

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 21 mars 2025

| Membres en exercice : 15 | |
|--------------------------|----|
| Présents | 8 |
| Votants | 10 |
| Procuration | 2 |
| Abstention | 0 |
| Exprimés | 10 |
| Pour | 10 |
| Contre | 0 |

Le vendredi 21 mars 2025 à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune d'ALTILLAC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie d'ALTILLAC, sous la présidence de Denis PINSAC, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 13 mars 2025

Date d'affichage de la convocation : 13 mars 2025

Présents : Denis PINSAC, Michèle LAQUIEZE, Philippe MAZEYRIE, Eliane NISSOU, Alain LEGROS, Sébastien SOULIE, Karine MARROUFIN, Régine VERT

Représenté(s) : Patrick NOAILHAC représenté par Philippe MAZEYRIE, Nathalie LESTRADE représentée par Michèle LAQUIEZE

Secrétaire de séance : Philippe MAZEYRIE

18.2025

Objet : CDG (Centre De Gestion) - adhésion à une mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la délibération n°2024-12/028 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 13 décembre 2024 portant création d'une mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite,

Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le Centre de Gestion assiste régulièrement la collectivité dans la gestion des dossiers de retraites (contrôle des dossiers de mise à jour des comptes individuels retraites, des validations de services, de liquidations...) dans le cadre de la mission obligatoire de fiabilisation des comptes individuels retraites.

Le Maire informe les membres du conseil que le Centre De Gestion de la Corrèze propose une nouvelle prestation permettant l'élargissement de ses modalités d'intervention dans le cadre des services de la plateforme de la CNRACL et ce, afin d'accompagner au mieux les collectivités et établissement de son ressort. En effet, les récentes réformes de retraite et les évolutions des outils dédiés à la gestion des dossiers en matière de retraite CNRACL de la Caisse de Dépôts et Consignations complexifient les démarches et alourdissent, par conséquent, le travail nécessaire pour une bonne gestion.

La nouvelle prestation proposée permet de déléguer cette gestion au service GRH du Centre de gestion, sans que celui-ci ne se substitue au rôle et à la responsabilité de l'employeur public.

Considérant les enjeux d'une bonne gestion des dossiers retraite et la plus-value apportée par le bénéfice de la prestation exposée ci-dessus.

Pour bénéficier de cette prestation, l'employeur public doit adhérer par voie conventionnelle. Ce cadre permet ainsi de confier au Centre De Gestion la gestion d'un dossier retraite après une demande express et en contrepartie d'un montant forfaitaire par dossier fixé de la manière suivante :

Date de transmission de l'acte: 27/03/2025

Date de reception de l'AR: 27/03/2025

019-211900709-2025018D-DE

A G E D I

Type de dossier et Coût de la prestation

Dossier de départ pour pension normale (y compris retraite progressive) : **150 €**

Dossier de départ anticipé pour : Carrière longue / Invalidité / Réversion / Fonctionnaire handicapé
Catégorie active : **200 €**

Dossier de départ pour liquidation de la pension complète suite à une retraite progressive : **50 €**

La convention annexée à la présente définit le cadre et les modalités d'intervention entre la collectivité et le Centre De Gestion. Pour le bon traitement des dossiers, la collectivité s'engage notamment à remettre les justificatifs nécessaires pour la bonne exécution de cette mission.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'adhérer à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des dossiers en matière de retraite par voie conventionnelle, mise en œuvre par le Centre De Gestion de la Corrèze ; d'autoriser le Maire à signer la convention annexée avec le Centre De Gestion de la Corrèze et les éventuels avenants ; d'autoriser le Maire à signer tout acte permettant la bonne exécution de la délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus
Au registre les signatures, pour expédition conforme certifié exécutoire
Compte tenu de la publication le 21/03/2025
et de la transmission en Préfecture.

Atiliac, le 21 mars 2025.

Le Maire, Denis PINSAC.

Le secrétaire, Philippe MAZEYRIE



Date de transmission de l'acte: 27/03/2025

Date de reception de l'AR: 27/03/2025

019-211900709-2025018D-DE

AGEDI



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE de la CORRÈZE

Standard Direction
05.55.20.69.40
Gestion des Ressources Humaines
05.55.20.69.42

Convention relative à la délégation de la réalisation des dossiers retraite

Vu les dispositions du Code Général de la fonction publique et notamment les articles L. 452-38, L. 452.39 et L.452-41,

Vu la délibération n°2024-12/028 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 13 décembre 2024 portant création d'une mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite,

Vu la délibération n° 18.2025 du 21 mars 2025,

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la CORRÈZE, représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre LASSERRE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 13 décembre 2024,

ET

La commune d'Altiliac, représentée par son Maire, Monsieur Denis PINSAC dûment habilité par délibération n°47.2020 du 13 novembre 2020

Article 1 : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corrèze propose aux employeurs, qui le souhaitent, de lui confier la réalisation complète des dossiers de liquidation de pension CNRACL de la Caisse des Dépôts et Consignations.

La présente convention précise le cadre de cette prestation et les modalités d'organisation entre le Centre de gestion et la collectivité.

Article 2 : Modalités d'exécution

Saisi d'une demande de prestation par la collectivité, le Centre de Gestion exécute sa mission conformément aux dispositions définies par la présente convention.

Il définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. A cette fin, il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par la CNRACL, notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers, et par la collectivité.

Article 3 : Engagement de la collectivité

La demande de prestation par la collectivité devra être adressée au Centre de gestion au moins six mois avant la date de radiation envisagée de l'agent. L'intervention est formalisée par le biais d'un formulaire transmis par courriel au Centre de gestion.

Date de transmission de l'acte: 27/03/2025

Date de reception de l'AP: 27/03/2025

La collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion tous les justificatifs que ce dernier jugera utile pour l'accomplissement de sa mission.

019-211900709-2025018D-DE

192 route de Champeau – CS 90208- 19007 TULLE CEDEX

A GIE id net : www.cdg19.fr – E-mail : accueil@cdg19.fr – Télécopie : 05.55.20.69.59

Article 4 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable une fois par tacite reconduction.

Elle prend effet à compter de la date de signature par les parties.

La présente convention peut être résiliée :

- A l'échéance,
- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une ou l'autre des parties,
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

La résiliation doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé réception. Elle prend effet dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Article 5 : Participation financière

Pour la bonne exécution de cette mission, la collectivité versera un montant forfaitaire par dossier fixé par le Conseil d'administration de la manière suivante :

- Dossier « départ à la retraite pour pension normale » : 150 € ;
- Dossier « départ à la retraite anticipée » (carrière longue, fonctionnaires handicapés, catégorie active, invalidité, réversion) : 200 € ;
- Dossier « liquidation de la pension complète suite à une retraite progressive » : 50 €.

Le recouvrement des contributions financières sera assuré après le traitement de chaque dossier soumis. Un dossier traité mais dont la collectivité annule la demande avant l'envoi à la Caisse des Dépôts et Consignations sera facturé.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux modalités définies ci-dessus.

Article 6 : Responsabilités

Le Centre de Gestion vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation en matière de retraite restent de la compétence de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

Le Centre de Gestion assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

Article 7 : Données personnelles

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Corrèze pourra être amené à accéder à des données personnelles de l'agent et à les traiter pour réaliser les traitements associés à la présente convention. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Corrèze sera également amené à échanger par courriel avec la collectivité.

Le traitement mis en place par le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Corrèze est conforme aux exigences de la réglementation sur la protection des données personnelles, en particulier la loi informatique et libertés et du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement (UE) 2016/679 du Parlement (dit « RGPD »).

L'annexe « Politique de Protection des données Personnelles » décrit les modalités du traitement.

Date de transmission de l'acte: 27/03/2025

Date de réception de l'AR: 27/03/2025

Article 8 : Règlement des litiges

019-211900709-2025018D-DE

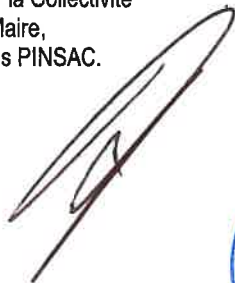
19c route de Champeau – CS 90208 - 19007 TULLE CEDEX
A GIE D'Informatique : www.cdg19.fr – E-mail : accueil@cdg19.fr – Télécopie : 05.55.20.69.59

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Limoges, situé au 2 Cours Bugeaud, 87000 LIMOGES ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans le respect des délais de recours en vigueur.

Fait en 3 exemplaires,

A Altiliac, le 21 mars 2025
Pour la Collectivité
Le Maire,
Denis PINSAC.



A Tulle, le
Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Jean-Pierre LASSERRE.

Date de transmission de l'acte: 27/03/2025
Date de réception de l'AR: 27/03/2025

019-211900709-2025018D-DE

19C route de Champeau – CS 90208- 19007 TULLE CEDEX
A Gic idel net : www.cd19.fr – E-mail : accueil@cd19.fr – Télécopie : 05.55.20.69.59