

COMPTE-RENDU ET PROCES VERBAL

Sous réserves des modifications pouvant être apportées lors de son vote au prochain Conseil Municipal

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 27 NOMBRE DE CONSEILLERS PRESENTS : 21 NOMBRE DE POUVOIRS ENREGISTRES : 4 NOMBRE DE CONSEILLERS VOTANTS : 25	L'an deux mille vingt, le lundi 5 octobre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Mozac, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de Marc REGNOUX, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été adressée le mardi 29 septembre deux mille vingt.
---	--

PRESENT(E)S : 21

MARC REGNOUX, ANNE-CLAIRE ARGENSON, PIERRE BARRAUD, PAULINE BATESTI, SYLVETTE CARTIER, JEAN-CLAUDE CAZALS, DAMIEN CHARLEUX, SARAH CHEVALLIER, ERIC DUEZ, ADRIEN GIVERNAUD, PATRICK GOMEZ, SYLVIE GRENIER, YVES JAOUEN, DANIEL JEAN, MELANIE MAILLOT, AMANDINE MENUZZO, JEAN-LUC MERCERON, GENEVIEVE NICOLAS, VINCENT OUSLATI, YOLANDE PANIAGUA, JEAN-MARC TAVIOT

REPRESENTE(E)S : 4

CYRILLE BEC REPRESENTE PAR SARAH CHEVALLIER
MURIELLE PANIAGUA REPRESENTEE PAR MARC REGNOUX
MATTHIEU PERONA REPRESENTE PAR PATRICK GOMEZ
FRANÇOISE TISSANDIER REPRESENTEE PAR SYLVETTE CARTIER

ABSENT(E)S ET NON REPRESENTE(E)S : 2

MIREILLE AUGHEARD
INGRID GIVRY

A NOTER :

MELANIE MAILLOT A QUITTE LA SEANCE A COMPTER DU 9EME POINT A L'ORDRE DU JOUR

Secrétaire de séance : PIERRE BARRAUD

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19H.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1. RECOURS A L'ARTICLE 2122-22 DU C.G.C.T.

Rapporteur : Marc REGNOUX

N° d'alinéa de l'article 2122-22 du CGCT Délibération du 28 mai 2020	TIERS	OBJET	MONTANT
4. Marchés publics, accords-cadres, avenants passés en délégation du Conseil Municipal			

2. ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT DE LA COMMUNE DE MOZAC – ANNEE 2019

Rapporteur : Jean-Luc MERCERON

Le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par ses articles L.2224-1 à L.2224-5, de réaliser un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'alimentation en eau potable et d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante et faire l'objet d'une délibération.

Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'alimentation en eau potable et d'assainissement collectif de la commune de Mozac pour l'année 2019.

Vous trouverez ces deux rapports sous AGORA (rubrique « conseils municipaux »).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

3. REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Marc REGNOUX

L'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales prévoit que « le conseil municipal établit son propre règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation ».

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le règlement intérieur du Conseil municipal 2020-2026, applicable au 1er novembre 2020. Ce règlement sera modifiable par simple délibération.

Vous trouverez ce règlement sous AGORA (rubrique « conseils municipaux »).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

FINANCES

4. TARIFS DE LA SAISON CULTURELLE 2020-2021

Rapporteur : Yolande PANIAGUA

La saison culturelle 2020-2021 se composera de 7 spectacles dont la programmation est détaillée ci-dessous.

Les tarifs proposés sont les suivants :

- Plein tarif : 12 €/spectacle
- Tarif réduit : 8 € (scolaires, étudiants, carte CEZAM, Carte Harmonie Auvergne, handicapés et demandeurs d'emploi)
- Gratuité pour les - 12 ans

Piano à Riom : tarifs définis par le Festival

Les abonnements suivants sont proposés :

Le spectacle commun pour les Villes de Châtel-Guyon, Mozac, Riom et Volvic est hors abonnement.

	PLEIN TARIF	TARIF REDUIT
Carte 3 spectacles	35 €	23 €

Les personnes ayant un abonnement bénéficient d'un tarif à prix réduit pour les autres spectacles (à partir du 4^{ème} spectacle) :

- 8€/spectacle pour les abonnements payés à plein tarif
- 6€/spectacle pour les abonnements payés à tarif réduit

	Spectacle	Dates	Plein tarif	Tarif réduit
1	« Rendez-vous chez mes voisins » Dynamo - Cirque Omnibus Spectacle organisé conjointement par les villes de Riom/Volvic/Chatel-Guyon/Mozac (Cirque) Hors abonnement	Samedi 10 octobre 2020 Dimanche 11 octobre 2020	12 € la séance	8 € la séance (4 € pour les - 18 ans)
2	Variations énigmatiques (Théâtre)	Samedi 21 novembre 2020	12 €	8 €
3	L’Affaire Dussaert (Théâtre)	Samedi 5 décembre 2020	12 €	8 €
4	L’école des femmes (Théâtre)	Samedi 9 janvier 2021	12 €	8 €
5	Délivrez-moi (Théâtre)	Samedi 27 février 2021	12 €	8 €
6	Festichoral (Musique)	A déterminer	12 €	8 €
7	Piano à Riom (Musique)	Jeudi 3 juin 2021	25 €	10 €

Il est proposé au conseil d’approuver les tarifs de la saison culturelle 2020-2021 présentés ci-dessus.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ

5. REMBOURSEMENT FRAIS DE RESTAURATION SCOLAIRE

Rapporteur : Murielle PANIAGUA

Les repas à la restauration scolaire sont payés à l’avance avec l’achat de carte de repas. En raison du contexte sanitaire des derniers mois et la fermeture des écoles pendant plusieurs semaines, certains repas n’ont pas pu être consommés pour des élèves qui étaient en dernière année d’école élémentaire (et sans frère et/ou sœur fréquentant les écoles de MOZAC).

Au regard des nombreuses demandes, et à titre exceptionnel, il est proposé au Conseil Municipal d’autoriser le remboursement des sommes correspondantes à chaque famille concernée. Pour information, le montant total est de 286.90€ réparti sur 10 familles.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ

6. CONVENTION DE DROIT A L’IMAGE

Rapporteur : Daniel JEAN

Il s’agit d’autoriser un producteur de champagne (en l’espèce : EARL Champagne BRISSON JONCHERE) à utiliser l’image historique de l’abbaye de Mozac pour la reproduction et la représentation de 3 œuvres sous forme d’illustration de trois plaques de muselet de champagne, produites par l’exploitant.

Les droits sont cédés à l’usage unique de l’exploitant BRISSON JONCHERE.

Chaque plaque de muselet sera imprimée à 2 000 exemplaires soit un lot unique de 6 000 unités. Les droits sont cédés pour une durée de protection de 5 ans.

Aucune contrepartie financière n’est prévue. Il s’agit d’une cession à titre gratuit. L’objectif est d’assurer une promotion de l’image de Mozac et notamment de son patrimoine historique.

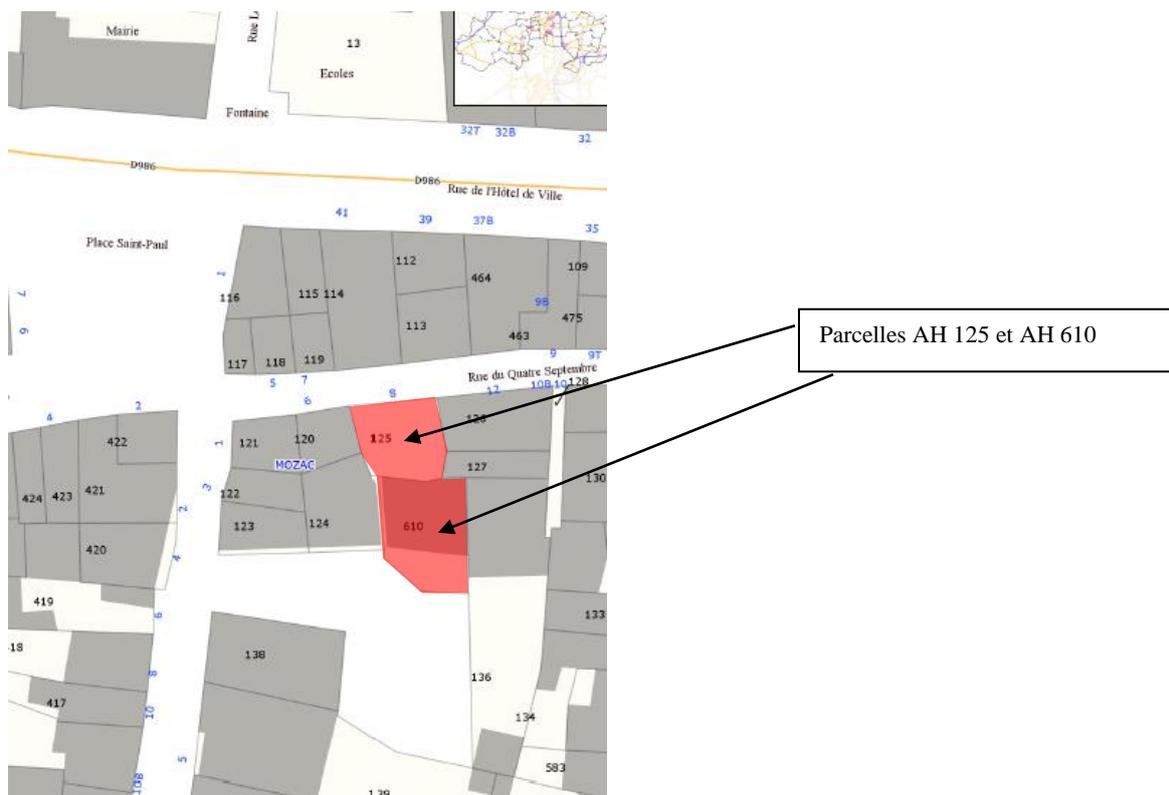
Il est proposé au Conseil municipal d’autoriser la cession gratuite de l’image historique de l’abbaye de Mozac pour la production de ces plaques de muselet pendant une durée de 5 ans et la signature d’une convention de droit à l’image par Monsieur le Maire (voir convention en Annexes).

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ

7. VENTE DE LA MAISON CADASTREE AH 125 ET AH 610 AU 8 RUE DU 4 SEPTEMBRE

Rapporteur : Marc REGNOUX

Le 9 octobre 2017, le Conseil municipal avait décidé la mise en vente de ce bien immobilier (ex CAZOM) d'une surface de 115m².



Le résultat du 1^{er} appel à candidatures était décevant (pas d'offres supérieures à 40 000€).

L'estimation du service des Domaines était de 80 000€.

Il avait été décidé que ces offres n'étaient pas suffisantes et d'attendre une période plus propice.

Fin 2019, la maison a été remise en vente.

L'offre retenue est celle de Monsieur VOMIERO Nicolas (habitant de Mozac). Elle s'élève à 66 000€.

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la vente de la maison cadastrée AH 125 et AH 610 au 8 rue du 4 septembre au prix de 66 000€ au profit de Nicolas VOMIERO ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes notariés ;
- de désigner Maître TISSANDIER, notaire à Riom, pour la passation des actes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

8. DECISION MODIFICATIVE N°1 SUR LE BUDGET PRINCIPAL

Rapporteur : Marc REGNOUX

La décision modificative n°1 sur le budget principal concerne uniquement la section d'investissement.

Section d'investissement :

Dépenses :

Opération 9902 ⇒ diminuer de - 3 000€ (erreur de saisie code opération lors du vote du BP)

Opération 9909 Rue hôtel de ville ⇒ ajouter + 4 000€ (erreur de saisie code opération lors du vote du BP)

Opération 5503 Equipements stade ⇒ ajouter + 25 000€ (acquisition d'un nouveau tracteur pour le stade)

Opération 5803 Travaux école maternelle ⇒ ajouter + 1 000€

Opération 9620 Voirie 2020 ⇒ ajouter + 30 000€ (divers travaux de voirie)

Opération 59 Maison des jeunes ⇒ diminuer de - 57 000€ (lancement de la consultation des entreprises sur le dernier trimestre 2020)

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver ces différentes modifications énoncées ci-dessus.

Vous trouverez sur AGORA « rubrique conseils municipaux » les documents budgétaires correspondants.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

9. CENTRE DE GESTION 63 – MISSION D'ACCOMPAGNEMENT A LA GESTION DES SITUATIONS D'INAPTITUDE PHYSIQUE

Rapporteur : Marc REGNOUX

En 2017, la commune de Mozac a souhaité adhérer à la mission facultative d'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique mise en place par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme. Cette adhésion s'est traduite par la signature d'une convention venant à échéance le 31 décembre prochain.

Afin de continuer à bénéficier de l'appui juridique et technique du Centre de gestion dans la gestion administrative des situations d'inaptitude physique des agents de la commune, il est proposé au Conseil municipal la signature d'une nouvelle convention.

La convention sera signée pour une durée maximum de trois ans, étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard le 31 décembre 2023. (Voir convention en Annexes)

Le tarif applicable pour cette mission facultative est de 500€ par an.

Il est proposé au Conseil municipal :

- **D'autoriser l'adhésion** à compter du 1^{er} janvier 2021 à la mission facultative d'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique des agents proposée par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme,
- **De prendre acte** que le barème actuel prévoit une tarification liée au nombre d'agents publics de la collectivité (ou « établissement public »),
- **D'autoriser l'autorité territoriale à signer la convention** proposée par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme,
- **D'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité** selon les modalités détaillées dans la convention d'adhésion.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

10. CENTRE DE GESTION 63 – POLE SANTE AU TRAVAIL

Rapporteur : Marc REGNOUX

Actuellement, la commune de Mozac adhère au pôle santé au travail mis en place par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme. Cette adhésion s'est traduite par la signature d'une convention venant à échéance le 31 décembre prochain. Cette adhésion permet à la collectivité de satisfaire à son obligation de veiller à l'état de santé de ses agents dans l'objectif d'empêcher toute altération de celui-ci du fait de l'exercice de leurs fonctions.

Afin de continuer à bénéficier de l'appui de l'équipe pluridisciplinaire du pôle santé au travail du Centre de gestion, il est proposé au Conseil municipal la signature d'une nouvelle convention (voir en ANNEXES).

La convention sera signée pour une durée maximum de trois ans, étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard le 31 décembre 2020.

Le tarif applicable pour cette prestation est d'environ 3 000€ par an pour l'ensemble des agents.

Il est proposé au Conseil municipal :

- **D'autoriser l'adhésion** à compter du 1^{er} janvier 2021 à l'ensemble des prestations offertes par le Pôle santé au travail
- **D'autoriser l'autorité territoriale à signer la convention** proposée par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme,
- **D'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité** selon les modalités détaillées dans la convention d'adhésion.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

11. CENTRE DE GESTION 63 – SERVICE RETRAITES

Rapporteur : Marc REGNOUX

En complément de sa mission générale d'information et de formation concernant la réglementation en vigueur et la mise en œuvre des procédures CNRACL (notamment pour ce qui concerne la fiabilisation des Comptes Individuels Retraite), le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics une mission facultative d'assistance retraites.

Cette prestation d'accompagnement personnalisé comprend le contrôle des dossiers papiers complétés et surtout, dans l'année qui précède l'ouverture des droits à pension, la prise en charge des dossiers relatifs aux estimations de pensions CNRACL tout comme l'instruction des dossiers de retraites des agents affiliés à la CNRACL.

Afin de faciliter la gestion administrative des dossiers de retraite des agents de la commune, il est proposé de signer une nouvelle convention avec le Centre de gestion (voir en ANNEXES).

Le tarif applicable pour cette mission facultative est de 675€ par an.

Il est proposé au Conseil municipal :

- **D'autoriser l'adhésion au service retraites** compétent en matière de procédures des actes de gestion du régime spécial afin de bénéficier de l'assistance et de l'expertise des correspondantes locales CNRACL,
- **De prendre acte** que les barèmes actuels prévoient une tarification liée au nombre d'agents affiliés à la CNRACL dans la collectivité et pourront être actualisés par décision du Conseil d'administration du Centre de gestion,
- **D'autoriser l'autorité territoriale à signer la convention** proposée par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme,
- **D'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité** selon les modalités détaillées dans la convention d'adhésion.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

ORGANISMES EXTERIEURS

12. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE A LA CLECT DE RIOM LIMAGNE ET VOLCANS

Rapporteur : Marc REGNOUX

Le conseil communautaire de Riom Limagne et Volcans a décidé, par délibération du 15 septembre 2020, la création de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) dont la mission consiste à évaluer les transferts de charges à l'occasion d'un transfert ou de la restitution d'une compétence, avec pour objectif de garantir la neutralité financière des transferts à l'instant T.

La CLECT peut aussi se voir confier un rôle prévisionnel, prospectif en amont des transferts de charges à la demande du conseil de la communauté ou à la demande d'un tiers des conseils municipaux des communes membres.

Le conseil communautaire a décidé que cette CLECT compterait 32 membres titulaires (2 élus pour la commune de Riom et 1 élu pour chacune des 30 autres communes), et autant de membres suppléants.

Il sera procédé à l'élection d'un membre titulaire et d'un membre suppléant pour siéger à la CLECT de Riom Limagne et Volcans.

Marc REGNOUX se présente comme candidat à cette élection (Daniel JEAN en tant que suppléant).

ELUS À L'UNANIMITÉ

URBANISME ET FONCIER

13. ACHAT DE LA PARCELLE AD 238 – SECTEUR GRAND SAINT PAUL

Rapporteur : Jean-Luc MERCERON

Dans le cadre de l'urbanisation du secteur du Grand Saint Paul, la commune souhaite acquérir la parcelle AD 238 (1 185 m²) au niveau de la rue des Pommiers. Monsieur RAMOS a donné son accord pour céder la parcelle AD 238 au profit de la commune de Mozac au prix de 25€/m².



Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver l'achat de la parcelle AD 238 (1 185m²) au prix de 25€ du m² ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes notariés ;
- de désigner Maître TISSANDIER, notaire à Riom, pour la passation des actes (le cas échéant) ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à faire procéder au règlement des frais notariés afférents à ce dossier.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

14. DENOMINATION D'UNE NOUVELLE PLACE : PLACE DU GENERAL DE GAULLE

Rapporteur : Jean-Luc MERCERON



En cette année 2020, le Général de Gaulle est célébré à travers trois anniversaires :

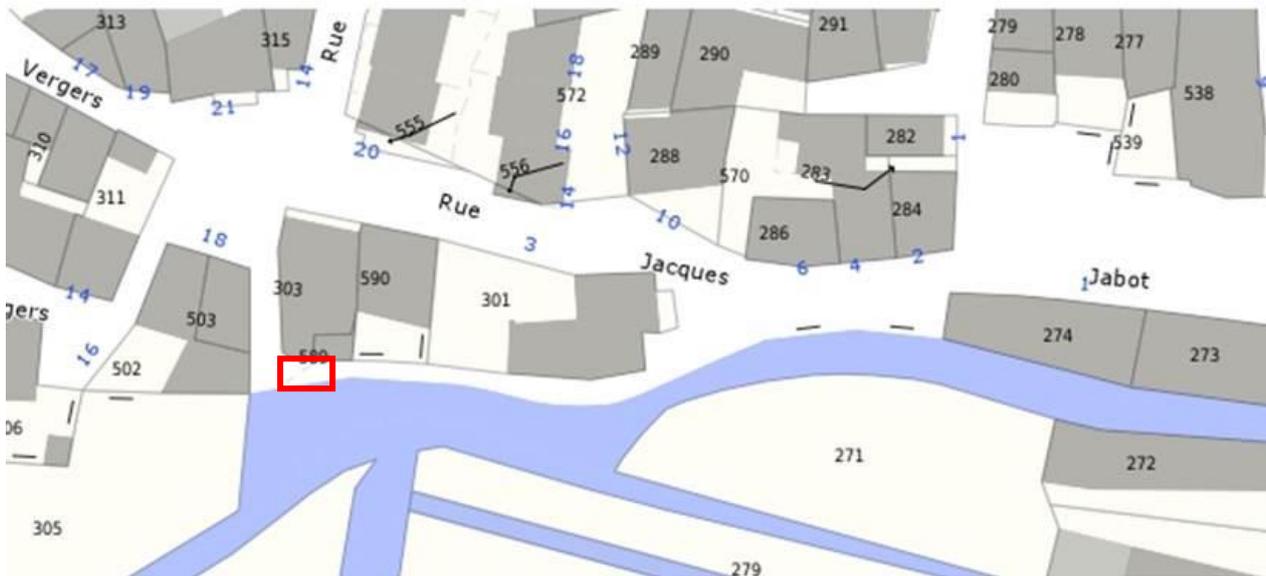
- le 130^{ème} anniversaire de sa naissance
- le 80^{ème} anniversaire de l'appel du 18 juin
- et le 50^{ème} anniversaire de sa disparition.

A cette occasion, il est proposé au Conseil municipal de nommer le parking devant les écoles : Place du Général de Gaulle.

**ADOPTÉ À LA MAJORITÉ
AVEC 23 VOIX POUR ET 1 ABSTENTION (V. OUSLATI)**

15. NOUVELLE DENOMINATION : LE CLOS DES RESISTANTS

Rapporteur : Jean-Luc MERCERON



A l'occasion des 80 ans de l'appel du 18 juin, date forte en symbole qui représente les origines de la Résistance, il est proposé au Conseil municipal de nommer l'espace matérialisé en rouge sur la carte ci-dessus : le Clos des Résistants.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

L'ordre du jour étant intégralement épuisé, le Maire clôt la séance à 21h05min

Compte-rendu établi à MOZAC, le jeudi 8 octobre
2020
Marc REGNOUX
Maire de MOZAC



ANNEXES

CONVENTION de DROIT à L'IMAGE DE REPRODUCTION ET DE REPRESENTATION

CONTRACTANTS

Convention entre les contractants :

LE REPRESENTANT
MAIRIE de MOZAC
Rue de l'hôtel de ville
63028 MOZAC

ET,

L'EXPLOITANT
EARL Champagne BRISSON JONCHERE
Récoltant manipulant
6 chemin de l'argillier
10200 Bar-sur-Aube

FORME de la CESSION

Le représentant de l'image historique de l'abbaye de Mozac, la mairie de Mozac, autorise l'exploitant, à titre gracieux, la reproduction et la représentation de 3 œuvres choisies, sous forme d'illustration de trois plaques de muselet de champagne, produites par l'exploitant, pendant la durée nécessaire à l'écoulement de ces dernières sur des bouteilles de champagne de sa production. L'image de ces plaques de muselet pourra apparaître sur le site internet de l'exploitant « <https://www.champagne-brisson-jonchere.com/> ».

Ces 3 œuvres emblématiques par cette présente convention symbolise la hauteur artistique et historique de l'abbaye de Mozac, afin de mettre en avant le travail archéologique, la qualité et l'originalité des nombreux chapiteaux visibles à l'abbaye, la ville de Mozac et la richesse de son patrimoine historique.

OBJET de la CESSION

Les droits de l'expression des œuvres dénombrées ci-dessus sont cédés à fin de fabrication d'une série de 3 plaques de muselet de champagne (disque métallique de 3,6 cm de diamètre) à l'image de 3 œuvres originales, faites par l'exploitant à l'usage unique de Bénédicte Jonchère. Chaque plaque de muselet sera imprimée à 2 000 exemplaires soit un lot unique de 6 000 unités.

Les droits sont cédés pour une durée de protection de 5 ans. Temps correspondant à la durée nécessaire à la fabrication et à la diffusion des plaques de muselet sur bouteille.

DROITS DERIVES

Les plaques de muselet de champagne sont des objets de collection et peuvent être proposées à la cotation et être appelées à figurer dans une prochaine édition du répertoire Lambert : « répertoire des plaques de muselets du champagne ».

L'ensemble de l'œuvre cédée ne présentant aucune recette, aucune rémunération ne sera demandée. Aucune contre-partie n'est prévue.

GARANTIES

La présente convention, garanti l'autorisation du représentant de la ville de Mozac, à la reproduction et de la représentation des œuvres sus-citées et garanti l'intégrité de sa diffusion sus-citée également, à l'exploitant. Ainsi, les contractants s'engagent à ne pas porter atteinte au respect de l'œuvre, de son auteur et au bon déroulement de sa diffusion.

Fait à Mozac et à Bar sur Aube, le 15 septembre 2020

Le REPRESENTANT, la ville de MOZAC

L'EXPLOITANT, Bénédicte JONCHERE



CONVENTION D'ADHÉSION MISSION RELATIVE A L'ACCOMPAGNEMENT A LA GESTION DES SITUATIONS D'INAPTITUDE PHYSIQUE

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment son article 22,

Vu la délibération n° 2014-47 en date du 5 décembre 2014 du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme instaurant une mission facultative d'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique,

Vu la délibération n° _____ en date du 30 juin 2020 du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme renouvelant la convention d'adhésion à la mission facultative « accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique »,

Considérant la nécessité d'accompagner les collectivités et établissements publics dans la gestion administrative des situations d'inaptitude physique de leurs agents, compte tenu notamment de la complexité statutaire de ces problématiques,

Considérant les compétences dont dispose le Centre de gestion pour réaliser cet accompagnement,

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet – CS 70007 – 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion en date du _____.

d'une part,

ET

désigné, ci-après « la collectivité locale »

d'autre part,

CECI EXPOSÉ IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'exercice de la mission relative à l'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique par le Centre de gestion, au profit de la collectivité locale.

Article 2 : Modalités de fonctionnement de la mission facultative

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, objet de la présente convention, le Centre de gestion accompagne la collectivité locale en la conseillant dans le domaine statutaire et en matière d'indisponibilité physique des agents publics. Cette mission repose sur une prise en compte des situations individuelles des agents et des conseils personnalisés du Centre de gestion au profit de la collectivité locale.

La collectivité locale s'engage, à informer le Centre de gestion des éléments nécessaires à la compréhension de la situation administrative de l'agent et à lui communiquer tout document nécessaire à l'étude du dossier et à l'accompagnement.

Au sein du Centre de gestion l'exercice de cette mission est assuré par le Pôle Santé et Sécurité au travail, et, plus précisément, par un agent spécialisé dans le conseil juridique en matière de santé au travail.

La réalisation de cette mission doit faire l'objet d'une demande expresse de la collectivité locale auprès du Pôle Santé et Sécurité au travail du Centre de gestion.

Le Centre de gestion se réserve la possibilité de refuser la prise en charge d'une tâche qui ne serait pas prévue dans la convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient incomplètes ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

Il est précisé que dans le cadre de cette mission, le Centre de gestion assure un rôle de conseil et d'accompagnement.

En outre, et dans les dossiers pour lesquels un contentieux sera engagé, le Centre de gestion se réserve le droit de ne pas intervenir.

Le Centre de gestion n'est pas tenu à une obligation de résultat mais à une obligation de moyens. Ainsi, ni l'agent, ni son employeur, la collectivité locale, ne pourront engager la responsabilité du Centre de gestion si cet accompagnement personnalisé n'aboutissait pas à la situation souhaitée par l'agent et/ou son employeur.

Article 3 : Conditions financières

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité locale à la mission relative à l'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique par le Centre de gestion, celle-ci devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant forfaitaire annuel applicable par tranche d'agents publics titulaires et non titulaires selon le barème suivant applicable à compter du 1^{er} janvier 2021 :

Nombre d'agents publics	Tarifs par collectivité et par an
1 à 4 agents	50 euros
5 à 9 agents	100 euros
10 à 14 agents	150 euros
15 à 19 agents	220 euros
20 à 29 agents	300 euros
30 à 59 agents	500 euros

60 à 99 agents	800 euros
100 à 199 agents	1 500 euros
200 à 299 agents	2 200 euros
300 à 599 agents	3 000 euros
600 à 999 agents	3 700 euros
1 000 agents et plus	4 500 euros

Chaque collectivité et établissement public adhérent communiquera, à la demande du Centre de gestion, au dernier trimestre de l'année N-1 le nombre d'agents publics employés afin de déterminer le montant de la contribution financière due pour l'année N.

Le recouvrement de cette contribution financière sera assuré, après émission d'un titre de recettes annuel, après service fait, par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme au deuxième semestre de chaque année.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

Article 4 : Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité locale ne souhaiterait plus bénéficier de la mission relative à l'accompagnement à la gestion des situations d'inaptitude physique aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2023. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 4, la convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

Article 6 : Difficultés d'application et litiges

Toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de gestion et la Collectivité locale afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale
du Puy-de-Dôme,**

Le Maire / Le Président

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Convention d'adhésion des collectivités locales aux missions relatives à la santé et à la sécurité au travail

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment ses articles 22 à 26-1 et 108-1 à 108-4,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en dates des 17 novembre 1997, 26 mars 2003 et 27 novembre 2009 ayant créé les services de médecine professionnelle et préventive, de prévention et d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2020-31 en date du 30 juin 2020 portant mise en œuvre des missions relatives à la santé et à la sécurité au profit des collectivités locales du département,

Considérant que les missions relatives à la santé et la sécurité au travail exercées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peuvent être réalisées, dans le cadre d'une convention, au bénéfice des collectivités et d'établissements de la fonction publique territoriale.

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet – CS 70007 – 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du n° 2020-31 en date du 30 juin 2020.

désigné, ci-après, Le Centre de Gestion

d'une part,

ET

Le/La

(indiquer le nom de la collectivité locale,

représenté(e) par son Maire, son Président, Madame, Monsieur⁽¹⁾ (Nom et prénom),
dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal, Conseil syndicat ou Conseil d'administration en
date du ,ci-après, la collectivité locale.

d'autre part,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité locale, les conditions d'exercice des missions relatives à la santé et la sécurité au travail assurées par le Centre de Gestion à son profit.

Cette collaboration a pour finalité :

- *d'assurer le suivi médical réglementaire des agents,*
- *de prévenir les risques professionnels,*
- *d'améliorer les conditions de travail de tous les agents,*
- *d'améliorer la prise en charge des agents en difficulté,*
- *de favoriser les échanges d'expérience entre les employeurs,*
- *d'élaborer des modalités et dispositifs communs en matière de gestion des emplois pour intégrer ou réintégrer l'agent au cœur de l'établissement,*
- *de maîtriser les coûts directs et indirects engendrés par l'absentéisme*

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE

a) L'équipe pluridisciplinaire

L'équipe pluridisciplinaire chargée d'exercer les missions relatives à la santé et sécurité au travail comprend, des médecins de prévention, des infirmiers de prévention, des conseillers hygiène et sécurité au travail, des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI), un ergonome, deux psychologues, un correspondant handicap/FIPHFP et le personnel administratif. L'équipe pluridisciplinaire accompagne la collectivité locale, en ce qui concerne :

- *le suivi médical professionnel des agents,*
- *l'amélioration des conditions et de l'organisation du travail dans les services,*
- *l'adaptation et l'aménagement des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,*
- *la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,*
- *l'accompagnement psychosocial des agents en difficulté physique et/ou psychique,*
- *l'information sanitaire.*

L'équipe pluridisciplinaire accompagne l'autorité territoriale pour mettre en œuvre les démarches qu'il estime nécessaire dans les domaines médicaux, sociaux, de l'hygiène et de la sécurité.

b) Apport d'expertise au sein du CHSCT de la collectivité locale

Les médecins, les infirmiers, le conseiller hygiène et sécurité au travail, les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) et le psychologue du travail peuvent, chacun pour ce qui le concerne, participer dans la mesure de leur disponibilité, avec voix consultative, aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la collectivité locale.

Le médecin de prévention rend compte annuellement en CHSCT de la situation sanitaire des agents suivis.

c) Médecine préventive

Le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion se compose de médecins de prévention et d'infirmiers de prévention qui travaillent en binômes pour assurer le suivi de la collectivité locale.

- Le médecin de prévention :

Le médecin de prévention a une approche globale et exclusivement préventive dans la surveillance médicale (individuelle et collective) et l'action sur le milieu professionnel.

En toute hypothèse, le médecin de prévention exerce son activité en toute indépendance, dans le respect des dispositions du Code de déontologie et du Code de la santé publique et en application de l'article 11-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985. En particulier, le médecin de prévention est tenu au secret professionnel médical, lequel couvre tout ce qui est parvenu à sa connaissance dans l'exercice de sa profession, c'est à dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

Le rôle du médecin de prévention s'articule autour de 2 thématiques : la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel.

La surveillance médicale des agents par le médecin de prévention est effectuée dans le cadre de :

- *la visite d'embauche,*
- *la visite médicale périodique (plus régulière pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière),*
- *les visites de reprise,*
- *les visites à la demande des agents, de la collectivité, du médecin traitant, du médecin conseil de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie...*

Ces visites, qui présentent un caractère obligatoire, se déroulent dans les lieux de visite prévus par le Centre de Gestion. Il s'agit de sites équipés répondant aux règles de sécurité, de confidentialité et d'hygiène.

Ne relevant pas de la médecine de prévention, les visites de contrôle pendant les congés de maladie ou accident du travail et les visites d'aptitude au recrutement dans la fonction publique territoriale (à ne pas confondre avec la visite d'embauche auprès du médecin de prévention) seront à réaliser auprès d'un médecin agréé. Les médecins de prévention n'ont pas non plus vocation à se substituer au suivi des agents par leur médecin traitant.

Les médecins de prévention définissent la fréquence et la nature des visites médicales en fonction de l'état de santé des agents et peuvent déléguer certaines tâches aux infirmiers de prévention.

Le médecin de prévention doit, en sus des examens médicaux individuels, consacrer au moins un tiers de son temps à sa mission en milieu professionnel. Ces actions sur le milieu professionnel concernent notamment :

- *l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,*
- *l'hygiène générale des locaux,*
- *l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,*
- *la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie,*

- L'infirmier de prévention :

L'action des infirmiers de prévention s'inscrit en complémentarité de celle des médecins de prévention. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents dans le cadre des activités qui leurs sont confiées par les médecins de prévention. L'entretien infirmier s'inscrit dans le suivi périodique des agents sans pouvoir se substituer aux examens d'embauches ou aux avis d'aptitude qui restent de la responsabilité des médecins de prévention.

d) Prévention et hygiène au travail

Les conseils en matière de prévention et d'hygiène et sécurité au travail peuvent permettre à la collectivité locale, dans un accompagnement global, d'améliorer les conditions de travail des agents qu'il emploie et de maîtriser, ainsi, pour partie l'absentéisme.

e) Les conseillers hygiène et sécurité au travail

Les conseillers hygiène et sécurité au travail peuvent conseiller la collectivité locale pour lui permettre de répondre aux différentes obligations réglementaires (élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels, action de sensibilisation sur des risques définis...) auxquelles elle est soumise. Ils peuvent également assister et conseiller la collectivité locale dans les domaines relatifs à l'hygiène et à la sécurité au travail en lien et accompagner les assistants et conseillers de prévention dans l'exercice de leurs missions.

f) Les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)

La mission d'inspection est confiée à un agent formé du Centre de Gestion dénommé ACFI. Les collectivités locales peuvent recourir à l'intervention de cet agent pour assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail en leur sein.

Cet ACFI est chargé de :

- *contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail définies par le code du travail 4ième partie, livres I à IV et les décrets pris pour son application ainsi que le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié,*
- *proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il jugera nécessaires,*
- *émettre un avis sur les règlements et consignes (au tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,*
- *assister avec voix consultative aux réunions du Comité d'Hygiène et de sécurité et des conditions de travail. Il intervient dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent.*

Une lettre de mission transmise en amont de l'intervention déterminera les conditions de réalisations techniques de la mission. Chaque intervention de l'ACFI donnera lieu à un rapport adressé à l'autorité territoriale ainsi qu'au médecin de prévention.

g) L'ergonome

L'ergonome s'efforce d'améliorer les conditions de travail et d'usage (prévention des accidents, des maladies professionnelles, baisse de la pénibilité, de la charge physique, mentale et psychique du travail) tout en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Pour cela, il peut agir dans des cadres variés et notamment le maintien dans l'emploi, l'insertion professionnelle et le projet de prévention d'atteinte à la santé par le travail.

Les demandes d'intervention de l'ergonome peuvent concerner la conception des postes de travail, l'aménagement des locaux et d'espaces, les ambiances de travail, l'organisation de travail, la formation, les situations de handicap.

L'ergonome peut intervenir :

- *pour adapter le poste de travail d'un agent suite à une inaptitude partielle ou totale,*
- *lors d'une embauche ou pour le maintien dans l'emploi d'un agent reconnu travailleur handicapé,*
- *pour réorganiser le travail d'une équipe ou d'un service,*

- pour aménager de nouveaux locaux ou espaces de travail,
- lorsque des agents dans un service ou une équipe souffrent de problèmes de santé dont des lombalgies ou des troubles musculo squelettiques.

h) Le psychologue du travail

L'action du psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents en proposant un accompagnement individuel ou collectif, et, en déployant des actions de prévention des risques psychosociaux auprès des agents employés par des collectivités locales.

Il peut intervenir dans les cas suivants :

- *accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail,*
- *accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux,*
- *réalisation de bilan professionnel permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses motivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement),*
- *médiation entre l'agent et l'entourage professionnel,*
- *aide à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement,*
- *sensibilisation à la prévention des risques professionnels : stress, conflits, pénibilité au travail.*

Les missions du psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec le bénéficiaire et notamment avec la direction des services et les responsables en charge des ressources humaines de la collectivité locale.

Le psychologue intervient à la demande :

- d'un agent,
- la collectivité locale
- du médecin de prévention ou d'autres partenaires.

Dans tous les cas le psychologue intervient avec l'accord de la collectivité locale et de l'agent concerné.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES

a) Coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité locale aux missions relatives à la santé et sécurité au travail exercées par le Centre de Gestion, la collectivité locale devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant fixé par agent et par an, dans les conditions suivantes⁽²⁾ :

- option 1** : adhésion à l'ensemble des missions relatives à la santé et à la sécurité au travail : 102 euros
- option 2** : adhésion aux seules missions relatives à la prévention et à l'hygiène et sécurité au travail, car la collectivité locale relevant d'un autre service de médecine professionnelle et préventive : 22 euros
- option 3** : adhésion aux seules prestations de l'ergonome et de la psychologue du travail, la collectivité locale relevant d'un autre service de médecine professionnelle et préventive et d'un autre service de prévention et d'hygiène et sécurité au travail : 70 euros par heure (temps de trajet et de rédaction de rapport facturés en sus du temps de rendez-vous).

La cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs de l'établissement au 1^{er} janvier de l'année. L'ensemble des agents sera pris en compte, indépendamment de leurs statuts (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé...) ou de leurs temps de travail.

Si la collectivité locale emploie de manière régulière des agents pour faire face à des accroissements saisonniers ou temporaires d'activité, les effectifs affectés sur ces besoins spécifiques devront également être pris en compte dans l'effectif déclaré.

Afin de permettre le calcul de la cotisation due, la collectivité locale s'engage à communiquer au plus tard pour le 15 décembre de l'année N-1 la liste nominative et actualisée de ses effectifs au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour la mise à jour des bases de données.

b) Révision des tarifs et facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

- Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du le Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité locale ne souhaiterait plus bénéficier des missions relatives à la santé et sécurité au travail, objet de la présente, aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

- Facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans justificatif, à celle-ci, la collectivité auquel il appartient devra s'acquitter de la somme de 40 € après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion.

Aucun coût ne sera facturé lorsque l'absence de l'agent résultera d'un cas de force majeure dûment justifié. Il en sera de même lorsque la collectivité concernée aura informé le Centre de Gestion par écrit de l'absence de l'agent. Cette information devra intervenir au minimum 48 heures avant le jour de la visite.

c) Modalités de règlement

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en 1 fois, après émission d'un titre de recettes, par le Centre de Gestion au 1^{er} semestre de chaque année.

Le recouvrement des rendez-vous médicaux non-honorés sera assuré dans le mois suivant la constatation de l'absentéisme non excusé à la visite.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2023. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 3-b, la convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre dûment motivée adressée en recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année concernée.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

ARTICLE 5 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et la collectivité locale afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale
du Puy-de-Dôme,**

**Le Maire, le Président⁽¹⁾
La collectivité locale,**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Prénom et Nom

Convention d'adhésion des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion à la mission relative à l'assistance retraites

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 24,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,

Vu le décret n° 2007-173 du 7 février 2007 relatif à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,

Vu la convention de partenariat conclue entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et la Caisse des Dépôts et Consignations gestionnaire de la CNRACL,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2020-28 en date du 30 juin 2020 portant mise en œuvre de la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements affiliés,

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet – CS 70007 – 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération n° 2020-28 du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 30 juin 2020,

désigné, ci-après, « le Centre de Gestion »

d'une part,

ET

Le / La _____ ,
représenté(e) par son Maire, son Président, Madame, Monsieur _____ (prénom et nom),
dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal, Conseil syndical ou Conseil d'administration en
date du _____

désigné, ci-après, « la collectivité locale »

d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité locale, les conditions d'exercice de la mission relative à l'assistance retraites.

Cette mission consiste en l'accompagnement de la collectivité locale et des agents qu'elle emploie, dans la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite, et, notamment des procédures de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

Cet accompagnement personnalisé comprend :

- le contrôle des dossiers, établis au format papier, par la collectivité locale,
- dans l'année qui précède l'ouverture des droits à pension, la prise en charge des dossiers relatifs aux estimations de pensions CNRACL et l'instruction des dossiers de retraites des agents affiliés à la CNRACL.

Cet appui juridique et technique, dans la constitution des dossiers dématérialisés et le suivi des dossiers papiers, est destiné à contribuer à une adaptation continue aux méthodes de travail de la CNRACL, aux évolutions techniques et une clarification des situations les plus complexes.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITE LOCALE

Le service retraites chargé d'exercer la mission relative à l'assistance retraites :

- informe la collectivité locale et les agents qu'elle emploie sur les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite,
- assure le traitement, dans les meilleurs délais, des dossiers communiqués par la collectivité locale, eu égard à la technicité de ceux-ci et aux éléments transmis par la collectivité locale.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de refuser la réalisation d'une mission qui ne serait pas prévue dans la présente convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient inexploitable (incomplètes, inintelligibles,...) ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

La recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la CNRACL, la collectivité locale ne saurait engager, à ce titre, la responsabilité du Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

En outre, le Centre de Gestion ne pourra être tenu pour responsable, en cas de litige, dans le cas où une information susceptible de modifier la nature du conseil ou du traitement du dossier, ne lui aura pas été transmise par la collectivité locale ou la CNRACL.

ARTICLE 3 : MOYENS MISE EN ŒUVRE PAR LA COLLECTIVITE LOCALE

La collectivité locale s'engage :

- à informer, dans les meilleurs délais, le Centre de Gestion de la nature du travail à réaliser,
- à communiquer toute information nécessaire à l'instruction de ces demandes selon les critères fixés par la CNRACL. La collectivité locale sollicitera le service retraites du Centre de Gestion par l'intermédiaire d'un formulaire dédié,
- à vérifier l'ensemble des documents émis par la CNRACL dans le cadre de l'instruction des demandes qu'elle a formulées au Centre de Gestion en application de la présente convention,
- à ne pas rechercher la responsabilité du Centre de Gestion, si elle omettait de communiquer des éléments et/ou si elle communiquait des éléments erronés.

Aucune des parties à la présente convention ne peut être tenue responsable des incidents techniques pouvant survenir sur les réseaux de télécommunications dont elles n'ont pas la maîtrise.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

Article 4-1 : Coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité locale à la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion, la collectivité locale devra s'acquitter d'un montant forfaitaire tenant compte du nombre d'agents qu'elle emploie, affiliés à la CNRACL.

Le chiffre des effectifs sera communiqué par la CNRACL en fin d'année N-1 et correspondra à tous les agents affiliés à la CNRACL de la collectivité locale (les agents en activité, en maladie, en congé parental, en détachement, en disponibilité...).

A compter du 1^{er} janvier 2021, cette cotisation est fixée selon les tarifs ci-après :

Nombre d'agents affiliés à la CNRACL	Tarifs par collectivité locale et par an
1 à 4 agents	75 euros
5 à 9 agents	150 euros
10 à 14 agents	225 euros
15 à 19 agents	330 euros
20 à 29 agents	450 euros
30 à 59 agents	675 euros
60 à 99 agents	1 050 euros
100 à 199 agents	1 500 euros
200 à 299 agents	2 250 euros
300 à 499 agents	3 000 euros
500 à 799 agents	3 750 euros
800 agents et plus	4 500 euros

Article 4-2 : Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité locale ne souhaiterait plus bénéficier de la mission relative à l'assistance retraites aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

Article 4-3 : Modalité de règlement

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en une fois après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion au deuxième semestre de chaque année.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2022.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 4-2, la convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties par lettre dûment motivée adressée en recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année N+1.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement, ainsi qu'en cas de résiliation de la convention de partenariat conclue entre le Centre de Gestion et la Caisse des Dépôts et Consignations.

ARTICLE 6 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et la collectivité locale afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
du Puy-de-Dôme,**

**Le Maire, le Président
de**

**Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Prénom et Nom