

COMMUNE DE  
SARRIANS  
VAUCLUSE

REPUBLIQUE FRANCAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

**Extrait du registre des délibérations  
du Conseil Municipal du 19 Mars 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le dix neuf mars, le Conseil Municipal étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses réunions, après convocation légale envoyée le 26 mars 2024 sous la présidence de Madame Anne-Marie BARDET, Maire.

En exercice : 29

**Présents (22) :** BARDET Anne-Marie, FLAGEAT Patrice, RICHARD-FLORES Stéphanie, CARRETIER Alain, FRANQUET Audrey, BOURRET Stéphane, MASTICE Mireille, LUIGGI Florence, GARCIA CACERES Sandra, TELL Charles, LUIGGI Jean-François, MERCIER Sandrine, FABRE Maurice, BORDIGA Sabrina, GRAS Corinne, REDONDO Belinda, KORMANYOS Alexandre, DERIVE Annie, BUSCA Corinne, ADAM Denis, BRUNEL Paul, LEYDIER Jérôme

**Absents excusés (4) :** CARAMICO Marc (donne procuration à FABRE Maurice), HAOUZI Fatima (donne procuration à CARRETIER Alain), RAMBOURE Sébastien (donne procuration à FRANQUET Audrey), MARINELLI Béatrice (donne procuration à KORMANYOS Alexandre),

**Absents (3) :** GAALOUL Mohamed, LOISEAU Arnaud, WERTHE Fabrice,

**Secrétaire de séance :** RICHARD-FLORES Stéphanie

N° 6	<b>RESSOURCES HUMAINES : ADHÉSION À LA MISSION COMPLÉMENTAIRE À L'ASSISTANCE À LA FIABILISATION DES DROITS EN MATIÈRE DE RETRAITE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE PAR VOIE CONVENTIONNELLE</b>
------	--

*Rapporteur : Monsieur Patrice FLAGEAT*

**Vu le Codé Général de la Fonction Publique et notamment les articles L452-1 à L452-48,**

**Vu la délibération n° 22-08 du Conseil d'Administration du CDG84 du 16 mars 2022 définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite,**

Le Maire rappelle que le service carrières/retraite du CDG84 assiste régulièrement la collectivité dans la gestion des dossiers de retraite (contrôle des dossiers de qualifications des comptes individuels de retraite, des validations de service, des liquidations de pension...) dans le cadre de la mission obligatoire de fiabilisation des comptes individuels de retraite assurée par celui-ci pour les collectivités qui lui sont affiliées.

Les dernières réformes en matière de retraite imposent aux collectivités une gestion plus approfondie des comptes individuels de retraite et engendrent une surcharge de travail au sein du service de gestion des ressources humaines de la collectivité.

Le service carrières/retraite du CDG84 a la possibilité d'aider les collectivités territoriales adhérentes en contrôlant les dossiers dans le cadre d'une délégation de gestion sur la plateforme PEP'S de la Caisse des Dépôts et Consignations et en accompagnant les actifs dans leur démarche dans le cadre d'un Accompagnement Personnalisé Retraite (APR).

La collectivité s'engage à fournir au CDG84 tous les justificatifs que ce dernier jugera utiles pour l'accomplissement de sa mission.

Le CDG84 propose cette mission facultative complémentaire par voie conventionnelle et perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par son Conseil d'Administration :

- Vérification et correction des dossiers de Qualification de Comptes Individuels de Retraite CNRACL (QCIR) : 20 euros
- Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) : 200 euros par dossier

**Le Conseil Municipal,**  
**Vu le rapport de Madame le Maire,**  
**Après avoir délibéré, à l'unanimité**

**DÉCIDE** d'adhérer à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite par voie conventionnelle, mise en œuvre par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse.

**DÉCIDE** de confier au service carrières/retraite du CDG84 la délégation de gestion sur la plateforme PEP'S pour la gestion des dossiers des agents CNRACL et l'Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) pour les actifs CNRACL qui sont à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite.

**AUTORISE** le Maire à signer la convention annexée ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération et d'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité.

**Le Secrétaire de séance,**



**Stéphanie RICHARD-FLORES**

**Le Maire,**



**Anne-Marie-BARDET**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Nîmes (16 Avenue Feuchères – CS 88010 – 30941 NIMES Cedex 09) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R 421-7 du Code de Justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Toute personne qui saisit le juge administratif doit s'acquitter d'une contribution pour l'aide juridique prévue à l'article 1635 bis Q du Code Général des Impôts, à l'exception des personnes qui bénéficient de l'aide juridictionnelle et des référés libérés (article L521-2 du C.JA). A défaut de son paiement, la demande sera déclarée irrecevable.

**Délibération affichée le :**

**26 MARS 2024**

**Mise en ligne le :**

**26 MARS 2024**



**CONVENTION D'ADHÉSION**

**Mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation  
des droits en matière de retraites du Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse**

**Service Retraites :  
Délégation de gestion Pep's  
Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)**

*Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 23, 24 et 25,*

*Vu la délibération n°22-08 du Conseil d'administration du CDG84 du 16 mars 2022 définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite,*

**Il est convenu ce qui suit :**

**ENTRE :**

La collectivité/l'établissement .....  
représenté(e) par .....  
agissant en vertu de la délibération en date du .....

ci-après désigné par les termes « la collectivité », d'une part,

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse - 80 Rue Marcel Demonque - AGROPARC – CS 60508 - 84908 AVIGNON Cedex 9, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 16 mars 2022

ci-après désigné « le CDG 84 », d'autre part.

---

**PREAMBULE**

Sur demande de la collectivité, le CDG84 intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles 23, 24 et 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

La présente convention vient préciser les missions du CDG84 auprès des collectivités et établissements affiliés obligatoirement ou volontairement.

Elle définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations relatives à la gestion des dossiers CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales) entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Elle rappelle les prestations proposées dans le cadre de la mission obligatoire (fiabilisation des comptes) et de la mission facultative (actions complémentaires) :

<b>MISSION OBLIGATOIRE</b> Fiabilisation des comptes	<b>MISSION FACULTATIVE</b> Délégation de la gestion Pep's et APR (accompagnement personnalisé retraites)
→ La collectivité traite et envoie les dossiers au Centre de Gestion avant transmission à la CNRACL	→ Le Centre de Gestion traite et envoie les dossiers avant transmission à la CNRACL
Contrôle de la Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)	Gestion de la Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
Contrôle de la demande de liquidation de pension de retraite avec QCIR (normale, invalidité, réversion ...)	Gestion de la demande de liquidation de pension de retraite avec QCIR (normale, invalidité, réversion ...)
Correction anomalie N4DS simple (ex : affiliation non saisie)	Correction anomalie N4DS complexe (exp : assistance à la saisine d'une déclaration individuelle annule et remplace)
Contrôle de la Validation de périodes de non titulaire	Gestion de la Validation de périodes de non titulaire
Contrôle du Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC, Régularisation de services	Gestion du Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC, Régularisation de services
Contrôle de la demande d'avis préalable	Gestion de l'avis préalable
Contrôle de l'estimation de pension	Gestion de l'estimation de pension et APR

La présente convention couvre les actions en dehors de la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- Délégation de gestion multicompte Pep's permettant le contrôle de tous les dossiers à traiter sur la plateforme CNRACL et l'assistance en ligne ;
- Information aux actifs – accompagnement personnalisé retraite (APR) ;

#### **ARTICLE 1 - Objet du champ d'application de la Convention**

Le CDG84 prendra en charge exclusivement, en sus de la mission obligatoire liée à la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- Le contrôle des dossiers et l'assistance en ligne dans le cadre de la délégation de gestion multicompte Pep's ;

L'information aux actifs à moins de 2 ans de l'âge légal de la retraite (accompagnement personnalisé retraite – APR) sous forme de rendez-vous téléphoniques ou physiques planifiés ou organisation de forum, réunions d'information.

Il est convenu que toutes les demandes d'étude de dossiers de liquidation normale seront transmises dans un délai raisonnable ne pouvant être inférieur à 5 mois avant la date de radiation des cadres initialement définie.

Il est convenu que toutes les demandes d'actif à moins de 2 ans de l'âge légal de la retraite pour l'accompagnement personnalisé retraite seront transmises à minima 12 mois avant la date de radiation des cadres estimée (hors départ pour invalidité).

## **ARTICLE 2 - Modalités d'exécution de la mission par le Centre de Gestion**

---

Le CDG84 exécute sa mission conformément aux dispositions définies dans la présente convention.

Le Centre de Gestion définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par la CNRACL notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers.

## **ARTICLE 3 - Engagement de la collectivité**

---

La collectivité s'engage à fournir au CDG84 tous les justificatifs que ce dernier jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

## **ARTICLE 4 - Durée de la convention**

---

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

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

Les cas de résiliation sont les suivants :

A l'échéance,

En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la convention,

En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

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

## **ARTICLE 5 - Montant de la participation financière**

---

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par le Conseil d'administration.

Celle-ci est présentée dans l'annexe ci-jointe.

Le recouvrement des contributions financières sera assuré annuellement par le Centre de Gestion dès la signature de la convention et en début de chaque année par la suite.

## **ARTICLE 6 - Responsabilités**

---

Le CDG84 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité.

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

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

**ARTICLE 7 - Données Personnelles**

Le CDG84 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Les informations recueillies permettent au Centre de Gestion, représenté par son Président, responsable du traitement, d'organiser l'accompagnement personnalisé retraite du fonctionnaire CNRACL.

Ces données seront conservées durant 2 ans après la date de liquidation de la pension.

Le fonctionnaire dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à établir une étude des droits à la retraite par le Service Retraites du Centre de Gestion de Vaucluse. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le fonctionnaire dispose d'un droit d'accès, aux informations qui le concernent, pour connaître et exercer ses droits, il peut également consulter notre politique de protection des données à caractère personnel dans la rubrique « Mentions légales » du site internet du CDG84 <https://www.cdg84.fr>.

Convention établie en deux exemplaires.

A ....., le .....

Avignon, le .....

Le cocontractant  
Cachet et signature

Le Président du CDG 84  
Cachet et signature

Nom : .....

Nom : Maurice CHABERT

Qualité : .....

Qualité : Président