**> Objet :** Prestation facultative gestion paie

**> Contact :** Delphine MARCODINI

Responsable du pôle conseil statutaire / rémunérations

Tel 04 73 33 25 23 | Courriel cdg38@cdg38.fr

**> Pôle : Conseil statutaire et rémunérations**

**> Type de document :** Formulaire

**> Date :** le 05/07/2022

**DeclARATION d’intention d’adhésion prestation gestion paie**

Collectivité/Etablissement

Prénom/Nom de l’autorité territoriale (Maire/Président)……………………………………………………

Numéro de téléphone direct………………………………………………………………………………….

Adresse mail de contact………………………………………………………………………………………

Prénom/Nom du contact opérationnel :

Fonctions et jours de présence……………………………………………………………………………….

Numéro de téléphone direct………………………………………………………………………………….

Adresse mail de contact

Caractéristiques principales (à renseigner avec précision)

Nombre d’agents titulaires : …………………..temps complet et ………….….…..temps non complet

Nombre d’agents contractuels

Nombre de bulletins d’indemnités d’élus…………………………………………………………………….

Logiciel utilisé…………………Norme comptable actuelle……………Norme comptable 1/2023………

Je soussigné,

Après avoir pris connaissance du projet de convention et des modalités de tarification adoptées par le CA du conseil d’administration du CDG38 le 2 Juin 2022,

Manifeste l’intention de confier la prestation d’externalisation de la paie au CDG38 à compter du :

|  |  |
| --- | --- |
| 1er Janvier 2023 |  |
| 1er février 2023 |  |
| 1er mars 2023 |  |
| 1er avril 2023 |  |
| 1er mai 2023 |  |
| 1er Juin 2023 |  |
| 1er juillet 2023 |  |
| Dans le courant du 2éme semestre 2023 |  |

**La date d’effet sélectionnée par l’employeur correspond à son souhait : le CDG38 se réservant la possibilité de retenir une échéance ultérieure, afin de planifier un calendrier de prise en charge compatible avec les ressources mobilisables.**

**J’ai bien noté que le conventionnement envisagé prendra effet à la date qui me sera communiquée par le CDG38 au plus tard deux mois avant le démarrage effectif de la prestation**, et après accomplissement des formalités ci-après par mes soins :

 - la saisine du Comité technique compétent (départemental ou local)

 - la délibération de l’assemblée délibérante approuvant la convention

 - la signature d’une convention

Fait à Le / /

Prénom/NOM de l’autorité territoriale et cachet de la collectivité