



---

# Prestation « Réalisation permanente 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 et apprentis)
- 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 »*



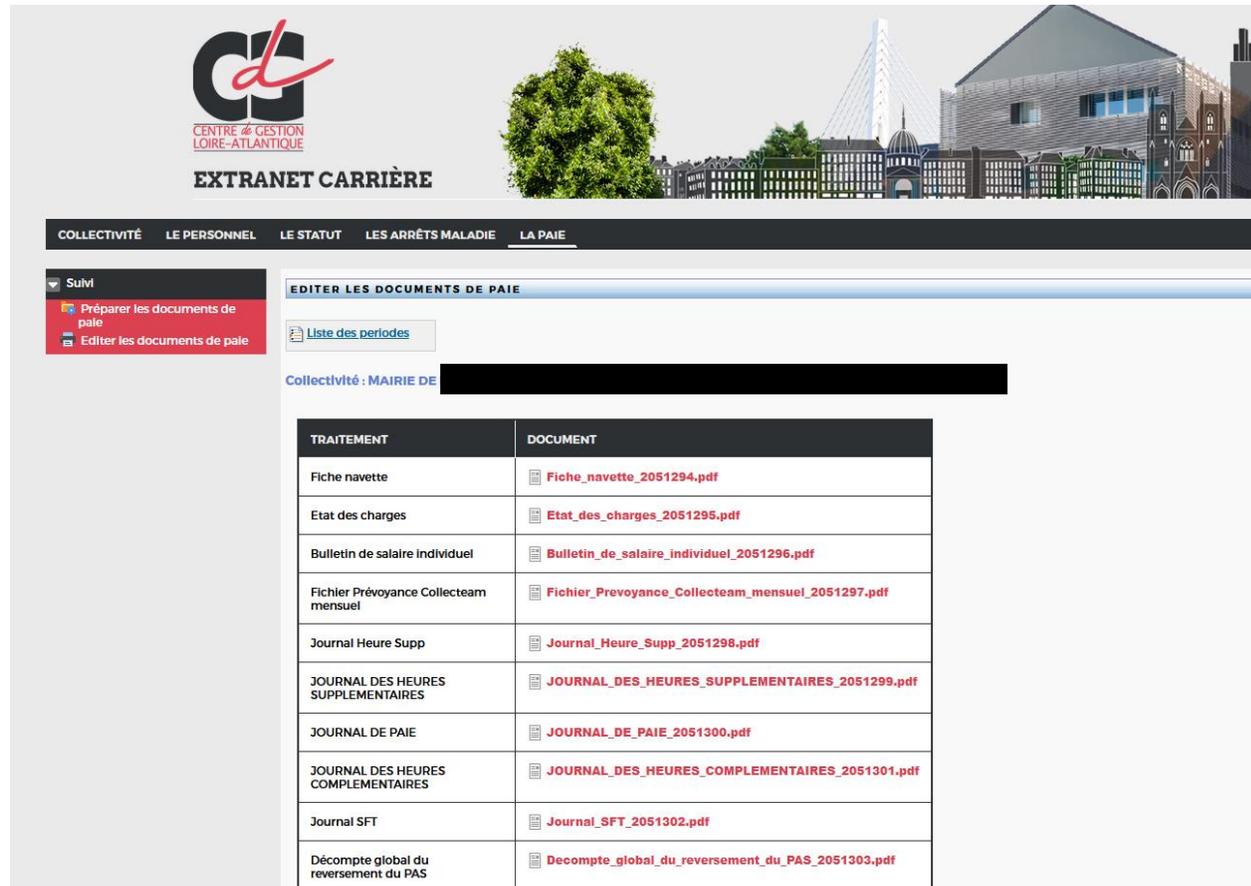
# Interfaces

- **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

Echanges des bulletins de paie et journaux pour le mandatement



The screenshot shows the 'EXTRANET CARRIÈRE' interface for 'CENTRE de GESTION LOIRE-ATLANTIQUE'. The main menu includes 'COLLECTIVITÉ', 'LE PERSONNEL', 'LE STATUT', 'LES ARRÊTS MALADIE', and 'LA PAIE'. The current page is 'EDITER LES DOCUMENTS DE PAIE', with a sub-menu for 'Suivi' containing 'Préparer les documents de paie' and 'Editer les documents de paie'. A 'Liste des périodes' button is visible. The 'Collectivité' is identified as 'MAIRIE DE [redacted]'. The main content is a table of payroll documents:

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



# Interfaces

The screenshot displays the 'EXTRANET CARRIÈRE' interface for the 'CENTRE DE GESTION LOIRE-ATLANTIQUE'. The main navigation bar includes 'COLLECTIVITÉ', 'LE PERSONNEL', 'LE STATUT', 'LES ARRÊTS MALADIE', and 'LA PAIE'. The left sidebar shows 'Le personnel' with sub-options for 'Historique des arrêts' and 'Année glissante'. The main content area is titled 'HISTORIQUE DES ARRÊTS' and includes a search bar with 'Recherche' and 'Agents' buttons. Below this, it identifies the agent as 'Agent Dossier GED' with a date 'Présent le 10/09/2021' and a birth date of '12/08/1994 (27 ans)'. The establishment is listed as 'MAIRIE DE [redacted]'. Under 'Critères de recherche', it states 'Aucun critère de recherche'. A message indicates 'Un seul élément a été trouvé'. A table below shows the search results:

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



# Interfaces

Echanges des  
fiches navettes,  
interfaces  
comptables et  
autres extractions

The screenshot shows the eadg web interface. At the top, there are navigation buttons: 'Importer', 'Créer', 'Partager', and a menu icon. Below these is the breadcrumb 'Bibliothèques / [redacted] Echange CDG Paie'. The main content area displays a list of folders and files:

<input type="checkbox"/>		Nom
<input type="checkbox"/>	☆	Simulation
<input type="checkbox"/>	☆	Interfaces comptables
<input type="checkbox"/>	☆	Fiches navettes
<input type="checkbox"/>	☆	RSU
<input type="checkbox"/>	☆	Fiches individuelles
<input type="checkbox"/>	☆	Délibérations
<input type="checkbox"/>	☆	Divers
<input type="checkbox"/>	☆	DSN 2021 - [redacted]
<input type="checkbox"/>	☆	139_052023.pdf

On the left side, there is a sidebar with sections 'Fichiers' and 'Outils'. Under 'Fichiers', 'Partagé avec moi' is selected. Under 'Outils', there are options like 'Favoris', 'Bibliothèques publiées', 'Appareils liés', and 'Mes partages et liens'.



# Modalités de la prestation

- Adhésion de préférence au 1<sup>er</sup> janvier
- Délai de prévenance : 6 mois, soit avant le 30 juin précédent pour une entrée au 1<sup>er</sup> janvier suivant
- Travail préparatoire de vérification/mise à jour par la collectivité des dossiers RH en lien avec son gestionnaire statutaire au Centre de Gestion
- 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<sup>er</sup> 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

**NB : DSN événementielle en cours d'expérimentation**



# Déclaration Sociale Nominative (DSN)

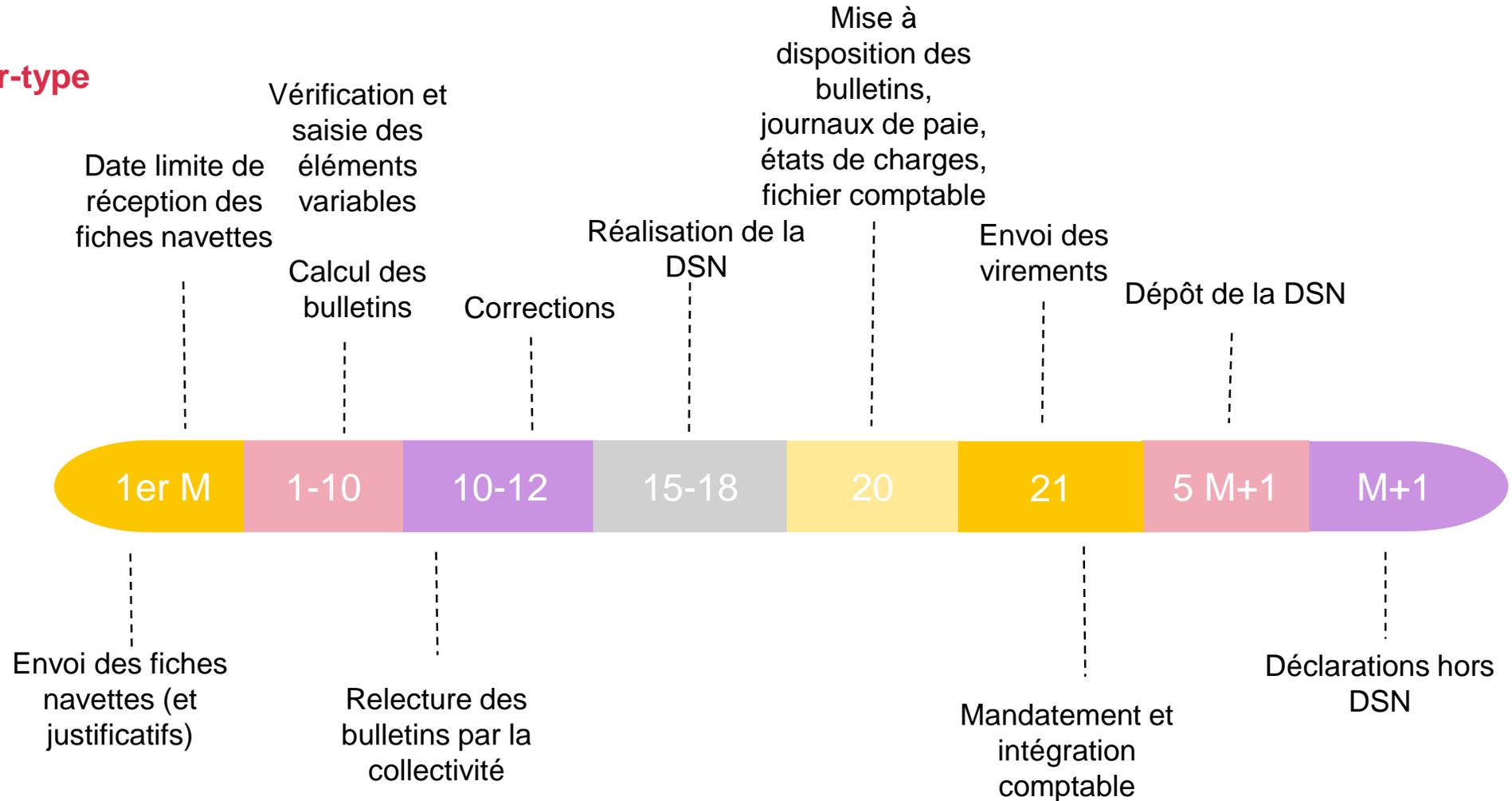
Attention, la DSN ne couvre pas encore tous les organismes ni certaines déclarations à rythme annuel. Cela implique des déclarations restant à la charge de la collectivité (liste non exhaustive) :

- ❖ 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 2025



## Réalisation des paies par le CDG 44 - Calendrier 2025 -

Direction Expertise et Pilotage RH  
Service Carrières et Statut

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