

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 13/06/2024**  
**Délibération n°19/2024**

Le 13/06/2024, à 20 heures, en Salle du Conseil Municipal de la commune d'Espiet, se sont réunis les membres du conseil municipal sous la présidence de M. CAZENAVE, Maire, convoqués le 07/06/2024

Membres en exercice : 11

Etaient présents : 6

Vote pour : 9

M. CAZENAVE, M. LACOSSE, M. NUGUES, M. DESPRIN, M. TRIJASSON, M. ELIES,

Etaient excusés : Mme MAQUET qui donne pouvoir à M. DESPRIN, M. GENISSON qui donne pouvoir à M. LACOSSE, Mme GISSAT qui donne pouvoir à M. TRIJASSON

Etaient absents : M. FORTAGE, M. FOUCAUD

Le secrétariat a été assuré par M. ELIES

**DELIBERATION N°19/2024 : FONDS DEPARTEMENTAL D'AIDE A L'EQUIPEMENT DES COMMUNES (FDAEC 2024)**

Monsieur le Maire fait part à ses collègues des modalités d'attribution du Fonds départemental d'Aide à l'Équipement des Communes (F.D.A.E.C.) votées par le Conseil Départemental au cours des commissions permanentes.

Est attribué à notre commune une somme de **4 700 €**.

Après avoir écouté ces explications, le Conseil Municipal décide à l'**unanimité** :

- de réaliser en 2024 les opérations suivantes :

Travaux renouvellement lanternes éclairage public	39 682.00 € HT
---	----------------

**TOTAL DES TRAVAUX**

de demander au Conseil départemental de lui attribuer une subvention de 4 700 €

d'assurer le financement complémentaire soit : 34 982€

33157

COMMUNE D 'ESPIET - BUDGET COMMUNAL

DM 2024

Code INSEE

Commune

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal****DECISION MODIFICATIVE N° 1****Virements de crédits N° 20/2024**

Nombre de membres en exercice 11

Nombre de membres présents 6

Nombre de suffrages exprimés 9

VOTES : Contre 0 Pour 9

Date de convocation : 07/06/2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 13/06, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Cazenave Didier, Maire.

Objet : Présents : M. CAZENAVE, LACOSSE, DESPRIN, ELIES, TRIJASSON, NUGUES Absents excusés : MME MAQUET qui donne pouvoir à M. DESPRIN et M. GENISSON qui donne pouvoir à M. LACOSSE. Mme GISSAT qui donne pouvoir à M. TRIJASSON.

Absents : M. FORTAGE, M. FOUCAUD

Monsieur le Maire informe les Conseillers municipaux qu'il y a lieu d'effectuer des virements à certains articles comme proposé ci-dessous

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 168758 : Autres dettes - Autres groupements		1 560,00 €
<b>TOTAL D 16 : Emprunts et dettes assimilées</b>		<b>1 560,00 €</b>
D 2151 : Réseaux de voirie	1 560,00 €	
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>1 560,00 €</b>	
CAZENAVE Didier		
DESPRIN MAXIME		
ELIES Bruno		
FORTAGE Williams		
FOUCAUD JEAN MARIE		
GENISSON JEAN LUC		
GISSAT FLORIANE		
LACOSSE Daniel		
MAQUET MELANIE		
NUGUES SAMUEL		
TRIJASSON ARNAUD		

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 13/06/2024**  
**Délibération n°21/2024**

Le 13/06/2024, à 20 heures, en Salle du Conseil Municipal de la commune d'Espiet, se sont réunis les membres du conseil municipal sous la présidence de M. CAZENAVE, Maire, convoqués le 07/06/2024

Membres en exercice : 11

Etaient présents : 6

Vote pour : 9

M. CAZENAVE, M. LACOSSE, M. NUGUES, M. DESPRIN, M. TRIJASSON, M. ELIES,

Etaient excusés : Mme MAQUET qui donne pouvoir à M. DESPRIN, M. GENISSON qui donne pouvoir à M. LACOSSE, Mme GISSAT qui donne pouvoir à M. TRIJASSON

Etaient absents : M. FORTAGE, M. FOUCAUD

Le secrétariat a été assuré par M. ELIES

**DELIBERATION N°21/2024 : DELIBERATION AUTORISANT LE MAIRE A SIGNER LES MODALITES D'EXERCICE DU DROIT DES SOLS (ADS) PAR LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU GRAND LIBOURNAIS. AVENANT N° 3**

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005, relative aux permis de construire et aux autorisations d'urbanisme ratifiée par l'article 6 de la loi n° 2006-272 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007 ;

Vu l'article 134 de la loi ALUR (Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové) du 24 mars 2014 ;

Vu les articles L 112-8 et suivants du code des relations du public avec les administrations, relatifs à la saisine par voie électronique ;

Vu l'article L 423-3 du code de l'urbanisme tel qu'issu de la loi ELAN, relatif à la dématérialisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Vu le code de l'urbanisme, avec notamment les articles L.480-1 à L.480-5 et L.610-1 à L.610-3 inhérents aux modalités de constat des infractions au code de l'urbanisme les articles R.462-1 et suivants qui se rapportent à l'achèvement au récolement des travaux de construction ou d'aménagement ;

Vu la convention conclue entre la commune et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Grand Libournais (PETR) pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Considérant la nécessité de modifier le mode de facturation des prestations du service ADS du PETR

Après en avoir délibéré, le conseil municipal autorise à l'**unanimité** Monsieur le Maire à signer la convention fixant les modalités de calcul au plus juste de la réalité, par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Grand Libournais.

## **Modalités d'exercice pour la réalisation d'opérations de contrôle de la conformité et de suivi des travaux inhérents aux autorisations d'urbanisme par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Grand Libournais**

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005, relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006, portant engagement national pour le logement ;

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007 ;

Vu l'article 134 de la loi ALUR (Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové) du 24 mars 2014 ;

Vu les articles L 112-8 et suivants du code des relations du public avec les administrations, relatifs à la saisine par voie électronique ;

Vu l'article L 423-3 du code de l'urbanisme tel qu'issu de la loi ELAN, relatif à la dématérialisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Vu le Code de l'Urbanisme, avec notamment les articles L. 480-1 à L 480-5 et L 610-1 à L 610-3 inhérents aux modalités de constat des infractions au code de l'urbanisme et les articles R 462-1 et suivants qui se rapportent à l'achèvement et au récolement des travaux de construction ou d'aménagement ;

Vu la convention conclue entre la Commune et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Grand Libournais (PETR) pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04/03/2024 ;

### Préambule

En réponse à la sollicitation de plusieurs communes, le PETR propose un service mutualisé de contrôle des travaux, afin, en premier lieu, de garantir le bon respect des autorisations d'urbanisme délivrées et ceci, conformément aux articles L. 480-1 à L 480-5 et L 160-1 à L 160-3 du Code de l'urbanisme mais aussi de réaliser un suivi en cours chantier à la demande de la commune. En conséquence, le conseil municipal décide de confier le contrôle des conformités des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au Syndicat Mixte de Pays du Libournais.

La présente convention définit les modalités de travail en commun :

## **ENTRE**

Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Grand Libournais, représenté par son Président,  
Jacques BREILLAT ;

et la commune d'Espiet représentée par son maire, Didier CAZENAVE ;

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'exercice, par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Grand Libournais (dénommé ci-après PETR), les différentes prestations de contrôle des travaux, ayant fait l'objet d'une autorisation d'urbanisme, proposées pour le compte de la commune d'Espiet.

### **Article 2 – Champ d'application**

Le PETR procédera au contrôle des travaux dans le cadre d'une autorisation délivrée soit après dépôt de la DAACT, soit en cours de chantier sur demande de la commune.

Les interventions du PETR sur les visites de conformité s'opéreront uniquement sur saisine expresse de la Commune et en fonction des capacités du service ADS du PETR à répondre à la demande

### **Article 3 – Responsabilités du maire**

Pour la réalisation de contrôle des travaux relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la commune assure les tâches suivantes :

#### **A) DECLANCHEMENT DE LA MISSION :**

- La commune formalise par courrier électronique à la cheffe du service ADS sa demande d'intervention au PETR.
- La demande devra être formalisée dans le mois qui suit le dépôt de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux.
- La Commune doit transmettre l'éventuelle Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et/ou la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et le dossier d'autorisation d'urbanisme en version numérique (arrêté, formulaire Cerfa, pièces et plans, avis des services extérieurs...), sauf si le PETR a déjà les pièces à sa disposition en tant que service instructeur des actes d'urbanisme (dans ce cas, le numéro de dossier suffit);

#### **b) Phase de contrôle de la conformité :**

- Notification au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par publication sur le guichet unique (si le demandeur a un compte et l'accepte) de courriers, proposés par le PETR (incomplétude de la DAACT, convocation du demandeur, ...).
- Lors de la visite de contrôle, le Maire, un de ses adjoints bénéficiant de la délégation des pouvoirs de police ou un policier municipal commissionné et assermenté pour les conformités, devra être présent.

#### **c) Notification de la décision et suite :**

- Notification au pétitionnaire du certificat de non contestation de la conformité des travaux achevés ou des courriers de mise en demeure avant la fin du délai de récolement , au vu de la proposition transmise par le PETR, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou de manière dématérialisée via le guichet unique ou mail, si le demandeur accepte ce mode d'échange (la notification peut se faire par courrier simple lorsqu'il s'agit d'une non contestation en l'état) ; simultanément, le maire téléverse sur le logiciel Cart@DS une copie du courrier, renseigne les informations demandées dans l'onglet «suivi de chantier/Conformité » et en informe le PETR par un mail automatique ;
- La bonne transmission au bénéficiaire du certificat de non contestation de la conformité des travaux achevés ou des courriers de mise en demeure reste de la responsabilité de la Commune.

Il est rappelé que selon l'article L.480-1 du Code de l'urbanisme, le Maire est tenu de faire dresser procès-verbal lorsqu'il a eu connaissance d'une infraction. Il appartient donc au Maire de donner les suites qui s'imposent à toute éventuelle infraction qui serait relevée dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention. Sur sollicitation de la Commune, le PETR pourra assister cette dernière dans la rédaction d'un procès-verbal d'infraction. Des projets de courriers de procès-verbaux pourront dès lors être transmis par le PETR à la Commune qui demeurera toutefois responsable de la version finale de ces documents et de leurs utilisations ou transmissions ultérieures.

Toute procédure juridique engagée par la Commune à partir d'un projet de courrier ou de documents mentionnés aux paragraphes précédents ne pourra en aucun cas engager la responsabilité du PETR. Dans l'hypothèse d'une constatation d'infraction entraînant des procédures contentieuses, celles-ci seront entièrement prises en charge, tant juridiquement que financièrement, par la Commune.

## **Article 4 – Responsabilités du Pôle Territorial du Grand Libournais**

Dans le prolongement de sa mission d'instruction, le PETR propose la réalisation de contrôles de travaux.

Ainsi le PETR assure les tâches suivantes :

- Vérification de la complétude de la DAACT.
- Il appartient au PETR de transmettre par courrier électronique au titulaire de l'autorisation d'urbanisme (ou par courrier postal en cas d'impossibilité d'accès au numérique), une demande-type d'autorisation à pénétrer sur sa propriété, pour procéder au contrôle de l'achèvement et de la conformité des travaux. Il appartient, ensuite, au titulaire du permis ou de la décision de non-opposition à déclaration préalable de retourner au PETR ladite autorisation de pénétrer sur sa propriété datée et signée dans un délai raisonnable.
- Le PETR se charge de convoquer le demandeur, et éventuellement les services consultés lors de l'instruction de l'autorisation.
- Sauf dans le cas où elle informerait la Commune qu'elle n'est pas en capacité de répondre à sa demande en application de l'Article 2 de la présente convention ou de l'impossibilité d'obtenir une autorisation de pénétrer sur le terrain d'assiette de l'opération concernée, le PETR s'engage à réaliser le contrôle sur site dans un délai de deux mois à compter de sa saisine et de la réception de tous les éléments nécessaires aux vérifications sollicitées.
- Le PETR transmettra dans un délai de 8 jours à compter du contrôle sur site le compte rendu de visite décrit par la présente convention.

- Il appartient au PETR, pour chaque récolement réalisé dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, de transmettre à la Commune le projet de courrier de non contestation de la DAACT ou, dans le cas où les travaux sont non conformes, de mise en demeure de se conformer à l'autorisation délivrée ou de régulariser.

## Article 5 – Modalités des échanges entre le PETR et la commune

Les transmissions et échanges par voie dématérialisée (Cart@DS, PLAT'AU, portail des services) seront privilégiés entre la commune et le PETR.

Les informations concernant les dossiers seront transmises à la mairie sur l'adresse électronique indiquée dans la convention ADS.

## Article 6 – Dispositions financières

La facturation s'effectuera tous les ans en janvier de l'année n+1. Le PETR transmettra à la Commune un décompte annuel précisant le détail des prestations réalisées avec le coût mis à sa charge et qui en résulte.

La Commune disposera d'un délai d'un mois à réception du document pour contester tout ou partie du décompte des prestations.

Il est rappelé que les interventions du PETR sur les visites de conformités s'opérent uniquement sur saisine expresse de la Commune et en fonction des capacités du service à répondre à la demande.

## Article 7 – Tarification des prestations

Le PETR du Grand Libournais fixe un montant par acte.

Type d'actes	Total TTC
Conformité suite DP /PCMI	90€
Conformité PC autres/ PA	180€
Visite en cours de chantier DP/PCMI	90€
Visite en cours de chantier PC autres/PA	180€
Aide à la rédaction PV	65€

Cette tarification assure également la couverture des frais liés au logiciel : hébergement des données et maintenance du logiciel.

Dans le cas où le projet nécessite une deuxième visite de conformité un abattement de 25% sera appliqué sur la seconde visite.

Le montant pourra être révisés annuellement, au moment du vote du budget, par le Comité Syndical. Cette révision est décidée sur la base d'un état récapitulatif des activités du service.

Concernant les envois par lettre recommandée avec accusé de réception, obligatoires dans le cadre de la mission, réalisés par le PETR, **il sera appliqué la somme des frais réels occasionnés par ces envois (coûts postaux et de fourniture).**

## Article 8 – Durée et Résiliation

Dès lors qu'ils n'en affectent pas les principes, les textes législatifs et réglementaires postérieurs à la date de signature de la présente convention s'appliquent de plein droit sans qu'il soit nécessaire de prévoir la signature d'un avenant.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans.

Sans avis contraire de l'une ou l'autre des parties, minimum 6 mois avant chaque échéance triennale, la convention est reconduite tacitement.

En cas de manquement aux obligations contractuelles, le Maire peut dénoncer, à tout moment, la présente convention, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

En cas de manquement de la commune aux obligations financières, le Président du PETR peut dénoncer, à tout moment, la présente convention, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sous réserve d'un préavis de 1 mois.

## Article 9 – Prise d'effet

La présente convention prendra effet à compter du 01/02/2024.

### DÉLIBÉRATION N°22/2024

**portant création au tableau des effectifs**

**d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps non complet**

**et autorisant le cas échéant, le recrutement d'un agent contractuel lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient (1)**

*(Emploi permanent du niveau de la catégorie A, B ou C – Article L. 332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique)*

Le 13/06/2024, à 20 heures, en Salle du Conseil Municipal de la commune d'Espiet, se sont réunis les membres du conseil municipal sous la présidence de M. CAZENAVE, Maire, convoqués le 07/06/2024

Etaient présents : 6

M. CAZENAVE, M. LACOSSE, M. NUGUES, M. DESPRIN, M. TRIJASSON, M. ELIES,

Etaient excusés : M. GENISSON, qui donne pouvoir à M. LACOSSE, Mme GISSAT qui donne pouvoir à M. TRIJASSON, Mme MAQUET qui donne pouvoir à M. DESPRIN

Etaient absents : M. FORTAGE, M. FOUCAUD

Le secrétariat a été assuré par M. ELIES

**VOTE A LA MAJORITE** : Monsieur LACOSSE s'abstient et vote contre pour M. GENISSON  
Le Conseil Municipal,

Vu l'article L. 332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique ;



Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet (*le cas échéant*) ;

Vu les besoins du service relatifs à la création d'un emploi permanent à temps non complet chargé de l'entretien des locaux et espaces verts ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré et à la majorité de ses membres présents ou représentés ;

### **DÉCIDE**

- La création à compter du **01/09/2024** au tableau des effectifs d'un emploi permanent de **d'adjoint administratif** correspondant relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour **6 heures** hebdomadaires pour exercer les missions suivantes :

Secrétariat administratif

### **PRÉCISE**

- Que cet emploi pourra être pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire, et en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée de *3 ans* dans les conditions de l'article L. 332-8 2° du CGFP précité compte tenu de son expérience professionnelle ; (2)
- Que ce contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.
- Que l'agent recruté par contrat devra justifier une condition d'expérience professionnelle ; (3)
- Que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade de *au maximum sur l'indice brut terminal de la grille indiciaire des adjoints techniques* et assortie du régime indemnitaire dans les conditions prévues par délibération du .....(le cas échéant) ;
- Que Monsieur le Maire est chargé du recrutement de l'agent et habilité à ce titre à conclure un contrat d'engagement à l'issue d'une procédure de recrutement conclue dans les conditions définies par les dispositions des décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988 visant à garantir l'égal accès aux emplois publics.

### **DIT**

- Que les crédits correspondants seront prévus au budget ;

**CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 13/06/2024**

**Délibération n°23/2024**

Le 13/06/2024, à 20 heures, en Salle du Conseil Municipal de la commune d'Espiet, se sont réunis les membres du conseil municipal sous la présidence de M. CAZENAVE, Maire, convoqués le 07/06/2024

Membres en exercice : 11

Etaient présents : 6

Vote pour : 9

M. CAZENAVE, M. LACOSSE, M. NUGUES, M. DESPRIN, M. TRIJASSON, M. ELIES,

Etaient excusés : Mme MAQUET qui donne pouvoir à M. DESPRIN, M. GENISSON qui donne pouvoir à M. LACOSSE, Mme GISSAT qui donne pouvoir à M. TRIJASSON

Etaient absents : M. FORTAGE, M. FOUCAUD

Le secrétariat a été assuré par M. ELIES

**DELIBERATION N° 23/2024ADHESION A LA MISSION COMPLEMENTAIRE A L'ASSISTANCE A LA FIABILISATION DES DROITS EN MATIERE DE RETRAITES DU CENTRE DE GESTION DE LA GIRONDE PAR VOIE CONVENTIONNELLE**

Vu la délibération DE-00031-2021 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en date du 23 juin 2021, définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite.

Le maire (le Président) rappelle que le service retraites du Centre de Gestion assiste régulièrement la collectivité dans la gestion des dossiers de retraites (contrôle des dossiers de qualifications des comptes individuels retraites, des validations de services, de liquidations, ...) dans le cadre de la mission obligatoire de fiabilisation des comptes individuels retraites assurée par celui-ci pour les collectivités qui lui sont affiliées.

Les dernières réformes de retraite imposent aux collectivités une gestion plus approfondie des comptes individuels retraite, ces dispositions provoquent une surcharge de travail au sein des services de la collectivité. Le service retraites du Centre de Gestion a la possibilité d'aider la collectivité territoriale adhérente au service en contrôlant les dossiers dans le cadre d'une délégation de gestion sur la plateforme multicompte 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 doit simplement remettre au Centre de Gestion les justificatifs nécessaires au contrôle de leurs dossiers et à l'établissement de l'accompagnement personnalisé retraites.

Pour la bonne exécution de ces missions, le Centre de Gestion propose cette mission facultative complémentaire par voie conventionnelle en appelant une contribution financière globale et forfaitaire dont le montant est fixé en fonction du nombre d'agents CNRACL. Pour notre établissement/collectivité cette participation annuelle s'élève à 60 € (montant en toutes lettres).

**LE CONSEIL MUNICIPAL (1)**

Sur le rapport de *Monsieur (2) le Maire (3)*, après en avoir délibéré,  
et à l'**unanimité** des membres présents ou représentés,

**DECIDE**

- 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 la Gironde
- de confier au service retraites du Centre de Gestion de la Gironde la délégation de gestion sur la plateforme Pep's (dénommée accès multi-compte) pour la gestion des dossiers des agents CNRACL et l'accompagnement personnalisé retraites (APR) pour les actifs CNRACL qui sont à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite
- d'autoriser le Maire à conclure la convention correspondante avec le Centre de Gestion.
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité.

*Le Maire (3),*

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour, au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

## Convention



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

**Service Retraites :**

**Délégation de gestion Pep's**

**Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)**

- Vu les dispositions du Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-38, L.452-39, L.452-40, L.452-41
- Vu la délibération n° DE-00031-2021 du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 23 juin 2021 définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite
- Vu la délibération de la commune d'ESPIET en date du 13/06/2024

**Il est convenu ce qui suit :**

**ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration n° DE-00031-2021 du 23 Juin 2021 ;

ci-après désigné le **Centre de Gestion**

**ET**

M. ou M<sup>me</sup>

Maire / Président(e) de

agissant au nom de ce (cette) dernier(e) en vertu de la délibération du

ci-après désigné(e) la **collectivité**

## PREAMBULE

---

Sur demande de la collectivité, le Centre de Gestion intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L.452-38, L.452-39, L.452-40, L.452-41 du Code Général de la Fonction Publique

La présente convention vient préciser les missions du Centre de Gestion de la Gironde 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) :

Fiabilisation des comptes (mission obligatoire)  La collectivité traite et envoie les dossiers au Centre de Gestion avant transmission à la CNRACL	Actions complémentaires (mission facultative)  Délégation de gestion Pep's et APR	
Contrôle Qualification Compte Individuel Retraite (QCIR)	Délégation de gestion Pep's (droits d'accès à la plateforme Pep's délégués au Centre de Gestion)	Contrôle Mise à jour des comptes individuels retraites
Contrôle Liquidation avec QCIR (normale, invalidité, réversion)		Contrôle Liquidation sans QCIR (normale, invalidité, réversion)
Correction anomalie N4DS simple (exp : affiliation non saisie)		Correction anomalie N4DS complexe (exp : assistance à la saisine d'une déclaration individuelle annule et remplace)
Contrôle Validation de périodes de non titulaire		Contrôle Simulation de calcul
Contrôle Rétablissement au régime général et à		Correction anomalie DSN (information générale uniquement)

l'IRCANTEC, Régularisation de services		
Contrôle Demande d'avis préalable	Accompagnement personnalisé retraites	APR Simulation de calcul

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 Centre de Gestion 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 5 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 5 ans de l'âge légal de la retraite pour l'accompagnement personnalisé retraite seront transmises a minima 18 mois avant la date de radiation des cadres estimée.

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

---

Le Centre de Gestion 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 Centre de Gestion tous les justificatifs que ce dernier jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

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

---

La présente convention prend effet le premier jour du mois qui suit la date de sa signature par les deux parties.

Elle est conclue pour l'année civile en cours et renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être dénoncée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par décision expresse notifiée par écrit. La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année, sous réserve d'un préavis minimum de trois mois. Il est à noter qu'aucune proratisation du montant annuel facturé ne sera acceptée.

## **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.

L'adhésion est soumise à une participation financière forfaitaire annuelle annexée à la présente convention.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention par décision expresse dans un délai de 3 mois.

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 Centre de Gestion 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 CDG 33 ainsi que la/les collectivité(s) qui sont parties prenantes à la présente convention sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et 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 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

### Gestion et protection des données personnelles par le CDG 33

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 1).

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans 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.



Le CDG 33 s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités parties prenantes à la présente convention. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le CDG 33 s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention. Ces données seront conservées durant 2 ans après la date de liquidation de la pension.

Le CDG 33 s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le CDG 33 dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

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.

La *Politique de protection des données à caractère personnel du CDG 33* est librement consultable sur son site internet [www.cdg33.fr](http://www.cdg33.fr), au travers des mentions légales.

## ARTICLE 8 - **Règlement des litiges**

---

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé :

- par courrier postal à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
CS 21490  
33063 Bordeaux Cedex

- ou via l'application informatique Télérecours accessible par le lien suivant :

<https://www.telerecours.fr>

## **PERMANENCES ELECTORALES : LEGISLATIVES DES 30 JUIN ET 07 JUILLET 2024**

Didier CAZENAVE Journée complète  
Daniel LACOSSE 8 H 12 H et 18 H  
Arnaud TRIJASSON 12 H 14 H et 18 H  
Bruno ELIES Journée complète  
Maxime DESPRIN 14 h 18 h  
Jean Luc GENISSON en attente retour  
Mélanie MAQUET en attente retour  
Williams FORTAGE en attente retour

## **QUESTIONS DIVERSES**

Monsieur ELIES précise que le moteur du rider a été changé et que la commission matériel n'a pas été prévenue. M. CAZENAVE informe qu'il a acheté un lot de moteurs pour lui-même et que celui du rider en faisait partie. La facture a été réglée par lui personnellement.