

DELIBERATION
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 25 février 2020

Séance du 25 février 2020
Nombre de membres en exercice 23
Nombre de membres présents 15

Le 25 février 2020 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 11 février 2020.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M	Alain	DELETRE
M	Paul	RABOUAN
Mme	Régine	BRICHET
Mme	Régine	CATIN
M	Joseph	ERGAND
M	Jean Marie	GAUDIN
M.	André	GUEVARA
Mme	Marie-Christine	HONORE
M	Alain	REVEILLERE
Mme	Marie	SEYEUX
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

M	Hubert	BOULTOUREAU
M	François	GERNIGON
M	Didier	ROISNE

ETAIENT EXCUSES :

M	Jean-Paul	BOISNEAU
Mme	Corinne	BOBET
M	Jean-Paul	BOMPAS
M	Jean-Luc	DAVY
Mme	Isabelle	DEVAUX
M	Daniel	FROGER
Mme	Anne	GUILMET
Mme	Ginette	ROCHER

Ainsi que Madame GUILLERAUT-COLAS Marie-Jeanne, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

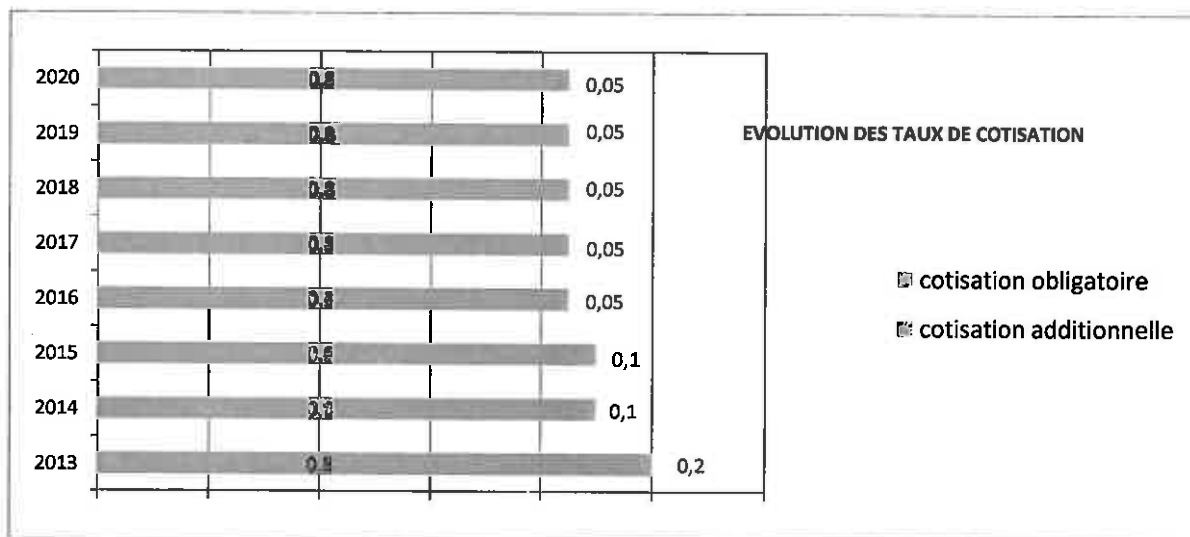
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°-1 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2020 et STRATEGIE D'ETABLISSEMENT

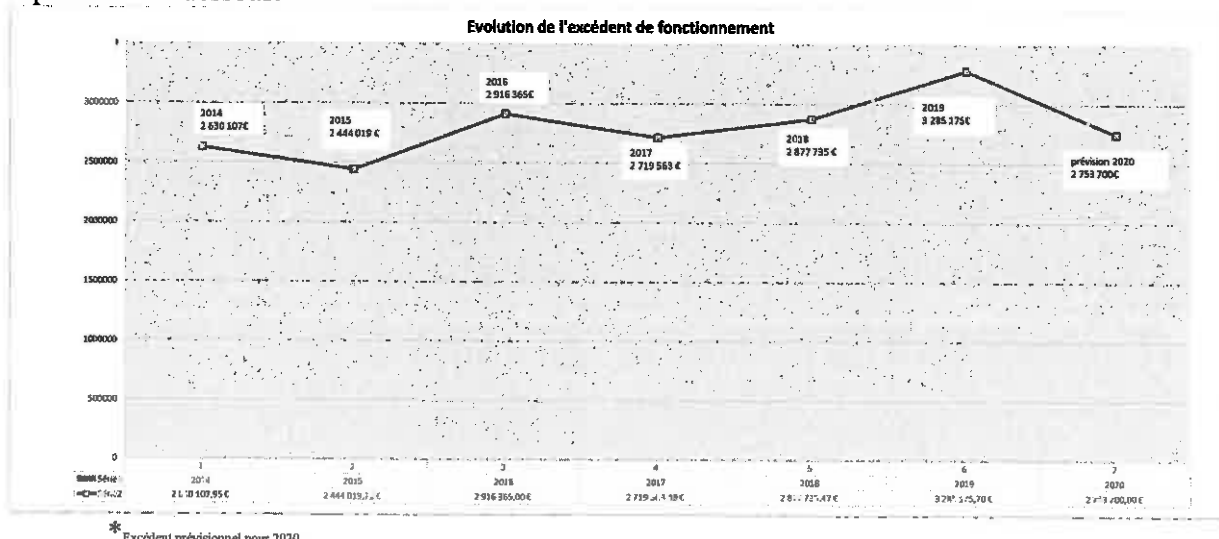
La Présidente souligne que l'exercice comptable 2019 se traduira par un excédent d'exercice de 407 440.23€ (hors assurance groupe) venant porter l'excédent global de fonctionnement à 3 285 175.70€ (hors assurance groupe), le montant de la prime d'assurance groupe 2019 préalablement perçu et à payer sur 2020 déduit.

Cet excédent d'exercice est pour moitié généré par une demande de remboursement des droits syndicaux en deçà de la prévision budgétaire inscrite quant à elle sur la base de demande possible au regard des obligations incombant au centre (deux fois plus) ; et pour l'autre cumulativement par une demande de remboursement de coût de concours à hauteur de 60.000 €, toujours difficile à estimer, correspondant à 50% de la prévision, et par une recette de 84 384€ 79 au lieu des 10.000€ prévus pour remboursement de coût lauréats. (Recette également difficilement prévisible puisque assise sur les nominations prononcées hors périmètre de compétence et hors convention).

Par délibération en date du 12 novembre 2019, le conseil d'administration a maintenu respectivement à 0.8% et 0.05% les taux de cotisations obligatoire et additionnelle au centre de gestion. L'exercice 2020 devrait conduire à une stabilisation de l'excédent financier de l'établissement. Cette tendance reste toutefois à être relevée sur plusieurs exercices, avant de constater un réel arrêt de l'effet ciseau baissier initialisé en 2014.

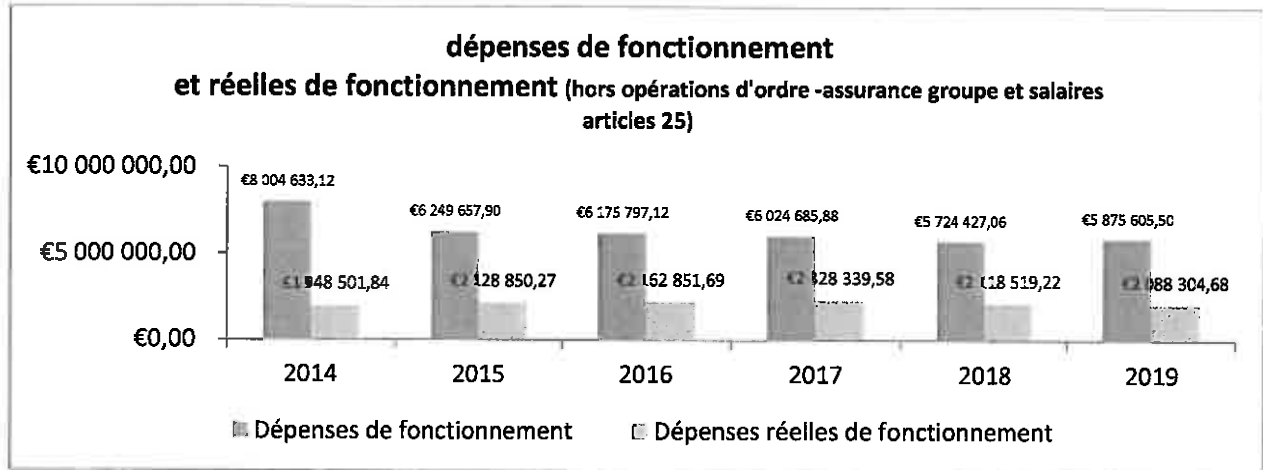


La Présidente présente la courbe de l'évolution de l'excédent de fonctionnement telle que représentée ci-dessous.

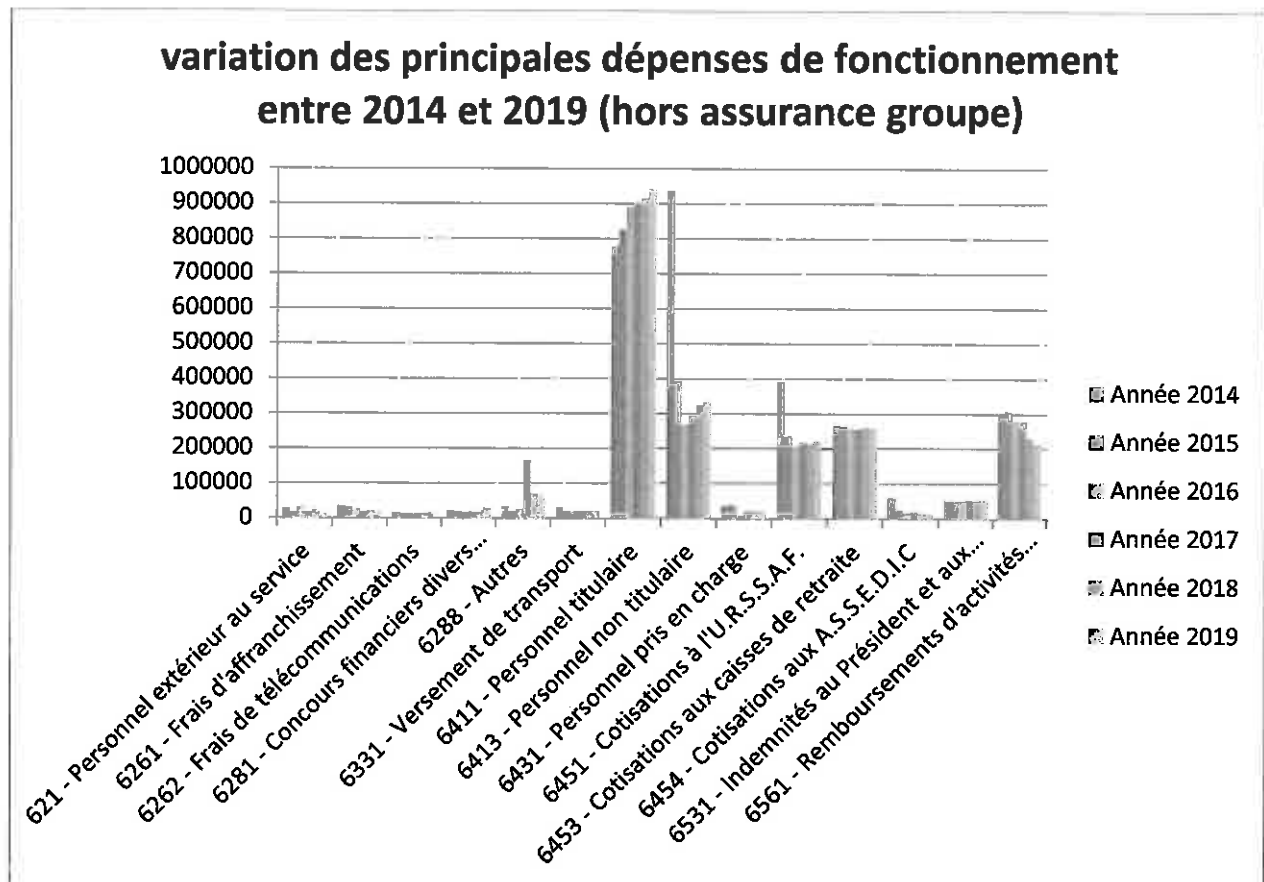


* Excédent prévisionnel pour 2020

Cette courbe fait apparaître une stabilisation volontairement engagée depuis 2014 des dits excédents. L'évolution à la hausse devrait fléchir du fait d'un renfort par le recrutement d'un agent au service gestion des carrières opéré courant 2019, et par le recrutement à intervenir en 2020 au sein du service hygiène et sécurité.



La diminution des dépenses réelles de fonctionnement est liée notamment au faible taux de recouvrement de coût concours émanant d'autres centres.



Données générales concernant le personnel sur 4 ans

EFFECTIFS au

01/01/2017

	Inscrits	Pourvus
Directeur Général des Services	1	1
Directeur Général Adjoint des Services	0	0
CE Administrateur	1	1
CE Secrétaire de mairie	2	0
CE Attaché	6	4
Attaché	2	2
CE Rédacteur	3	3
Rédacteur	0	0
CE Rédacteur ou CE Attaché	1	1
CE Adjoint administratif ou CE Rédacteur	1	0
CE Adjoint administratif	23	18
Adjoint administratif 2ème classe	2	0
CE Ingénieur	0	0
CE Technicien	1	1
CE Adjoint technique	1	1
Agent pris en charge		
Directeur école de musique APC	1	
Nombre d'emplois inscrits au tableau	44	
ETQ	42,63	
Nombre d'emplois occupés	32	
EQT	29,53	
	HOMMES	FEMMES
Nombre d'agents de catégorie A	4	5
de catégorie B	1	3
de catégorie C	2	17
Moyenne d'âge	44,50	45,71
Nombre d'emplois disponibles	12	

Année	2017
Dépenses de personnel	1 365 546,96 €
Traitement de base indiciaire fonctionnaires (1)	747 243,97 €
Nouvelle bonification Indiciaire (NBI)	5 339,38 €
NBI nombre de bénéficiaires	3
Régime indemnitaire (2)	154 882,05 €
Montant rémunéré heures supplémentaires	0,00 €
Nombre d'agents concernés	0,00 €
Nombres d'heures rémunérées	0,00 €
Avantages en natures (nb agents)	20,00 €
Montant des avantages en nature	633,38 €
temps de travail effectif	1607h/an

EFFECTIFS au

01/01/2018

	Inscrits	Pourvus
Directeur Général des Services	1	1
Directeur Général Adjoint des Services	0	0
CE Administrateur	1	1
CE Secrétaire de mairie	2	0
CE Attaché	6	4
Attaché	2	2
CE Rédacteur	4	3
Rédacteur	0	0
CE Rédacteur ou CE Attaché	1	1
CE Adjoint administratif ou CE Rédacteur	1	0
CE Adjoint administratif	25	18
Adjoint administratif 2ème classe	1	0
CE Ingénieur	0	0
CE Technicien	2	1
CE Adjoint technique	1	1
Agent pris en charge		
Directeur école de musique APC	1	
Nombre d'emplois inscrits au tableau	47	
ETQ	45,63	
Nombre d'emplois occupés	32	
EQT	29,53	
	HOMMES	FEMMES
Nombre d'agents de catégorie A	4	5
de catégorie B	1	3
de catégorie C	2	17
Moyenne d'âge	44,50	45,54
Nombre d'emplois disponibles	15	

Année	2018
Dépenses de personnel	1 374 609,30 €
Traitement de base indiciaire fonctionnaires (1)	751 445,84 €
Nouvelle bonification indiciaire (NBI)	6 708,80 €
NBI nombre de bénéficiaires	4
Régime indemnitaire (2)	167 354,95 €
Montant rémunéré heures supplémentaires	0,00 €
Nombre d'agents concernés	0,00 €
Nombres d'heures rémunérées	0,00 €
Avantages en nature (nb agents)	26,00 €
Montant des avantages en nature	803,00 €
temps de travail effectif	1607h/an

EFFECTIFS au

01/01/2019

	Inscrits	Pourvus
Directeur Général des Services	1	1
Directeur Général Adjoint des Services	1	0
CE Administrateur	1	1
CE Secrétaire de mairie	0	0
CE Attaché	5	4
Attaché	2	2
CE Rédacteur	4	3
Rédacteur	1	1
CE Rédacteur ou CE Attaché	1	1
CE Adjoint administratif ou CE Rédacteur	1	0
CE Adjoint administratif	18	15
Adjoint administratif 2ème classe	2	1
CE Ingénieur	2	1
CE Technicien	2	0
CE Adjoint technique	1	1
Agent pris en charge		
Directeur école de musique APC	1	
Nombre d'emplois inscrits au tableau	42	
ETQ	41,33	
Nombre d'emplois occupés	31	
EQT	29,13	
	HOMMES	FEMMES
Nombre d'agents de catégorie A	5	4
de catégorie B	0	4
de catégorie C	2	16
Moyenne d'âge	44,50	45,26
Nombre d'emplois disponibles	11	

Année	Réalisation 2019
Dépenses de personnel	1 401 227.04 €
Traitement de base indiciaire fonctionnaires (1)	762 073.64 €
Nouvelle bonification indiciaire (NBI)	7122.72 €
NBI nombre de bénéficiaires	4
Régime indemnitaire (2)	168 256.13 €
Montant rémunéré heures supplémentaires	0,00 €
Nombre d'agents concernés	0,00 €
Nombres d'heures rémunérées	0,00 €
Avantages en natures (nb agents)	26
Montant des avantages en nature	810.95 €
temps de travail effectif	1607h/an

CENTRE DE GESTION

EFFECTIFS au

01/01/2020

	Inscrits	Pourvus
Directeur Général des Services	1	1
Directeur Général Adjoint des Services	1	1
CE Administrateur	1	1
CE Secrétaire de mairie	0	0
CE Attaché	5	3
Attaché	2	2
CE Rédacteur	4	3
Rédacteur	1	1
CE Rédacteur ou CE Attaché	1	0
CE Adjoint administratif ou CE Rédacteur	1	1
CE Adjoint administratif	18	17
Adjoint administratif 2ème classe	2	1
CE Ingénieur	1	1
CE Technicien	2	0
CE Adjoint technique	1	1
Adjoint administratif contractuel	2	1
	43	34

Agent pris en charge

Directeur école de musique APC 1

Nombre d'emplois inscrits au tableau	43	
ETQ	42,33	
Nombre d'emplois occupés	34	
EQT	32,43	
	HOMMES	FEMMES
Nombre d'agents de catégorie A	6	3
de catégorie B	0	4
de catégorie C	3	18
Moyenne d'âge	44,57	42,36
Nombre d'emplois disponibles	9	

Année	Prévisions sur bases identiques 2020
Dépenses de personnel	1 438 529.37 €
Traitement de base indiciaire fonctionnaires (1)	781 889.88 €
Nouvelle bonification indiciaire (NBI)	7310.16 €
NBI nombre de bénéficiaires	4
Régime indemnitaire (2)	171 647.74 €
Montant rémunéré heures supplémentaires	0,00 €
Nombre d'agents concernés	0,00 €
Nombres d'heures rémunérées	0,00 €
Avantages en natures (nb agents)	26
Montant des avantages en nature	835.43 €
temps de travail effectif	1607h/an

Situation de la dette

Le Centre de gestion n'a contracté aucun emprunt.

1 Concernant les dépenses

1-1 Fonctionnement

1.1.1 TVA

La Présidente rappelle que le Collège territorial appelé à se prononcer, en second examen, sur la demande de rescrit formulée par le Centre de gestion au titre des dispositions du 1° de l'article L.80 du livre des procédures fiscales, lequel avait, par courrier du 17 janvier 2019, été informé par la DDFP 49 de l'imposition à la TVA des prestations du « service paie » a réformé l'avis émis par la DDFP 49, en estimant que les prestations du « service-paie » n'étaient, au regard des dispositions de l'article 261B du CGI et considérant le mode de fonctionnement du service, pas assujetties à la TVA.

1.1.2 Collège de déontologie

La Présidente rappelle la mise en place d'un collège de déontologie au sein du Centre de gestion, constitué d'agents des centres de gestion 53,72 et 85, en application du décret du 10 avril 2017 portant droit de consulter un référent déontologue, des agents du Centre de gestion 49 ayant été missionnés pour exercer cette mission dans les départements 85, 72 et 53.

Ce collège s'est prononcé seulement 1 fois pour ce qui concerne notre département, deux fois pour le 85, aucune pour le 53 et une fois pour le 72. Il n'y a donc, à ce niveau de saisine nécessitant qu'un très faible engagement aucune raison de rétablir un équilibre financier.

La Présidente souligne qu'en application des dispositions de l'article 14 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par 2019 -828 du 06 août 2019, la fonction de référent déontologue prévue à l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires devra faire l'objet d'une gestion régionale.

Au regard de l'absence de saisine en 2019, de l'unicité de celle-ci en 2019, on peut considérer qu'en 2020, cette mission, quel que soit son mode de financement, n'aura que peu d'effet sur l'équilibre budgétaire de l'établissement.

1.1.3 Service concours

La Présidente indique qu'ont été organisés en 2019 deux concours et un examen professionnel :

- le concours d'ATSEM auquel se sont présentés 821 candidats, restant à organiser sur 2020 les épreuves orales des externes et de la 3ème voie.
- le concours d'agent de maîtrise auquel se sont présentés 260 candidats
- l'examen professionnel d'adjoint administratif concours pour 81 candidats

En 2020 seront organisés :

- le concours d'adjoint administratif principal de 2ème classe pour 941 candidats
- l'examen professionnel d'adjoint technique pour 132 candidats dans 5 spécialités différentes, soit 30 types d'épreuves sélectives
- l'examen professionnel de rédacteur principal de 1^{ère} classe pour généralement 200 candidats.
- le concours de professeur d'enseignement artistique, dans une spécialité restant à définir.
- et enfin comme sus-rappelé les oraux du concours d'ATSEM restant à organiser.

Les dépenses estimatives du service concours pour 2020 peuvent être présentées comme ci-dessous :

Prévisions budgétaires 2020							
Article CDG 44	Compte CDG49	Libelle des charges communes	Coût estimatif en €				TOTAL
			ATSEM 2019/2020 oraux	Examen pro de rédacteur principal de 1ère classe session 2020	Concours d'adjoit administratif 2019/2020	Examen professionnel adjoint technique 2019/2020	
		1 - charges de structure, gestion courante et oc	20 000,00 €	45 000,00	100 000,00	90 000,00	
		Sous-total	20 000,00	45 000,00	100 000,00	90 000,00	255 000,00
		2 - Location de salles					
	6132	2 - 1 Location de salles	5 000,00	7 000,00	18 000,00	8 000,00	38 000,00
		Épreuves écrites		4 000,00	12 000,00	4 000,00	
		Épreuves orales	5 000,00	3 000,00	6 000,00	4 000,00	
	6135	2 - 2 Location de matériel					
	6068	2 - 3 Autres matières et fournitures	350,00	700,00	700,00	8 000,00	9 750,00
		Sous-total	5 350,00	7 700,00	18 700,00	16 900,00	47 750,00
		3 - Frais de déplacement et de repas					
	6135	3 - 1 Location de véhicules	250,00	600,00	900,00	500,00	2 250,00
	62518	3 - 2 Frais de déplacement et d'hébergement	1 000,00	1 000,00	3 000,00	3 000,00	8 000,00
	6257	3 - 3 Frais de repas	700,00	850,00	2 000,00	4 000,00	7 550,00
		Sous-total	1 950,00	2 450,00	5 900,00	7 500,00	17 800,00
		4 - Rémunérations concepteurs, examinateurs, correcteurs et jurys					
		4 - 1 Conception des épreuves					
		Épreuves écrites		800,00	444,00	666,00	1 910,00
		Épreuves orales	1 728,00	2 500,00	7 000,00	5 000,00	16 228,00
		4 - 2 Surveillance des épreuves			2 000,00		2 000,00
		4 - 3 Correction des copies		700,00	9 000,00	600,00	10 300,00
		4 - 4 Réunions de jurys	350,00	350,00	350,00	350,00	1 400,00
		Sous-total	2 078,00	4 350,00	18 794,00	6 616,00	31 838,00
		TOTAL GENERAL	29 378,00	59 500,00	143 394,00	120 116,00	352 388,00

Les prévisions budgétaires devront être établies sur ces bases,

La Présidente rappelle qu'afin de veiller au juste équilibre des participations départementales, il sera possible d'envisager de soumettre aux collectivités non affiliées la signature de conventions instituant une participation financière forfaitaire les dispensant de facturation lors d'un éventuel recrutement sur des listes d'aptitudes établies par le CDG49 et ce, pour des concours à l'égard desquels elles seraient néanmoins compétentes.

1.1.4 Droits syndicaux

La Présidente souligne la stabilité de la consommation des crédits de droit syndicaux.

Une dépense correspondant à environ 50% de l'inscription budgétaire, soit 213 421, 59 €. Elle rappelle toutefois l'obligation de prévoir une inscription à hauteur de la dépense susceptible de devoir être engagée ; soit le double de la réalisation.

Considérant qu'à la suite des élections professionnelles, du 6 décembre 2018 une augmentation d'au moins 15% du prévisionnel de ces dépenses avait été adoptée en 2019, elle proposera de reconduire la dite prévision, sans augmentation.

Elle indique, par ailleurs, qu'en application des dispositions des articles 3, 4 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, il appartient au Centre de gestion lorsque les effectifs cumulés du personnel d'un centre de gestion et du personnel des collectivités ou des établissements qui lui sont affiliés sont supérieurs à 500 agents, ce qui est le cas du CDG 49, de mettre de droit un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations syndicales, sachant que les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Les locaux mis à la disposition des organisations sont situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, sauf impossibilité matérielle, ce qui est le cas du centre de gestion. Ces locaux doivent par ailleurs comporter les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

La Présidente rappelle qu'en cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à la disposition des organisations syndicales représentatives, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux peut être versée.

Les organisations syndicales demandent, toutes, aujourd'hui le bénéfice de cette subvention.

Une participation de 6 000€ annuel a été précédemment accordée à ce titre à un syndicat, la Présidente propose de reconduire le principe du versement d'une subvention annuelle de 6 000€ à chaque syndicat demandeur.

1.1.5 Service gestion des carrières et service paies

L'augmentation de la charge de travail du service gestion des carrières au regard du partenariat, signé avec la Caisse des dépôts, pour la gestion des dossiers retraites, a conduit le Centre de gestion à renforcer le service gestion des carrières par le recrutement d'un nouvel agent en septembre dernier et par la redistribution auprès des agents du service paie, à raison de l'équivalent d'un ½ temps, de l'enregistrement des arrêts de maladie ordinaire.

Le non assujettissement à la TVA du centre de gestion au regard du service paie aura été une information importante pour le devenir du service, reste qu'en 2020, les collectivités seront appelées à délibérer afin de savoir si elles souhaitent toujours bénéficier de ce service.

Le processus de réintégration du calcul et suivi des Allocation de retour à l'emploi au sein du CDG 49 se poursuit, deux agents suivront une formation « Chômage » en 2020 afin d'acquérir les compétences nécessaire à la reprise de cette activité.

La convention liant le CDG 49 et le CDG 17 devra être dénoncée en respectant un préavis de 6 mois.

1.1.6 Médiation préalable

En 2019 trois dossiers ont été présentés devant la Médiation Préalable Obligatoire, sur ces trois dossiers deux ont pu être réglés lors de cette phase, un reste prospérer devant les juridictions.

La Présidente rappelle que le conseil d'administration avait décidé en 2019 de poursuivre la formation engagée par trois agents dans ce domaine afin de permettre au Centre de gestion de proposer aux collectivités d'élargir le champ des recours possibles dans ce domaine. Elle précise que celle-ci n'a pu être réalisée en 2019 et se déroulera normalement en 2020 ; elle rappelle le coût de cette de cette formation estimé à 10.000€.

1.1.7 Service hygiène et sécurité

L'ingénieur en charge du service hygiène et sécurité ayant subi avec succès la formation visée à Article 5 de l'Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, il sera dès que possible, c'est-à-dire dès le recrutement du technicien territorial appelé à le remplacé dans les fonctions de préventeur, en charge des fonctions d'inspection.

Comme l'a décidé le conseil d'administration, cette mission sera dans un premier temps poursuivie au bénéfice des collectivités affiliées à titre obligatoire, avant d'envisager les conditions de son extension aux collectivités non affiliées.

1.2 Investissement

1.2.1 Gestion électronique des documents

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration qu'à la suite de la mise en place de la gestion électronique des dossiers liés aux instances médicales et commission de réforme, il a été décidé d'étendre la GED à l'ensemble des dossiers du service carrière. Elle précise que cette extension a, pour des raisons techniques été différée, sa réalisation pourra s'opérer sur 2020, la dépense reste estimée à 40.000€.

1.2.2 Autres évolutions informatiques

La Présidente fait savoir qu'il conviendra de renouveler les licences bureautiques des postes informatiques, lesquelles datent de 2010, une prévision de 25 000€ devra être inscrite à cet effet ; de même elle souligne le fait que la plateforme de messagerie dont la mise à jour ne sera plus assurée par MICROSOFT, devra être renouvelée, pour une prévision budgétaire de 25 000 €.

La restructuration du site internet du CDG nécessite l'acquisition d'un logiciel évalué à 25 000€.

Acquisition d'un logiciel nécessaire au calcul et suivi des allocations de retour à l'emploi évalué à 25.000€.

1.2.3 Photocopieur de grande production

La Présidente propose de développer le service reproduction du Centre de gestion, en procédant à l'achat d'un photocopieur de grande production. Une inscription budgétaire de 20 000 € sera nécessaire.

2 Concernant les recettes

2.1 Fonctionnement

2.1.1 RAPPEL des taux de cotisations

Concernant la cotisation obligatoire, la Présidente rappelle au conseil d'administration qu'en application de l'article 22 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions obligatoires énumérées aux articles 23 et 100 sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivités et établissements concernés, que les collectivités et établissements non affiliés contribuent au financement des missions visées au IV de l'article 23 dont elles ont demandé à bénéficier, dans la limite d'un taux fixé par la loi et du coût réel des missions, et que les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif que leur confient les collectivités ou établissements sont financées par ces mêmes collectivités ou établissements, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

Considérant que le Centre de gestion dispose d'une excellente situation financière et une absence de dette, que comme il a été indiqué il n'est pas envisagé de renforcer, à l'exception d'un possible recrutement en gestion des carrières, les services au regard des missions obligatoires assurées par l'établissement, qu'il reste toutefois toujours les mêmes incertitudes financières, tant au regard des coûts concours induits par l'organisation de ces derniers, que du réel engagement financier induit par les conventions régionales, interrégionales et nationales signées dans ce domaine ; la Présidente rappelle qu'ont été maintenus pour 2020 les taux de cotisation au Centre de gestion comme suit :

Taux de cotisation obligatoire : 0.80%

Taux de cotisation additionnel : 0.05%

2.1.2 SOCLE COMMUN DE COMPETENCES

Concernant les cotisations liées au socle commun de compétence, et les dépenses inhérentes au service, la Présidente proposera de maintenir à 0.070% le taux de cotisation au socle commun de compétences pour 2020.

2.2 Investissement

Au regard de l'excédent de la section d'investissement la Présidente propose de n'affecter aucun excédent de fonctionnement à la dite section.

Les membres du Conseil d'administration donnent acte du présent débat.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme

Fait à Angers

Le 25 février 2020

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATION
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 25 février 2020

Séance du 25 février 2020
Nombre de membres en exercice 23
Nombre de membres présents 15

Le 25 février 2020 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 11 février 2020.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M	Alain	DELETRE
M	Paul	RABOUAN
Mme	Régine	BRICHET
Mme	Régine	CATIN
M	Joseph	ERGAND
M	Jean Marie	GAUDIN
M.	André	GUEVARA
Mme	Marie-Christine	HONORE
M	Alain	REVEILLERE
Mme	Marie	SEYEUX
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

M	Hubert	BOULTOUREAU
M	François	GERNIGON
M	Didier	ROISNE

ETAIENT EXCUSES :

M	Jean-Paul	BOISNEAU
Mme	Corinne	BOBET
M	Jean-Paul	BOMPAS
M	Jean-Luc	DAVY
Mme	Isabelle	DEVAUX
M	Daniel	FROGER
Mme	Anne	GUILMET
Mme	Ginette	ROCHER

Ainsi que Madame GUILLERAUT-COLAS Marie-Jeanne, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N°-2 25022020 : CONVENTION DE PARTENARIAT 2020-2022 SIGNÉE AVEC LA
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

La Présidente rappelle qu'une convention a été passée entre le CDG 49 et la Caisse des dépôts et consignations en sa qualité de gestionnaire de la CNRACL de l'IRCANTEC et du RAFFPT afin d'établir un partenariat entre les deux organismes définissant les missions d'intermédiation assurées par le CDG au profit de la CDC en sa susdite qualité.

Elle fait savoir aux membres du conseil d'administration, qu'elle a été rendue destinataire d'un courrier de la Caisse lui proposant la signature d'une nouvelle convention pour la période allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2021.

La Présidente souligne que le compte individuel retraite est progressivement devenu l'élément central de la gestion du régime.

L'assuré peut désormais consulter et faire modifier sa carrière en temps réel à tout moment de son parcours professionnel, mais aussi être informé des éléments de carrière le concernant, et 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 qualité de la tenue des Comptes Individuels Retraite (CIR).

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 entend conforter son partenariat avec les centres départementaux de gestion. Lequel partenariat a notamment pour objectif de permettre à tous les actifs d'avoir le même niveau d'information 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.

La convention proposée à la signature du Centre de gestion définit les contours de ce partenariat.

La Présidente souligne la disparition de la rémunération forfaitaire annuelle de 8000 € existant dans la précédente convention, ainsi que les masses budgétaires affectées par la Caisse des dépôts à cette mission à savoir :

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

Elle rappelle enfin que le Centre de gestion procède à la transmission des données personnelles des agents auprès de la Caisse des dépôts, conformément aux demandes de la dite Caisse et aux conventions passées en 2016 entre le CDG et les collectivités et établissement affiliés.

Les membres du Conseil d'administration considérant l'intérêt qu'il y a à poursuivre ce partenariat, **AUTORISENT** la Présidente à signer la Convention telle qu'elle est annexée ci-dessous.

CONVENTION 2020 - 2022

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 de la FPT de Maine-et-Loire
Dont le siège est 9, rue du Clon 49000 ANGERS

Représenté par Madame Elisabeth MARQUET sa Présidente
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 RAFP 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 acteurs 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 RAFF 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 RAFF et de l'IRCANTEC
- ✓ Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFF 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 PARTICIPANT3.S

- ✓ 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 :
 - o 30 € par dossier de liquidation contrôlé et/ou envoyé 40 € pour les dossiers ayant fait l'objet d'une qualification de CIR ;
 - o 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, RAFFP 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 réalisés

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 RAFP 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://retraite-solidarite.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.

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

Elisabeth MARQUET
Présidente du CDG 49

Décision adoptée à l'unanimité

Pour la Caisse des Dépôts,

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

Pour extrait conforme

Fait à Angers

Le 25 février 2020

La Présidente
E. MARQUET

**DELIBERATION
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 25 février 2020**

Séance du 25 février 2020
Nombre de membres en exercice 23
Nombre de membres présents 15

Le 25 février 2020 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 11 février 2020.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M	Alain	DELETRE
M	Paul	RABOUAN
Mme	Régine	BRICHET
Mme	Régine	CATIN
M	Joseph	ERGAND
M	Jean Marie	GAUDIN
M.	André	GUEVARA
Mme	Marie-Christine	HONORE
M	Alain	REVEILLERE
Mme	Marie	SEYEUX
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

M	Hubert	BOULTOUREAU
M	François	GERNIGON
M	Didier	ROISNE

ETAIENT EXCUSES :

M	Jean-Paul	BOISNEAU
Mme	Corinne	BOBET
M	Jean-Paul	BOMPAS
M	Jean-Luc	DAVY
Mme	Isabelle	DEVAUX
M	Daniel	FROGER
Mme	Anne	GUILMET
Mme	Ginette	ROCHER

Ainsi que Madame GUILLERAUT-COLAS Marie-Jeanne, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°-3 25022020 : DECISIONS PRISES PAR LA PRESIDENTE DEPUIS LE 1^{ER} JANVIER 2019

La Présidente rend compte aux Membres du Conseil d'Administration de décisions prises depuis le 1^{er} Janvier 2019 au titre de la délégation de pouvoirs qui lui a été donnée par délibération en date du 15 juillet 2014 :

Date	Objet de la décision	Montant TTC	Prestataire
15/01/2019	renouvellement licence et maintenance antivirus	1 277,40 €	atmis
15/01/2019	renouvellement licence et maintenance antispm	2 400 €	atmis
16/01/2019	PC portable LENOVO YOGA	1262 € 40	PROVECTIO Bâtiment le Fauteuil - 6 rue Alain Colas 35530 Noyal sur Vilaine
31/01/2019	COPIEUR GESTION DES CARRIERES C258	3054 € 00	OMR ZA des Gréziillères - BP 83429 44234 Saint Sébastien sur Loire cedex
10/04/2019	29 PC HP Business Desktop 290 G2	17226 € 00	UPLINK 130 rue des Ponts de Cé 49000 Angers
19/04/2019	bras ecran	2407,86	ugap
30/04/2019	18 Ecran LED 22" Iiyama ProLite E2282 HS-B1	2227 € 44	PROVECTIO Bâtiment le Fauteuil - 6 rue Alain Colas 35530 Noyal sur Vilaine
11/06/2019	pc portable tactile	4 704 €	ATEMIS
05/07/2019	2 PC HP Business Desktop 290 G2	1188 € 00	UPLINK 130 rue des Ponts de Cé 49000 Angers
18/07/2019	4 PC portables 13.3" LENOVO L390 YOGA	4123 € 20	ATÉMIS 11 rue de Bretagne Erdre Active / Malabry 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE
08/08/2019	Bureau et caisson service Gestion des Carrières	1081 € 30	ALTERBURO 13 rue Jan Palach CS 30349 44816 Saint Herblain cedex
26/09/2019	pc portable tactile	1 792,80 €	UGAP
30/09/2019	Installation de 3 barrières levantes	8757 € 60	ANJOU SERRURERIE Z.A La Perrière - Brain Sur L'Authion 49800 Loire Authion
23/10/2019	Logiciel DSN	1920 € 00	CIRIL 49 avenue Albert Einstein BP 12074 69603 Villeurbanne
25/10/2019	2 PC portable LENOVO L390 Yoga - 13,3" -I5-8265U + 2 mémoire base	2064 € 60	UGAP
31/10/2019	Lot n° 2 Menuiseries alu - Serrurerie (Réaménagement du parvis et du sas d'entrée)	16 286 € 15	MIROITERIE OURY 5 rue de l'Artisanat 49130 Ste Gemmes sur Loire

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
 Fait à Angers
 Le 25 février 2020

La Présidente
 E. MARQUET



DELIBERATION
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 25 février 2020

Séance du 25 février 2020
Nombre de membres en exercice 23
Nombre de membres présents 15

Le 25 février 2020 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 11 février 2020.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M	Alain	DELETRE
M	Paul	RABOUAN
Mme	Régine	BRICHET
Mme	Régine	CATIN
M	Joseph	ERGAND
M	Jean Marie	GAUDIN
M.	André	GUEVARA
Mme	Marie-Christine	HONORE
M	Alain	REVEILLERE
Mme	Marie	SEYEUX
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

b) Membres suppléants

M	Hubert	BOULTOUREAU
M	François	GERNIGON
M	Didier	ROISNE

ETAIENT EXCUSES :

M	Jean-Paul	BOISNEAU
Mme	Corinne	BOBET
M	Jean-Paul	BOMPAS
M	Jean-Luc	DAVY
Mme	Isabelle	DEVAUX
M	Daniel	FROGER
Mme	Anne	GUILMET
Mme	Ginette	ROCHER

Ainsi que Madame GUILLERAUT-COLAS Marie-Jeanne, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°4-25022020 : SOCLE COMMUN

La présidente rappelle aux membres du conseil d'administration que l'article 22 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dispose, concernant les missions du socle commun de compétences ouvert aux collectivités non affiliées : «... Les collectivités et établissements non affiliés contribuent au financement des missions visées au IV de l'article 23 dont elles ont demandé à bénéficier, dans la limite d'un taux fixé par la loi et du coût réel des missions. »

Qu'en application de ces dernières dispositions, il appartient au conseil d'administration de procéder à l'arrêt dudit coût réel des missions.

Concernant l'exercice 2018, elle indique qu'il est apparu que 17 029.36€ de remboursement d'assurance statutaire n'avaient, à tort, pas été inscrits en recette du bilan de l'exercice de cette activité, qu'aussi la somme de 10 215.40€ considérée comme devant être rappelées auprès des collectivités adhérentes au dit socle ne l'a pas été.

Le bilan financier de la mission tel qu'il ressort de la comptabilité, et majoré de 10% pour charges inhérentes aux frais de structure, s'élève pour 2019 à 165 535.99€ pour une recette de 165 201,24€ ; ce budget à l'équilibre permet d'envisager le maintien du taux demandé aux collectivités adhérentes au socle commun.

Les membres du Conseil d'Administration :

DECIDENT, au vu des éléments ci-dessus, de considérer les exercices 2018 et 2019 comme équilibrés et de maintenir à 0.070% le taux de la participation demandée aux collectivités adhérentes au « socle commun de compétences ».

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme

Fait à Angers

Le 25 février 2020

La Présidente
E. MARQUET

The image shows a blue circular official stamp of the Prefecture of Maine-et-Loire. The stamp contains the text 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the top, 'PRÉFECTURE DE LA MAYENNE' on the left, 'PRÉFECTURE DE LA MAYENNE' on the right, and 'N° 49-107-503' at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.