
Séance du mardi 10 juin 2025

Membres en exercice
: 15

Date de la convocation: 03/06/2025

Présents : 12

L'an deux mille vingt-cinq et le dix juin , l'assemblée régulièrement convoquée s'est réunie sous la présidence de Béatrice BORT, en salle du conseil municipal.

Votants: 15

Présents : Martial BESSIEUX, Béatrice BORT, Guy BOURDON, Anick COMBE, Dominique COMBE, Edith ESCOURROU, Anthony LOPEZ, Michel LOPEZ, Christine MOREL, Alexandre PACHOUTINSKY, Chantal ROLLAND, Claude SANTORO

Secrétaire de séance:
Edith ESCOURROU

Représentés: Virginie FONGARO, Alda PENELA, Sylvain RIVIER

Excusés:

Absents:

Objet: Adhésion au service Retraite+ du CDG11 - DE_2025_994

Madame le maire expose au conseil municipal que le service retraite du centre de gestion assure les missions obligatoires de fiabilisation des comptes retraite pour les collectivités et établissements affiliés et les collectivités adhérentes au socle commun.

Pour certains gestionnaires ou secrétaires généraux de mairie, l'occasion de gérer un départ à la retraite survient rarement. L'évolution des mesures réglementaires, notamment suite à la réforme des retraites et des outils techniques (plateforme dématérialisée) rendent la gestion des dossiers retraites de plus en plus complexes techniquement, ce qui est excessivement chronophage pour ces gestionnaires, en plus des risques d'erreur.

Le CDG11 propose désormais un « service+ », facultatif, permettant aux collectivités de pouvoir choisir entre une formule gratuite (en vigueur à ce jour), ne comprenant que l'accompagnement et le rendez-vous retraite et une formule complète pour laquelle le CDG 11 effectuera les saisies et les vérifications, tout en assurant les prestations gratuites précitées.

Cette prestation « service+ » ne sera dès lors engagée que par la transmission d'une fiche demande « service + » pour un dossier de retraite communiqué au CDG 11. Sans cette demande, seules les prestations classiques et gratuites seront effectuées par le CDG 11, permettant ainsi à la commune de sélectionner les dossiers qu'elle souhaite voir gérés intégralement par le service retraite du CDG 11.

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'adhésion à des services facultatifs organisés par les centres de gestion,

Ayant oui l'exposé du maire, après en avoir délibéré à la majorité :

- **décide d'adhérer** au « service+ » retraite proposé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude ;
- **décide de verser** les montants ci-dessous en fonction de la nature des dossiers traités par le CDG11 dans le cadre du « service+ » retraite selon les tarifs suivants :

Prestation	Montant
Dossier retraite standard / dossier de réversion	80 €
Dossier retraite anticipé, carrière longue, ...	120 €
Dossier retraite invalidité	150 €

- **autorise** le maire à signer la convention telle qu'elle figure en annexe ;
- **dit** que cette dépense figurera au budget de la collectivité.

Pour: 15 Contre: 0 Abstention: 0

Ainsi fait et délibéré,
Madame le maire, **Béatrice BORT**





CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE

AGEDI Dépôt Sous Préfecture de Narbonne
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 12/06/2025 011-211101720-20250610-DE_2025_994-DE

Convention relative à l'intervention du Centre de Gestion pour la réalisation des dossiers de liquidation relevant de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) dit SERVICE +

ENTRE

Mme **BORT Béatrice**, Maire de la commune de **HOMPS** agissant au nom de cette dernière en vertu de la délibération N°DE_2025_994 du 10/06/2025,
Ci-après désignée « **La collectivité** »,

ET

Le **Centre de Gestion de l'Aude** représenté par son Président **Serge BRUNEL**, agissant en vertu de la délibération susvisée ;

Ci-après désigné « **Le CDG 11** ».

Préambule

La Caisse des Dépôts et Consignations, par convention de partenariat, a confié au CDG11 une triple mission :

1- Mission d'information aux employeurs territoriaux et aux actifs pour le compte de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC,

2- Mission d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC,

3- Mission d'accompagnement des actifs et d'intervention, pour le compte des employeurs au titre de la CNRACL, sur les dossiers suivants adressés à la Caisse des Dépôts et Consignations :

- Contrôle des dossiers de liquidation de pension normale, d'invalidité et de réversion,
- Simulation de calcul de pension CNRACL
- Accompagnement Personnalisé Retraite (rendez-vous individuel retraite)
- Aide à la correction d'anomalies sur les déclarations individuelles (DI).
- Contrôle des dossiers de validation de périodes, régularisation de cotisations et rétablissement de droits nommés actes matérialisés,

Par délibération du conseil d'administration n°2024-44 du 21 octobre 2024, le CDG a décidé de compléter ces missions en proposant une prestation complémentaire aux collectivités qui souhaiteraient confier la gestion intégrale « Service+ » du dossier de liquidation au Centre de Gestion.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la fonction publique ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° DE-CA-2024-44 du 21 octobre 2024.

Vu la délibération en date du 10/06/2025 du conseil municipal de la commune de HOMPS autorisant le Maire à conclure une convention avec le service Retraite du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

L'objet de la convention est de fixer le rôle et les conditions d'intervention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude, qui intervient en qualité d'intermédiaire entre la collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFFP en matière de gestion intégrale des dossiers adressés à la CNRACL

Article 2 – Périmètre

Le CDG11 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédéfinies au bénéfice de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés signataires de la convention.

Article 3 – Les engagements de la collectivité

La collectivité qui souhaite soumettre un dossier pour la prestation fixée par la présente convention devra communiquer la fiche de demande d'intervention « service+ ».

Une fiche de demande de renseignements sera alors transmise au référent désigné par la collectivité et précisera l'ensemble des pièces et éléments à fournir.

La collectivité veillera à communiquer l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction du dossier de liquidation en les déposant sur une plateforme sécurisée prévue à cet effet.

L'employeur s'engage à adresser au CDG11 les dossiers en respectant les délais d'envoi imposés par la CNRACL. Le référent de la collectivité sera le seul interlocuteur auprès du CDG11 pendant l'instruction du dossier.

Article 4 – Les engagements du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion s'engage à :

- appeler le dossier sur la plateforme
- saisir intégralement le dossier (carrière, état civil, ...)
- effectuer un rendez-vous individuel retraite (le cas échéant)
- envoyer le dossier à la CNRACL
- téléverser les pièces justificatives
- suivre le dossier avec la CNRACL. Le CDG11 peut agir pour le compte des employeurs et en son nom auprès de la CNRACL pour ces dossiers.
- informer à la collectivité sur l'état d'avancement
- remettre à l'employeur le décompte définitif de pension CNRACL

Article 5 – La contribution financière

La facturation s'effectuera à l'acte après instruction du dossier par la CNRACL selon les tarifs suivants :

Prestation	Montant
Dossier retraite standard / dossier de réversion / retraite progressive	80 €
Dossier retraite anticipé, carrière longue, ...	120 €
Dossier retraite invalidité	150 €

Le recouvrement des frais de mission sera assuré par le CDG11 par voie d'un titre de recettes notifié par le biais du portail Chorus Pro.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter du 10/06/2025.; elle est conclue pour une période d'un an à compter de cette date.

Elle est renouvelable chaque année, par tacite reconduction.

La collectivité peut décider son retrait du service par délibération de l'assemblée délibérante, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Article 7 – Dénonciation de la convention

Chaque signataire peut dénoncer la présente convention, au vu des évaluations annuelles, ou par non-respect des dispositions prévues par celle-ci.

La convention peut être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à chaque signataire trois mois avant la date prévue pour son désengagement.

Article 8 – Modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Cet avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans l'article 1er. Si cette modification touche à des éléments substantiels, une nouvelle convention devra être conclue.

Article 9 – Litiges et compétences juridictionnelles

Les parties s'accordent à porter tout différend pouvant s'élever entre les parties pour l'application et l'interprétation de la présente convention devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER, nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre elles.

Article 10 – Données personnelles

Finalités

Le traitement a pour objet la gestion de la retraite des agents de la collectivité comme stipulé à l'article 1 de la présente convention.

Base légale

Article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD) :

« le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci »

Catégories de données traitées

- Données d'identification (nom, prénom, adresse) ;
- Données sur la vie personnelle (quotient familial) ;
- Données sur la vie professionnelle (fonction, régime, grade, échelon, matricule, statut) ;
- Données économiques et financières (indice brut, indice majoré, banque, BIC, IBAN) ;
- Données sensibles (NIR)

Source des données

Ces informations sont recueillies auprès de la collectivité.

Caractère obligatoire du recueil des données

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires à la gestion de ce service.

Personnes concernées

- Les agents de la collectivité
- Les élus de la collectivité

Catégories de destinataires des données

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données les personnels habilités du service retraite du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude.

AGEDI Dépôt Sous Préfecture de Narbonne
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 12/06/2025 011-211101720-20250610-DE_2025_994-DE

Transferts des données hors UE

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Durée de conservation des données

Les données sont conservées pour une durée de 3 ans.

Sécurité

Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la politique de sécurité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude.

Vos droits sur les données vous concernant

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données ou une limitation du traitement de celles-ci.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au service Délégué à la Protection des Données du CDG11 : dpd@cdg11.fr

Fait à HOMPS, le 10 juin 2025

Fait à Carcassonne, le.....

Béatrice BORT
Maire de la commune de HOMPS

Serge BRUNEL
Président du CDG 11