

## Séance du 20 février 2020

Nombre de conseillers : Le **20 février 2020, à 14 h 00**,  
le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction  
en exercice : **22** publique territoriale de Haute-Loire, dûment convoqué, s'est  
présents : **10** réuni en session ordinaire, à la Maison des communes, siège  
votants : **14** du centre, sous la présidence de **M. Michel Chapuis,**  
**Président.**

Date de convocation : le **5 février 2020.**

### MEMBRES ELUS DU C.A.

Publié le : **24 février 2020**

#### **Présents :**

##### Représentants des communes affiliées :

MM. Michel Chapuis, Pierre Gentes ; Jacques Volle,  
Mmes Sabine Bouquet, Cécile Gallien, Madeleine Grange,  
Hélène Grangeon, Béatrice Laurent-Bardon.

##### Représentant des établissements publics affiliés :

M. Alain Garnier.

##### Représentants des collectivités non-affiliées :

M. Pierre Robert.

#### **Excusés :**

Mme Madeleine Rigaud, pouvoir donné à Cécile Gallien  
M. Pierre Gibert, pouvoir donné à Hélène Grangeon,  
M. Jean-Marc Boyer, pouvoir donné à Jacques Volle,  
M. Marc Boléa, pouvoir donné à Michel Chapuis,  
M. Rémi Barry.

**Secrétaire de séance :** Cécile Gallien.

### PERSONNALITES INVITEES

Présents : MM. Marc Philippon, directeur du CDG 43.

Le quorum étant atteint, le Conseil d'administration peut délibérer.

Après approbation, à l'unanimité, du procès-verbal de la séance précédente du 11 décembre 2019, le Président invite les membres présents à aborder immédiatement l'ordre du jour.

N° 2020-01

**AMENAGEMENT DE LA PROPRIETE DU CDG 43**

**Autorisation de signer les marchés de travaux**

Au cours de sa séance du 25 mars 2019, le conseil d'administration a autorisé le Président à engager les travaux de mise en sécurité des murs de soutènement qui entourent la propriété du Centre de gestion et de recourir à un marché à procédure adaptée dans la limite d'un montant de 100 000 € HT.

Les études sont terminées mais la publicité du marché de travaux n'a été effectuée qu'en janvier dernier. Le montant prévisionnel des travaux semble avoir été sous-estimé.

(La remise des plis étant prévu pour début février, on en saura un peu plus au moment de la réunion du conseil d'administration).

Afin de ne pas être bloqué, il est envisagé de monter ce plafond à 150 000 € HT.

**Le conseil d'administration, après en avoir débattu, délibère et, à l'unanimité, décide :**

**A l'article 1<sup>er</sup> de la délibération n° 2019-03 du 25 mars 2019 portant sur l'aménagement de la propriété du CDG 43, le montant de 100 000 € HT est remplacé par le montant de 150 000 € HT.**

N° 2020-02

**FINANCES**

**Compte de gestion 2019**

Le Conseil d'administration est invité à adopter le projet de délibération suivant, autorisant le président à signer le compte de gestion du Centre de gestion présenté par le payeur départemental

**Le conseil d'administration,**

**Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion et notamment son article 27,**

**Après s'être fait présenter le budget primitif, et les décisions modificatives de l'exercice considéré, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le payeur départemental accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;**

**Après s'être assuré que le payeur départemental ait repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice précédent, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;**

**Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;**

**Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;**

**Délibère et, à l'unanimité,**

**déclare que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2019 par M. Patrice ARNAUD, payeur départemental, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.**

**FINANCES****Compte administratif 2019**

Le compte administratif 2019 du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Haute-Loire peut se résumer ainsi :

LIBELLE	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	140 338,98 €	146 619,52 €	2 537 913,75 €	2 578 837,91 €	2 678 252,73 €	2 725 457,43 €
Résultats de l'exercice		6 280,54 €		40 924,16 €		47 204,70 €
Résultats N-1 reportés		112 574,31 €		195 843,45 €		308 417,76 €
<b>TOTAUX .....</b>	<b>140 338,98 €</b>	<b>259 193,83 €</b>	<b>2 537 913,75 €</b>	<b>2 774 681,36 €</b>	<b>2 678 252,73 €</b>	<b>3 033 875,19 €</b>
Résultats de clôture		118 854,85 €		236 767,61 €		355 622,46 €
Restes à réaliser	81 754,80 €				81 754,80 €	
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>222 093,78 €</b>	<b>259 193,83 €</b>	<b>2 537 913,75 €</b>	<b>2 774 681,36 €</b>	<b>2 760 007,53 €</b>	<b>3 033 875,19 €</b>
<b>RESULTATS DEFINITIFS</b>		<b>37 100,05 €</b>		<b>236 767,61 €</b>		<b>273 867,66 €</b>

Après en avoir débattu, le Président M. Chapuis s'étant retiré de la salle, le conseil d'administration a délibéré et, à l'unanimité, a adopté les points suivants :

- Il désigne Mme Cécile Gallien comme présidente de séance pour cette question.
- Il approuve le compte administratif 2019 présenté en détail en annexe.

( V o i r a n n e x e )

N° 2020-04

**FINANCES**

**Affectation du résultat**

Le Compte administratif présente :

- un excédent de fonctionnement de l'exercice de	40 924,16 €
- un excédent de fonctionnement de clôture de	236 767,61 €
- un excédent d'investissement de l'exercice de	6 280,54 €
- un excédent d'investissement de clôture de	118 854,85 €
- un excédent d'investissement cumulé (avec RAR) de	37 100,05 €

Au moment de la préparation du budget, il a été envisagé d'affecter le résultat de la manière suivante :

- Comblement du déficit d'investissement cumulé (Compte 1068)	0,00 €
- Solde disponible :	236 767,61 €
- Affectation complémentaire à la section d'investissement en réserve (compte 1068)	136 767,61 €
Le total des crédits budgétés au compte 1068 sera de	136 767,61 €
L'Affectation à l'excédent de fonctionnement reporté (ligne 002) sera de	100 000,00 €

**Après en avoir débattu, le conseil d'administration délibère et, à l'unanimité, il décide d'affecter le résultat de fonctionnement de la manière suivante :**

<b>- Affectation au compte 1068</b>	<b>136 767,61 €</b>
<b>- Affectation à l'excédent de fonctionnement reporté (cpté 002)</b>	<b>100 000,00 €</b>

**FINANCES****Subvention aux syndicats et aux associations**

Les subventions versées aux syndicats sont la concrétisation du protocole d'accord passé avec eux en application de la délibération n° 2019-02. Pour la CGT et FO, un local a pu être attribué et il n'y a donc pas lieu de verser une subvention à cet effet. Pour les autres organisations syndicales, il est nécessaire de prévoir l'attribution d'une subvention dans la mesure où le CDG ne peut pas leur mettre un local à disposition.

D'autre part, l'amicale du personnel du CDG 43, sollicite, comme chaque année, une subvention pour l'année 2020. La subvention permet de payer notamment l'adhésion au CNAS pour les agents permanents du Centre de gestion.

Le conseil d'administration est également sollicité pour une demande émanant de l'association nationale des directeurs des Centres de gestion (ANDCDG). Cette association est une source d'informations et d'échanges très précieuse pour l'ensemble des agents des Centres de gestion. Il est proposé de verser une subvention de 600 € au titre de l'année 2020.

**Le conseil d'administration,**

**Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion et notamment son article 27,**

**Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale et notamment ses articles 3, 4 et 4-1,**

**Délibère et, à l'unanimité, attribue les subventions suivantes :**

Organisme	Subv. payée en 2019	Subv. proposée	Subv. votée en 2020
Amicale CDG 43	16 000 €	16 000 €	16 000 €
<b>Total Amicale CDG 43</b>	<b>16 000 €</b>	<b>16 000 €</b>	<b>16 000 €</b>
ANDCDG	600 €	600 €	600 €
<b>Total ANDCDG</b>	<b>600 €</b>	<b>600 €</b>	<b>600 €</b>
FO Local	En nature	En nature	En nature
FO Téléphonie	360 €	360 €	360 €
FO Fournitures bureau	500 €	500 €	500 €
FO Equipement informatique	350 €	350 €	350 €
<b>Total FO</b>	<b>1 210 €</b>	<b>1 210 €</b>	<b>1 210 €</b>
CGT Local	En nature	En nature	En nature
CGT Téléphonie	360 €	360 €	360 €
CGT Fournitures bureau	500 €	500 €	500 €
CGT Equipement informatique	350 €	350 €	350 €
<b>Total CGT</b>	<b>1 210 €</b>	<b>1 210 €</b>	<b>1 210 €</b>
FSU Local	2 000 €	2 000 €	2 000 €
FSU Téléphonie	360 €	360 €	360 €
FSU Fournitures bureau	500 €	500 €	500 €
FSU Equipement informatique	350 €	350 €	350 €
<b>Total FSU</b>	<b>3 210 €</b>	<b>3 210 €</b>	<b>3 210 €</b>
SDCDT 43 Local	2 000 €	2 000 €	2 000 €
SDCDT 43 Téléphonie	360 €	360 €	360 €
SDCDT 43 Fournitures bureau	500 €	500 €	500 €
SDCDT 43 Equipement informatique	350 €	350 €	350 €
<b>Total SDCDT 43</b>	<b>3 210 €</b>	<b>3 210 €</b>	<b>3 210 €</b>
<b>Total général des subventions</b>	<b>25 440 €</b>	<b>25 440 €</b>	<b>25 440 €</b>

N° 2020-06

**FINANCES**

**Vote du budget 2020**

Le conseil d'administration, à l'unanimité, a voté le budget 2020 qui peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Restes à réaliser			81 754,80 €		81 754,80 €	0,00 €
Propositions nouvelles	2 807 820,00 €	2 707 820,00 €	356 679,66 €	319 579,61 €	3 164 499,66 €	3 027 399,61 €
<b>TOTAUX .....</b>	<b>2 807 820,00 €</b>	<b>2 707 820,00 €</b>	<b>438 434,46 €</b>	<b>319 579,61 €</b>	<b>3 246 254,46 €</b>	<b>3 027 399,61 €</b>
Résultats reportés		100 000,00 €		118 854,85 €	0,00 €	218 854,85 €
<b>Propositions globales</b>	<b>2 807 820,00 €</b>	<b>2 807 820,00 €</b>	<b>438 434,46 €</b>	<b>438 434,46 €</b>	<b>3 246 254,46 €</b>	<b>3 246 254,46 €</b>

**(Voir le détail du budget en annexe)**

**FINANCES**

**Durée d'amortissement des Immobilisations**

Le centre départemental de gestion est soumis au régime financier et comptable défini par le titre I<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique en ce qui concerne les établissements publics à caractère administratif.

L'article 33-1 décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion prévoit que les dépenses du CDG comprennent les dotations aux amortissements des immobilisations suivantes :

- 1° Les biens meubles autres que les collections et les œuvres d'art ;
- 2° Les biens immeubles productifs de revenu, y compris les immobilisations remises en location ou mises à disposition d'un tiers privé contre paiement d'un droit d'usage et non affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif ;
- 3° Les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement de logiciels.

L'instruction budgétaire et comptable M. 832 applicable aux centres de gestion de la fonction publique territoriale précise les catégories d'immobilisations qui doivent être obligatoirement amorties par dotation budgétaire, à savoir :

- pour les immobilisations incorporelles, celles figurant aux comptes 203 « Frais d'études, de recherches et de développement », 205 « Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires » et 208 à l'exception des immobilisations qui font l'objet d'une provision,
- pour les immobilisations corporelles, les biens figurant aux comptes 215 et 218.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par le conseil d'administration sur proposition de l'ordonnateur. En outre, le conseil d'administration peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur, ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent en un an.

Actuellement, les durées d'amortissement pratiquées au CDG 43 sont les suivantes :

<b>Objet</b>	<b>Durée</b>
2158 autres installations techniques	15 ans
2184 Mobilier	10 ans
2182 Matériel de transport	6 ans
2183 Matériel de bureau	5 ans
2188 Autres immobilisations	5 ans
2051 Logiciels	2 ans

Si cette durée pratiquée convient pour la plupart des lignes, celle relative aux logiciels mérite d'être revue. Le CDG 43 vient en effet d'acquérir deux nouveaux logiciels métiers, celui relatif à la gestion des carrières et de paies et celui relatif à la médecine préventive. Ces deux logiciels ont pour vocation de d'être utilisés pendant longtemps (ceux utilisés jusqu'à présent ont été utilisés pendant près de 20 ans). Les amortir sur deux ans ne correspond en rien à la réalité. Il est ainsi envisagé de les amortir sur une durée de 5 ans.

**Le conseil d'administration,**

**Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique en ce qui concerne les établissements publics à caractère administrative**

**Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion de la fonction publique territoriale, et notamment son article 33-1**

**Vu l'instruction budgétaire et comptable M. 832 applicable aux centres de gestion de la fonction publique territoriale,**

**Considérant la durée probable de vie des biens amortissables,**

**Délibère et, à l'unanimité, décide**

**Article 1<sup>er</sup> :**

**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, pour les nouveau bien acquis en 2019, la durée d'amortissement des biens amortissables est la suivante :**

<b>Objet</b>	<b>Anciennes durées</b>	<b>Nouvelles durées</b>
<b>2158 autres installations techniques</b>	<b>15 ans</b>	<b>10 ans</b>
<b>2184 Mobilier</b>	<b>10 ans</b>	<b>10 ans</b>
<b>2182 Matériel de transport</b>	<b>6 ans</b>	<b>6 ans</b>
<b>2183 Matériel de bureau</b>	<b>5 ans</b>	<b>5 ans</b>
<b>2188 Autres immobilisations</b>	<b>5 ans</b>	<b>5 ans</b>
<b>2051 Progiciels métier</b>		<b>5 ans</b>
<b>2051 Logiciels</b>	<b>2 ans</b>	<b>2 ans</b>

**Article 2 :**

**La présente délibération sera transmise au Payeur départemental, comptable de l'établissement.**

## **MISSION RETRAITE**

### **Signature d'une convention de partenariat avec la Caisse des dépôts**

Depuis plusieurs années, le Centre de gestion et la CNRACL travaillent en partenariat pour aider les collectivités à gérer les dossiers de leurs agents. Ce partenariat s'est traduit par une convention passée avec la Caisse des dépôts, gestionnaire de la CNRACL, du RAFP et de l'Ircantec. Cette convention qui couvrait la période 2015 -2019 est arrivée à son terme.

Désireuse de poursuivre le partenariat, la CNRACL propose une nouvelle convention.

Au cours de la dernière décennie, la gestion du régime a connu de profonds changements, passant d'une gestion en sortie de régime (liquidation, rétablissement, départ dans la fonction publique d'Etat) à une gestion au fil de la carrière, le compte individuel retraite (CIR) devenant progressivement l'élément central de la gestion du régime.

Désormais, l'assuré peut consulter et faire modifier sa carrière en temps réel à tout moment de son parcours professionnel. Il est informé régulièrement des éléments de carrière le concernant, détenus par l'ensemble des régimes auprès desquels il a cotisé et il a la possibilité de recours en cas d'inexactitude. Il peut disposer d'estimations globales bien en amont de sa date éventuelle de départ en retraite.

La qualité de service de cette nouvelle gestion dépend essentiellement de la tenue des Comptes Individuels Retraite (CIR) en termes de complétude et de fiabilité des données. Elle requiert un plus grand niveau de précision des informations transmises par les employeurs territoriaux.

Dans ce cadre, la Caisse des dépôts (CDC) conforte son partenariat avec les centres de gestion (CDG). Il a pour objectif de permettre à tous les actifs d'avoir le même niveau d'information quelle que soit la taille de leurs employeurs et vise à apporter, aux centres de gestion, les moyens d'assurer un appui de proximité aux employeurs territoriaux (information, accompagnement, appui sur la préparation des demandes de retraite).

Faisant suite à la reprise d'antériorité des données de carrières, le CDG sera sollicité notamment pour compléter les données déclaratives nécessaires à la fiabilisation des comptes individuels retraite.

La convention proposée prévoit une triple mission pour le Centre de gestion :

- une mission d'information aux employeurs territoriaux et aux actifs pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC
- une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC
- Une mission d'accompagnement des actifs et d'intervention, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL (validation de périodes, régularisation et transfert des droits au Régime général et à l'IRCANTEC, demande d'avis préalable, demande de liquidation des droits à pension, simulation de calcul de pension, fiabilisation par la qualification des CIR, corrections d'anomalies sur les déclarations annuelles (DI).

En contrepartie, la Caisse des dépôts s'engage à mettre en place un dispositif de formation d'assistance et d'information au profit des Centres de gestion.

Elle versera également une contribution financière composée :

- Au titre des missions d'information et d'accompagnement CNRACL, RAFP et IRCANTEC :
  - 250 € par action d'information et d'accompagnement collective auprès des employeurs.
  - 500 € par atelier de formation pour les employeurs territoriaux.
  - 500 € par action de type de séance collective pour les actifs organisée et animée par le CDG.

- Au titre des accompagnements et interventions sur dossiers CNRACL pour le compte des employeurs territoriaux affiliés
  - Pour les actes matérialisés : (RTB, Régularisations, Validations), 20 € par dossier terminé et envoyé à la Caisse des Dépôts (validations, régularisations de service, transfert de droits)
  - Pour les actes dématérialisés : 30 € par dossier de liquidation contrôlé et/ou envoyé, 40 € pour les dossiers ayant fait l'objet d'une qualification de CIR, 100 € pour chaque Accompagnement Personnalisé Retraite réalisé dans la limite d'unAPR par actif sur la totalité de la carrière.

**Le conseil d'administration,**

**Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 24 ;**

**Vu le décret n° 2007-173 du 7 février 2007 relatif à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales et notamment son article 8 ;**

**Vu les articles 23 et 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,**

**Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant réforme de la fonction publique, et notamment l'alinéa 4 de l'article 50,**

**Vu la précédente convention de partenariat 2015-2017 et ses deux avenants,**

**Délibère et, à l'unanimité, décide d'autoriser le Président à signer la convention présentée en annexe de partenariat avec la Caisse des dépôts et visant à assurer la mission Retraite pour les années 2020-2022 ainsi que les éventuels pièces annexes ou avenants y afférent.**

# **CONVENTION 2020 - 2022**

**ENTRE**

**Le «CDG»**

**Et**

**La CAISSE DES DEPOTS,**

*Agissant en qualité de gestionnaire de la CNRACL, de l'IRCANTEC et du RAFP*

**ENTRE :**

La Caisse des Dépôts et Consignations, établissement public à caractère spécial créé par l'article 100 §2 de la loi du 28 avril 1816, codifié aux articles L 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, dont le siège est situé 56 rue de Lille à Paris (7ème)

Représentée par le Directeur de la Direction des Retraites et de la Solidarité,

Monsieur Michel Yahiel

Agissant, en application de l'article 1er du décret n° 2007-173 du 7 février 2007, en tant que gestionnaire et représentante de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL),

Agissant en application de l'article 32 du décret n° 2004-569 du 18 juin 2004, en tant que gestionnaire du Régime public de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP),

Agissant en application de l'article 2 du décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970, en tant que gestionnaire de l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (Ircantec).

*D'une part,*

**Ci-après désignée « la Caisse des Dépôts »**

**ET**

Le Centre de Gestion

Dont le siège est «adresse1» - «adresse2» - «adress3» - «adress4»

Représenté par «président», «nom»

*D'autre part,*

**Ci-après désigné « Le CDG »**

Vu les articles 23 et 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant réforme de la fonction publique, et notamment l'alinéa 4 de l'article 50.

Vu la précédente convention de partenariat 2015-2017 et ses avenants.

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

La présente convention de partenariat organise le concours apporté par le CDG aux employeurs territoriaux dans le cadre des relations avec la Caisse des Dépôts gestionnaire de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC.

Au cours de la dernière décennie, la gestion du régime a connu de profonds changements, passant d'une gestion en sortie de régime (liquidation, rétablissement, départ dans la fonction publique d'Etat) à une gestion au fil de la carrière, le compte individuel retraite devenant progressivement l'élément central de la gestion du régime.

L'assuré est passé d'une situation où il ne disposait pas en cours de carrière de visibilité sur ses informations de carrière à une situation où :

- Il peut consulter et faire modifier sa carrière en temps réel à tout moment de son parcours professionnel,
- Il est informé régulièrement des éléments de carrière le concernant, détenus par l'ensemble des régimes auprès desquels il a cotisé et il a la possibilité de recours en cas d'inexactitude,
- Il dispose d'estimations globales bien en amont de sa date éventuelle de départ en retraite.

La qualité de service de cette nouvelle gestion dépend essentiellement de la tenue des Comptes Individuels Retraite (CIR) en termes de complétude et de fiabilité des données pour répondre aux objectifs :

- D'une restitution de qualité dans le cadre du droit à l'information et des échanges inter-régimes,
- De détermination de données statistiques plus complètes et plus fines,
- D'encaissements adossés aux données individuelles de cotisations.

Cette qualité de gestion requiert un plus grand niveau de précision des informations transmises par les employeurs territoriaux.

Dans ce cadre, la Caisse des dépôts (CDC) conforte son partenariat avec les centres départementaux de gestion (CDG) pour les employeurs territoriaux de la fonction publique territoriale de moins de 350 affiliés et les employeurs territoriaux volontairement affiliés.

Ce partenariat a notamment pour objectif de permettre à tous les actifs d'avoir le même niveau d'information quelle que soit la taille de leurs employeurs et vise à apporter, aux centres de gestion, les moyens d'assurer un appui de proximité aux employeurs territoriaux (information, accompagnement, appui sur la préparation des demandes de retraite).

Faisant suite à la reprise d'antériorité des données de carrière menée au cours des précédentes COG, les employeurs territoriaux et les centres de gestion seront sollicités notamment pour compléter les

données déclaratives nécessaires à la fiabilisation des comptes individuels retraite.

Plus largement, cette collaboration pourra être actualisée en fonction de l'évolution des services proposés : validations de services, liquidations simplifiées, qualification des comptes individuels retraite ...

## **Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités et les conditions de prise en charge financière des interventions effectuées par le CDG à la demande de la Caisse des Dépôts.

## **Article 2 - ENGAGEMENTS DU CDG**

### **2.1 PERIMETRE**

---

Le CDG exerce les missions ci-après définies au bénéfice :

- Des employeurs territoriaux de son ressort territorial obligatoirement affiliés et de leurs agents,
- Des employeurs territoriaux volontairement affiliés et de leurs agents,

Le CDG s'engage à prendre les dispositions nécessaires afin que la permanence de la fonction de correspondant retraite au bénéfice des employeurs territoriaux relevant de son périmètre, au titre de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC, soit assurée.

### **2.2 MISSIONS**

---

Le CDG est chargé d'une triple mission :

- Une mission d'information aux employeurs territoriaux et aux actifs pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC
- Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC.
- Une mission d'accompagnement des actifs et d'intervention, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL, sur les dossiers listés à l'article 2.2.3.2 et adressés à la Caisse des Dépôts

Le prévisionnel des missions en réalisation sera présenté tous les ans par le CDG dans le plan d'actions (modèle annexe 1) dont le suivi est détaillé en § 4.1.

#### **2.2.1 Informer les employeurs territoriaux et les actifs**

##### **2.2.1.1 Informer les employeurs territoriaux**

Cette mission consiste à conduire des actions visant à informer et sensibiliser les employeurs territoriaux.

Le CDG anime des séances d'informations collectives destinées aux gestionnaires retraite des employeurs territoriaux affiliés. Le CDG réunit des employeurs ciblés pour répondre à des besoins spécifiques d'information, portant sur la réglementation ou sur les nouveaux outils (e-service).

Des actions de communication seront régulièrement menées par le CDG pour contribuer à une meilleure connaissance du domaine de la retraite et mettre en avant le rôle du CDG dans le partenariat avec la CDC:

- Informer de manière périodique dans le cadre d'une page dédiée à la retraite sur le site du CDG

- Communiquer sur tout support approprié (circulaires, brochures, bulletins d'informations.),
- Mettre en œuvre une hot line (téléphone, courriel, Visio).

A l'issue de chaque séance d'information collective un état récapitulatif des participants sera adressé à la CDC (modèle en Annexe 2). Une boîte mail générique sera communiquée à chaque CDG pour permettre une transmission dématérialisée. La CDC se réserve le droit d'effectuer une enquête d'évaluation auprès des agents ayant participé aux séances d'information collective.

#### **2.2.1.2 Informer les actifs**

Le CDG organise des actions collectives de sensibilisation (conférences ou forums) à destination des actifs.

Ces missions sont animées par le(s) correspondant(s). Le CDG pourra obtenir l'assistance de son CRR (chargé de relation retraite) pour une première animation.

A l'issue de chaque séance d'information collective un état récapitulatif des participants sera adressé à la CDC (modèle en Annexe 3). Une boîte mail générique sera communiquée à chaque CDG pour permettre une transmission dématérialisée. Un questionnaire d'évaluation de la séance d'information collective sera également systématiquement proposé aux participants par le CDG et les résultats communiqués à la CDC.

### **2.2.2 Accompagner les employeurs territoriaux**

Le CDG organise des ateliers pratiques sur les fonctionnalités des services en ligne et les actes matérialisés existants.

A l'issue de chaque atelier pratique un état récapitulatif des participants sera adressé à la CDC (modèle en Annexe 2). Une boîte mail générique sera communiquée à chaque CDG pour permettre une transmission dématérialisée. Un questionnaire d'évaluation de la séance ateliers pratiques sera également systématiquement proposé aux participants par le CDG et les résultats communiqués à la CDC.

### **2.2.3 Accompagner les actifs et intervenir sur les dossiers et processus**

#### **2.2.3.1 Accompagner les actifs**

Le CDG organise des rendez-vous individuels afin de réaliser des Accompagnements Personnalisés Retraite (APR) qui peuvent, en tant que de besoin, aboutir à une demande d'Entretien Information Retraite (EIR) traitée par la CNRACL.

Ces APR pourront être réalisés en présentiel ou par tout autre canal (Téléphone, Skype ...) selon les situations.

Les actifs concernés par un APR sont les agents les plus proches de la retraite (à priori, dans la maille des 5 années précédant leur départ effectif).

Tous les types de départ ouvrent droit à un APR dans la limite d'un par agent.

Cet accompagnement comprend la phase de préparation de l'entretien (fiabilisation et qualification du CIR, simulations, analyse des résultats) et l'entretien. Ce nouvel acte est l'occasion de réaliser une qualification complète du CIR de l'agent. C'est en effet une garantie renforcée pour ce dernier de la complétude et de la qualité de ses droits futurs à retraite.

Il sera également l'occasion d'accompagner l'agent dans la création de son espace personnel, lui permettant d'accéder ensuite de manière autonome à l'ensemble des services mis à sa disposition.

Lors de chaque APR, un formulaire (modèle en Annexe 4) sera à renseigner par l'actif et le CDG puis à transmettre par le CDG à la CDC. Une boîte mail générique sera communiquée à chaque CDG pour permettre une transmission dématérialisée. Un questionnaire de satisfaction sera envoyé systématiquement à tout actif ayant bénéficié d'un APR.

### **2.2.3.2 Intervenir sur les dossiers et processus**

Les dossiers et processus sur lesquels le CDG est susceptible d'intervenir sont les suivants :

- La validation de périodes, la régularisation et le transfert des droits au Régime général et à l'IRCANTEC (sur support papier) nommés Actes matérialisés ;
- La demande d'avis préalable ;
- La demande de liquidation des droits à pension normale, d'invalidité et de réversion ;
- La simulation de calcul de pension ;
- La fiabilisation par la qualification des CIR ;
- Les corrections d'anomalies sur les déclarations annuelles (DI) ;

Ces traitements apportent un appui aux employeurs territoriaux et ne se substituent pas aux traitements assurés par la Caisse des Dépôts visant à la recevabilité des demandes et à l'attribution des droits au regard de la réglementation.

Le CDG, dès lors qu'il est intervenu pour le compte d'un employeur territorial sera l'interlocuteur de la Caisse des Dépôts.

Le CDG et les employeurs territoriaux affiliés obligatoirement et volontairement de son périmètre d'intervention, déterminent en commun les modalités d'intervention de celui-ci.

- Pour les processus dématérialisés : Ils font l'objet de la part du CDG, pour le compte des employeurs territoriaux, soit d'un contrôle des données saisies par les employeurs territoriaux soit de la saisie des données par le CDG.
- Pour les processus non dématérialisés : Le CDG réalise et /ou contrôle la validation et la transmission des données par support papier à la Caisse des Dépôts.

## **Article 3 - ENGAGEMENTS DE LA CAISSE DES DEPOTS**

### **3.1 MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'INFORMATION, DE FORMATION et D'ASSISTANCE CNRACL, RAFF et IRCANTEC SANS PARTICIPATION FINANCIERE DES CDG AUX FRAIS DE LOGISTIQUE ET DE MISSIONS DES PARTICIPANTS**

- La Caisse des Dépôts convie le directeur du CDG ou son représentant aux séances d'information qu'elle initie au profit des employeurs territoriaux non affiliés au CDG.
- La Caisse des Dépôts propose, pour chaque nouveau correspondant un stage de formation initiale CNRACL, RAFF et IRCANTEC.
- La Caisse des Dépôts dispense périodiquement (au minimum 1 fois par an) pour deux représentants par CDG un stage d'actualisation des connaissances (évolutions réglementaires et des procédures, accompagnement de l'utilisation des services dématérialisés, ...) et d'actualité sur le partenariat.
- La Caisse des Dépôts organisera une formation spécifique pour les CDG suite à la réforme des retraites intervenant pendant cette convention.

- La Caisse des Dépôts informe aussi préalablement le CDG (si possible 48h avant les employeurs territoriaux) de toutes modifications de la réglementation, des procédures et des informations qu'elle juge utiles. Pour ce faire, elle met à disposition des CDG un espace personnalisé avec des informations spécifiques et utiles aux CDG (cf. différents modules et supports de formation, ...).
- La Caisse des Dépôts offre un accès privilégié à sa plateforme téléphonique **05 57 57 90 09** et lui fournit une connexion sécurisée sur la plateforme e-services.
- La Caisse des Dépôts propose et organise des classes virtuelles avec des CDG sur des sujets particuliers selon les besoins.
- La Caisse des Dépôts met à disposition du CDG l'information et les supports nécessaires (format PDF) pour sa mission d'animation des séances d'informations collectives : diaporamas utilisés par la Caisse des Dépôts, textes réglementaires, guides utilisateurs des services dématérialisés.

### **3.2 MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'INFORMATION, DE FORMATION ET D'ASSISTANCE CNRACL, RAFF et IRCANTEC AVEC PARTICIPATION FINANCIERE DES CDG AUX FRAIS DE LOGISTIQUE ET DE MISSIONS DES PARTICIPANTS**

---

- En tant que de besoin, la Caisse des Dépôts dispense une formation renforcée sur l'invalidité CNRACL / Allocation temporaire d'invalidité des agents des collectivités locales (ATIACL) pour tous les CDG assurant le secrétariat des commissions de réforme et comités médicaux, ainsi que pour les médecins qui y participent.
- A la demande des CDG, elle peut assister les correspondants pour les premières séances d'informations collectives sous réserve de ses disponibilités.

### **3.3 CONTRIBUTION FINANCIERE**

---

La Caisse des Dépôts verse une contribution financière au CDG pour le rôle qu'il joue auprès des employeurs territoriaux et des actifs dans le cadre de cette convention.

Les projets de Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) CNRACL, RAFF et IRCANTEC dans leurs trajectoires financières de référence, fixent une enveloppe pour la rémunération des partenariats. Dans ce cadre, la rémunération pour le partenariat CDG s'inscrit dans une enveloppe globale annuelle maximale de :

**1 911 260 €** pour l'année 2020 répartis comme suit :

- 1 741 260 € au titre de la CNRACL
- 100 000 € au titre du RAFF
- 70 000 € au titre de l'IRCANTEC

**1 864 430 €** pour l'année 2021 répartis comme suit :

- 1 694 430 € au titre de la CNRACL
- 100 000 € au titre du RAFF
- 70 000 € au titre de l'IRCANTEC

**1 818 540 €** pour l'année 2022 répartis comme suit :  
1 648 540 € au titre de la CNRACL  
100 000 € au titre du RAFF  
70 000 € au titre de l'IRCANTEC

Il est à noter que les participations du RAFF et de l'IRCANTEC sont susceptibles d'évoluer en fonction du renouvellement des COG des 2 régimes.

Cette contribution se répartit pour l'ensemble des CDG, comme suit :

- Un financement au titre de la mission d'organisation et d'animation de séances d'informations et d'accompagnements collectives à destination des employeurs territoriaux et des actifs,
- Un financement au titre des interventions sur les dossiers de liquidation et les actes matérialisés CNRACL,
- Un financement pour les Accompagnements Personnalisés Retraite.

Un dispositif d'ajustement de cette rémunération unitaire à la baisse est mis en place si nécessaire, sur les Accompagnements Personnalisés Retraite et les interventions sur les dossiers de liquidation et sur les actes matérialisés, afin de respecter les enveloppes globales annuelles ; les coûts unitaires mentionnés sont par conséquent indicatifs.

Par ailleurs toutes les lignes de financement sont fongibles si un dépassement est constaté sur l'une ou l'autre des lignes.

### **3.3.1 Au titre des missions d'information et d'accompagnement CNRACL, RAFF et IRCANTEC**

- 250 € par action d'information et d'accompagnement collective auprès des employeurs territoriaux (palier de 25 participants pouvant être atteint en plusieurs séances) quelle que soit la durée (sur 1 jour ou une demi-journée) organisée et animée par le CDG pour le compte des employeurs territoriaux affiliés obligatoirement et volontairement.
- 500 € par atelier pour les employeurs territoriaux (palier de 8 pouvant être atteint en plusieurs séances) quelle que soit la durée (sur 1 jour ou une demi-journée) organisée et animée par le CDG pour le compte des employeurs territoriaux affiliés obligatoirement et volontairement.
- 500 € par action de type de séance collective pour les actifs (palier de 50 participants pouvant être atteint en plusieurs séances) quelle que soit la durée (sur 1 jour ou une demi-journée) organisée et animée par le CDG.

La rémunération sera calculée sur les bases tarifaires ci-dessus dans la limite d'un plafond de 5 000 € par an par CDG et par département.

Précision : le reliquat des participants au-delà du palier sera pris en compte pour la déclaration suivante.

### **3.3.2 Au titre des accompagnements et interventions sur dossiers CNRACL pour le compte des employeurs territoriaux affiliés**

Ces actions ne se substituent pas à l'instruction des demandes reçues et relèvent de la responsabilité du service gestionnaire de la CNRACL.

- Pour les actes matérialisés : (RTB, Régularisations, Validations)

20 € par dossier terminé et envoyé à la Caisse des Dépôts (validations, régularisations de service, transfert de droits)

- Pour les actes dématérialisés :
  - 30 € par dossier de liquidation contrôlé et/ou envoyé 40 € pour les dossiers ayant fait l'objet d'une qualification de CIR ;
  - 100 € pour chaque Accompagnement Personnalisé Retraite réalisé dans la limite d'un APR par actif sur la totalité de la carrière.

## **Article 4 - SUIVI ET PILOTAGE**

### **4.1 SUIVI**

La Caisse des Dépôts se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur les données transmises.

Des enquêtes qualitatives, pendant la durée de la convention, seront effectuées par la Caisse des Dépôts auprès des employeurs territoriaux concernés pour évaluer la mise en œuvre du partenariat de chaque CDG. Les résultats de ces enquêtes seront présentés au Comité National Technique (CNT) et communiqués aux CDG concernés. Ce dispositif global visant à évaluer la qualité des actions déployées au sein du partenariat vient en complément des enquêtes envoyées systématiquement à l'issue des actions conduites par les CDG tant aux collectivités qu'aux actifs bénéficiant de l'action des CDG.

#### ***4.1.1 Suivi des missions d'information et d'accompagnement, d'organisation et d'animation des séances collectives pour les employeurs territoriaux et les actifs et assistance CNRACL, RAFP et IRCANTEC***

Au 31 janvier de l'année en cours, le CDG devra adresser à la Caisse des Dépôts son plan d'actions prévisionnel (modèle en annexe 1). Cet engagement prendra effet à compter de 2021. Pour 2020, la date de remise de ce document est fixée au 31 mars.

Chaque semestre, un bilan des actions du semestre écoulé sera réalisé.

Le Chargé de Relation Retraite accompagnera, si besoin, le CDG pour l'élaboration du plan d'actions (RDV à organiser avant fin janvier) et s'assurera que les actions identifiées dans le plan d'actions ont bien été réalisées.

Un compte rendu de cet échange sera réalisé avec si nécessaire, un ajustement du plan d'actions et des propositions d'amélioration.

Le CDG adressera à la Caisse des Dépôts par courriel le relevé des actions réalisées afin de déclencher le paiement de la rémunération due (modèle en annexe 5) :

- Le nombre de séances d'informations, d'accompagnement/d'ateliers employeurs territoriaux réalisés
- Le nombre de séances d'informations collectives à destination des actifs réalisé

#### ***4.1.2 Suivi des accompagnements et interventions sur les actes de gestion CNRACL***

- dossiers matérialisés contrôlés et/ou envoyés

Le CDG adressera à la Caisse des Dépôts chaque semestre par courriel le relevé indiquant le nombre de dossiers matérialisés contrôlés et/ou envoyés afin de déclencher le paiement de la rémunération due pour le semestre concerné (modèle en annexe 5)

- dossiers de liquidation contrôlés et/ou envoyés

Chaque semestre, la CDC réalisera une extraction de son SI du nombre de dossiers de liquidation contrôlés et/ou saisis, avec et sans Qualification préalable par chaque CDG.

Les dossiers de liquidation rémunérés seront les dossiers ayant fait l'objet d'une mise en paiement de la pension à l'agent au cours du semestre. Chaque CDG pourra, sur demande, obtenir la liste des dossiers rémunérés pour vérification.

- accompagnements Personnalisés Retraite réalisés

Les APR seront rémunérés en fin d'année sur la base des déclarations fournies par les CDG. A l'issue de chaque APR, le CDG devra transmettre la fiche correspondante (annexe n°4). Chaque APR fera l'objet d'un envoi systématique d'un questionnaire de satisfaction par le CDG à l'agent concerné, ce questionnaire sera automatisé pour un retour et un traitement direct par la CDC.

Des indicateurs qualité à partir desquels ces enquêtes pourront être réalisées, seront définis par le comité national technique défini à l'article 4. 2.

Le modèle de coût de la CDC est en cours de refonte, une évolution de la périodicité de la rémunération sera proposée en 2021 (paiement de l'ensemble des actes en fin d'année)

#### **4.2 PILOTAGE DU PARTENARIAT**

---

Un CNT (cf. article 4.1), composé de représentants de directeurs des CDG (1 titulaire et 1 suppléant par région) et de représentants de la Caisse des Dépôts, pilote ce partenariat. Il se réunit au moins deux fois par an ou à la demande d'une des deux parties en tant que de besoin.

Ses missions consistent à :

- Assurer la qualité et l'homogénéité des actions menées dans le cadre des conventions signées,
- Objectiver les diagnostics,
- Décider des actions d'amélioration,
- Porter les comptes rendus des réunions à la connaissance des présidents des CDG,
- Prendre en compte les remontées des autres directeurs ne siégeant pas au CNT et leur communiquer les comptes rendus de l'instance,
- Participer à l'élaboration de la convention de partenariat CDG-CDC,
- Prioriser les actes et processus avec la CDC en fonction de l'actualité retraite,
- Proposer à enveloppe constante une évolution des plafonds et/ou tarifs initiaux en fonction de la réalité de l'activité des CDG et de la révision par la CDC des priorités afférentes,
- Définir les indicateurs d'activité CDG pour analyse des résultats.

#### **Article 5 – RESPONSABILITES ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Le CDG vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité des employeurs territoriaux et s'assure de la qualité des données saisies ou complétées, des contrôles diligents, des actions réalisées et de l'utilisation des informations recueillies.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunications dont elles n'ont pas la maîtrise.

Les informations et documents transmis à la Caisse des Dépôts restent confidentiels, exceptés ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Le CDG reconnaît que les données contenues dans les pièces administratives dématérialisées transmises à la Caisse des Dépôts sont susceptibles d'être des données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

- Garanties apportées par la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts, dans le cadre de sa mission de gestion administrative du Régime, est responsable du traitement des données à caractère personnel parmi lesquelles figurent les données relatives aux affiliés, pensionnés et ayants-droits (les Données des personnes concernées ou les Données) de la CNRACL, le RAFFP et l'IRCANTEC.

A ce titre, elle est la garante, sur les Données des personnes concernées, du respect du droit en vigueur applicable à la protection des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (le RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Caisse des Dépôts offre les garanties et prend les engagements suivants :

- les Données ont été collectées, traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues par les textes ;
- les Données doivent être exactes et, si nécessaire, actualisées. Elles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités de leur traitement ;
- les mesures techniques et organisationnelles mises en place sont appropriées pour protéger les Données contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé. Ces mesures assurent un niveau de sécurité adapté au risque lié au traitement et à la nature des données à caractère personnel à protéger ;
- des mesures supplémentaires sont prises, le cas échéant, pour protéger les données dites sensibles au sens du RGPD ;
- les procédures mises en place permettent d'assurer que les tiers autorisés à accéder aux Données, y compris les sous-traitants ou le CDG en sa qualité de destinataire de ces données, respectent et préservent la confidentialité et la sécurité des Données et les dispositions du RGPD en général.

Cette disposition ne s'applique pas, en revanche, aux personnes ou autorités que la loi ou la réglementation autorise ou oblige à accéder aux Données.

- la gestion des droits, au sens du RGPD, des personnes concernées par les traitements mis en œuvre dans le cadre de la gestion administrative du Régime est respectée ;
- les destinataires des Données ne peuvent les traiter que dans le cadre de la finalité pour laquelle elles ont été collectées. Les sous-traitants agissent selon les instructions de la Caisse des Dépôts en sa qualité de responsable de traitement ;
- les Données des personnes concernées communiquées aux tiers autorisés doivent être exactes ;
- la conservation des Données fait l'objet d'une durée définie conformément à la finalité de leur traitement.

La Caisse des Dépôts avise ses sous-traitants de ce que les engagements énoncés au présent article leur

sont applicables ; ainsi, la Caisse des Dépôts reste responsable du respect de ceux-ci.

La Caisse des Dépôts se conforme à sa Politique de protection des données à caractère personnel publiée et consultable à l'adresse suivante : <https://retraitesolidarite.caissedesdepots.fr/content/dcp> qu'elle s'engage à tenir en permanence à jour conformément aux lois et règlements dans leur version en vigueur.

Conformément à la réglementation et notamment au RGPD, les personnes concernées disposent de droits qu'elles peuvent exercer en contactant la Caisse des Dépôts par écrit à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts et consignations – Données Personnelles - Établissement de Bordeaux – 5 rue du Vergne – 33059 BORDEAUX CEDEX ou par courriel à l'adresse : [mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr](mailto:mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr).

En sa qualité de responsable de traitement, la Caisse des Dépôts s'engage à notifier au CDG toute violation de Données des personnes concernées dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance en adressant un courriel au CDG permettant ainsi à ses instances d'être informées dans les meilleurs délais. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile, y compris :

- une description de la nature de la violation de Données,
- une description des conséquences possibles de la violation de Données,
- une description des mesures prises pour remédier à la violation de Données, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Il est précisé qu'il appartiendra à la Caisse des Dépôts de notifier cette violation, si nécessaire, à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Enfin, la Caisse des Dépôts accepte de répondre à toutes questions des instances du CDG ou du délégué à la protection des données du CDG se rapportant à sa conformité au RGPD dans le cadre de sa mission de gestion administrative du Régime et à leur communiquer la documentation nécessaire aux fins de garantie donnée aux engagements pris dans la présente clause.

- Garanties apportées par le CDG

Le CDG est autorisé à obtenir communication de Données en tant que destinataire des Données. Il s'engage, une fois les Données reçues, à respecter les termes de leur utilisation conformément à la réglementation en vigueur.

Le CDG, en sa qualité de destinataire des Données des personnes concernées, peut devenir à son tour responsable de traitement de données à caractère personnel sur ces Données, dès lors qu'il les utilise pour mettre en œuvre un traitement de données à caractère personnel dont il définit les finalités et les moyens. Il s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

## **Article 6 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020 pour une durée de trois (3) ans, à législation et réglementation constantes. La collaboration entre le CDG et la Caisse des Dépôts étant inscrite dans la durée, les modalités de renouvellement de cette convention et de ses annexes seront examinées à partir du premier trimestre 2022.

En cas d'inexécution par l'une des parties d'une obligation lui incombant, le présent accord sera résilié de plein droit par la partie lésée en respectant un préavis d'une durée d'un (1) mois ouvrable après la réception d'une mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée sans effet à l'issue de ce délai.

## **Article 7 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **7.1 INTEGRALITE DE LA CONVENTION**

---

Les parties reconnaissent que la présente convention et ses annexes constituent l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

### **7.2 MODIFICATION DE LA CONVENTION**

---

Aucun document postérieur, ni aucune modification de la convention quelle qu'en soit la forme ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

### **7.3 NULLITE**

---

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la convention ni altérer la validité de ses autres dispositions.

### **7.4 DOMICILIATION**

---

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête de la présente convention.

### **7.5 DROIT APPLICABLE ET DIFFERENDS**

---

La présente convention est régie par le droit français.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Paris.

Fait à Bordeaux, le

en deux (2) exemplaires.

*Pour le CDG*

Pour la Caisse des Dépôts,

«CDG» «nom»  
«signature» du

Monsieur Michel Yahiel  
Directeur des retraites et de la solidarité de la  
Caisse des Dépôts

## **RESSOURCES HUMAINES**

### **Instauration d'un régime indemnitaire pour les infirmiers, cadres de santé et les psychologues**

Dans le cadre du développement du service de Santé de prévention, il est envisagé de recruter du personnel infirmier et/ou cadre de santé ainsi qu'un psychologue. Actuellement, le régime indemnitaire applicable au CDG 43 ne prévoit pas de versement de primes à ces cadres d'emplois.

Pour les infirmiers et/ou cadres de santé, il est donc envisagé de pouvoir attribuer la Prime de service prévue le décret n°68-929 du 24 octobre 1968 et par l'arrêté ministériel du 24 mars 1967 modifié, relatif aux conditions d'attribution de primes de service aux personnels de certains établissements d'hospitalisation, de soins ou de cure publics, ainsi que la prime spécifique prévue par le décret n°88-1083 du 30 novembre 1988.

Pour les psychologues, il est envisagé de verser l'indemnité de risques et de sujétions spéciales des psychologues (IRSSP) prévue par le décret n° 2006-1335 du 3 novembre 2006.

#### **Prime de service :**

Le crédit global affecté au paiement de la prime de service ne peut excéder celui prévu par le texte réglementaire de référence, à savoir 7,5% du montant des crédits effectivement utilisés, au cours du même exercice, pour la liquidation des traitements des personnels en fonction qui peuvent prétendre au bénéfice.

Pour la fonction publique territoriale, ce taux global ne constitue qu'un plafond ; les taux applicables sont en effet fixés, dans chaque collectivité ou établissement, par l'organe délibérant, qui peut retenir des taux inférieurs.

Quant aux montants individuels, ils sont décidés par l'autorité territoriale, pour un service annuel complet, en considération de la valeur professionnelle et de l'activité individuelle. Le montant maximal correspond à 17% du traitement brut de l'agent au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la prime est attribuée.

Toute journée d'absence donne lieu à une diminution de 1/140ème du montant individuel, sauf dans les cas suivants : congé annuel, déplacement dans l'intérêt du service, congé consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, congé de maternité

#### **Prime spécifique :**

Le montant mensuel maximum de la prime spécifique est égal à 90 €. Dans chaque collectivité ou établissement, les montants applicables sont fixés par l'organe délibérant, qui peut retenir des taux inférieurs. Quant aux montants individuels, ils sont décidés par l'autorité territoriale

#### **IRSSP :**

Le montant de référence annuel fixé par l'arrêté du 11 avril 2013 est de 3 450 € pour les psychologues. Toutefois, le montant attribué individuellement peut varier dans les limites comprises entre 80% et 150% du montant de référence annuel c'est-à-dire entre 2 760 € et 5 175 €. Les montants attribués individuellement sont déterminés par l'autorité territoriale, dans le cadre défini par les dispositions réglementaires et par la délibération.

**Le conseil d'administration,**

**Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 88,**

**Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,**

**Vu le décret n°68-929 du 24 octobre 1968 relatif à l'attribution de primes de service aux personnels des établissements nationaux de bienfaisance, des hôpitaux psychiatriques autonomes et des instituts nationaux de jeunes sourds et de jeunes aveugles,**

**Vu le décret n°88-1083 du 30 novembre 1988 relatif à l'attribution d'une prime spécifique à certains agents,**

**Vu le décret n°2006-1335 du 3 novembre 2006 portant attribution d'une indemnité de risques et de sujétions spéciales à certains personnels de la protection judiciaire de la jeunesse et son arrêté d'application du 11 avril 2013,**

**Vu l'avis du comité technique paritaire du 11 février 2020,**

**Délibère et, à l'unanimité, décide :**

**Article 1 :**

**La prime de service prévue par le décret n°68-929 du 24 octobre 1968 est instaurée dans le régime du Centre de gestion. Cette prime pourra être accordée aux cadres d'emplois suivants : Cadres de santé et Infirmiers.**

**Le crédit global affecté au paiement de la prime de service ne peut excéder 7,5% du montant des crédits effectivement utilisés, au cours du même exercice, pour la liquidation des traitements des personnels en fonction qui peuvent prétendre au bénéfice.**

**Le Président a toute faculté pour allouer les attributions individuelles en considération de la valeur professionnelle et de l'activité individuelle dans la limite d'un montant maximal correspondant à 17% du traitement brut de l'agent au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la prime est attribuée.**

**Article 2 :**

**La prime spécifique prévue par le décret n°88-1083 du 30 novembre 1988 est instaurée dans le régime du Centre de gestion. Cette prime pourra être accordée aux cadres d'emplois suivants : Cadres de santé et Infirmiers.**

**Le montant mensuel maximum de la prime spécifique est égal à 90 €.**

**Le Président a toute faculté pour allouer les attributions individuelles en considération de la valeur professionnelle et de l'activité individuelle dans la limite de ce plafond mensuel.**

**Article 3 :**

**L'indemnité de risques et de sujétions spéciale des psychologues prévue par le décret 2006-1335 du 3 novembre 2006 est instaurée dans le régime du Centre de gestion. Cette prime pourra être accordée aux cadres d'emplois suivants : Psychologues territoriaux.**

**Le montant annuel de référence de l'indemnité est égal à 3 450 €.**

**Le Président a toute faculté pour allouer les attributions individuelles en considération de la valeur professionnelle et de l'activité individuelle dans la limite d'un montant équivalent à 150% du montant annuel de référence.**

**Article 4 :**

**La prime de service, la prime spécifique et l'IRSSP sont accordées aux agents titulaires, stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels dont la mission correspond aux cadres d'emplois concernés.**

**Article 5 :**

**En cas de congé maladie, le versement de la prime de service et de la prime spécifique suit le même sort que le traitement.**

## **RESSOURCES HUMAINES**

### **Modalités de remboursements des frais de repas**

Les modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat et des collectivités locales sont fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

L'article 7 de ce décret indique que « *Pour la métropole, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget. Le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est fixé par le ministre ou par délibération du conseil d'administration de l'établissement dans la limite d'un taux maximal fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget (...)*

L'arrêté mentionné au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 7 est celui du 3 juillet 2006 qui vient d'être modifié par l'arrêté du 11 octobre 2019 (JO du 12 octobre 2019). A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas passe de 15,25 € à 17,50 € par repas.

Au CDG 43, du fait de la délibération n° 2014-37 du 18 décembre 2014 portant sur les modalités de remboursements des frais de déplacement, il convient de délibérer pour que cette augmentation du taux de remboursement forfaitaire des repas puisse entrer en vigueur.

#### **Le conseil d'administration,**

**Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,**

**Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 (publié au JO du 4 juillet 2006) modifié par l'arrêté du ministère de l'action et des comptes publics du 11 octobre 2019 (JO du 12 octobre 2019),**

**Vu la délibération n° 2014-37 du 18 décembre 2014 portant sur les modalités de remboursements des frais de déplacement,**

**Délibère et, à l'unanimité, décide :**

**L'article 1<sup>er</sup> de la délibération n° 2014-37 du 18 décembre 2014 est ainsi modifié :**

**« A compter du 1<sup>er</sup> mars 2020, le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est celui fixé à l'arrêté ministériel du 11 octobre 2019 ».**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION****Décisions prises par le Président au titre des délégations reçues****Emprunts**

- Ligne de trésorerie contractée auprès du Crédit-Agricole Loire-Haute-Loire. Les caractéristiques de cette ligne de trésorerie sont les suivantes :
  - Montant : 250 000 €
  - Taux : Euribor 3 mois avec un taux plancher à 1,47%
  - Marge : 1,47%
  - Durée : 1 an
  - Echéance : 31 décembre 2020
  - Commission : 0,2% du montant emprunté

**Tableau des effectifs du CDG**

Au cours de l'année 2019, le tableau des effectifs a ainsi été modifié :

Grade	Situation existante		Modification apportée		Date d'effet
	Nbre de postes	Temps de travail	Nbre de postes	Temps de travail	
Attaché hors classe	0	TC	+ 1	TC	01/04/2019
Attaché	3	TC	- 1	TC	01/04/2019
Rédacteur	4	TC	- 1	TC	01/07/2019
Adjoint adm ppal 1 <sup>re</sup> cl	4	TC	+ 1	TC	01/11/2019
Adjoint adm ppal 2 <sup>e</sup> cl	3	TC	- 1	TC	01/11/2019
Psychologue de classe normale	0	TNC	+ 1	TNC 8/35	01/03/2020
Cadre de santé de 2 <sup>e</sup> classe	0	TNC	+ 1	TNC 28/35	01/03/2020