

Séance du 29 juin 2026

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE : Convention de mutualisation de la mission Retraite

Date de la convocation : 19 mai 2026

Président de séance : Antoine de MENTHON

Secrétaire de séance : Claudine FAUDOT

Nombre de membres titulaires en exercice : 30

MEMBRES TITULAIRES, REPRESENTANTS DES COMMUNES : 9

1. M. Antoine de MENTHON, Maire de Menthon-Saint-Bernard, Président du CDG
2. M. Christophe BOCHATON, Maire-adjoint d'Evian-les-Bains, Vice-président du CDG
3. Mme Véronique BOUCHIER, Conseillère municipale déléguée de Bonneville, Vice-présidente du CDG
4. M. Jean-Marc BOUCHET, Maire de Villy-le-Bouveret,
5. Mme Franca VIVIAND, Maire-adjointe de Cornier
6. M. Didier EVERAERE, Maire-Adjoint de Charvonnex
7. M. Raymond PELLICIER, Maire-adjoint de Poisy
8. Mme Valérie GONZO-MASSOL, Vice-Présidente du SDIS 74
9. M. Roland LOMBARD, Conseil d'Administration du SDIS 74

MEMBRES TITULAIRES, REPRESENTANT DU COLLEGE DES INTERCOMMUNALITES : 2

1. Mme Claudine FAUDOT, Conseillère communautaire Thonon Agglomération, Vice-Présidente du CDG
2. M. Gérard FOURNIER-BIDOZ, Président de la Communauté de Communes des Vallées de Thônes,

MEMBRES TITULAIRES, REPRESENTANT DU COLLEGE SPECIFIQUE : 0

MEMBRE SUPPLEANT, REPRESENTANT DU COLLEGE SPECIFIQUE : 1

1. M. Etienne ANDREYS, Maire-adjoint d'Annecy, représentant de M. François ASTORG

MEMBRES EXCUSES AYANT DONNE POUVOIR : 6

1. M. Henri CARELLI, Maire de Lovagny ayant donné pouvoir à Raymond PELLICIER
2. M. Didier THEVENET, Maire de la Clusaz, ayant donné pouvoir à Antoine DE MENTHON
3. Mme Chantal VANNSON, Maire de Marnaz, ayant donné pouvoir à Franca VIVIAND
4. Mme Mireille MARTEL, Maire-adjointe les Gets, ayant donné pouvoir à Jean-Marc BOUCHET
5. M. Gérard RENUCCI, Maire-adjoint de Frangy, ayant donné pouvoir à M. Christophe BOCHATON
6. M. Jacques GRANDCHAMP, Conseiller communautaire CCPEVA, ayant donné pouvoir à Mme Claudine FAUDOT

MEMBRES TITULAIRES ABSENTS : 12

1. Mme Anne BLANC, Conseillère municipale de Beaumont
2. M. Christophe FOURNIER, Maire de Glières-Val-de-Borne
3. M. Jacques DALEX, Maire de Faverges-Seythenex
4. Mme Charlotte DEMARCHI, Maire-adjointe de Chamonix-Mont-Blanc
5. M. Pierre BIBOLLET, Maire de Thônes
6. Mme Marie-Luce PERDRIX, Maire de Gruffy
7. M. Emmanuel DESAIRE, Maire-adjoint de Groisy
8. M. Jean-Philippe MAS, Conseiller départemental du canton de Cluses
9. M. Dominique PUTHOD, Conseiller départemental du canton d'Annecy 2
10. Mme Maryline BOUCHÉ, Maire-adjointe d'Annemasse
11. M. Serge BEL, Maire de Messery
12. Mme Marie-Pierre Berthier, Maire de Nernier

PERSONNES INVITEES :

- Mme Valérie BOUVIER, Directrice du Centre de Gestion 74
- M. Nicolas LANFROY, Directeur Adjoint du Centre de Gestion 74
- Mme Amélie GUILLOU, Directrice Financière du Centre de Gestion 74
- Mme Ingrid MANCINI, Secrétariat général du Centre de Gestion 74
- Mme Gaëlle LE DOUJET-DESPERTS, Payeur Départemental, excusée

QUORUM : 30/2 = 15

Présents : 12

Représentés : 6

Votants : 18

2026-03-31 – ADMINISTRATION GENERALE – Convention de mutualisation de la mission retraite

le CDG15

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion,

Vu la délibération du Conseil d'administration du CDG74 n° 2019-04-52 relative à la première convention retraite avec le CDG15,

Vu le schéma de coopération régionale des centres de gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes signé le 13 avril 2022,

Monsieur Antoine de MENTHON, Président du CDG74, rappelle aux membres du conseil d'administration que le CDG74 accompagne les collectivités et établissements publics affiliés du département dans le cadre d'une convention avec la Caisse des dépôts et consignations sur la fiabilisation des comptes. Il assure de la même façon les missions d'information et de conseil, de contrôle, de liquidation, de simulation et d'études des dossiers.

Le personnel affecté à la mission Retraite pour le CDG74 étant limité à 0.6 ETP, il avait été décidé en 2019 de prévoir une mutualisation partielle de la mission avec un autre centre de gestion de la région comme le prévoyait la charte de coopération régionale, devenue schéma en 2022. La convention annexée détaille en son article 3 les obligations de chacune des parties pour réaliser la mission.

Désormais, dans le cadre d'une gestion intégrée, le CDG15 devient l'interlocuteur des collectivités et établissements publics affiliés du département de la Haute-Savoie pour les interrogations concernant la retraite et assure les missions de simulation, contrôle et liquidation. Le CDG15 anime également des réunions d'informations auprès des collectivités et établissements de la Haute-Savoie à raison d'au moins 3 séances par an.

La convention est signée pour une période de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2027. L'ensemble des missions dévolues au CDG15 donnera lieu à une indemnisation forfaitaire de 35 000 € par an, les contributions financières de la Caisse des dépôts et consignations seront versées au CDG74.

A ce titre, il est proposé au Conseil d'approuver le projet de convention ci-joint.

Le Conseil d'Administration,

Oui l'exposé de Monsieur le Président, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le projet de convention annexé avec le CDG15 en vue de la mutualisation de la mission « Retraite »,

INSCRIT au budget les sommes nécessaires à la mise en place de cette délibération,

AUTORISE Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement, un vice-président, à signer au nom et pour le compte du CDG, toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 07/07/2026

Reçu en préfecture le 07/07/2026

Publié le :

ID : 074-287412019-20260707-2026_03_31-DE

Fait à Annecy,
Le 29 juin 2026

Le secrétaire de séance,

Le Président du Centre de Gestion de la FPT,

Claudine FAUDOT



Antoine de MENTHON



La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Haute-Savoie, 44 rue du Goléron, 74370 ANNECY, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble 38000.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application numérique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.

Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le : 07/07/2026
- La publication par voie électronique le :

QUORUM : 30/2 = 15

Présents : 12

Représentés : 6

Votants : 18

Convention inter Centres de Gestion en vue de la mutualisation de la mission « Retraite »

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Cantal (CDG15) représenté par son Président, Louis CHAMBON, agissant en vertu de la délibération n° 2026-XX du conseil d'administration en date du XX/09/2026.

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Savoie (CDG74), représenté par son Président, Monsieur Antoine de MENTHON, agissant en vertu de la délibération n° du conseil d'administration en date du .

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion,

Vu le Schéma de Coopération Régionale des Centres de gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention fixe le cadre et les modalités financières entre le CDG15 et le CDG74 pour la réalisation de la mission Retraite dans le cadre d'une mutualisation interdépartementale entre centres de gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes. Elle fixe également le cadre de l'intervention de l'agent ou des agents du CDG15 au profit du CDG74.

Article 2 : Modalités de la mutualisation de la mission Retraite

Les régulières évolutions des systèmes de retraite français contraignent les collectivités et établissements à une grande réactivité dans des domaines tels que :

- la gestion des ressources humaines
- le conseil et l'information auprès des agents
- l'utilisation de services dans les espaces personnalisés des caisses de retraites

Achever sa carrière est une étape importante dans la vie d'un agent. Pour que ce changement se fasse de manière optimale, il est nécessaire que les collectivités informent et accompagnent leurs agents dans cette démarche.

Le CDG15, dans le cadre d'une convention avec la Caisse des Dépôts et Consignations, accompagne les collectivités affiliées dans leur obligation d'information des agents. Il assure les missions suivantes :

- **Information et conseil multi-fonds** par téléphone, courriels, courriers, rendez-vous, organisation de réunions d'information/ateliers pratiques...
- **Contrôle et établissement des dossiers**
- **Etudes personnalisées des droits acquis**, des possibilités de départ...

Objectif : proposer aux collectivités affiliées au Centre de gestion des conseils personnalisés, une utilisation optimale des outils mis à disposition par la Caisse des Dépôts et Consignations et une actualisation des connaissances réglementaires en matière de retraite.

Le CDG74, accompagne de son côté, les collectivités et établissements publics affiliés de son département dans le cadre d'une convention avec la Caisse des dépôts et consignations sur la fiabilisation des comptes. Il assure de la même façon les **missions d'information et de conseil, de contrôle, de liquidation, de simulation et d'études des dossiers**.

Le personnel du CDG74 affecté à la mission Retraite est estimé à 0,6 ETP. Le CDG74 a fait le choix de mutualiser la mission avec un autre centre de gestion de la Région comme le prévoit la charte de coopération régionale.

Article 3 : Obligations des Parties

Le CDG74 s'engage à confier au CDG15 les réalisations des tâches suivantes :

➤ Missions confiées au CDG15 :

- Informations et conseils multi-fonds par téléphone, visio ou courriels,
- Organisation de la gestion des inscriptions à la mise à disposition du support de présentation, de réunions d'information, d'ateliers pratiques pour les collectivités et de conférences pour les actifs...
- Transmission au CDG74 des éléments nécessaires à l'élaboration du plan d'actions annuel.

➤ Tâches dématérialisées :

- Liquidation de pensions CNRACL (vieillesse, réversion, invalidité) : en « réalisation totale » ou en « contrôle », selon l'option choisie par la collectivité

La collectivité fournit uniquement les informations et les documents nécessaires au traitement du dossier et informe son agent.

Documents nécessaires :

- Carte vitale
- Livret de famille (sauf pour les célibataires)
- Jugement de divorce (le cas échéant)
- Avis imposition ou non-imposition
- Arrêtés de stagiairisation + titularisation
- Deux derniers arrêtés d'avancement ou de reclassement
- Arrêtés attribution et suppression NBI

Article 9 : Protections des données

Le CDG15 s'engage à ne pas transmettre les informations et les documents nécessaires au traitement des dossiers agents transmis par le CDG74, à des tiers non cités dans la présente convention. Le CDG15 en assure la conservation, la sécurité et l'intégrité le temps du traitement des dossiers puis s'engage à transmettre les dossiers dans leurs intégralités aux organismes de retraites et à ne pas conserver de copie ou de document contenant les données personnelles des agents.

Fait à , le

En double exemplaire

Pour le CDG 15

Le Président

Louis CHAMBON

Pour le CDG 74

Le Président




Antoine de MENTHON

Un bilan sera établi chaque année par le CDG15 en lien avec le CDG74, l'année N+1, afin de connaître le volume de dossiers traités et de revoir, si besoin, les conditions financières.

Les conditions financières pourront également être revues dans l'hypothèse de modifications substantielles des modalités de fonctionnement prévues dans la convention avec la caisse des dépôts et consignations.

Article 5 : Durée de la convention et renouvellements

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2027.

Elle est renouvelable pour une durée de 3 ans par reconduction tacite et peut être résiliée dans les conditions prévues à l'article 7 de la présente convention.

Article 6 : Evaluation de la convention

Un bilan annuel, au plus tard au 31 janvier de l'année N+1, sera établi par le CDG15 pour le CDG74 comptabilisant le nombre d'actes par tâches.

Ce bilan intégrera :

- Le nom de la collectivité
- Le nom et prénom de l'agent
- La date de la demande
- La définition de la demande
- Le temps passé par demande

Article 7 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention pourra être résiliée à tout moment en cas de changement législatif remettant en cause directement ou indirectement le rôle et le principe d'accompagnement des CDG en matière de retraite.

Article 8 : Litiges

En cas de difficultés pour l'application de la présente convention, les parties s'engagent à se soumettre préalablement à une procédure amiable à la demande de la partie la plus diligente.

En cas de litige, le Tribunal administratif de Grenoble sera saisi.

➤ **Sont exclues les missions et tâches suivantes :**

- La validation de services : dossiers en cours d'instruction par le CDG74, dispositif en cours d'extinction
- Tout dossier en cours d'instruction par le CDG74, au 01/01/2027 sauf demande du CDG74
- La déclaration du plan d'actions et des dossiers, APR, réunions... à la CNRACL

➤ **Moyens techniques nécessaires :**

Le CDG74 s'engage également à fournir à l'agent du CDG15 intervenant pour le compte du CDG74, les codes d'accès à la plateforme de la CNRACL et à permettre l'accès à la GED du CDG74 s'agissant de l'historique des carrières dans le respect du RGPD :

- accès à AGIRHE carrière
- accès à la GED du CDG74
- accès à un annuaire des collectivités
- création d'un compte utilisateur sur la plateforme PEP'S CDG74
- création d'un espace numérique pour mise en commun des tableaux de suivi de gestion permettant le suivi de l'activité et la réalisation des déclarations CNRACL

➤ **Moyens humains :**

- une correspondante retraite est désignée au CDG74 comme référent.

Le CDG15 s'engage à réaliser pour le compte du CDG74 les tâches en lien avec la mission Retraite que celui-ci lui a confiées et énoncées ci-dessus.

Notamment, à la demande du CDG74, le CDG15 s'engage à :

- Dispenser des réunions d'informations auprès des collectivités et établissements de la Haute-Savoie à la fréquence d'une session par an déclinée en plusieurs visioconférences. Si la nécessité se faisait sentir, une seconde session pourrait se tenir en fonction de l'actualité des retraites.
- En remplacement des ateliers retraite précédemment organisés par le CDG74 en présentiel, dispenser des ateliers en distanciel pour faciliter l'usage par les collectivités de la plateforme Pep's, à la fréquence de deux sessions par an.
- Traiter les dossiers des agents du CDG74 en « contrôle ».

Article 4 : Conditions financières

Le CDG74 rémunère le CDG15 selon un forfait établi pour la durée de la convention.

Le forfait, estimé à 1 ETP de catégorie C, correspond au coût forfaitaire prévu à l'article 2.4.2 du schéma régional de coordination de mutualisation et de spécialisation des Centres de gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes, à savoir 35 000 € annuels.

Un 1^{er} acompte correspondant à 50% du forfait sera demandé le 1^{er} juillet de chaque année.

Le solde sera demandé le 1^{er} décembre de chaque année.

Les contributions financières de la Caisse des dépôts et consignations dans le cadre de la convention de partenariat conclue pour la mission « retraite » au titre de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC seront versées au CDG74. Il n'est pas prévu de reversement au CDG15.

- Arrêtés de positionnement en maladie, disponibilité partiel...
 - PV conseil médical (invalidité)
 - Expertises médicales (invalidité)
 - Arrêté radiation des cadres (sauf invalidité)
 - Tout autre document nécessaire à l'étude du dossier
- QCIR : en « réalisation totale » ou en « contrôle », selon l'option choisie par la collectivité
 - Simulations de calcul de pension : en « réalisation totale » ou en « contrôle », selon l'option choisie par la collectivité

Le CDG15 réalise une, deux voire trois études afin d'orienter l'agent dans ses choix (carrière longue, âge légal, départ anticipé...). La collectivité fournit uniquement les informations et les documents nécessaires au traitement du dossier et informe son agent, sauf si l'agent fournit une adresse mail personnelle. Dans ce cas, le CDG15 informera toutefois la collectivité de l'aboutissement du dossier.

Documents nécessaires :

- Carte vitale
 - Livret de famille (sauf pour les célibataires)
 - Jugement de divorce (le cas échéant)
 - Arrêtés de stagiairisation + titularisation
 - Deux derniers arrêtés d'avancement ou de reclassement
 - Arrêtés attribution et suppression NBI
 - Arrêtés de positionnement en maladie, disponibilité, congé parental, temps partiel.....
 - Tout autre document nécessaire à l'étude du dossier
- APR : planification des rendez-vous, réalisation de simulations, rencontre des agents (téléphonique ou visio ou présentiel) et accompagnement personnalisé
Les APR seront effectués par le CDG15 pour le compte du CDG74. Le CDG74 déclarera, d'après les informations communiquées par le CDG15, l'activité APR auprès de la CNRACL.
 - Correction des anomalies DI : correction des anomalies et mise à jour des CIR

➤ Tâches matérialisées :

- Immatriculation d'une collectivité : réalisation par le CDG15
- Régularisation de cotisation et rétablissement : réalisation par le CDG15 en lien avec les collectivités

Réalisation des dossiers : le CDG15 prend complètement en charge le dossier de l'agent, de l'initialisation de la procédure à la transmission à la CNRACL. La collectivité fournit au CDG15 les informations et les documents nécessaires au traitement du dossier.

Le CDG15 fournira le récapitulatif des dossiers contrôlés et instruits, des APR réalisés, des réunions ou ateliers organisés, au CDG74 pour un suivi de l'activité et la réalisation par le CDG74 des déclarations auprès de la CNRACL.