

Délibération portant approbation de la convention « paye à façon »

- Vu** le décret n° 63-763 du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le compte des correspondants du Trésor ;
- Vu** le décret n°92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ;
- Vu** le décret n° 98-902 du 8 octobre 1998 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le Trésor public ;
- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, notamment son article 33 ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 34, 36 et 142 ;
- Vu** l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;
- Sur** proposition de la directrice de l'Enssib et du directeur général des services.

Le conseil d'administration réuni le 26 juin 2023 en séance plénière sous la présidence de **Monsieur Marc BERGÈRE**, après en avoir délibéré, **approuve la convention « paye à façon »**, annexée à la présente délibération.

Membres en exercice : 28
Quorum de présence : 15
Votes exprimés : 24
Dont :
Pour : 24
Contre : /
Abstentions : /

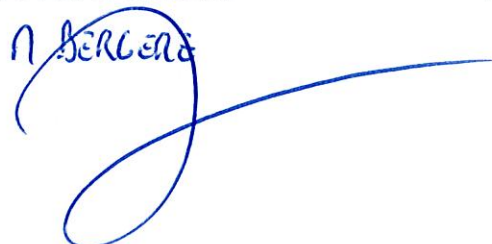
La présente délibération sera transmise au recteur de l'académie de Lyon.
Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire.

Fait à Villeurbanne, le 26 juin 2023

Le Président du Conseil d'Administration

La Directrice

M. Marc BERGÈRE

A stylized blue ink signature of M. Marc BERGÈRE, featuring a large, sweeping loop that extends to the right.

Mme Nathalie MARCEROU-RAMEL

A stylized blue ink signature of Mme Nathalie MARCEROU-RAMEL, featuring a series of loops and a long, sweeping stroke.

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES

Pour la réalisation, par le service chargé de la paye sans ordonnancement préalable des agents de l'État, de la paye des agents de l'**Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (ENSSIB)**, 17/21 Boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE, n°SIRET : 196 924 591 000 15

Entre les soussignés :

Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (ENSSIB), 17/21 Boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE représentée par Mme Nathalie MARCEROU-RAMEL, Directrice de l'école

Mme Sylvia BOYER, agente comptable en adjonction de service à l'Enssib

Et **M. Pascal ROTHE**, Directeur régional et départemental des finances publiques d'Auvergne Rhône-Alpes et du département du Rhône,

agissant sur les instructions du Directeur Général des Finances Publiques, conformément aux dispositions :

- du décret n° 63-763 du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le compte des correspondants du Trésor ;
- du décret n°92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ;
- du décret n° 98-902 du 8 octobre 1998 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le Trésor public ;
- du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, notamment son article 33 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 34, 36 et 142 ;
- de l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Champ d'application de la convention

La présente convention s'applique à la typologie des personnels rémunérés sur le titre 3 du budget général de l'État¹ ainsi qu'aux personnels qui seraient, le cas échéant, pris en charge par le système d'information de la paye sans ordonnancement préalable d'un commun accord entre les parties à cette convention.

¹ Cf. liste non exhaustive en annexe.

Article 2 : Engagements du directeur régional ou départemental des finances publiques

Dans ce contexte, le directeur régional et départemental des finances publiques s'engage :

1. à assurer sur son environnement d'exploitation, selon les modalités techniques générales utilisées pour la paye des agents de l'État, les travaux mensuels et annuels afférents aux agents rémunérés sur le budget propre de l'Ensib dans les conditions définies par la présente convention sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable, comptable assignataire des opérations de recettes et de dépenses de l'établissement précité ;
2. à fournir à l'établissement et à son agence comptable l'ensemble des informations produites en retour du système d'information de la paye sans ordonnancement préalable en vue de permettre notamment le suivi de la masse salariale et la consommation des emplois en équivalents temps plein.

ARTICLE 3 : Contrôle de payeur par l'agent comptable

Le contrôle de payeur est exercé a priori par l'agent comptable de l'établissement, dans les conditions suivantes :

Le service en charge de la gestion des ressources humaines de l'établissement communique la liste des mouvements qui sont les éléments constitutifs de la liquidation de la paye ainsi que les pièces justificatives y afférant à l'agent comptable afin que ce dernier en exerce, conformément aux dispositions de l'instruction n° 79-89-MO-B1 du 10 juillet 1979, le contrôle a priori.

Après vérification et préalablement à la notification au directeur régional et départemental des finances publiques, l'agent comptable appose son visa sur la liste des mouvements de paye signée de l'ordonnateur ou de son délégataire.

Ce visa constitue l'ordre d'exploiter le fichier et de procéder à la liquidation automatique des rémunérations.

En cas de fin de fonction, le certificat de cessation de paiement est établi par l'agent comptable de l'établissement.

ARTICLE 4 : Liquidation et versement des cotisations et contributions

Le directeur régional et départemental des finances publiques liquide et verse aux organismes sociaux concernés, pour le compte et sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable de l'Ensib, l'ensemble des cotisations et contributions salariales et patronales assises sur la rémunération des personnels titulaires et non titulaires de l'établissement public précité (sécurité sociale², pension civile, retraite complémentaire, assurance chômage, retenue à la source de l'impôt sur le revenu des non-résidents³, etc...).

² Les cotisations et contributions de sécurité sociale sont versées auprès de l'organisme de recouvrement du régime général désigné dans le protocole d'accord de versement en lieu unique signé le 31 décembre 2007 entre la Direction Générale de la Comptabilité Publique et l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale.

³ A l'exception de ceux qui produisent une attestation fiscale de leur pays d'origine.

Article 5 : Attribution et récupération des acomptes

En application des dispositions de l'instruction codificatrice relative à la comptabilité de l'État⁴, les acomptes éventuellement accordés aux agents de l'établissement constituent une créance de l'État à l'encontre de ce dernier.

Ils sont réglés selon les mêmes modalités que les acomptes attribués aux personnels rémunérés sur le budget général de l'État étant précisé que les demandes d'acompte doivent porter le contreseing de l'agent comptable.

Les acomptes non soldés⁵ en cas d'impossibilité de recouvrement sont débités, à l'issue d'un délai de deux mois à compter de leur attribution, du compte de dépôt de fonds au Trésor de l'agent comptable de l'établissement, à charge pour ce dernier d'effectuer toutes diligences propres à en assurer la récupération.

ARTICLE 6 : Notification, exécution et versement des oppositions

En application de l'article R.143-3 du code de procédures civiles d'exécution, le directeur régional ou départemental des finances publiques exécute, pour le compte de l'agent comptable de l'établissement, après notification préalable entre les mains de ce dernier, toutes significations et oppositions notifiées par des tiers et procède au versement à leur profit des sommes correspondantes.

ARTICLE 7 : règlement du net à payer aux agents

Le paiement des rémunérations servies aux personnels de l'établissement est effectué par le directeur régional ou départemental des finances publiques dans les conditions prévues par l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques.

ARTICLE 8 : Disponibilité des crédits

La paye sans ordonnancement préalable ne dérogeant pas à la règle de la disponibilité des crédits avant exécution de la dépense, l'établissement bénéficie de la procédure de contrôle des crédits décrite ci-après.

Dès les premiers jours du mois de décembre, est effectuée une préliquidation de la paye à l'issue de laquelle l'ordonnateur de l'établissement et l'agent comptable reçoivent le relevé récapitulatif des sommes susceptibles d'être mises en paiement.

Si les crédits sont insuffisants, l'ordonnateur dispose d'un délai de six jours ouvrables pour les abonder.

A défaut, à l'expiration des six jours, l'ordonnateur, avec le concours éventuel de l'agent comptable, décide des réductions de dépenses à opérer afin de limiter le paiement aux crédits disponibles.

L'ordonnateur notifie dans les délais sa décision au directeur régional ou départemental des finances publiques, conformément à un modèle à joindre en annexe, pour mise en œuvre et en informe l'agent comptable.

⁴ Livre 3, tome 3 titre 1 « charges de personnel et produits rattachés (hors charges de pensions) », chapitres 4 « comptabilisation des acomptes au personnel de l'État » et 9 « comptabilisation des payes à façon ».

⁵ listés sur l'état QKN.

ARTICLE 9 : Disponibilité de la trésorerie

L'agent comptable veillera à la disponibilité de sa trésorerie afin de couvrir mensuellement le débit d'office qui sera opéré sur son compte de dépôt de fonds au Trésor selon le calendrier défini au niveau national par la Direction Générale des Finances Publiques, en accord avec la Banque de France, pour la remise par le directeur régional ou départemental des finances publiques du fichier de règlement de la paye au Système Interbancaire de Télécompensation.

Le débit d'office interviendra à la date de remise du fichier des virements de la paye.

ARTICLE 10 : Dénouement des opérations respectives du directeur régional ou départemental des finances publiques et de l'agent comptable

- Constatation de la créance de l'État à l'encontre de l'établissement :

L'état récapitulatif des sommes mises en paiement est adressé par le directeur régional ou départemental des finances publiques à l'ordonnateur qui appose sur ce document la mention « BON POUR ORDONNANCEMENT » et le transmet à l'agent comptable.

Le montant des dépenses payées, représentant la créance de l'État à l'encontre de l'établissement, est porté, par le directeur régional ou départemental des finances publiques au débit du compte de créances relatives aux payes à façon⁶.

Ce compte est régularisé en contrepartie du compte de dépôt de fonds au Trésor de l'agent comptable.

- Constatation de la dépense de l'établissement :

L'agent comptable procède à la vérification des dépenses payées par le directeur régional ou départemental des finances publiques et impute au débit du compte de « dépenses payées avant ordonnancement » le montant, figurant sur l'état récapitulatif des sommes mises en paiement.

Il crédite le compte « dépenses payées avant ordonnancement » du montant de la demande de paiement émise par l'ordonnateur visé « bon à payer » par ses soins et appuyé des pièces justificatives.

ARTICLE 11 : Déclarations sociales et fiscales annuelles

Le directeur régional ou départemental des finances publiques assure pour le compte de l'établissement les déclarations annuelles à adresser aux organismes sociaux ainsi qu'à l'administration fiscale.

ARTICLE 12 : Fournitures

Le réseau de la Direction Générale des Finances Publiques fournit l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution des travaux résultant de l'application de cette convention. Le remboursement de ces fournitures est compris forfaitairement dans la rémunération des services prévue à l'article 13 ci-après.

⁶ 416.421 «compte de créances relatives aux payes à façon. Autres établissements et organismes publics. Rémunérations payées par les ESI ».

ARTICLE 13 : Rémunération des services

Les frais exposés pour le compte de l'ENSSIB sont facturés forfaitairement, par mois et par agent payé, au coût moyen de cette opération.

Le taux initial de la facturation, fixé à 2,18 € par mois et par agent, tient compte de la quote-part des personnels et des charges de fonctionnement induits pour la DGFIP. Ce taux pourra être révisé en fonction de l'évolution du coût réel des services rendus.

Son montant est fixé par la Direction Générale des Finances Publiques. Le directeur régional ou départemental des finances publiques le notifie à l'établissement par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

L'organisme bénéficiaire de la prestation de service rembourse aux services déconcentrés du Trésor les frais ainsi engagés, à réception d'une facturation établie trimestriellement par le directeur régional ou départemental des finances publiques appuyée d'un état liquidatif.

ARTICLE 14 : Durée de validité de la présente convention

La présente convention s'applique aux travaux de paye à façon effectués à partir du 1^{er} janvier 2024 et demeurera valable tant que l'une ou l'autre des parties ne l'aura pas dénoncée avec préavis de trois mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Villeurbanne le 14 juin 2023

Le directeur régional et départemental
des finances publiques

La Directrice de l'Enssib

L'agent comptable de l'Enssib

Pascal ROTHE

Nathalie MARCEROU-RAMEL

Sylvia BOYER

TYPLOGIE DES PERSONNELS REMUNERES DANS LE CADRE DE LA PAYE SANS ORDONNANCEMENT PREALABLE DES AGENTS DE L'ÉTAT.

- fonctionnaires titulaires relevant de la Fonction publique de l'État ;
- fonctionnaires titulaires relevant des Fonctions publiques territoriale ou hospitalière détachés sur emploi conduisant à pension de la CNRACL ;
- militaires détachés ;
- personnels recrutés en application du statut antérieur à la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 dits « pérennisés » sur contrats à durée indéterminée ;
- personnels recrutés en application de l'article 6 alinéa 1 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et de l'article 6 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié sur contrat à durée indéterminée ;
- personnels recrutés en application de l'article 4 alinéa 1 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié sur contrat d'une durée de 3 ans renouvelables ;
- allocataires et moniteurs de recherche ;
- attachés temporaires d'enseignement et de recherche ;
- personnels recrutés en application de l'article 6 alinéa 1 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et de l'article 6 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié sur contrat à durée déterminée ;
- personnels recrutés en application de l'article 6 alinéa 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et de l'article 7 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié pour occuper des emplois occasionnels et saisonniers ;
- médecins hospitalo-universitaires ;
- médecins dits « à temps partiel » ;
- personnels recrutés sous contrat aidé de droit public (PACTE) ;
- personnels recrutés sous contrat aidé de droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir, contrat d'apprentissage) ;
- bénéficiaires de l'indemnisation du chômage ;
- collaborateurs occasionnels du service public.