



ancenis-saint-gereon.fr

## DÉCISION MUNICIPALE N°2024-195

### Société CAGEC – Gestion des Payes du personnel intermittent pour le Théâtre Quartier Libre

#### LE MAIRE D'ANCENIS-SAINT-GÉREON

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L2122-22 ;

**VU** la délibération n°072-20 en date du 3 juillet 2020, portant procès-verbal d'élection du maire ;

**VU** la délibération n°2024-132 en date du 19 novembre 2024, par laquelle le conseil municipal a délégué à son maire, et pour la durée du mandat, une partie de ses attributions en le chargeant de prendre des décisions prévues à l'article L2122-22 susvisé, concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, pour les marchés passés selon leur montant, leur objet ou les circonstances de leur conclusion sans publicité, ni mise en concurrence préalable, et les marchés passés selon une procédure adaptée, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

**VU** le projet de contrat annexé à la présente ;

**CONSIDÉRANT** la proposition de la société Cagec Gestion pour le suivi social du personnel intermittent du Théâtre Quartier Libre, en date du 14 novembre 2024 ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de faire appel à un prestataire extérieur pour effectuer la gestion des payes du personnel intermittent du Théâtre Quartier Libre ;

#### DÉCIDE

**Article 1** : de passer avec la société Cagec Gestion, sise 12 allée Duguay-Trouin CS 42206 44022 Nantes cedex 1, siret : 440 846 830 00014 un contrat de gestion sociale des salaires du personnel intermittent employé par la ville pour les besoins du Théâtre Quartier Libre. Ce contrat prévoit notamment la réalisation des bulletins de salaire, des contrats de travail, la gestion des charges sociales mensuelles et annuelles.

**Article 2** : le coût de cette prestation est fixé à 16.30 € HT par bulletin de salaire traité et un forfait DSN de 30 € HT par trimestre pour l'année 2025.

**Article 3** : le contrat est établi à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 et prendre fin au 31 décembre 2025.

**Article 4** : Monsieur le Maire, Madame la Directrice générale des services et le Comptable public assignataire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique, au titre du contrôle de légalité, et qui sera portée à la connaissance des conseillers municipaux lors de la prochaine réunion du Conseil municipal.

**Article 5** : la présente décision fera l'objet d'une publication sous format électronique sur le site internet de la mairie.

Fait à Ancenis-Saint-Géréon, le ... **26 NOV. 2024**  
Le maire,  
Rémy ORHON



Acte publié ou notifié le : **26 NOV. 2024**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de la notification.





CS 42206

12 allée Duguay Trouin  
44022 Nantes cedex 1  
Tél. 06 63 14 37 37

Devis n° : 72135  
Le : 14/11/2024

Pour :  
**ANCENIS-SAINT-GEREON**  
20008322800102

## Devis gestion des payes pour l'année 2025 Solution Clé-en-main dématérialisée - Bulletins et DSN

Inclus pour les intermittents > l'édition du bulletin, la DPAE, le contrat d'usage, l'AEM et le certificat des Congés Spectacles;  
Inclus pour les salariés au régime général > l'édition du bulletin, la DPAE, les documents de fin de contrat.

**17,5 € HT par bulletin (21 € TTC)**  
Facturation minimale de 24 bulletins pour l'année 2025, soit 420 € HT (504 € TTC).

Cette facturation annuelle est due à l'inscription pour l'année 2025.  
Le montant de celle-ci reste acquis au CAGEC et ne peut être reporté sur l'exercice civil suivant.

**DSN** : inclus la gestion de vos déclarations (mensuelles, trimestrielles, annuelles, DSN...)  
30 € HT / trimestre (36 € TTC), indépendamment de l'activité de la structure.

Facturation minimale 2025	HT / unité	Quantité	Total HT	Total TTC
Bulletins*	17,50 €	24	420,00 €	504,00 €
DSN trimestrielles	30,00 €	4	120,00 €	144,00 €
<b>TOTAL (voir article "spécificités" ci-dessous)</b>			<b>540,00 €</b>	<b>648,00 €</b>

\* Bulletin supplémentaire sur l'année 2025 à partir du 25ème > 17,5 € HT (21 € TTC)

### Spécificités :

**REMISE** : votre coût bulletin après remise sera de 16,30 HT (19,59 € TTC)  
La facturation minimale des 24 bulletins pour l'exercice 2025 se fera au mois de février 2025.  
Les forfaits DSN (36 € TTC) seront facturés sur le dernier mois de chaque trimestre (mars, juin, septembre et décembre).

Bon pour accord, vues les conditions générales et vues les 4 pages de ce devis  
**Cachet, signature et qualité du signataire :**

Nantes, le 14/11/2024  
Tanguy Berthelot, Ritzzen, Directeur, Gérant.

**CAGEC GESTION SARL**  
12 Allée Duguay-Trouin - CS 42206  
44022 NANTES cedex 1  
Tél : 02 40 48 22 23

\* Conditions de paiement : facture mensuelle réglée par prélèvement automatique (voir article "conditions générales de paiement" de nos Conditions générales).  
\* Cette proposition commerciale est valable pour une durée de 45 jours.



Le CAGEC est certifié par l'association française des organismes de formation pour les domaines suivants : Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (travail, finances, gestion)



Le CAGEC est membre de la FFP

CAGEC GESTION SARL - CS 42206 - 12 allée Duguay-Trouin - 44022 NANTES cedex 1 - www.cagec.fr  
RCS NANTES 440 846 830 - SARL au Capital de 23 000 € - SIRET 440 846 830 00014 - APE-NAF 69202  
PAYE & FORMATION : L'EXPERTISE POUR LES PROFESSIONNELS DU SPECTACLE

## PRESTATIONS DU SERVICE PAIE DU CAGEC CONDITIONS GÉNÉRALES 2025

La société CAGEC GESTION SARL, désignée par « CAGEC » intervient sur la demande de l'employeur, désigné par « CLIENT » pour la prestation de traitement informatique de la paie et le traitement des déclarations sociales. Cette prestation est destinée exclusivement aux entreprises du spectacle vivant, de la production audiovisuelle, cinématographique, phonographique et prestation techniques (IDCC 2770, 1285, 3090, 2717, 2642, 3097).

### 1 - PÉRIODE COUVERTE PAR LE PRÉSENT DEVIS

Le devis est signé pour une année civile complète. Le CAGEC établira les bulletins pour l'année civile mentionnée sur le devis.  
La prestation commence à la réception du devis, du règlement de la facturation minimale et du dossier d'adhésion complété par le client.  
En cas de devis signé en cours d'année, le CAGEC rééditera les bulletins qui auraient déjà été établis sur l'exercice (cf tarifs spécifiques ci-dessous) et ne peut garantir l'établissement des déclarations des mois précédents sans risque de pénalités pour le client.  
Ce devis est signé sans tacite reconduction. Un nouveau devis devra être validé pour l'exercice civil suivant.

### 2 - FACTURATION MINIMALE

La Solution choisie fait l'objet d'une facturation minimale annuelle, payable à la réception du devis, correspondant au tarif du nombre de bulletins de paye indiqué sur le devis. Le montant de la facturation forfaitaire annuelle reste acquis au CAGEC et ne peut être reporté sur l'exercice civil suivant.

### 3 - SONT À LA CHARGE DU CLIENT

- Tout élément de paie et de gestion sociale non compris dans la prestation.
- La communication en temps utile (avant le début du contrat), par écrit :
  - des renseignements sur la structure, des renseignements sur les salariés, leurs modes de rémunération, au moyen des bordereaux d'activité salarié mis à disposition du client par le CAGEC ;
  - de tout autre élément intervenant dans le processus de la paie (convention collective, taux de caisse de retraite, taux de prévoyance, utilisation d'assiette forfaitaire de cotisations, exonérations...);
  - lors de la transmission des ordres de paie, le client doit vérifier que les rémunérations communiquées sont égales ou supérieures aux minima sociaux de sa convention collective.
- Toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par le CAGEC pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.
- La transmission au CAGEC par le client des arrêtés maladie, des accidents de travail et des fins de contrats au plus tard dans les 2 jours ouvrés suivant l'événement. Dans le cas où les informations transmises dépasseraient ce délai, le CAGEC ne peut garantir pour l'établissement des DSN de signalement d'événements la transmission dans le délai de 5 jours ouvrés prévu par le législateur et dégage toute responsabilité quant à des pénalités et/ou dommages subis par le client.

En outre, le client donne son accord pour que les données nécessaires à la réalisation des travaux soient intégrées dans le fichier informatique du CAGEC.

### 4 - SONT À LA CHARGE DU CAGEC

- Dans le cadre des Solutions Initiale et Clé-en-main, sont à la charge du CAGEC :
- La saisie informatique des éléments de paie, la fourniture au client des bulletins de paie et états mensuels des salaires, traités selon les informations transmises par le client.
  - Pour les salariés intermittents du spectacle : le traitement des AEM (Attestation employeur mensuelle) ; les certificats Congés Spectacles et les contrats de travail, selon les informations transmises par le client.
  - Le traitement des bordereaux trimestriels et annuels indiqués ci-après, à l'exclusion de toute autre déclaration : URSSAF, Régimes de Retraite et de Prévoyance, DSN mensuelles et événementielles, formation professionnelle, taxe sur les salaires et, le cas échéant FNAS et FCAP ; pour les salariés intermittents du spectacle relevant des annexes 8 et 10 : CMB, Congés Spectacles, AUDIENS, AFDAS, CNCS, retenue à la source.
  - Le cas échéant, la reprise de tous les bulletins qui avaient été établis par la structure depuis le début de l'année civile préalablement à son adhésion au CAGEC, afin de permettre l'établissement des déclarations annuelles (sous réserve de la bonne transmission au CAGEC des copies de ces bulletins).
  - Le suivi des taux applicables selon la législation en vigueur (exceptés) : Caisse de Retraite, Prévoyance et tout autre élément conventionnel ou individuel du salaire, ceux-ci devant être indiqués par le client).
- Et seulement dans le cadre de la solution Clé-en-main :
- Les DPAE (Déclaration Préalable A l'Embauche).
  - Pour les salariés intermittents du spectacle : les contrats de travail, selon les informations transmises par le client.

Le CAGEC ne peut être considéré comme se substituant aux obligations de l'employeur du fait de cette prestation.



#### 5 - ÉDITION DES AEM (Attestation employeur mensuelle)

Les AEM sont éditées exclusivement par le CAGEC sous la responsabilité de l'employeur qui lui fournit les éléments nécessaires. L'employeur ne peut éditer lui-même des AEM avec le numéro d'agrément délivré au CAGEC par Pôle Emploi.

Il appartient à l'employeur de fournir les informations initiales et les modifications éventuelles à porter sur l'AEM, notamment les motifs de fin de contrat, le lien de parenté éventuel entre le salarié et le chef d'entreprise.

En l'absence d'informations spécifiques portées sur le bordereau d'activité salarié transmis au CAGEC concernant les motifs de fin de contrat, le CAGEC indiquera par défaut la mention « fin de contrat de travail à durée déterminée ».

En l'absence d'informations spécifiques portées sur le bordereau d'activité salarié transmis au CAGEC concernant le lien de parenté, le CAGEC indiquera par défaut la mention « non ».

Toutes erreurs ou omissions éventuelles devront être signalées au CAGEC avant l'envoi des AEM au centre de recouvrement afin qu'il procède aux rectifications.

Le CAGEC ne pourra être tenu pour responsable d'erreur ou d'omission que pourrait comporter une AEM envoyée au centre de recouvrement.

Il n'est pas possible d'établir une AEM rectificative positive ou négative, dont la modification porterait sur les dates de début et de fin de contrat. Aussi, une vigilance particulière est à accorder sur ces éléments.

Le CAGEC dépose les AEM du client sous forme d'un fichier électronique avec son numéro d'agrément, et ne peut en aucun cas les saisir manuellement. Le client doit veiller à ne pas faire de nouvelle demande d'agrément, auquel cas il sera responsable du dépôt des AEM qui n'auraient pas été déposés par le CAGEC.

#### 6 - ÉDITION DES CONTRATS DE TRAVAIL POUR LES INTERMITTENTS (UNIQUEMENT DANS LE CADRE DE LA SOLUTION CLÉ-EN-MAIN)

Les contrats d'engagement à durée déterminée sont édités par le CAGEC selon un modèle comportant les mentions obligatoires imposées par le code du travail et validées par le client.

Lorsque le client demande l'ajout de clauses particulières sur les modèles de contrat de travail préalablement validés, le CAGEC ne peut être tenu responsable de la validité de ces clauses. La réception par le CAGEC d'un contrat de travail émis par le client ne vaut pas validité du contrat de travail. La validation de ce contrat nécessiterait une demande expresse par le client et serait soumise à l'acceptation d'un devis spécifique émis par le service du CAGEC.

#### 7 - RESPONSABILITÉS

En cas de réception d'informations erronées de la part du client, le CAGEC décline toute responsabilité pour le préjudice causé, même indirectement, aux parties ou aux tiers, par la livraison des travaux exécutés sur des données erronées ou manquantes.

Le client est tenu de contrôler les résultats des travaux et dispose d'un mois maximum pour demander la correction d'anomalies. Les travaux refaits pour des causes étrangères au CAGEC (changement de la réglementation en cours d'année avec effet rétroactif, transmission d'informations erronées ou tardives par le client...) seront facturés au tarif en vigueur au moment du devis.

Le CAGEC s'engage à assurer le traitement informatique dans un délai le plus court possible à partir de la réception des documents. Il ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'éventuelles pénalités liées à un retard dans la transmission des documents par le client aux organismes sociaux.

La responsabilité du CAGEC est expressément exclue en cas de non-exécution, d'exécution défectueuse ou de retard, dus à tout cas de force majeure ou à toute cause indépendante de sa volonté.

#### 8 - TRANSMISSION DES ÉLÉMENTS

La transmission des éléments se fait via un espace en ligne sécurisé, dont toutes les données sont hébergées en France.

A son inscription, le CAGEC adresse au client les codes d'accès personnalisés de son espace.

Le client sera responsable des accès à son espace et le CAGEC ne pourra être tenu pour responsable en cas d'accès frauduleux aux données du client à partir de ses identifiants.

#### 9 - SECRET PROFESSIONNEL - CONFIDENTIALITÉ

Aucune information n'est communiquée aux salariés du client. Les échanges et ordres de traitement ne sont acceptés que s'ils sont transmis à par un interlocuteur autorisé par le client.

Le CAGEC ne peut garantir la confidentialité des envois par toutes autres méthodes que les dépôts sur l'espace en ligne du client. Les éléments fournis par le client sont confidentiels. Le CAGEC s'interdit toute diffusion, même partielle, son personnel étant astreint au secret professionnel.

Toutefois, le CAGEC ne peut être tenu pour responsable de la divulgation d'informations confidentielles indépendamment de sa volonté liée notamment à l'usage d'internet, lorsque le client souhaite recevoir ou adresser des éléments par e-mail, moyen de communication qui ne peut garantir une totale sécurité en raison des virus.

#### 10 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE PAIEMENT

Les factures sont à régler par le client par prélèvement automatique entre le 25 et le 30 du mois. Dans le cas où une facture ne se passe pas réglée dans les 30 jours suite à un rejet de paiement, le CAGEC suspendrait l'exécution des travaux prévus jusqu'au règlement de la facture en souffrance, sans que cette suspension puisse être considérée comme un fait du CAGEC ni qu'elle ouvre quelque droit qu'un indemnisation du client. En cas d'incidents de paiement successifs, le CAGEC pourra procéder à la clôture définitive du dossier (article « Résiliation »).

En cas de suspension de service, l'accès à l'espace en ligne pourra également être suspendu.

Retard de paiement - pénalités : conformément à l'article L441-6 du Code de commerce, des pénalités de retard au taux annuel de 10% et une indemnité de 40 € sont dus à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement figurant sur la facture.

Le rejet d'un prélèvement SEPA entraînera une facturation forfaitaire de 15€ HT.

#### 11 - TARIFS SPÉCIFIQUES

Certains types de bulletins de paie ne sont pas compris dans les Solutions Initiale et Clé-en-main du CAGEC et font l'objet d'un tarif spécifique en raison du temps de traitement nécessaire :

- Départ à la retraite : 45 € HT
- Licenciement : 45 € HT
- Maladie / maternité avec réintégration des indemnités journalières de sécurité sociale : 45 € HT
- Bulletin de salaire avec avis de tiers détenteur et montant de la saisie-arrière sur salaire à calculer : 90 € HT
- Bulletin de salaire avec intégration d'éléments liés à une décision de justice (Prud'hommes) : 180 € HT
- Bulletin de salaire repris sur le début d'année : 7 € HT
- Simulation d'un bulletin : 11 € HT

Dans le cadre des Solutions Initiale et Clé-en-main, les seules options possibles supplémentaires pour le client sont :

- Copie de bulletin de paie : 5 € HT
- Recherche et copie d'archive à moins de 3 ans : 10 € HT
- Recherche et copie d'archive à plus de 3 ans : 15 € HT

Certaines prestations complémentaires peuvent faire l'objet d'une facturation distincte :

- Frais de port, en fonction des envois demandés par le client : facturé au réel
- Demandes d'attestation de compte à jour : 17 € HT
- Création d'un numéro d'objet auprès de Pôle Emploi : 3 € HT

#### 12 - AVENANTS AU CONTRAT

Pour tous travaux complémentaires éventuels à la prestation, un devis est soumis à l'accord du client.

#### 13 - RÉSILIATION

En cas de résiliation au cours de l'année civile en cours, aucun élément (bulletins de paie, déclarations sociales, DADS U...) ne sera plus exécuté par le CAGEC dès la notification par le client de la résiliation. Le montant de la facturation forfaitaire annuelle (voir article « Facturation forfaitaire ») reste acquis au CAGEC.

Le CAGEC se réserve la possibilité de résilier le contrat du client si le client n'a pas payé les factures dans les délais prévus à l'article « Conditions générales de paiement ». Toute résiliation doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception et prend effet à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de première présentation du pli recommandé. En cas de résiliation ou de non renouvellement de la prestation, l'espace en ligne restera accessible pendant un délai de trois mois après la date de fin de la prestation.

#### 14 - COÛT DES PRESTATIONS

Le coût des prestations est indiqué sur le devis contractuel. Les coûts des prestations indiqués sont valables pour l'année civile.

Pour l'établissement des déclarations annuelles, le démarrage en cours d'année implique une reprise informatique des bulletins depuis le 1er janvier. Ceux-ci sont facturés aux conditions de l'article « Tarifs Spécifiques ».

#### 15 - SOUS-TRAITANT

Le CAGEC se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie de ses prestations à toute entreprise ou partenaire de son choix.

#### 16 - LITIGES

En cas de litige, une solution amiable sera recherchée. Dans le cas contraire, les tribunaux de Nantes seront seuls compétents.

Actualisé au 20/10/2024

