



**Conseil d'administration du 26 septembre 2024**

Membres en exercice : 53

Membres présents ou suppléés : 30

Membres ayant donné mandat : 6

Nombre de voix : 36

Pour : 36

Contre : 0

Abstention : 0

**DELIBERATION n°20240102**

**DEMATERIALIZATION DES BULLETINS DE PAYE DES PERSONNELS DE L'EP PNC  
ET  
CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES AVEC LA DIRECTION GENERALE DES  
FINANCES PUBLIQUES (DGFIP)**

Le conseil d'administration de l'établissement public du Parc national des Cévennes (EP PNC), convoqué par courriel du 12 septembre 2024, s'est réuni le 26 septembre 2024 à 9h, au siège de l'établissement à Florac-Trois-Rivières, sous la présidence de M. Stéphan MAURIN :

Présents avec voix délibérative : M. Alain ARGILIER, M. Daniel BARBERIO représenté par M. Pierre PLAGNES, M. Régis BAYLE, M. Laurent BERNARD, M. Denis BERTRAND, Mme Jeannine BOURRELY, Mme Marie-Thérèse CHAPELLE, M. Guy CHERON représenté par M. Jean-Marie MALAVAL, Mme Sylvie COISNE, M. Arnaud COLLIN, Mme Sarah DEJEAN, M. Nicolas DE DAVYDOFF, Mme Marguerite DELAVAL, Mme Brigitte DONNADIEU, Mme Mariette EMILE, Mme Isabelle FARDOUX-JOUVE, M. Sébastien FERRA représenté par Mme Hélène JACQUET-FONTAINE, M. Jean HANNART, Mme Christine LACOSTE, M. Thierry LAVAL représenté par M. Julien CHAZE, Mme Michèle MANOA, M. Stéphan MAURIN, M. Mickaël MEYRUEIX, M. Gérard PEDRINI, M. Pierre PLAGNES, M. René ROSOUX, Mme Line ROUSTAN, Mme Flore THEROND, Mme Valérie FUSCIEN représentée par Mme Réjane PINTARD, M. Alexandre VIGNE.

Avant donné mandat : M. Gilbert BAGNOL à M. Stéphan MAURIN, M. Philippe BILLET à M. René ROSOUX, M. Jean-Pierre LAGANNE à M. Stéphan MAURIN, Mme Marylène PIEYRE à M. Arnaud COLLIN, Mme Sylvie ROBERT à M. Mickaël MEYRUEIX, M. André THEROND à Mme Line ROUSTAN.

Vu le code de l'environnement, et notamment son article R331-23,

Vu le décret n°2009-1677 du 29 décembre 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national des Cévennes aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006,

Vu le décret n°2016-1073 du 3 août 2016 relatif à la mise à disposition et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et de solde des agents publics,

Vu l'arrêté du 11 mars 2024 du ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires portant nomination du directeur de l'établissement public du Parc national des Cévennes à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024,

Vu la convention de prestation de services avec la DGFIP jointe à la présente délibération,

Considérant que l'EP PNC, comme l'ensemble des Parcs nationaux, doit basculer au 1<sup>er</sup> janvier 2025 sur le système d'information des ressources humaines (SIRH) RenoiRH,

Sur proposition du directeur de l'établissement,

Après un vote à l'unanimité, le conseil d'administration approuve :

- la dématérialisation des bulletins de paye des personnels de l'établissement public du Parc national des Cévennes dans les conditions fixées par le décret n°2016-1073 du 3 août 2016,
- l'adhésion de l'établissement public à l'espace numérique sécurisé des agents publics (ENSAP) en vue de l'accès dématérialisé des bulletins de paye pour les agents de l'EP PNC,
- la mise en œuvre de ce dispositif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 lors du passage au SIRH RenoIRH,
- la signature de la convention de services, dont le modèle est joint à la présente délibération, avec la DGFIP dans le cadre de la mise en œuvre de ce dispositif,

et autorise le directeur de l'EP PNC à signer tous les documents nécessaires.

Le directeur,

Vincent CLIGNIEZ



Le président du conseil d'administration,

Stéphan MAURIN

## **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'Établissement Public du Parc national des Cévennes (EP PNC) (n° **SIRET : 184 800 050 000 17, n° SIRET-GESTION-PAYE - de l'organisme bénéficiaire de la prestation**).

Entre les soussignés : **Vincent CLIGNIEZ, directeur de l'EP PNC**

Et **identité** directeur régional ou départemental des finances publiques

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

### **(Références à compléter des textes régissant l'organisme)**

- du décret n° 63-763 du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le compte des correspondants du Trésor ;
- 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 2 du budget général de l'État<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Cf. liste non exhaustive en annexe.

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 correspondants<sup>2</sup>. (alinéa facultatif)

### **ARTICLE 2 : Engagements du directeur régional ou départemental des finances publiques**

Dans ce contexte, le directeur régional ou 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 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 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 exerce les contrôles qui lui sont dévolus par les articles 19 et 20 du décret du 7 novembre 2012 précité.

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

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 ou 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'ensemble des cotisations et contributions salariales et patronales assises sur la rémunération des personnels titulaires et non titulaires de

<sup>2</sup> notamment en ce qui concerne les rappels de rémunérations dont le fait générateur est antérieur au transfert.

l'établissement public précité (sécurité sociale<sup>3</sup>, pension civile, retraite complémentaire, assurance chômage, retenue à la source de l'impôt sur le revenu des non-résidents<sup>4</sup>, etc...).

Il collecte pour le compte de l'agent comptable de l'établissement, à compter de la date d'entrée en vigueur, le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu prévu à l'article 204 A du code général des impôts.

#### **ARTICLE 5 : Attribution et récupération des acomptes**

En application des dispositions de l'instruction codificatrice relative à la comptabilité de l'État<sup>5</sup>, 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 soldés<sup>6</sup> 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 6 bis (facultatif) : Modalités de reprise des oppositions non soldées et des retenues volontaires (en cas de transfert de masse salariale et d'emplois du budget général de l'État vers celui de l'établissement)**

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 directeur régional ou départemental des finances publiques informera, dans les huit jours, le secrétariat-greffe que les rémunérations sur lesquelles des saisies sont en cours ne sont plus

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> A l'exception de ceux qui produisent une attestation fiscale de leur pays d'origine.

<sup>5</sup> 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 payés à façon ».

<sup>6</sup> listés sur l'état QKN.

assignées sur sa caisse (article R. 3252-43 du code du travail et article R.212-5 du code des procédures civiles d'exécution) 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 directeur régional ou départemental des finances publiques 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'établissement.

Par ailleurs, le directeur régional ou départemental des finances publiques 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 R.213-4 du code des procédures civiles d'exécution).

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 directeur régional ou départemental des finances publiques.

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 directeur régional ou départemental des finances publiques 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 directeur régional ou départemental des finances publiques informera le secrétariat-greffe que les rémunérations sur lesquelles des cessions sont en cours ne sont plus assignées sur sa caisse (article R212-2 du code des procédures civiles d'exécution) 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'établissement 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'établissement 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** Le recouvrement des précomptes pour trop perçu non soldés lors du transfert des emplois et de la masse salariale 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 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.

**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 façon<sup>7</sup>.

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

<sup>7</sup> 416.421 «compte de créances relatives aux payes à façon. Autres établissements et organismes publics. Rémunérations payées par les ESI ».



- 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 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 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.

#### **ARTICLE 13 : Rémunération des services**

Les frais exposés pour le compte de

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 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

Le directeur régional ou  
départemental des finances  
publiques

Le président de

L'agent comptable  
de

TYPOLOGIE 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.