

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 21 mars 2019

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

CENTRE DEPARTEMENTAL
DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE

L'An deux mil dix neuf, le **21 mars, à 14H30**, le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion s'est réuni au siège du Centre Départemental de Gestion, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, au 3 Rue Franciade, sous la Présidence de Jean-Marc MORETTI

Date de la convocation :

Nombre de membres en exercice : 21

06 mars 2019

Membres présents :

Date de la réunion :

Titulaires : Jacques BOUVIER, Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED, Janine CHARRIER, Gérard CHOPIN, Pascal GOUBERT de CAUVILLE, Christian MARY, Nicole ROGER, Christophe THORIN

21 mars 2019

Suppléants :

Liliane NOUVELLON suppléante de Didier PIGOREAU
Alain TONDREAU suppléant de Pascal BRINDEAU

Pouvoirs :

Marie-Claude DAMERON a donné pouvoir à Christian MARY
Alain GOUTX a donné pouvoir à Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED
Anne-Marie HUBERT a donné pouvoir à Jean-Marc MORETTI
Catherine LHÉRITIER a donné pouvoir à Jacques BOUVIER

N°15.2019

Membres titulaires excusés : Pascal BRINDEAU, Eric MARTELLIERE, Pascale OGÉREAU, Didier PIGOREAU

Objet de la délibération :

Membres absents : Claude BORDIER, Joël DEBUIGNE, Claire GRANGER, Emmanuèle NEDEY

**Administration Générale –
Convention de partenariat
avec la Caisse des Dépôts et
Consignations (2015-2017) –
Plan d'actions 2019**

Assistait également à la réunion Mme HERSANT, Payeur Départemental de Loir-et-Cher

Janine CHARRIER a été désignée secrétaire de séance.

Le Président rappelle que le 12 mars 2015 (délibération n° 19.2015), le conseil d'administration approuvait le principe de la poursuite du partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignations en l'autorisant à signer la convention de partenariat pour la période 2015-2017.

Aux termes de cette convention, signée le 11 mai 2015, une rémunération complémentaire de 2 000,00 € est versée aux centres départementaux de gestion qui transmettent à la Caisse des Dépôts (CDC) leur plan d'actions annuel.

Ce plan, établi au regard d'un état des lieux réalisé par la CDC, doit avoir pour finalité de réduire le nombre d'appels des collectivités affiliées reçus en direct par la CNRACL. Le Centre Départemental de Gestion (CDG) doit être l'interlocuteur privilégié.

Le conseil et l'accompagnement proposés par le CDG sont mis en œuvre par la correspondante CNRACL.

.../...

En 2019, les objectifs poursuivis restent identiques à ceux de 2017 et de 2018 :

- Organisation de réunions thématiques pour les secrétaires de mairie et les gestionnaires du personnel.

Il est rappelé que la CDC s'engage à verser aux CDG, organisateurs et animateurs de séances d'information collective sur la retraite (CNRACL, RAFF et IRCANTEC) à destination des collectivités affiliées et de leurs agents, 500€ par action, quelle que soit la durée, et dans la limite de 4 000€ par an. Pour mémoire, sur les années 2016 et 2017, le thème retenu portait sur « La constitution d'un dossier de retraite ». En 2017, l'organisation de 8 séances auxquelles ont participé 89 collectivités a donné lieu au versement du montant maximal, 4 000€ (en 2016, 5 séances, 55 collectivités, 2 500€).

Pour 2018, le thème proposé portait sur la complétude des données carrières des agents. Dans le cadre du droit à l'information.

En 2018, l'organisation de 7 séances auxquelles ont participé 75 collectivités a donné lieu au versement du montant de 3 500€. La 8ème séance n'a pu avoir lieu en raison du départ en retraite de la précédente correspondante CNRACL et de l'organisation des élections professionnelles.

Pour cette année 2019, le thème proposé continue de porter sur la complétude des données carrière des agents dans le cadre du droit à l'information, les employeurs locaux doivent chaque année vérifier et, le cas échéant, compléter les données familiales et de carrière des agents ciblés par la cohorte. Cette étape est primordiale : la qualité des documents envoyés aux agents, à savoir les relevés individuels de situation (RIS) et les estimations individuelles globales (EIG) qui donnent lieu à une estimation du montant de pension, dépend en effet de la complétude des données carrière.

La CNRACL ayant créé cette année un nouveau service dénommé « Qualification des CIR » ou QCIR, les ateliers seront complétés avec ce nouveau volet.

Les cohortes au titre de l'année 2019 recouvrent :

- Pour les RIS : les agents nés en 1969, 1974, 1979 et 1984
- Pour les EIG : les agents nés en 1954, 1959 et 1964
- Pour les QCIR : les agents nés en 1959 et 1964 affiliés avant le 1^{er} janvier 2011 ou ayant au minimum une période en catégorie active.

- Action ponctuelle d'information sur des dispositifs CNRACL via CDC le mag' et L'essentiel de l'actu ou par mail « personnalisé ».

- Accompagnement individuel.

Dans cet esprit et dans un contexte qui impose de concilier le niveau de qualité de service rendu aux collectivités affiliées avec la maîtrise du budget du CDG, il est proposé au conseil d'administration d'approuver le plan d'actions 2019 (**annexe 1**).

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité décident :

- d'approuver, dans le cadre de la convention de partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignations (2015-2017) le plan d'actions 2019,

.../...

- d'autoriser le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, ou son représentant, à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette décision.

Publié ou notifié le : 28 mars 2019
Exécutoire le : 28 mars 2019

Le Président soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte

Le Président

Jean-Marc MORETTI



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
Département de Loir-et-Cher

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 21 mars 2019

Le Président,

Jean-Marc MORETTI





PLAN D' ACTIONS 2019

Centre de Gestion du département : LOIR-ET-CHER

Adresse : 3 rue Franciade – 41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR

N°SIRET : 28410007000036

N°BCR : 01AJA703

Plan d'actions modèle :

Elaboré par : Madame Virginie EVE CROUZET et Madame Christine NONY

Date : 14 mars 2019

1 Présentation du CDG :

1.1 Le centre de gestion :

- son organisation (*insérer éventuellement un organigramme ou Indiquer les noms et coordonnées des acteurs ci-dessous*)
- Son président : *nom et coordonnées (courriel, téléphone)*

Jean-Marc MORETTI, 02 54 56 28 50

- Son directeur : *nom et coordonnées*

Philippe DUMAS, p.dumas@cdg41.org, 02 54 56 22 94

- Son correspondant CNRACL : *nom et coordonnées*

Christine NONY, c.nony@cdg41.org, 02 54 56 28 56



1.2 Les collectivités rattachées :

(indiquer le nombre de collectivités locales obligatoirement ou volontairement affiliées et le nombre de leurs agents)

<i>CDG (n° dept)</i>	<i>Nombre d'employeurs</i>	<i>Nombre d'affiliés CNRACL</i>
<i>Collectivités obligatoires</i>	359	3 573
<i>Collectivités volontaires</i>	1	395

Joindre une liste des collectivités reprenant le SIRET et la désignation de la collectivité

**Il est tenu compte de la création des communes nouvelles et des fusions d'EPCL, sous réserve que ces structures aient procédé à leur affiliation et communiqué les arrêtés individuels de rattachement*

1.3 Convention entre la CDC et le CDG et ses avenants :

- Date de la signature de la convention : 11 mai 2015
- Date de la signature de l'avenant n°1 : 29 décembre 2017
- **Date de la signature de l'avenant n°2**

2. Plan d'actions

2.1 Engagements et missions du CDG

Le CDG exerce les missions ci-après définies au bénéfice des collectivités locales de son ressort territorial obligatoirement ou volontairement affiliées et de leurs agents et s'engage à prendre les dispositions nécessaires afin que la permanence de la fonction de correspondant retraite au bénéfice

des collectivités relevant de son périmètre, au titre de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC, soit assurée.

Le CDG est chargé d'une triple mission :

- une mission d'information pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC destinée aux collectivités affiliées et à leurs agents
- une mission d'organisation et d'animation de séances d'information collective au titre de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC au profit des collectivités affiliées et de leurs agents
- une mission d'intervention, pour le compte des collectivités, au titre de la CNRACL, sur les dossiers listés à l'article 2.2.3 de la convention.

3

2.2 Objectifs

- Permettre un suivi qualitatif et quantitatif des interventions effectuées par les CDG dans le cadre des missions et des engagements décrits dans la convention de partenariat avec la CDC
- Réduire le nombre d'appels reçus au centre de contact de la part des collectivités affiliées à un CDG
- Optimiser les traitements des actes de gestion effectués par les CDG

2.3 Contenu

Chaque CDG devra élaborer un plan d'actions (ci-dessous) qui pourra s'appuyer sur une première phase de diagnostic réalisée en 2014 puis chaque année par la CDC et indiquant pour chaque département et pour les collectivités rattachées à un CDG :

- le nombre d'appels (et le motif) des collectivités affiliés reçus en direct au centre de contact de la direction de la relation Client à la CDC.
- l'état de complétude des CIR
- le stock des validations de services
- les anomalies des DI
- les délais de traitement des demandes d'avis préalable ou liquidation de pensions
- ...

2.4 Contexte

Le plan d'actions proposé a pour objectif de consolider notre dispositif et de formaliser nos pratiques.

MISSIONS D'INFORMATIONS COLLECTIVES	ACTIONS D'INFORMATIONS
<p>Thème : « La complétude des données carrières des agents »</p> <p>Nombre de séances : 4 séances au minimum (maximum 12 participants)</p> <p>Public concerné : Secrétaires de mairie et gestionnaires RH</p> <p>Durée : une demi-journée</p> <p>Lieu : Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher</p> <p>Planning prévisionnel : 4 séances au cours du premier semestre – 4 au cours du second semestre</p>	<p>Préciser : rendez-vous individuels, lettre d'information, Intranet, accueil téléphonique, mise en place d'outils spécifiques...</p> <p>Actualité juridique</p> <p>Support d'information : <u>CDG le mag'</u> (trimestriel) et <u>L'essentiel de l'actu</u> rédigé en fonction de l'actualité, communiqués par mail et disponibles sur l'extranet</p> <p>Modèles d'arrêtés de mise à la retraite</p> <p>Outil de diffusion : site internet du CDG41</p> <p>Thèmes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retraite avec droit à pension CNRACL - Retraite CNRACL carrière longue - Retraite sans droit à pension CNRACL (Rétablissement au régime général) - Retraite pour invalidité - Retraite Régime général <p>Mise en ligne sur le site CDG 41 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiches RAFF - Flyers création espace personnel - Supports des ateliers (simulation de calcul, QCIR...) - Procédure de correction des anomalies

INFORMATIONS COLLECTIVES	INFORMATIONS INDIVIDUELLES
	<p>Actions d'information ciblées</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Droit à l'information – Cohortes – Renseignement et vérification des données carrières – Sensibilisation et relance Outil de diffusion générale aux collectivités : mails fixant une date limite de saisie, antérieure à celle fixée par la CNRACL, afin d'assurer le contrôle des données ✓ Message du 19 Février 2019 Un nouveau service de la CNRACL : la qualification des comptes individuels retraite (CIR) <p>Dans un souci d'amélioration de la qualité du service rendu, la CNRACL, propose un nouveau service destiné à la Qualification des Comptes Individuels.</p> <p>Ce nouveau service s'inscrit dans le cadre des projets inter régimes et vient anticiper les évolutions liées à la réforme des retraites à venir. Il vise en effet, à améliorer la qualité des données pour les actifs et permet d'anticiper et de faciliter la liquidation.</p> <p>Dans le cadre des campagnes du droit à l'information, les CIR des agents concernés sont mis à disposition dans le portefeuille "Qualification des Comptes Individuels retraite" de votre espace personnalisé.</p> <p>Nous vous invitons à vous connecter sur la plateforme de la CNRACL afin de vérifier, de compléter et de transmettre au CDG, tous les dossiers qui se trouvent dans cette rubrique.</p> <p>Sur le site de la CNRACL dans votre espace personnalisé, il convient de suivre le chemin suivant : accès aux services/ qualification des comptes individuels retraite.</p> <p>Le service partenariat CNRACL vous propose de vous y aider. Il vous suffit de prendre contact avec Mme Nony Christine au 02.54.56.28.56 ou c.nony@cdg41.org</p> <p>Vous remerciant de votre attention</p> <p>Complété le 21 février par la transmission de procédure adressée par la CNRACL</p>

INFORMATIONS COLLECTIVES	INFORMATIONS INDIVIDUELLES
	<p>✓Message du 5 mars 2019</p> <p>DADS CNRACL / Déclaration des services « non effectifs »</p> <p>Pour alimenter correctement les Comptes individuels retraite (CIR) de vos agents, vous devez déclarer les périodes de disponibilité ainsi que tous les services dits « non effectifs » (ex : congé parental, congé de présence parentale, etc...).</p> <p>En raison de la nature de ces positions d'activité, les agents concernés ne figurent vraisemblablement pas dans votre logiciel de paye.</p> <p>Il convient néanmoins de les déclarer dans la DADS (Déclaration annuelle des données sociales).</p> <p>En cas d'oubli, il s'agit de procéder à une régularisation.</p> <p>Vous devez alors transmettre à la CNRACL une déclaration complémentaire de type 52.</p> <p>Pour ce faire, deux possibilités s'offrent à vous dans votre <u>espace personnalisé employeur</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit déposer un fichier listant les agents concernés • soit déclarer les agents un par un <p>Pour la majorité d'entre eux, aucune cotisation n'est à indiquer.</p> <p>Pour vous accompagner dans cette procédure la CNRACL vous propose différents supports :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le site internet de la CNRACL rubrique <u>déclaration individuelle / DADS</u> • Des guides utilisateurs dans votre <u>espace personnalisé employeur</u> • Un numéro de téléphone : 05 56 11 38 38 - choix 1 - du lundi au vendredi de 13h à 16h

INFORMATIONS COLLECTIVES	INFORMATIONS INDIVIDUELLES
	<p>✓ Message du 4 mars 2019</p> <p>Dès aujourd'hui, bénéficiez d'un nouveau service : La liquidation automatique</p> <p><u>La liquidation automatique c'est quoi ?</u></p> <p>La liquidation automatique est un nouveau service proposé par la CNRACL. Elle permet la mise en paiement automatique d'une pension sans transmission de pièces justificatives par l'employeur et sans intervention d'un gestionnaire de la CNRACL.</p> <p><u>Comment ça fonctionne ?</u></p> <p>Dans un premier temps, la liquidation automatique porte uniquement sur les dossiers dont le montant brut estimé ET la date d'effet du paiement sont identiques à ceux indiqués dans une demande d'avis préalable favorable émise par la CNRACL.</p> <p>Vous serez informé, dès la fin de l'instruction du dossier de liquidation, si ce dernier passe en liquidation automatique.</p> <p>Dans ce cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous n'aurez pas à transmettre les pièces justificatives* • Vous pourrez imprimer immédiatement le décompte définitif pour votre agent <p>Les étapes de la liquidation automatique</p> 

INFORMATIONS COLLECTIVES	INFORMATIONS INDIVIDUELLES
	<p>Quels avantages avec la liquidation automatique ? La mise en place de la liquidation automatique permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De fluidifier le processus de liquidation • De gagner en temps et en efficacité, à la fois pour les employeurs et pour les gestionnaires CNRACL • De donner une réponse immédiate aux agents sur leur date de départ à la retraite et le montant de leur pension <p>Dans un souci de qualité de service, la CNRACL continuera à vous informer des évolutions sur la liquidation automatique.</p> <p>✓ Tout au long de l'année, les flash infos transmis par la CNRACL seront relayés aux collectivités par le CDG 41</p> <p>✓ Rendez-vous individuels dans les locaux du CDG (sur la base d'une fiche de liaison)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour le conseil et l'accompagnement dans la gestion des dossiers et l'utilisation de l'outil e-services : autorité territoriale, secrétaire de mairie ou gestionnaire du personnel - Pour une information retraite, estimation de pension : agents des collectivités affiliées - Diffusion d'informations et de documents : flyers création de son espace personnel, modèle de lettre de demande de retraite, liste et coordonnées des différents organismes de retraites et action sociale.

ANNEE 2019

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20190321-15-2019-DE
Date de télétransmission : 28/03/2019
Date de réception préfecture : 28/03/2019

2.4 Suivi et pilotage

Le Chargé de relation Retraite en charge du département veillera à l'établissement du plan d'actions et suivra les réalisations proposées.

Signature et date (représentant du CDG)

Signature et date (CRR)

Le Président,

9

Jean-Marc MORETTI

