



## **CONVENTION DE PRESTATION « AUDIT PAIE » du CDG 62**

### **Désignation des parties**

#### **ENTRE :**

La COLLECTIVITE XXX (ADRESSE – CODE POSTAL COMMUNE), représentée par M./Mme XXX, Maire/Président, agissant par délégation ou en vertu de la délibération du Conseil XXX en date du XXX d'une part,

#### **ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais, sis Allée du château – Cité de la fonction publique territoriale Pierre MAUROY – BP 67 – 62702 BRUAY LA BUISSIERE, représenté par Monsieur René HOCQ, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 12 juin 2025, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article L 452-40 du code général de la fonction publique, concernant les attributions des Centres de Gestion, et ci-après désigné : « le CDG 62 », d'autre part,

### **Préambule**

Le service « AUDIT PAIE » du CDG 62 revêt un caractère collectif. Il permet par le regroupement de moyens matériels et humains, de réaliser un audit des éléments de rémunération et ainsi de vérifier leur conformité avec la réglementation sociale et ainsi de fiabiliser et de sécuriser les données nécessaires à la réalisation des traitements des agents et à l'indemnisation des élus.

Cette prestation est indépendante des missions déjà réalisées par le CDG 62 dans le cadre de « SOS Paie » ou de la « Paie à façon ».

Ce dispositif repose sur l'article L 452-40 du code général de la fonction publique relatif à l'organisation de missions facultatives exercées à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> : Objet de la présente convention**

La collectivité signataire confie au CDG 62 le soin de réaliser un audit qui a pour objectif de :

- Etudier la conformité des bulletins de paie au regard des dispositions légales et réglementaires.
- Identifier les éventuelles anomalies
- Formuler des conseils et recommandations

L'audit porte sur les bulletins de salaire des agents et les bulletins d'indemnités des élus à l'exception des paies privées (conventions collectives).

#### **ARTICLE 2 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> du mois qui suit la date de signature par la dernière partie. La période d'audit sera fixée par les parties à l'acte qui détermineront ensemble les dates et le cadre de l'intervention et notamment le nombre de jours nécessaire à l'exercice de la mission. Un devis sera réalisé pour matérialiser cette période d'intervention. Par période d'audit, il faut entendre, le mois de paie déjà réalisé faisant l'objet de la mission d'audit.

## **ARTICLE 3 : Description de la mission :**

La prestation fournie par le CDG 62 se déroule de la façon suivante :

- ↳ Réunion de cadrage permettant d'expliciter le déroulement de la mission, de définir le périmètre de l'audit et l'établissement du devis ;
- ↳ Fourniture des bulletins de salaire et des états nécessaires à la réalisation de l'audit par la collectivité ou l'établissement ;
- ↳ Diagnostic et contrôle desdits bulletins sur la période considérée (1 mois de paie réalisé) ;
- ↳ Remise d'un rapport d'audit présenté en la collectivité, avec recommandations et éventuelles corrections.

## **ARTICLE 4 : Conditions d'intervention du CDG 62 :**

La procédure de communication entre la collectivité et le CDG 62 est définie comme suit :

Prise de contact :

Prise de contact par la collectivité ou l'établissement avec le service Audit paie pour convenir d'une rencontre afin d'expliciter la démarche mise en place, le périmètre d'intervention et son volume, et l'établissement du devis afférent à la réalisation de la mission.

Formalisation de la mission :

La signature de la convention et du devis permet à la collectivité ou l'établissement de solliciter l'intervention des agents affectés à la mission d'audit de paie du CDG 62. Les signataires conviennent de la période de rémunération sur laquelle sera réalisée l'audit.

Transmission des éléments :

Les signataires de la convention conviennent ensemble des modalités de transmission des éléments et notamment des bulletins de salaires et indemnitaires, objet de l'audit. La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir toute pièce supplémentaire à la réalisation de l'audit (arrêtés, délibérations...) qui pourrait être sollicité par le CDG 62.

Traitement des informations :

Le CDG s'engage à étudier l'ensemble des documents et pièces transmises, et à transmettre un rapport d'audit à l'issue de la mission. La remise du rapport d'audit sera réalisée lors de la réunion de restitution de l'analyse par les services du CDG en la collectivité ou l'établissement.

## **ARTICLE 5 : Vérification des données**

Les services du CDG 62 apportent leur assistance à la collectivité signataire en vérifiant la régularité et la cohérence des éléments, mais ne sont en aucun cas responsables des éléments transmis par la collectivité signataire.

En cas de constatation d'une irrégularité, d'une erreur, d'une omission, celle-ci est portée à la connaissance de la collectivité signataire par l'intermédiaire du rapport d'audit final. La collectivité ou l'établissement est seul responsable des modifications ou changements à opérer pour la mise en conformité par rapport à la législation et la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 6 : Conditions financières**

Conformément à l'article L 452-30 du code général de la fonction publique, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires de la prestation « AUDIT PAIE » est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG 62.

La collectivité s'engage à régler au CDG 62, à réception du titre de recettes émis par ses services, les frais correspondants à la prestation « AUDIT PAIE » sur la base des tarifs arrêtés chaque

année par délibération du Conseil d'Administration du CDG 62, et en vigueur à la date de réalisation de la prestation.

La facturation se décompose comme suit après acceptation du devis :

- Tarification de la prestation après acceptation du devis réalisé par le CDG : 240 € la demi-journée de 3 heures pour la prestation d'audit.

La réunion de présentation du dispositif et la réunion de restitution et de remise du rapport d'audit final ne donnent pas lieu à facturation.

Tout autre demande de réunion à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement sera facturée 240 € la demi-journée et ceci quelle qu'en soit la durée.

La facturation à la collectivité ou l'établissement est établie par le CDG 62 sur la base du devis accepté et validé, et donnera lieu à l'émission d'un titre de recettes sur cette base. Les demandes supplémentaires de réunion donneront également lieu à l'établissement d'un devis n complément du devis initial.

## **ARTICLE 7 : Résiliation**

Le CDG 62 pourra dénoncer la présente, notamment dans le cas suivant :

- Manquements de la collectivité ou de l'établissement aux obligations de transmission des documents nécessaires à la réalisation de la mission dans les délais prévus.

La collectivité ou l'établissement peut également dénoncer la présente convention et ceci avant le commencement de la mission d'audit sous réserve du respect d'un délai d'un mois.

## **ARTICLE 8 : Juridiction compétente – élection de domicile**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal d'administratif de Lille, nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre elles

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à Bruay la Buisnière, au siège du CDG 62.

## **Article 10 : Données personnelles**

### **Finalités**

Le traitement a pour objet la vérification de la conformité de la paie des agents et des élus de la collectivité ou de l'établissement par rapport au regard des dispositions légales et règlementaires.

## Base légale

Article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD)

« Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci »

## Catégories de données traitées

- Données d'identification (nom, prénom, adresse) ;
- Données sur la vie personnelle (situation familiale, supplément familial) ;
- Données sur la vie professionnelle (fonction, régime, grade, échelon, matricule, statut) ;
- Données économiques et financières (indice brut, indice majoré, banque, BIC, IBAN) ;
- Données sensibles (NIR)

## Source des données

Ces informations sont recueillies auprès de la collectivité.

Caractère obligatoire du recueil des données

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires à la gestion de ce service.

Personnes concernées :

- Les agents de la collectivité
- Les élus de la collectivité

## Catégories de destinataires des données

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données les personnels habilités du service payé à façon du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais.

## Transferts des données hors UE

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

## Durée de conservation des données

Les données sont conservées pour une durée de 5 ans par le service « paie à façon ».

## Sécurité

Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la politique de sécurité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais.

## Vos droits sur les données vous concernant

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données ou une limitation du traitement de celles-ci.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au service Délégué à la Protection des Données du CDG62 : [dpomutu@cdg62.fr](mailto:dpomutu@cdg62.fr)

Fait à Bruay la Buissière, le .....  
Le Président du CDG 62,

Fait à ..... , le .....  
Le Représentant de la Collectivité

René HOCQ