



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> **Objet** : Paies externalisées

> **Contact** : Morgane LUP

Responsable pôle RH

04-76-33-20-33 | mlup@cdg38.fr

> **Pôle** : RH

> **Type de document** : Note d'information

> **Date** : le 12 avril 2016

PRESENTATION PRESTATION PAIES EXTERNALISEES

Sur la base d'une convention, le Centre de Gestion de l'Isère propose de réaliser les paies des agents des collectivités.

La collectivité reste l'employeur, et conserve ainsi le lien direct avec les agents territoriaux, le trésorier, et tous les organismes (URSAFF, Caisses de retraite...)

Ce document présente la prestation, la procédure, et les formalités à accomplir.

Formalités préalables :

- 1) Avis du comité technique
- 2) Délibération du Conseil Municipal / d'Administration approuvant la signature de la convention pour l'externalisation de la paie
- 3) Convention d'adhésion à la prestation paies externalisées du CDG38
- 4) Imprimé « fiche collectivité » à remplir, reprenant les renseignements nécessaires pour démarrer la prestation paie (SIRET, numéro NAF, numéros d'affiliation aux caisses, imputations...)
- 5) Imprimé « dossier agent » à remplir pour chaque agent, reprenant les éléments individuels nécessaires à la réalisation des paies

Détail du fonctionnement mensuel :

CDG 38	Collectivité	
<p>Traite les variables de paie Calcule les paies Fournit à la collectivité les bulletins de paie pour relecture</p> <p>Finalise la paie Fournit à la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le fichier des virements - Le fichier de dématérialisation de la paie - Le fichier d'interface mandatement - Les états périodiques de charge - Divers états mensuels sur demande / journaux de paie (ex : liste nominative pour mutuelle) 	<p>Transmet les variables de paie du mois (sur des fiches navettes pré-remplies fournies par le CDG)</p> <p>Vérifie les bulletins. Retour au CDG : accord ou modifications à apporter</p> <p>A transmettre au trésorier (procédure HOPAYRA)</p> <p>A intégrer dans le logiciel de gestion financière</p> <p>A transmettre aux organismes : URSAFF, caisses de retraite...</p> <p>Remet les bulletins de paie aux agents</p>	<p><i>Selon un calendrier annuel prévisionnel</i></p>

Prestations annuelles :

- Réalisation des déclarations des données sociales de fin d'année, selon la norme N4DS, jusqu'à l'acceptation définitive par le centre de Transfert des Données Sociales (CTDS)
- Edition de tous les états nécessaires aux déclarations annuelles
- Edition des états pour la déclaration au Fonds National de Compensation du supplément familial de traitement (FNC)

Modalités financières :

- Facturation trimestrielle (mémoires)
- Coût : 8€ / bulletin de paie