

**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 VIVIAN, **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

- ☒ CD-Rom/DVD-Rom
- ☐ Messagerie sécurisée (courrier électronique crypté et signé par un certificat référencé)
- ☐ Infrastructure d'échange sécurisée préciser :
- ☐ Accès à un extranet sécurisé préciser :
- ☐ Autres modalités préciser :

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 .