



Prestation « Réalisation des paies »

Centre de Gestion
de la fonction publique territoriale
de Loire-Atlantique

Sommaire

1

Ce qu'inclut la prestation

2

Ce que n'inclut pas la prestation

3

Interfaces

4

Modalités

5

DSN

6

Calendrier du cycle de paie



Ce qu'inclut la prestation

- **Réalisation de la paie de la totalité des effectifs de la collectivité** *fonctionnaires, contractuels de droit public, contrats aidés, apprentis, indemnités des élus*
- **Saisie des données variables avec contrôle du service sur la base des fiches navette** *traitement de base, heures complémentaires, heures supplémentaires, remboursements frais de transport, régime indemnitaire, arrêts maladie...*
- **Edition des journaux de paie et des bulletins**
 - *Dématérialisation des données de paie mensuelles*
 - *Consultation et édition des bulletins et journaux*
- **Envoi des ordres de virement auprès de la trésorerie**
- **Réalisation de la DSN** *(Déclaration des données sociales individuelles)*
- **Déclaration PASRAU (via DSN)**

Cf. annexe à la convention : « conditions générales de la prestation »



Ce que n'inclut pas la prestation

- Paie des contrats de droit privé (sauf contrats aidés)
- Déclarations autres que PASRAU, DSN, Net-cotisations
- Mandatement
- Suivi masse salariale
- La collectivité conserve la gestion RH de ses agents et le suivi de ses effectifs/masse salariale

Cf. annexe à la convention : « conditions générales de la prestation »



Interfaces

- **Récupération des documents paies** (bulletins, journaux) **via Extranet** (Ciril) **ou plate-forme d'échanges de documents** (Seafile)

- **Interface avec certains logiciels comptables** (compatibilité à vérifier au démarrage de la prestation)



Interfaces

The screenshot shows the 'EXTRANET CARRIÈRE' interface for 'LA PAIE'. The header includes the logo of the 'CENTRE de GESTION LOIRE-ATLANTIQUE' and a navigation menu with items: COLLECTIVITÉ, LE PERSONNEL, LE STATUT, LES ARRÊTS MALADIE, and LA PAIE. A sidebar on the left under 'Suivi' contains 'Préparer les documents de paie' and 'Editer les documents de paie'. The main content area is titled 'EDITER LES DOCUMENTS DE PAIE' and includes a 'Liste des périodes' button. Below this, it shows 'Collectivité : MAIRIE DE [redacted]' and a table of documents.

TRAITEMENT	DOCUMENT
Fiche navette	Fiche_navette_2051294.pdf
Etat des charges	Etat_des_charges_2051295.pdf
Bulletin de salaire individuel	Bulletin_de_salaire_individuel_2051296.pdf
Fichier Prévoyance Collecteam mensuel	Fichier_Prevoyance_Collecteam_mensuel_2051297.pdf
Journal Heure Supp	Journal_Heure_Supp_2051298.pdf
JOURNAL DES HEURES SUPPLEMENTAIRES	JOURNAL_DES_HEURES_SUPPLEMENTAIRES_2051299.pdf
JOURNAL DE PAIE	JOURNAL_DE_PAIE_2051300.pdf
JOURNAL DES HEURES COMPLEMENTAIRES	JOURNAL_DES_HEURES_COMPLEMENTAIRES_2051301.pdf
Journal SFT	Journal_SFT_2051302.pdf
Décompte global du reversement du PAS	Decompte_global_du_reversement_du_PAS_2051303.pdf



Interfaces

CG
CENTRE DE GESTION
LOIRE-ATLANTIQUE

EXTRANET CARRIÈRE

COLLECTIVITÉ LE PERSONNEL LE STATUT **LES ARRÊTS MALADIE** LA PAIE

Le personnel
Historique des arrêts
Année glissante

HISTORIQUE DES ARRÊTS

Recherche < Agents >

Agent Dossier GED
12/08/1994 (27 ans) Présent le 10/09/2021

Etablissement : MAIRIE DE [REDACTED]

Critères de recherche
Aucun critère de recherche

Un seul élément a été trouvé

	PÉRIODE	CONGÉS	DURÉE	PLEIN TRAITEMENT	DEMI TRAITEMENT	SANS TRAITEMENT
✓	du 02/08/2021 au 08/08/2021	Maladie Ordinaire	7J	7J	0J	0J



Interfaces

The screenshot shows the 'eadg' web interface. On the left is a navigation sidebar with sections for 'Fichiers' and 'Outils'. The 'Fichiers' section includes 'Mes bibliothèques' (highlighted), 'Partagé avec moi', and 'Partagé avec des groupes'. The 'Outils' section includes 'Favoris', 'Bibliothèques publiées', 'Appareils liés', and 'Mes partages et liens'. The main content area displays a list of folders and files under the path 'Bibliothèques / [redacted] Echange CDG Paie'. The list includes folders like 'Simulation', 'Interfaces comptables', 'Fiches navettes', 'RSU', 'Fiches individuelles', 'Délibérations', and 'Divers', as well as a PDF file named '139_052023.pdf'. At the top of the main area are buttons for 'Importer', 'Créer', and 'Partager', along with icons for list, grid, calendar, and help views.



Modalités de la prestation

- Adhésion au 1^{er} janvier (délai de prévenance : 6 mois, soit avant le 30 juin précédent)
- Travail préparatoire de vérification par la collectivité des dossiers RH
- Coût : 13€ le bulletin mensuel + frais d'adhésion : forfait 500€ + coût d'initialisation des dossiers, 21€/fonctionnaire, 9€ par contractuel ou élu
- Transmission des justificatifs (délibération régime indemnitaire, délibération participation prévoyance...)
- Envoi des éléments à saisir avant le 1^{er} du mois
- Relecture des paies par la collectivité avant finalisation (aux alentours du 11 du mois)
- Respect mutuel du calendrier, y compris en cas de période de congés annuels



Déclaration Sociale Nominative (DSN)

La DSN est transmise mensuellement par le CDG 44 via Net-Entreprise pour le compte de la collectivité.

Cela induit pour la collectivité :

- La suppression de certaines déclarations auparavant réalisées par elle
 - *URSSAF*
 - *IRCANTEC*
 - *RAFP*
 - *CNRACL*
 - *AGIRC-ARCCO*
 - *Taux PAS*
- La suppression de l'affiliation-mutation manuelle CNRACL



Déclaration Sociale Nominative (DSN)

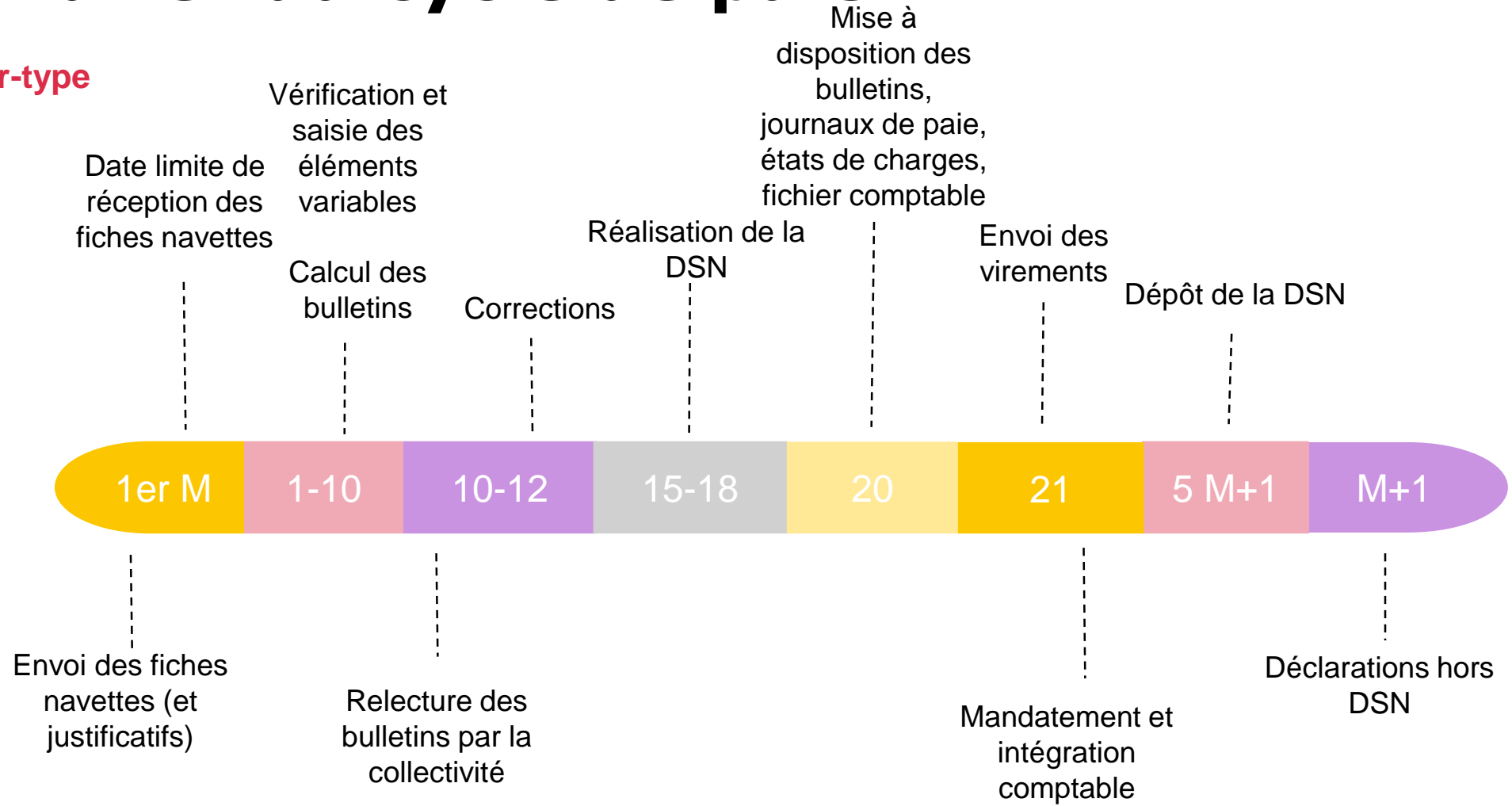
Attention, la DSN ne couvre pas encore tous les organismes ni certaines déclarations à rythme annuel. Cela implique des déclarations restant à la charge de la collectivité (liste non exhaustive) :

- ❖ Mutuelle
- ❖ Prévoyance
- ❖ COS
- ❖ Carel
- ❖ Fonpel
- ❖ Dif élus
- ❖ Pôle emploi (en attente de la DSN événementielle)
- ❖ CPAM (en attente de la DSN événementielle)
- ❖ Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi
- ❖ ATIACL
- ❖ Compensation SFT
- ❖ Taxe sur les salaires (pour les collectivités concernées)



Calendrier du cycle de paie

Calendrier-type



Calendrier du cycle de paie

Exemple calendrier 2024



Réalisation des paies par le CDG 44
- Calendrier 2024 -

Direction Expertise et Pilotage RH
Service Carrières et Statut

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1 L	1 J	1 V	1 L	1 M	1 S	1 L	1 J	1 D	1 M	1 V	1 D
2 M	2 V	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 L
3 M	3 S	3 D	3 M	3 V	3 L	3 M	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M
4 J	4 D	4 L	4 J	4 S	4 M	4 J	4 D	4 M	4 V	4 L	4 M
5 V	5 L	5 M	5 V	5 D	5 M	5 V	5 L	5 J	5 S	5 M	5 J
6 S	6 M	6 M	6 S	6 L	6 J	6 S	6 M	6 V	6 D	6 M	6 V
7 D	7 M	7 J	7 D	7 M	7 V	7 D	7 M	7 S	7 L	7 J	7 S
8 L	8 J	8 V	8 L	8 M	8 S	8 L	8 J	8 D	8 M	8 V	8 D
9 M	9 V	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M	9 V	9 L	9 M	9 S	9 L
10 M	10 S	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M
11 J	11 D	11 L	11 J	11 S	11 M	11 J	11 D	11 M	11 V	11 L	11 M
12 V	12 L	12 M	12 V	12 D	12 M	12 V	12 L	12 J	12 S	12 M	12 J
13 S	13 M	13 M	13 S	13 L	13 J	13 S	13 M	13 V	13 D	13 M	13 V
14 D	14 M	14 J	14 D	14 M	14 V	14 D	14 M	14 S	14 L	14 J	14 S
15 L	15 J	15 V	15 L	15 M	15 S	15 L	15 J	15 D	15 M	15 V	15 D
16 M	16 V	16 S	16 M	16 J	16 D	16 M	16 V	16 L	16 M	16 S	16 L
17 M	17 S	17 D	17 M	17 V	17 L	17 M	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M
18 J	18 D	18 L	18 J	18 S	18 M	18 J	18 D	18 M	18 V	18 L	18 M
19 V	19 L	19 M	19 V	19 D	19 M	19 V	19 L	19 J	19 S	19 M	19 J
20 S	20 M	20 M	20 S	20 L	20 J	20 S	20 M	20 V	20 D	20 M	20 V
21 D	21 M	21 J	21 D	21 M	21 V	21 D	21 M	21 S	21 L	21 J	21 S
22 L	22 J	22 V	22 L	22 M	22 S	22 L	22 J	22 D	22 M	22 V	22 D
23 M	23 V	23 S	23 M	23 J	23 D	23 M	23 V	23 L	23 M	23 S	23 L
24 M	24 S	24 D	24 M	24 V	24 L	24 M	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M
25 J	25 D	25 L	25 J	25 S	25 M	25 J	25 D	25 M	25 V	25 L	25 M
26 V	26 L	26 M	26 V	26 D	26 M	26 V	26 L	26 J	26 S	26 M	26 J
27 S	27 M	27 M	27 S	27 L	27 J	27 S	27 M	27 V	27 D	27 M	27 V
28 D	28 M	28 J	28 D	28 M	28 V	28 D	28 M	28 S	28 L	28 J	28 S
29 L	29 J	29 V	29 L	29 M	29 S	29 L	29 J	29 D	29 M	29 V	29 D
30 M		30 S	30 M	30 J	30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 L
31 M		31 D		31 V		31 M	31 S		31 J		31 M

Les dates mentionnées sont les dates limites que le CDG et les collectivités s'engagent à respecter. **Autant que possible les actions seront réalisées sans attendre les dates limites.**

- réception des éléments variables de paie = fiches navettes et justificatifs
- mise à disposition des bulletins aux collectivités pour relecture
- fin de relecture par les collectivités (à l'issue : dernières corrections par les gestionnaires du CDG + préparation de la DSN)
- envoi des interfaces et des virements
- vacances scolaires



Remerciements

Direction Expertise et Pilotage RH
Service Carrières et Statut

Nous contacter :



02 40 20 00 71



payes@cdg44.fr



www.cdg44.fr

cataloguedesprestations.cdg44.fr