

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL D'ARTAS**

**Délibération n° D 2024-03-06 - 10**

Date de la séance : 06/03/2024

Date de la convocation : 27/02/2024

Envoyé en préfecture le 16/03/2024

Reçu en préfecture le 16/03/2024

Publié le 16/03/2024



Auteur : ID : 038-213800154-20240306-D20240306\_10-DE

Nombre de conseillers en exercice : 19  
Nombre de membres présents : 13  
Nombre de pouvoirs : 4  
Nombre de suffrages exprimés : 17

**VOTES :**

**Contre : 0 Pour : 17 Abstentions : 0**

Acte rendu exécutoire par transmission à la préfecture et affichage

L'an deux mille vingt-quatre, le six mars, le conseil municipal de la commune d'Artas, dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur SIMONDANT Martial, Maire.

**Présents :** SIMONDANT Martial, CHAUVIN Pascal, DURAND Grégory, FAURY Fabrice, LAMOURY Michelle, BOUVIER Christian, GUETAT Suzanne, CROUZET Rémy, METRAL Evelyne, NATIVEL Isabelle, PIGNARD Laurence, PIOLAT Laetitia, SAUNIER Isabelle

**Absents avec pouvoir :** LECOMTE LEMOINE Brigitte donne pouvoir à METRAL Evelyne  
GREA Pascale donne pouvoir à DURAND Gregory  
GAUTIER Alexandra donne pouvoir à PIOLAT Laëtitia  
ROUSSILLON Julien donne pouvoir à SIMONDANT Martial

**Excusés :** JACQUENOT Stéphane, GUILLAUD Baptiste

**CONVENTION D'ADHESION CNRACL – CDG 38 POUR LES DOSSIERS RETRAITE**

Par délibération du 13 octobre 2022 (modifiée le 30 novembre 2023), le conseil d'administration du CDG38 a mis en place des modalités de conventionnement (cf. projet de convention joint) avec notamment, une tarification des prestations ne rentrant pas dans ses missions obligatoires :

- 500€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR, DAP ou liquidation partielle préalable)
- 250€ pour la réalisation d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 250€ pour DAP en réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125€ pour DAP en contrôle
- 250€ pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250€ pour le contrôle du dossier avant liquidation
- 125€ pour le contrôle d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 125€ pour le contrôle d'une estimation de pension
- 250€ pour les dossiers de régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général.

Il est rappelé l'étendue des prestations du CDG38, en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite :

- L'information aux collectivités sur la réglementation ; animation de séances d'information et publication des notes d'information de la CNRACL
- Le conseil des collectivités sur la réglementation retraite
- La réalisation de la prestation APR ; accompagnement personnalisé à la retraite :
- Le conseil sur la constitution des dossiers
- Le contrôle et le suivi des dossiers :
  - o Vérification des Dossiers de retraite (liquidation) :
  - o Retraite normale (âge légal)
  - o Pension de réversion
  - o Limite d'âge
  - o Parents de 3 enfants
  - o Catégorie Active
  - o Conjoint invalide
  - o Enfant invalide
  - o Fonctionnaire handicapé

- Vérification des dossiers préalables à la retraite
  - Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
  - Estimation Indicative Globale
  - Dossiers de demande d'avis préalables
- Validation de service
- Régularisation de cotisation
- Rétablissement au régime général
- La réalisation des dossiers : contrôle de la carrière, saisie du dossier de liquidation, et demande d'avis préalable ; contrôle de la carrière et saisie du Compte Individuel Retraite.

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Toute demande d'APR devra être faite au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent.

Un formulaire de saisine complété et signé devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées.

La collectivité s'engage à transmettre au CDG38 tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission.

La collectivité et le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

Le CDG38 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 CDG38 de quelque manière que ce soit.

Le Centre de gestion de l'Isère 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.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal :**

- **APPROUVE** la poursuite de cette prestation par le CDG38
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son délégataire à signer la convention correspondante, telle que proposée par le CDG38.

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an ci-dessus

Au registre sont les signatures,

Pour copie conforme,

Le Maire

M. SIMONDANT

La secrétaire de séance

M. LAMOURY

