

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 (préciser la typologie) de l'Université (préciser obligatoirement l'immatriculation – SIRET officiel et SIRET-GESTION-PAYE - de l'organisme bénéficiaire de la prestation).

Entre les soussignés : **identité et titre**

Et **identité.** trésorier-payeur général de

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

- du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment son article 119 ;
- du décret n° 63-763 du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le compte des correspondants du Trésor ;
- du décret n° 65-97 du 4 février 1965 modifié relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics ;
- 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° 2008-618 du 27 juin 2008¹ relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies, notamment ses articles 34 et 52 ;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Champ d'application de la convention

Sous réserve des dispositions de l'article L.712-8 du code de l'éducation, la présente convention s'applique à la typologie des personnels rémunérés sur le titre 2 du budget général de l'État² antérieurement à l'accession de l'établissement aux responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles

¹ Pris pour l'application de la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités.

² Cf. liste non exhaustive en annexe.

L.712-9, L.712-10 et L.954-1 à L.954-3 du code précité 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.

Toutefois, certaines catégories relevant de procédures particulières, tels les intermittents du spectacle³ n'entreront pas dans le champ d'application de la présente convention.

Le transfert des emplois et de la masse salariale du budget général de l'État à celui de l'établissement entraîne celui des droits et obligations correspondants⁴.

Les personnels pris en charge au titre de deux ou plusieurs conventions de financement seront rémunérés sous un seul numéro de dossier.

ARTICLE 2 : Engagements du trésorier-payeur général

Dans ce contexte, le trésorier-payeur général 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 de _____ 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 la mise en œuvre de l'article 52 du décret du 27 juin 2008 précité, 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-M0-B1 du 10 juillet 1979, le contrôle a priori.

Après vérification et préalablement à la notification au trésorier-payeur général, l'agent comptable appose son visa sur la liste des mouvements de paye signée de l'ordonnateur ou de son délégataire.

³ Les intermittents du spectacle relèvent obligatoirement depuis le 1^{er} janvier 2004 du Guichet Unique pour le Spectacle Occasionnel (GUSO) réservé aux groupements d'artistes (Cf. Article 10 de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 modifiée relative aux spectacles) et aux organisateurs qui n'ont pas pour activité principale³ ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, de parcs de loisirs ou d'attraction, la production ou la diffusion de spectacles ou emploient sous contrat à durée déterminée des artistes du spectacle (article L.7121-2 du Code du travail) ou des techniciens qui concourent au spectacle vivant. Cet organisme produit notamment les bulletins de paye des personnels précités.

⁴ notamment en ce qui concerne les rappels de rémunérations dont le fait générateur est antérieur à l'accession aux responsabilités élargies.

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 trésorier-payeur général liquide et verse aux organismes sociaux concernés, pour le compte et sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable de l'université de _____, 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 sociale⁵, pension civile, retraite complémentaire, assurance chômage, retenue à la source de l'impôt sur le revenu des non-résidents⁶, etc...).

ARTICLE 5 : Attribution et récupération des acomptes

En application des dispositions de l'instruction codificatrice relative à la comptabilité de l'État⁷, 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 soldés⁸ 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

Le trésorier-payeur général 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.

Les oppositions grevant le cas échéant les rémunérations des personnels, non soldées à la date du transfert du budget de l'État au budget propre de l'établissement, seront reprises dans les conditions décrites ci-après.

1. Saisies des rémunérations

Le trésorier-payeur général informera, dans les huit jours, le secrétariat-greffé que les rémunérations sur lesquelles des saisies sont en cours ne sont plus assignées sur sa caisse (article R. 3252-43 du Code du travail et article 10 du décret n° 93-977 du 31 juillet 1993

⁵ 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.

⁶ A l'exception de ceux qui produisent une attestation fiscale de leur pays d'origine.

⁷ 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 ».

⁸ listés sur l'état QKN.

relatif aux saisies et cessions notifiées aux comptables publics) mais sur celle de l'agent comptable de l'établissement.

Par ailleurs, l'article R. 3252-44 du Code du travail précise qu'en cas de changement d'employeur, la saisie peut être poursuivie entre les mains du nouvel employeur sans conciliation préalable à la condition que la demande en soit faite dans l'année qui suit l'avis donné par l'ancien employeur. A défaut, la saisie prend fin et les fonds sont répartis.

Dès lors, les opérations de saisie des rémunérations ne sont pas poursuivies automatiquement sur la rémunération versée par le nouvel employeur, mais il revient au créancier d'en faire la demande au greffe du tribunal d'instance auprès duquel la saisie avait été effectuée, dans le délai d'un an après l'avis donné par l'ancien employeur.

L'agent comptable de l'établissement n'exécutera les opérations de saisie qu'à compter de la notification qui lui sera adressée par le secrétariat-greffe.

2. Créances alimentaires (paiement direct des pensions alimentaires et reversement du supplément familial de traitement)

Au regard des conséquences financières pour les débiteurs d'aliments qui supporteraient *in fine* la charge des frais de procédure, et pour les créanciers qui subiraient le cas échéant une interruption dans la perception de leur créance d'aliments, le trésorier-payeur général communiquera, en application des dispositions de l'instruction n° 74-178-B du 31 décembre 1974 relative aux changements d'assignation résultant de la modification des structures administratives ainsi que de celles du titre II de l'instruction du 20 décembre 1967 afférente au paiement sans ordonnancement préalable, avant le _____, les dossiers de paiement direct de pension alimentaire en cours à l'agent comptable de l'université.

Par ailleurs, le trésorier-payeur général informera directement le créancier d'aliments du changement de comptable assignataire de la rémunération et lui indiquera que la procédure de paiement direct sera poursuivie automatiquement. Cette dernière information sera aussi communiquée à l'agent saisi (article 4 du décret n° 73-216 du 1er mars 1973 pris pour l'application de la loi n° 73-5 du 2 janvier 1973 relative au paiement direct de la pension alimentaire).

Sans préjudice d'une notification faite par huissier de justice, l'agent comptable assignataire des opérations de dépenses et de recettes de l'établissement exécutera les opérations de paiement direct au vu des dossiers transmis par le trésorier-payeur général.

S'agissant des dossiers de reversement de supplément familial de traitement dont la mise en œuvre sera poursuivie, il appartient au service des ressources humaines de l'établissement de les communiquer à l'agent comptable.

3. Oppositions contentieuses hors créances alimentaires et saisies des rémunérations

Les oppositions contentieuses en cours sur les rémunérations des agents ne pourront être exécutées sur la rémunération versée par le nouvel employeur qu'à compter de la notification qui en sera faite à l'agent comptable par le comptable public saisissant. Le trésorier-payeur général informera les comptables publics saisissants du changement d'assignation de la rémunération du débiteur dans les conditions habituelles. Il ne sera décompté aucun frais de poursuite pour cette opération.

4. Cessions de rémunération régulièrement notifiées

A l'instar du dispositif prévu pour les saisies de rémunérations, le trésorier-payeur général informera le secrétariat-greffe que les rémunérations sur lesquelles des cessions sont en cours ne sont plus assignées sur sa caisse (article 7 du décret n° 93-977 du 31 juillet 1993) mais sur celle de l'agent comptable de l'établissement. Il communiquera directement au cessionnaire l'identité du nouvel employeur.

Le changement d'employeur mettra fin automatiquement à la cession de rémunération en cours. Le cédant, s'il souhaite voir sa cession poursuivie, devra opérer une nouvelle déclaration au secrétariat-greffe du lieu où il demeure (article R. 3252-45 du Code du travail).

L'agent comptable de l'université n'exécutera les opérations de cession des rémunérations qu'à compter de la notification qui lui en sera faite par le secrétariat-greffe du tribunal d'instance (article R.3252-46 et R.3252-47 du Code du travail).

5. Sort des contributions volontaires retenues sur la rémunération des agents transférés

Les contributions volontaires des agents au profit d'un organisme (mutuelle, PREFON Retraite, etc...) préexistantes au transfert vers le budget propre de l'établissement seront reconduites automatiquement compte tenu des informations présentes dans les fichiers de base du système d'information de la paye sans ordonnancement préalable de la Direction Générale des Finances Publiques.

Il en sera de même pour les modifications des précomptes au profit des diverses mutuelles notifiées par MFP Services pour le compte de ces dernières dans le cadre du renouvellement des garanties collectives.

L'agent comptable n'exigera la production des autorisations individuelles de précompte sur leurs traitements délivrées par les agents concernés indiquant l'objet, le bénéficiaire du précompte et ses coordonnées bancaires que dans le cas d'adhésions postérieures au transfert.

6. Sort des retenues pour validation de services auxiliaires ou pour rachat d'années d'études

Les retenues pour validation de services auxiliaires ou pour rachat d'années d'études seront interrompues par le changement d'employeur.

L'agent comptable de l'université n'exécutera les opérations de cession des rémunérations qu'à compter de la notification qui lui en sera faite par le comptable public chargé du recouvrement des titres de perception correspondants.

7. Sort des précomptes pour trop-perçus non soldés lors de l'accession aux responsabilités et compétences élargies

Le recouvrement des précomptes pour trop perçu non soldés lors de l'accession aux responsabilités et compétences élargies sera poursuivi sur le budget de l'établissement, opération qui se traduira par une moindre charge pour ce dernier.

ARTICLE 7 : règlement du net à payer aux agents

Le paiement des rémunérations servies aux personnels de l'établissement est effectué par le trésorier-payeur général dans les conditions prévues par le décret n° 65-97 du 4 février 1965 modifié relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics, l'arrêté du 23 décembre 1991 relatif au règlement par virement de compte et par chèque barré et au règlement d'office des dépenses des organismes publics modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs (dispositions réglementaires issues d'arrêtés : ministère de l'économie, des finances et de l'industrie).

Le paiement par chèque sur le Trésor⁹ se fait sur des formules utilisées par la trésorerie générale pour le règlement du net à payer des agents rémunérés sur le budget général de l'État.

Les chèques payés sont centralisés par le trésorier-payeur général chargé de la paye sans ordonnancement préalable.

Les chèques qui n'auraient pu être remis aux bénéficiaires devront être retournés par l'agent comptable impérativement au trésorier-payeur général (service liaison-rémunérations), au plus tard dans les deux mois suivant leur émission.

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 trésorier-payeur général, conformément à un modèle à joindre en annexe, pour mise en œuvre et en informe l'agent comptable.

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

⁹ Compte tenu du caractère plus sécurisé du virement, ce mode de règlement doit rester exceptionnel. En particulier, l'émission d'un chèque sur le Trésor au bénéfice d'un agent résidant à l'étranger est à éviter car de nombreux bénéficiaires étrangers sont dans l'impossibilité de remettre ces chèques à l'encaissement dans leurs pays respectifs, ce qui conduit les trésoreries générales concernées à émettre finalement un virement international.

Banque de France, pour la remise par le trésorier-payeur général du fichier de règlement de la paye au Système Interbancaire de Télécompensation.

Ce calendrier sera communiqué pour information par la Direction Générale des Finances Publiques au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ainsi qu'au Contrôleur budgétaire et comptable de ce département ministériel.

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

ARTICLE 10 : Dénouement des opérations respectives du trésorier-payeur général 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 trésorier-payeur général 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 trésorier-payeur général au débit du compte de créances relatives aux payes à façon¹⁰.

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 trésorier-payeur général 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 du mandat émis par l'ordonnateur visé « bon à payer » par ses soins et appuyé des pièces justificatives.

ARTICLE 11 : Déclarations sociales et fiscales annuelles

Le trésorier-payeur général 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.

ARTICLE 13 : Rémunération des services

Les frais exposés pour le compte de l'université de

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

sont facturés forfaitairement, par mois et par agent payé, au coût moyen de cette opération.

Le taux initial de la facturation, fixé à 1,52 € 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 trésorier-payeur général 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 trésorier-payeur général 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 2009 jusqu'au 31 décembre 2012 au plus tard, conformément aux dispositions de l'article 49 de la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités et de l'article 52 du décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies.

Fait à

Le trésorier-payeur général

Le président de l'université

L'agent comptable
de l'université

TYPOLOGIE DES PERSONNELS REMUNERES DANS LE CADRE DE LA PAYE SANS
ORDONNACEMENT 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.