

## Accord local de dématérialisation des états de paye

Cet accord local vaut adhésion des signataires aux dispositions de la convention cadre nationale de dématérialisation des états mensuels de paye (version 3 du 20/02/2008), chacun pour ce qui le concerne ; il est conclu conformément aux prescriptions de ladite convention dont il n'est pas détachable.

## Entre

- **la Communauté Urbaine de BORDEAUX**, représentée par son Président, Monsieur Vincent FELTESSE
  - **le comptable du Trésor** : Monsieur Jacky VIVIANT, **après avis du Trésorier-Payeur Général** : Monsieur Pierre DUBOURDIEU
  - **le Président de la Chambre Régionale des Comptes** : Monsieur Bernard GIREL

## **Objet de la dématérialisation :**

- Nombre moyen de payes mensuelles : 2820
  - Volume annuel des documents « papier » dématérialisés : 80 000  
(*nombre de pages concernées sur la base du format A4 recto*)
  - ***Date de mise en oeuvre de la dématérialisation de la paye (mois, année) : 1/02/2009***

## 1) Périmètre des données

- Schéma XML préconisé dans la convention cadre nationale (Echanges de données)

## 2) Relations Ordonnateur – Comptable

## 2.1) Architecture prévue

- Echange de données numériques selon le schéma XML préconisé dans la présente convention cadre nationale

## 2.2) Transmission des données, le cas échéant (§6.2.1)

- Archive électronique comportant le fichier XML et les pièces justificatives référencées dans le fichier

### 2.3) Modalités de communication au comptable



Précisez les certificats utilisés, le cas échéant.

### 3) Relation Comptable -Chambre Régionale des Comptes (CRC)

#### 3.1) Architecture retenue

- Echange de données numériques selon le schéma XML préconisé dans la présente convention cadre nationale

#### 3.2) Transmission des données, le cas échéant (§6.2.1)

- Archive électronique comportant le fichier XML et les pièces justificatives référencées dans le fichier

#### 3.3) Modalités de communication à la CRC (compte de gestion sur pièces)

Désignation de l'entité chargée de la constitution du support : *ordonnateur (Direction des Ressources Humaines – Département gestion budgétaire et comptable)*

Modalités de constitution du support : *gravage*

Support de transmission : CD-Rom/DVD-Rom fourni avec les pièces générales du compte de gestion

Contenu du support :

- fichiers de données au format XML
- archive électronique comportant le fichier XML des données de la paye et les pièces justificatives référencées

Garantie d'authenticité du support :

- signature manuscrite sur le support
- bordereau avec identifiant du support
- signature électronique
- Mise en œuvre de signature électronique

Précisez le format de signature, outil de lecture :

Modalités de classement sur le CD-Rom/DVD-Rom (hors dématérialisation des mandats avec le PES)

- par identifiant unique
- autre :

---

**Date de l'établissement du formulaire : à....., le.....**

**L'ordonnateur,**

**Le comptable,  
et**

**Le Président de la Chambre  
Régionale des Comptes,**

**Visa du Trésorier-Payeur Général**

**NB : Les signataires s'engagent sur les modalités de dématérialisation ci-dessus, chacun pour ce qui le concerne .**