CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

POUR LA REALISATION DE LA PAIE DES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC (ANT) RECRUTES PAR LES EPLE ADHERENTS

Entre

Le rectorat de l'académie de Bordeaux, délivrant les autorisations de recrutement et assurant le financement de ces personnels, représenté par le recteur de l'académie de Bordeaux,

Le lycée (dénomination et SIRET), mutualisateur des opérations de rémunérations des ANT, représenté par son chef d'établissement Mme ou M. (nom-prénom), autorisé par délibération du conseil d'administration en date du.... , dénommé établissement façonnier.

Et

Le collège ou lycée (dénomination et SIRET), bénéficiaire de la prestation, représenté par son chef d'établissement Mme ou M. (nom-prénom), autorisé par délibération du conseil d'administration en date du ..... dénommé établissement employeur.

- Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- Vu la loi n° 2003-400 du 3 juillet 2003 relative aux assistants d'éducation,
- Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L421-7 ; L.421-10 ; L421-15 et R421-63 à 65,
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat,
- Vu le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation,
- Vu le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Vu le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnateurs des élèves en situation de handicap,
- Vu l'instruction codificatrice M9.6 notamment les points 1.2.1.7 et 2.5.9.1
- Vu le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé et l'instruction du 15 avril 2016 BOFIP-GCP-16-008,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Champ d'application de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les compétences de chacun des signataires dans le cadre de la création d'un établissement façonnier chargé de gérer les opérations de rémunérations des ANT

ARTICLE 2 : Mission

Le Rectorat de l'académie de Bordeaux confie la mission de façonnier et de mutualisateur de la paie des ANT au lycée (dénomination), chargé des opérations de rémunérations pour le compte des établissements employeurs adhérents au groupement de service.

ARTICLE 3 : Engagements du Rectorat de l'académie de Bordeaux

Par la signature de la présente convention, les établissements employeurs et adhérents au groupement de service acceptent que le Rectorat de l'académie de Bordeaux verse directement sur le compte de l'établissement façonnier les subventions relatives à la couverture des dépenses de rémunération (salaires, charges sociales et fiscales, frais de déplacement éventuels) des agents qu'ils auront recrutés. Les établissements employeurs signataires de la présente convention intègreront pour ordre les recettes et les dépenses correspondantes à leur budget.

Dans chaque établissement façonnier, le Rectorat de l'académie de Bordeaux affecte des moyens en personnel pour traiter les rémunérations des ANT en fonction du nombre de dossiers gérés.

Le Rectorat de l'académie de Bordeaux s'engage à verser sur le compte de l'établissement façonnier, la somme correspondante à la rémunération complète des personnels payés par lui, dans le cadre de cette convention, en veillant à ce que le façonnier dispose de fonds disponibles suffisants au moment de l'échéance de paiement de la paye.
Le Rectorat de l'académie de Bordeaux sera sollicité pour avis, médiation ou arbitrage pour tout litige qui ne se résoudra pas directement entre l'établissement employeur et l'ANT.

ARTICLE 4 : Engagements de l'établissement façonnier
Le service comptable de l'établissement façonnier s'engage :

a) à assurer sur son environnement d'exploitation, les travaux mensuels et annuels afférents aux agents rémunérés pour ordre, sur le budget du lycée/collège (nom de l'EPLE), établissement employeur, dans les conditions définies par la présente convention. Ces opérations se feront, sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable assignataire des opérations de recettes et de dépenses de l'établissement précité ;

b) à fournir à l'établissement employeur adhérent, l'ensemble des informations produites en retour du système d'information de la paie sans ordonnancement préalable. Seront ainsi transmis à l'employeur, les bulletins de paye et les états de décompte afférents, afin de permettre à l'employeur de procéder au mandatement pour ordre de la paye ainsi qu'à l'ordonnancement de la recette.

L'établissement façonnier est chargé des opérations :

- De paiement des personnels recrutés par l'établissement ;
- De remboursement réglementaire des frais de déplacement (abonnements transport) pour ces mêmes personnels ;
- Des demandes d'acomptes qui obéissent à un calendrier établi par le façonnier. L'établissement employeur après visa transmet au façonnier la demande écrite de l'ANT;
- De versement aux organismes sociaux concernés, de l'ensemble des cotisations et contributions salariales et patronales assises sur la rémunération des agents de l'établissement employeur (sécurité sociale et cotisations auprès de l'URSSAF, retraite complémentaire auprès de l'IRCANTEC, du versement des cotisations au régime assurance-chômage auprès de l'agence Pôle emploi territorialement compétente, etc.) ;
- Du versement de la taxe sur les salaires des ANT auprès du service des finances publiques dont dépendent les établissements employeurs adhérents ;
- De la déclaration annuelle des données sociales unifiée (DADS-DSN) pour le compte des établissements employeurs adhérents ;

Dans le cadre de l'exécution de cette convention, les établissements employeurs adhérents donnent à l'établissement façonnier les mandats nécessaires pour la gestion de leur compte auprès des organismes sociaux (un modèle de mandat figure à l'annexe 4 de la présente convention).

L'établissement façonnier procédera, sur présentation des pièces justificatives, au remboursement auprès de l'établissement employeur des autres dépenses prévues par les textes lui incombant mais déconnectées de la paye : accident de travail, visite d'information et de prévention (ex. visite médicale d'embauche), etc...

L'établissement façonnier exécute, pour le compte de l'agent comptable assignataire de l'établissement employeur après notification préalable entre les mains de ce dernier, toutes significations et oppositions ci-après notifiées par des tiers et procède au versement à leur profit des sommes correspondantes :

- Saisie des rémunérations (avis à tiers détenteur)
- Créances alimentaires
- Autres oppositions contentieuses

La présente convention n'affecte pas la compétence et la responsabilité respective de l'établissement façonnier et du comptable assignataire de l'établissement employeur. L'agent comptable de l'établissement façonnier n'est responsable que des opérations de trésorerie.

L'établissement façonnier établit et transmet tous les mois, au service compétent du Rectorat, un compte-rendu de gestion - état récapitulatif des rémunérations, charges, etc. - en vue notamment de permettre le suivi de la masse salariale et la consommation des emplois en équivalents temps plein.

ARTICLE 5 : Engagements de l'établissement employeur

Pour tout recrutement et pour chaque renouvellement de contrat, conformément au décret n°2016-033 du 20 janvier 2016 et à l'instruction NOR : FCPE1610506J du 15 avril 2016, l'établissement employeur adhérent s'engage à transmettre simultanément à son comptable assignataire et au façonnier, tous les éléments relatifs à la liquidation de la rémunération et notamment :

- La copie de la délibération du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à recruter les agents dont la rémunération est confiée au façonnier ;
- La présente convention signée par toutes les parties ;
- Le contrat de recrutement certifié exécutoire accompagné de la dotation rectorale (copie d'écran ASSED)
- Les coordonnées bancaires des agents concernés au format IBAN BIC ;
- La fiche familiale d'état civil et la fiche de renseignement individuelle
- Le procès-verbal d'installation signé par l'EPLE employeur et le personnel recruté ;

En cours de contrat, l'établissement employeur adhérent s'engage à transmettre simultanément à l'établissement façonnier et à son comptable assignataire, par courriel ou courrier, tous les justificatifs ayant une incidence sur l'exécution du contrat, sur la paie ou les incidents de gestion qui impliquent une suspension du traitement notamment :

- Arrêt de travail (maladie, maternité) ;
- Décision de licenciement (y compris celles intervenant durant les périodes d'essai des personnels recrutés) ou de suspension de traitement
- Démission
- Tout autre motif de suspension de traitement (Absences injustifiées...)
- Changement de situation du salarié (adresse, coordonnées bancaires, modification du contrat et notamment du temps de travail, ...)

Ces justificatifs sont adressés au plus tard 48 heures après le fait générateur au façonnier.

Il appartient à l'établissement employeur d'établir la déclaration sociale nominative au 1er janvier 2018 sous 5 jours calendaires

L'ensemble de ces documents est transmis, pour chaque mois, avant les dates arrêtées par le calendrier des paies adressé en début d'année civile ou scolaire par l'établissement façonnier.

Le certificat de fin de cessation de fonctions est établi par l'établissement employeur adhérent et visé par le comptable façonnier.

L'inobservation de ces dispositions, notamment les éléments qui entraîneraient le paiement d'un salaire indu par défaut d'information, expose l'établissement employeur à supporter sur son propre budget les montants restés irrécouvrables qui dans ce cas, feront l'objet d'un ordre de reversement émis par l'employeur à l'encontre du débiteur.

L'établissement adhérent prendra en charge, sur son propre budget, les opérations annexes de la compétence de l'établissement employeur, notamment les visites d'information et de prévention et l'indemnisation des accidents de travail. Ces dépenses seront remboursées par l'établissement façonnier sur présentation des justificatifs.

Les établissements employeurs enregistrés auprès de pôle emploi se chargeront de l'élaboration et de la remise aux intéressés, à l'occasion de la fin de contrat de travail ou au moment de la rupture de contrat de travail, de l'attestation d'assurance chômage visée à l'article R1234-9 du code du travail et de la transmission sans délai de cette attestation à Pôle emploi.

L'attestation doit notamment préciser :

- L'identité et qualification du salarié,
- Le motif de la rupture du contrat de travail,
- La durée de l'emploi,

- Le montant des rémunérations des 12 derniers mois (salaires, primes, indemnités, montant du solde de tout compte).

Par ailleurs, l'établissement employeur remettra au salarié les documents visés aux articles D.1234-6 à D.1234-8 du code du travail (certificat de travail et reçu pour solde de tout compte)
L'établissement employeur inscrira pour ordre au compte 7411 les recettes correspondantes au coût salarial des ANT.

L'établissement employeur est chargé de la remise du bulletin de paye au salarié et de son archivage dans le dossier de l'agent.

ARTICLE 6 : Absence de service fait.
Il appartient au comptable assignataire de vérifier la réalité du service fait. L'absence de service fait entraîne l'émission d'un ordre de reversement par l'ordonnateur de l'établissement employeur adressé au comptable assignataire pour retenue sur salaire ;

ARTICLE 7 : Dénouement des opérations respectives de l'ordonnateur et du comptable de l'établissement employeur adhérent
Les opérations budgétaires et comptables sont décrites par les schémas d'écritures des planches de l'annexe n°1

ARTICLE 8 : enregistrement des opérations chez le façonnier
A titre dérogatoire et compte tenu du versement par le rectorat des crédits directement versés par le rectorat auprès de l'établissement façonnier pour la prise en charge de la rémunération des ANT recruté par l'établissement employeur, l'établissement façonnier est autorisé à enregistrer ces crédits et à les consommer dans le cadre d'une procédure extrabudgétaire sous réserve de se conformer aux indications suivantes :
Par dérogation, la consommation des crédits enregistrés au compte 4438 se fera par ordre de paiement du comptable (et non de l'ordonnateur)
La justification des écritures par le façonnier et du décaissement dans GFC s'effectue par rapprochement avec les fichiers de paye extraits des logiciels de paye utilisés par chaque façonnier dans l'attente de la rénovation de l'outil paye national.
Les opérations comptables sont décrites par les schémas d'écritures des planches de l'annexe n°2

L'établissement façonnier devra pouvoir produire à la demande du rectorat ou des autorités externes de contrôle (IGAENR, DRFIP, CRC) un organigramme fonctionnel et des fiches de procédure visant à la traçabilité des paiements. L'établissement façonnier veillera à limiter les droits de mise en paiement à l'agent comptable et son fondé de pouvoir et à dissocier, à minima, les droits relatifs à la saisie des salaires et les droits relatifs aux opérations de paiement.
Le façonnier adressera annuellement à chaque établissement adhérent un récapitulatif des sommes engagées par compte d'imputation.

ARTICLE 9 : Indemnités journalières de Sécurité sociale
Pour les établissements façonniers qui pratiquent le mécanisme de la subrogation :
Le recours au mécanisme de la subrogation, énoncé dans l'article R 323-11 du code de la sécurité sociale est explicité dans la circulaire 2003-097 du 12 juin 2003. Ce mécanisme permet à l'établissement employeur de se substituer à l'ANT pour percevoir les indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS) directement du centre de sécurité sociale.
Dans ce cas, le salaire brut est maintenu au cours de la période d'arrêt de travail donnant lieu à indemnisation.

Pour les établissements façonniers qui ne pratiquent pas le mécanisme de la subrogation :
L'établissement employeur précise dans l'application ASSED qu'il n'a pas passé de convention de subrogation.

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou de maternité, il appartient à l'établissement employeur de déclarer auprès de la caisse de sécurité sociale l'arrêt de travail (site net-entreprise), pour que l'assuré obtienne le paiement des indemnités journalières de sécurité sociale.

ARTICLE 10 : Rémunération des services

La rémunération du service rendu par l'établissement façonnier est fixée à 1, 50 € par bulletin de paie.
Cette rémunération est destinée à couvrir les frais administratifs, de poste et télécommunication ainsi que les achats, réparations et entretien du matériel dédié au groupement de services.
Le montant de cette rémunération est prélevé annuellement par l'établissement façonnier sur les crédits mentionnés aux articles 3 et 8 de la présente convention et fait l'objet d'un titre de recette.

ARTICLE 11 : Application et résiliation

La présente convention entre en vigueur dans les conditions fixées à l'article L421-14 du code de l'éducation et s'applique aux travaux de paye à façon effectués à compter du 1er janvier 2018.
La convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1er janvier 2018, renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être dénoncée en cours de contrat par chacune des parties après notification d'un préavis de trois mois par courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : Dissolution et transfert

En cas de dissolution avec transfert, les reliquats de gestion seront transférés au nouvel établissement façonnier désigné par le Rectorat.
En cas de dissolution sans transfert, les avances consenties par le Rectorat au titre des rémunérations lui seront reversées

Fait en double exemplaire à ....., le JJ/MM/2017

Le chef d'établissement du lycée ou collège établissement façonnier

Le Recteur de l'académie de Bordeaux

Visa de l'agent comptable de l'établissement façonnier

Le chef d'établissement du Lycée ou collège employeur adhérent

Visa de l'agent comptable assignataire de l'établissement adhérent

SPECIMEN

ANNEXE N° 1 – SCHEMA D'ECRITURES : Cf. article 7 de la convention : dénouement des opérations respectives de l'ordonnateur et du comptable de l'établissement employeur adhérent.
La budgétisation de ces opérations est réalisée sur le service VE – Vie de l'élève (crédits du programme 230) en respectant les codes d'activité arrêtés par le Ministère de l'éducation nationale :

- Rémunérations et charges : 16AED-Assistants d'éducation
- Frais annexes (visites médicales, remb. des titres de transport...) : 16DAL- dépenses admin. locales

1- LES OPERATIONS DE REMUNERATION (SALAIRES ET CHARGES) DE L'EMPLOYEUR ET DE SON COMPTABLE ASSIGNATAIRE

A - DEPENSES

6*		4*		4678 Autres comptes créditeurs ou débiteurs	
5000,00	Mandat pour ordre		5000,00		
		5000,00	Paiement	5000,00	

Les comptes des classes 6 et 4 sont adaptés aux charges et aux tiers concernés.
Conformément à l'annexe 7 planche 20 de la M9.6 (version du 27 avril 2015), l'état mensuel récapitulatif des sommes mises en paiement établi par le façonnier récapitule les totaux par type de contrat pour chaque adhérent en fonction de la nomenclature comptable suivante :

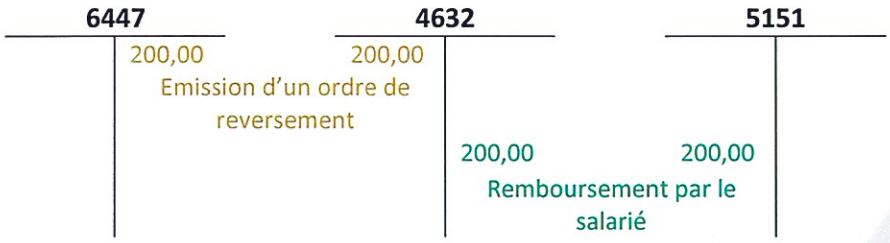
	Comptes de charges	Comptes de liaison *Créditeurs ou nuls*
Salaire brut (salaire net + cotisations salariées maladie, vieillesse, CSG, RDS, solidarité, IRCANTEC, RAFP, chômage, mutuelle)	6447 – rémunération des assistants d'éducation	421 – Personnel rémunérations dues
Cotisations URSSAF	6451 – Cotisations à l'URSSAF	431- Sécurité sociale
Caisse de retraite	6453 – Cotisations aux caisses de retraite et pensions civiles	437 – Autres organismes sociaux
Assurance chômage	6454 – Cotisations aux assurances chômage	
Taxe sur les salaires	631 – Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	447 – Autres impôts, taxes et versements assimilés
Cotisations transport	6331	
Cotisations FNAL	6332	431- Sécurité sociale

B - RECETTES

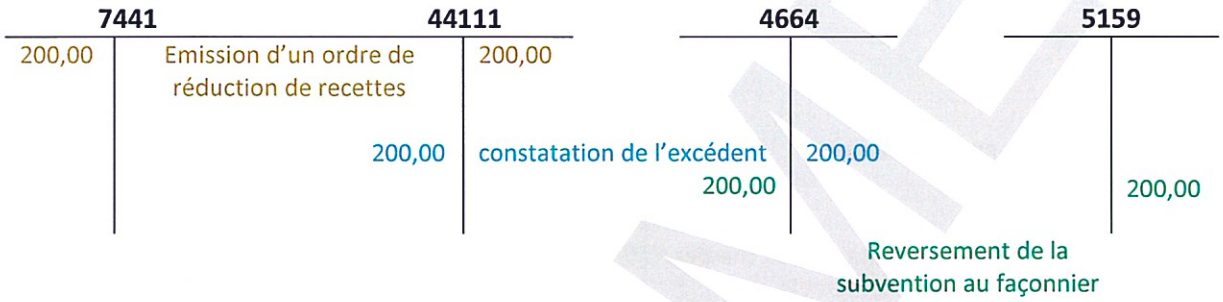
7441		44111		4678 Autres comptes créditeurs ou débiteurs	
	5000,00 Ordre de recette pour ordre	5000,00			
			5000,00 Ecriture manuelle du comptable pour solder les opérations	5000,00	

2- LES OPERATIONS DE REGULARISATION DE REMUNERATION (REVERSEMENT DE SALAIRES INDUS, INDEMNITES JOURNALIERES…) DE L'EMPLOYEUR ET DE SON COMPTABLE ASSIGNATAIRE

A- REVERSEMENT

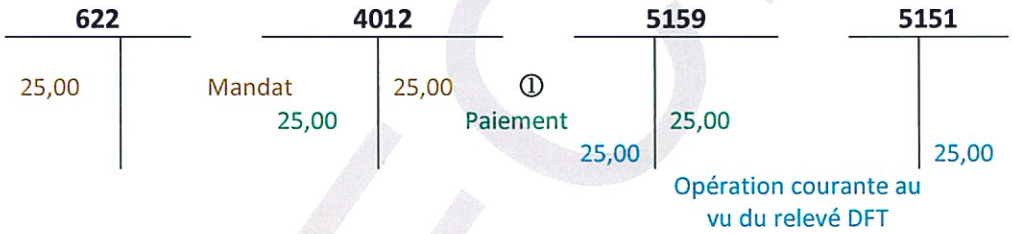


B- REDUCTION DE L'ORDRE DE RECETTES



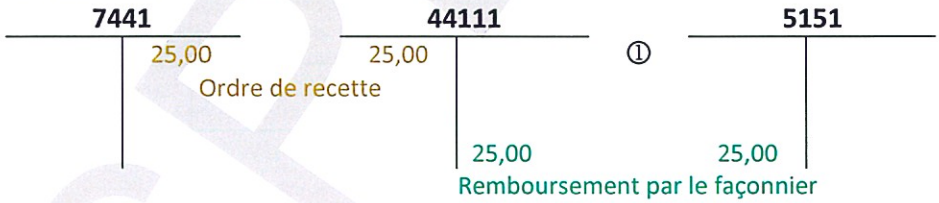
3- LES OPERATIONS ANNEXES (VISITES MEDICALES, REMB. TITRES DE TRANSPORT EN COMMUN…) DE L'EMPLOYEUR ET DE SON COMPTABLE ASSIGNATAIRE – CF. ART.4 DE LA CONVENTION)

A – DEPENSES (EX : VISITES MEDICALES D'EMBAUCHE)



① Envoi des pièces justificatives de la dépense à l'établissement façonnier

B - RECETTES



SPECIMEN

ANNEXE N° 2 – SCHEMA D'ECRITURES : Cf. article 8 de la convention : enregistrement des opérations chez le façonnier.

A titre dérogatoire et compte tenu du versement par le rectorat des crédits directement versés par le rectorat auprès de l'établissement façonnier pour la prise en charge de la rémunération des ANT recruté par les établissements employeurs, l'établissement façonnier est autorisé à enregistrer ces crédits et à les consomme dans le cadre d'une procédure extrabudgétaire sous réserve de se conformer aux indications suivantes :

NB : le compte 441911 peut être remplacé par le compte 4438.

1 – ENCAISSEMENT DE L'AVANCE DE SUBVENTION (Cf. article 3 de la convention)

5151		441911 ou 4438
5000000,00	Versement par le rectorat de l'avance de subvention	5000000,00

2- LES OPERATIONS DE REMUNERATION

4438x		5159		5151
5000,00	Paiement des salaires et des charges OP du comptable	5000,00		
		5000,00	Opération courante au vu du relevé DFT	5000,00

441911 ou 4438		4438x
5000,00	Prise en charge sur la subvention	5000,00

5151		441911ou 4438
200,00	Reversement des salaires indus	200,00

3- LES OPERATIONS DE CHARGES ANNEXES

4438x		5159		5151
25,00	Remboursement des charges annexes sur présentation des pièces justificatives	25,00		
		25,00	Opération courante au vu du relevé DFT	25,00

441911 ou 4438		4438x
25,00	Prise en charge sur la subvention	25,00

SPECIMEN

ANNEXE N° 3 – MODELE DE CONTRAT DE MANDAT : donné par l'établissement employeur à l'établissement façonnier pour la gestion de leur compte auprès des organismes sociaux

CONTRAT DE MANDAT

Il est convenu et arrêté ce qui suit entre :

[Dénomination du mandant], désigné(e) ci-dessous par le « mandant »

ET

[Dénomination du mandataire], désigné(e) ci-dessous par le « mandataire »

Considérant que le mandant donne mandat exprès et spécial au mandataire, que le mandataire accepte d'exercer le mandat exprès et spécial et que les parties entendent formuler par le présent contrat leur entente, que les parties ont les capacités et qualités d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de ce contrat.

En conséquence, les parties conviennent ce qui suit :

Article 1 : Objet

[Détailler précisément l'objet du mandat].

Article 2 : Obligations du mandataire

Le mandataire s'engage à exécuter personnellement son mandat, et ce, dans le meilleur intérêt du mandant et de ne pas agir dans son intérêt propre, ni dans celui d'un tiers et dans les limites des pouvoirs qui lui ont été conférés par le présent contrat et dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Le mandataire s'engage à informer le mandant de toute situation le justifiant, ou à la demande de celui-ci, de l'état de l'exécution du contrat.

Article 4 : Obligations du mandant

Le mandant s'engage à tout mettre en œuvre afin de faciliter les missions du mandataire et l'exécution du mandat.

Fait à [Ville], le [Date] en deux exemplaires

[Signatures des parties]

SPECIMEN