

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU MERCREDI 4 OCTOBRE 2023 à 19H00**



N°080/2023 – Externalisation temporaire de la gestion des paies des agents et des indemnités des élus

Conseillers en exercice : **26** – Présents : **22** – Excusés avec Pouvoir : **2** – Excusée sans Pouvoir : **1**
Absente : **1** – Votants : **24**

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 4 OCTOBRE, le Conseil Municipal de SAINT-DENIS-LÈS-BOURG s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale du **28 septembre 2023**, sous la présidence de **Monsieur Guillaume FAUVET, Maire**.

ETAIENT PRESENTS :

Mesdames, Messieurs :

BERNARD Jean-Luc, BIRRAUX François, BOILEAU Marc, BOUVARD Patrick, BULIARD Sylvie, CHAUDET Lydie, DOUVRE Evelyne, FAUVET Guillaume, FERAUD Valérie, GALIEN Jean-Michel, GRUET Alexis, MARCILLAC Frédéric, MESSINA Isabelle, MINIER Jean-Philippe, MIRALLES Bruno, MONTEIRO Rita, RONGEAT Stéphane, ROUSSEAU Alain, SAUDRAIS Nadia, SCHWINTNER Francis, TRICHOT Patricia, VAUGEOIS Patrick, VIGNAGA Isabelle.

ETAIENT EXCUSÉES AVEC POUVOIR :

Mesdames :

GONGUET Nathalie (pouvoir donné à Guillaume FAUVET), ROUSSEL Céline (pouvoir donné à Sylvie BULIARD).

ETAIT EXCUSÉE SANS POUVOIR :

Madame SAUDRAIS Nadia

ETAIT ABSENTE :

Madame JACQUET Aude

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil. **Monsieur Patrick BOUVARD** ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a accepté.

Monsieur François BIRRAUX, Adjoint, rappelle au Conseil municipal que Madame Valérie DUCROZET, gestionnaire Ressources Humaines-Finances, mutera à compter du 20/10/2023. Compte tenu des difficultés de recrutement rencontrées par la commune, il est proposé d'externaliser temporairement la gestion des paies des agents et des indemnités des élus pour assurer la continuité de ces missions, eu égard à l'importance et à la complexité des questions touchant aux rémunérations.

Les services ont étudié deux options :

- **OPTION n°1 : la société RES HUMANA (69)** propose une prestation de gestion complète des paies et déclarations sociales. En cas d'engagement de la commune pour une durée de 6 mois, le coût total est estimé à 22 200€ TTC. Si la commune s'engage pour un an, elle bénéficie d'une remise de 10% sur une partie des frais, ce qui ramène le coût annuel à 36 600€ TTC.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

001-210103446-20231004-080-2023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/10/2023
Publication : 09/10/2023

Publication de l'acte sur le site internet de la commune le : _____ / _____ / 2023

OPTION n°2 : le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain propose une prestation Paies Informatisées. L'objectif de cette mission facultative est d'aider les collectivités dans les différents travaux liés à la confection des paies (rémunérations ou indemnités) par la mise en commun de moyens techniques.

Elle présente de nombreux avantages : suivi de la réglementation en vigueur et application des nouveaux textes dès leur parution, confection des salaires et des états nécessaires, réalisation des déclarations annuelles des salaires, simulations de salaire, éditions diverses.

Le tarif mensuel, toutes prestations confondues, s'établit à 10€ par bulletin de salaire, et d'un montant de 15 € au moment de la création du dossier (une seule fois par agent et/ou par élu). Le coût annuel est ainsi estimé à environ 7 250€.

La commune doit s'engager par convention sur une durée minimum d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Au vu de ce comparatif des offres, il est proposé aux membres du conseil municipal de solliciter le Centre de Gestion de l'Ain pour cette prestation et d'autoriser à cette fin le Maire, à conclure la convention correspondante ci-annexée. Le détail des prestations réalisées est joint à ladite convention.

Considérant l'avis favorable émis par la Commission Finances – Ressources humaines,

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DEMANDE le bénéfice de la prestation de paies informatisées proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain,

AUTORISE le Maire à conclure la convention correspondante avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain annexée à la présente délibération,

PRÉVOIT les crédits correspondants au budget de la collectivité,

INFORME que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

AINSI FAIT ET DELIBERE LES MEMES JOUR MOIS ET AN QUE CI-DESSUS, TOUS LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE AU REGISTRE

Le Maire,
Guillaume FAUVET




Le secrétaire
Patrick BOUVARD






CONVENTION

SERVICE PAIE

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ain dont le siège est situé 145, chemin de Bellevue à Péronnas (01960), représenté par sa présidente, Madame CEDILEAU Hélène, ci-après désigné le CDG,

d'une part

ET

Nom collectivité
Représentée par,
ci-après désignée la collectivité,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La collectivité confie au service des paies informatisées du CDG, le traitement informatique des paies (rémunérations ou indemnités) du personnel (ou des élus).

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION

Le CDG réalisera, sur indications de la collectivité, l'édition des bulletins de salaire ainsi que de l'ensemble des éléments associés liés aux procédures régulières de paie.

Le détail de ces travaux est exposé à titre indicatif en annexe à la présente convention. Il est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives ou réglementaires.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'INTERVENTION

Les éléments nécessaires au calcul des rémunérations seront impérativement transmis au référent du service des paies informatisées du CDG, au plus tard, le 5 de chaque mois (notamment tous les éléments susceptibles de modifier le calcul de la paie). A défaut d'information, le service du CDG01 effectuera les calculs sur la base des éléments en sa possession.

La collectivité reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable des décisions concernant la confection des salaires et la situation administrative de ses personnels.

Le CDG peut intervenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention à titre de conseil.

ARTICLE 4 : COÛT DE LA MISSION

Le tarif mensuel fixé par délibération du Conseil d'Administration n° 2017-12 en date du 19 juin 2017, toutes prestations confondues, s'établit à 10 euros par bulletin de salaire, et d'un montant de 15 € au moment de la création du dossier (une seule fois par agent et/ou par élu) à compter du 1^{er} janvier 2018.

La facturation sera établie semestriellement, soit au 30 juin et au 20 décembre de l'année en cours.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du CDG et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, faite en deux exemplaires, est consentie pour une durée d'un an commençant à courir le, soit jusqu'au

Passé cette date, la présente convention est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes d'une durée d'un an sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le CDG, en la personne gestionnaire paie, se reconnaît tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et renseignements dont il aurait eu connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 7 : LITIGES

Tous litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de LYON.

Fait à
Le

Signature de la collectivité :

Fait à Péronnas
Le

La Présidente,

CEDILEAU Hélène
Maire de Péronnas

ANNEXE A LA CONVENTION SERVICE PAIE

Les travaux effectués par le service Paie du Centre de gestion de l'Ain sont :

- Pour la mise en place de la collectivité sur le logiciel Sédit RH : saisie des agents et des élus ;
- Vérification des éléments administratifs fournis lors des variables en adéquation avec la réglementation ;
- Saisie des variables de paies sur le logiciel Sédit RH ;
- Enregistrement des comptes rendus métier de la DGFIP pour le prélèvement à la source ;
- Génération des « Topaze » pour les nouveaux agents embauchés sur Net-entreprises pour connaître leur taux du prélèvement à la source ;
- Calcul des bulletins de paie des agents et des élus et vérification par le CDG01 ;
- Envoi des bulletins à la collectivité pour contrôle ;
- Dès le retour de validation par la collectivité, le calcul des charges sociales est déclenché ;
- Editions dématérialisées des bulletins, de l'état des charges, de l'état de création des mandats, de l'état de mandatement, du journal mensuel des paies, du bordereau URSSAF, de l'état des salaires, du fichier Fillien (si besoin) ;
- Transfert par la plateforme INTERSTIS des fichiers dématérialisés de tous les états de paie pour l'intégration sur le logiciel comptabilité de la collectivité, notamment les fichiers .XHL et .FIC pour la trésorerie, le fichier comptabilité .TXT ou FILLIEN (si besoin) ;
- Etablissement de la DSN mensuelle et événementielle et transfert à la collectivité par Interstis ;

A la demande de la collectivité :

- Simulations de paie,
- Projets de contrats ou d'arrêtés,
- Diverses impressions : Grassavoye, masse salariale, FNCSFT,
- Déclarations sur le site de la CDC : ATIACL -FNCSFT.

Les agents du service Paie sont disponibles et joignables par téléphone pour toutes questions au 04.74.32.90.87 et par mail paies@cdg01.fr