



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU CANTAL



Centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes

# LE MAG DU CDG15

Magazine d'information n° 27 – JANVIER 2020

## DOSSIER – P. 3

### Mission RETRAITE mutualisée

## Dans ce numéro

Actualités P. 1 à 3

Agenda P. 2

Dossier P. 4 et 5

Focus P. 6 et 9

Information &  
horaires d'ouverture  
du Centre de Gestion  
du Cantal

Du lundi au jeudi :

8 h 30 à 12h et  
de 13 h 30 à 17h

Vendredi :

8 h 30 à 12h et  
de 13 h 30 à 16 h 30

Tél. : 04 71 63 89 35

Courriel : cdg15@cdg15.fr

Adresse :

Village Entreprises  
14 Avenue du Garric  
15000 AURILLAC



Roland Bray, Président du Centre de Gestion du Cantal,  
le Conseil d'Administration, Christine Delbos, Directrice  
et l'ensemble du personnel vous souhaitent...

UNE EXCELLENTE ANNÉE

2020



CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU CANTAL

Village Entreprises - 14 Avenue du Garric - 15000 AURILLAC  
Tél : 04 71 63 89 35 - Mail : cdg15@cdg15.fr



# Actualités du CDG 15

## Agenda 2020

### Commission de Réforme

Jeudi 23 janvier  
Jeudi 20 février  
Jeudi 19 mars  
Jeudi 23 avril  
Jeudi 28 mai  
Jeudi 25 juin  
Jeudi 23 juillet  
Date limite de réception des dossiers : 3 semaines avant la séance

### Comité Médical

Mardi 14 janvier  
Mardi 11 février  
Mardi 10 mars  
Mardi 7 avril  
Mardi 12 mai  
Mardi 9 juin  
Mardi 21 juillet

### CAP C

Mardi 11 février  
Mardi 2 juin  
Mardi 29 septembre  
Mardi 24 novembre

### CAP A et B

Jeudi 13 février  
Jeudi 11 juin  
Jeudi 15 octobre

**Les dossiers complets de candidature à la promotion interne doivent être déposés au Centre de Gestion avant le 10 janvier prochain.**

### CCP C

Mardi 2 juin  
Mardi 24 novembre

### CCP A et B

Jeudi 11 juin  
Jeudi 15 octobre

### CT

Jeudi 26 mars  
Jeudi 25 juin  
Transmission des dossiers au CDG15 ➔ 1 mois avant la date du CT ou de la CAP. Tout dossier reçu hors délai ne pourra pas être inscrit à l'ordre du jour

## FORMATION « BUDGET » : PARTENARIAT CDG 15 - AMF 15 - CNFPT



Dans le cadre de notre partenariat, le CDG 15, l'AMF 15 et le CNFPT ont organisé des formations sur la thématique « **élaboration du budget** ». Plus d'une centaine d'élus et de secrétaires de mairie s'est réunie les 22 octobre, 24 octobre, 7 novembre et 8 novembre sur l'ensemble du territoire cantalien.

Après avoir pris connaissance de la restructuration des services des finances publiques dans le Cantal mettant notamment l'accent sur la réduction des moyens humains dans les Trésoreries, et face à l'inquiétude des Elus, l'AMF15 en partenariat avec le CDG15 a souhaité organiser des sessions de formation, en définir les modalités et le contenu. L'exécution budgétaire représentant l'acte le plus important de nos collectivités, les Elus ont la responsabilité d'assurer la gestion des collectivités la plus sécurisée et la plus performante possible.

Pour ce faire, un groupe de travail s'est réuni afin d'élaborer un contenu pédagogique, composé comme suit :

Pour le Centre de Gestion : Roland BRAY, Président - Christine DELBOS, Directrice et Catherine REBUFFIE

Pour les Secrétaires de mairie : Aurélie BRESSON (communes de Vèze, Joursac, Charmensac, Peyrusse) – Patricia LIADOUZE (St Saturnin et Lavigerie) – Frédérique DEVILLE (commune de Laveissière) – Maryse BLANCHEFLEUR (commune du Vigean)

# Actualités du CDG 15

---

Pour l'AMF 15 : Antoine GIMENEZ, Maire de Quézac – Daniel MIRAL, Maire d'Andelat – Christian MONTIN, Maire de Marcolès, Co-Président AMF15 - Roland CORNET, Maire d'Ytrac, Co-Président AMF15 et Annie PRIVAT représentant l'AMF15.

Pour le CNFPT : Laurent DUMANCHE, Directeur de la délégation Auvergne

Marie-Paule CARSAC (Communauté de Communes de la Chataigneraie Cantalienne) et Vincent FOURNIER (Mairie d'Aurillac) ont accepté de dispenser ces formations. L'objectif était tout d'abord de rassurer les élus et les agents sur les mécanismes de l'exécution budgétaire.

Le Centre de Gestion remercie les secrétaires de mairie ainsi que les intervenants pour leur implication.

\*\*\*\*\*

## ITINERAIRE « SECRETAIRE DE MAIRIE » : PARTENARIAT CDG 15 - CNFPT

Dans le cadre notre partenariat avec le CNFPT, nous avons souhaité qu'un groupe de travail se réunisse afin d'améliorer l'accompagnement des secrétaires de mairie dans leur parcours de formation. Cette rencontre a eu lieu le 11 octobre 2019.

Pour cela, il a été convenu d'une première réunion de travail à laquelle chaque CDG (ex-Auvergne) a été convié, accompagné de 2 secrétaires de mairie par département.

Pour le Cantal, ont alors participé :

Laurette CHAMPAGNE (commune de Thiézac), Angélique COUEDEL (commune de d'Albepierre et de Laveissenet), Christine DELBOS, Directrice du CDG 15.

**L'objectif de la réunion était de partager les actions faites à destination des secrétaires de mairie et comprendre leurs besoins pour mieux les accompagner.**

\*\*\*\*\*

## CALENDRIER DES CAP

Exceptionnellement, les dates des premières CAP de l'année 2020 sont avancées en raison d'une modification de version de nos logiciels.

**ATTENTION : DATES CAP AVANCEES (1<sup>er</sup> trimestre)**

**CAP C : MARDI 11 FEVRIER 2020 - DOSSIERS A RENDRE AVANT LE 11 JANVIER 2020**

**CAP A et B : JEUDI 13 FEVRIER 2020 - DOSSIERS A RENDRE AVANT LE 13 JANVIER 2020**

## **Rappel : Promotion interne 2020**

Les dossiers complets de candidature à la promotion interne doivent être déposés au Centre de Gestion **avant le 10 janvier prochain.**

# Dossier

## MISSION RETRAITE MUTUALISEE :

### LE CENTRE DE GESTION DU CANTAL ASSURE LA MISSION RETRAITE POUR LE COMPTE DU CENTRE DE GESTION DE LA HAUTE-SAVOIE



*Convention entre le CDG 15 et le CDG 74 signée le 2 décembre 2019*

Dans le cadre des travaux de missions mutualisables intégrées dans la charte de coopération régionale AuRA, le CDG 15 s'est positionné pour prendre éventuellement en charge la mission « RETRAITE » pour le compte d'un autre CDG de notre région.

Le CDG 15 a une compétence particulière du fait de la spécificité des départements ruraux. Les collectivités sont de petites tailles avec un seul personnel administratif, souvent à temps non complet. En conséquence, le CDG 15 propose une prestation globale.

Aussi, lorsqu'un agent du CDG 74 a fait valoir ses droits à la retraite, il a été nécessaire de prévoir une réorganisation des services. Au regard de ce contexte, le **CDG74 a pris la décision de mutualiser partiellement la mission Retraites, avec un autre Centre de gestion de la région à savoir celui du Cantal (CDG15).**

Le Président Roland BRAY, accompagné de la Directrice Christine DELBOS ont entamé des négociations auprès de la CNRACL, la FNCDG et le CDG74 depuis le début de l'exercice 2019.

Il a été convenu que le CDG74 confierait une partie de la mission RETRAITE au CDG 15 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, à savoir :

Le CDG15 prendra ainsi en charge, à compter du 1<sup>er</sup> janvier prochain, les dossiers RETRAITE pour le compte des collectivités affiliées au CDG74.

En effet, dans le cadre d'une gestion intégrée, le CDG74 restera l'interlocuteur des collectivités et établissements publics affiliés du département de la Haute-Savoie dans les premiers échanges et

appréciera la complexité de la situation avant transmission au CDG15 qui assurera les missions de simulation, contrôle et liquidation mais aussi les APR (Accompagnement Personnalisé Retraite) pouvant être réalisés à distance.

- **Les dossiers de liquidations de pensions CNRACL (vieillesse, réversion) :**
  - Contrôle et suivi des dossiers
  - Réalisation des dossiers : le CDG 15 prend complètement en charge le dossier de l'agent : de l'initialisation de la procédure à la transmission à la CNRACL. La collectivité fournit uniquement les informations et les documents nécessaires au traitement du dossier et informe son agent.
- **Les dossiers de simulations de pensions CNRACL**
  - Contrôle et suivi des dossiers
  - Réalisation des simulations : Le CDG 15 réalise une, deux voire trois études afin d'orienter l'agent dans ses choix (carrière longue, âge légal, départ anticipé, divers). 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.
- **Les dossiers de Qualification des Comptes Individuels Retraite (QCIR)**

Par ailleurs, comme actuellement, des réunions d'informations seront proposées, et seront dispensées par le CDG15 sur le territoire haut-savoyard.

## **CENTRE DE GESTION DU CANTAL ET MISSION RETRAITE POUR LES COLLECTIVITES CANTALIENNES**

Le CDG 15 propose une prestation globale à ses collectivités et établissements publics.

*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 Centre de gestion du Cantal, 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, 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 règlementaires en matière de retraite.

Le CDG 15 propose un accompagnement gratuit pour tous les actes relevant de la mission RETRAITE :

- « **Immatriculation des collectivités et affiliation CNRACL** »
- « **Déclarations Individuelles CNRACL** »
- « **Suivi des demandes des validations** » : Le dispositif de validation de services de non titulaire auprès de la CNRACL est en extinction. Les notifications informent les collectivités sur les démarches à effectuer si des validations pour leurs agents restent en instance auprès de la CNRACL. Le CDG aide et informe les collectivités sur les procédures et sur le remplissage des documents.
- « **Gestion des comptes individuels retraite (CIR)** » : pour les moins de 55 ans. A tout moment, les collectivités peuvent visualiser des dossiers des agents pour compléter leur carrière ou rééditer un RIS. Le CDG effectue la saisie des CIR pour le compte des collectivités qui le souhaitent ou vérifie les CIR saisis.
- **E. « Simulation de calcul »** : Le CDG effectue entre 50 et 70 estimations de pension par an soit à la demande des collectivités soit directement à la demande des agents. En plus de ces demandes, il saisit ou vérifie les simulations dans le cadre du droit à l'information pour les dossiers des agents concernés - versés automatiquement dans les portefeuilles des collectivités.
- « **demande d'avis préalable CNRACL** » : La demande d'avis préalable permet l'étude d'un droit à pension anticipée. Le CDG en effectue l'étude complète après saisie du dossier – toujours à la demande des collectivités.
- « **Liquidation de pensions CNRACL** » : pension normale, réversion et invalidité. Le CDG effectue la saisie de la plupart des dossiers de liquidation de ses collectivités affiliées et en assure le suivi.
- « **RTB** » - **rétablissement au régime général**. Depuis la loi portant réforme des retraites de 2010, les agents titulaires CNRACL radiés des cadres et ne justifiant pas de 2 ans de services valables pour la CNRACL n'ont pas de droit à pension du régime spécial et il doit être procédé au rétablissement de leurs cotisations CNRACL auprès du régime général de la Sécurité sociale et de l'IRCANTEC. Le dossier-papier est fourni et contrôlé par le CDG avant envoi à la CNRACL.

# Focus

## LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE



Lors de réunions d'information en date des 3, 5 et 6 décembre 2019, les services du Centre de Gestion ont présenté succinctement la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique sur l'ensemble du territoire cantalien.

Cette loi vient modifier :

- ▶ principalement la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ▶ et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT.

Nous sommes encore dans l'attente d'au moins 7 ordonnances d'ici 2 ans et plus de 50 décrets prévus pour mise en application.

La loi s'organise autour de cinq axes et vise à :

- Promouvoir un dialogue social plus stratégique et efficace dans le respect des garanties des agents publics (titre Ier de la loi – Articles 1 à 14),
- Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines (titre II – Articles 15 à 33),
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics (titre III – Articles 34 à 57),
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics (titre IV – Articles 58 à 79),
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique, en premier lieu l'égalité entre les femmes et les hommes (titre V – Articles 80 à 94).

Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires vient préciser les compétences des CAP.



### **A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020**

**Aussi, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2020, les CAP ne sont plus compétentes pour émettre des avis préalables aux décisions relatives aux mutations et aux mobilités :**

- À la mutation,
- Au détachement,
- À l'intégration et à la réintégration après détachement,
- Et à la mise en disponibilité.

**⚠ En conséquence, jusqu'au 31 décembre 2020, les attributions des CAP ne sont pas modifiées sauf donc pour la mobilité et la mutation.**

**⚠ A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'autorité territoriale ne devra plus consulter la C.A.P. préalablement aux décisions en matière de disponibilités (octroi de disponibilité, renouvellement de disponibilité, refus de disponibilité ou refus de réintégration suite à une disponibilité, ...).**

Il appartiendra au fonctionnaire intéressé de saisir la C.A.P. à partir du 01/01/2020 pour les décisions individuelles mentionnées à l'article 72 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984, notamment :

- pour les refus de disponibilité pour convenances personnelles, disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général, disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise, ... (tout type de disponibilité),
- pour les refus de réintégration après une disponibilité et maintien en disponibilité faute d'emploi vacant (après une disponibilité accordée sous réserve des nécessités du service ou après une disponibilité de droit pour l'exercice d'un mandat local ou après une disponibilité pour suivre son conjoint supérieure à 3 ans).

### **Les CAP restent compétentes, de façon transitoire, en 2020** pour l'examen des décisions suivantes :

- Cumul d'activités publiques ou privées : Refus d'octroi d'une autorisation Refus d'octroi d'une autorisation malgré un avis de compatibilité de la commission de déontologie (*Articles 25 septies et 25 octies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*)
- promotion interne (*art. 39*)
- temps partiel : saisine de l'agent (*art. 60*)
-  mise à disposition. L'autorité territoriale devra consulter la C.A.P. préalablement aux décisions en matière de mise à disposition (*art. 61,62*)
- disponibilité : saisine de l'agent (*art. 72*)
- évaluation professionnelle : communication de tous les entretiens professionnels d'évaluation aux CAP + demande de révision (*art. 76*)
- avancement d'échelon spécial (*art. 78*)
- avancement de grade (*art. 80*)
- reclassement par détachement ou d'intégration directe (*art. 82 à 84*)
- procédure disciplinaire (*art. 89 à 91*)

- licenciement insuffisance professionnelle (*art. 93*)
- refus d'une démission : saisine de l'agent (*art. 96*)
- conséquence d'une suppression d'emploi (*art. 97*)
- intégration directe (*art. 26-1 et 27 du décret n° 86-68*)
- avis sur la prorogation de stage (*art. 4 décret 92-1194*) et avis liés à l'intercommunalité en cas de transfert de personnel (*art. L. 5211-4-2 du CGCT et autres*)

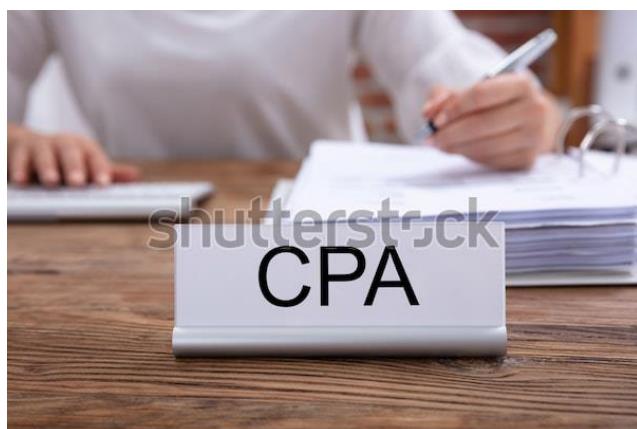
### **A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021**

**Par la suite et pour les décisions individuelles devant prendre effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, les CAP ne seront plus compétentes** dans les cas suivants :

- Cumul d'activités publiques ou privées : Refus d'octroi d'une autorisation Refus d'octroi d'une autorisation malgré un avis de compatibilité de la commission de déontologie (*art. 25 septies et 25 octies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*)
- promotion interne (*art. 39*)
- mise à disposition (*art. 61, 62*)
- évaluation professionnelle : communication de tous les entretiens professionnels d'évaluation aux CAP + demande de révision (*art. 76*)
- avancement d'échelon spécial (*art. 78*)
- avancement de grade (*art. 80*)
- reclassement par détachement ou d'intégration directe (*art. 82 à 84*)
- conséquence d'une suppression d'emploi (*art. 97*)
- intégration directe (*art. 26-1 et 27 du décret n° 86-68*)
- avis sur la prorogation de stage (*art. 4 décret 92-1194*) et avis liés à l'intercommunalité en cas de transfert de personnel (*art. L. 5211-4-2 du CGCT et autres*)

**En 2021, les attributions des CAP seront uniquement celles listées dans le nouvel article.**

## Parution du décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.



www.shutterstock.com · 1295679724

> Réf. : article 58 et décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 (modifie l'article 22 quater de la loi n°83-634, l'article 2-1 de la loi n°84-594, l'article L.6323-3 du Code du travail et le décret n°2017-928 du 6 mai 2017)

Les références au nombre d'heures des droits à formation et des plafonds pour l'alimentation du CPF sont supprimées par la loi dans tous les textes, cette dernière renvoyant désormais au décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019, qui a modifié le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité (CPA) dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie. Plus précisément, celui-ci modifie les règles d'alimentation du CPF ainsi que leur portabilité avec le secteur privé.

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### **Alimentation du compte personnel de formation**

L'alimentation du CPF s'effectue désormais à hauteur de **25 heures** maximum au titre de chaque année civile dans la limite d'un plafond de 150 heures. Ce plafond est porté à hauteur de **50 heures** maximum par année civile pour un fonctionnaire qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un

niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

### **Portabilité et monétisation du compte personnel de formation**

Le décret fixe les règles permettant une portabilité du CPF entre les secteurs public et privé, en organisant la conversion des droits acquis en euros au titre des dispositions du Code du travail et vice-versa.

Le taux de conversion s'établit, pour une heure, à **15 euros** au titre du compte personnel de formation et à **12 euros** au titre du compte d'engagement citoyen.

Toutefois, le décret exclut que les droits acquis par abondements complémentaires puissent faire l'objet d'une conversion, à l'exception de ceux réalisés au titre de l'article L.6323-11 du Code du travail (abondements supplémentaires pour les travailleurs mentionnés à l'article L.5212-13 du Code du travail et abondements supplémentaires prévus par un accord collectif).

Enfin, le décret précise les règles relatives à l'utilisation du compte personnel d'activité par les agents ayant des employeurs de droit public et de droit privé.

Désormais, le titulaire d'un compte qui exerce concomitamment des activités ouvrant des droits alimentés en euros et en heures utilise ses droits acquis en euros ou en heures **en fonction de son activité principale**.

Si ses activités sont exercées selon la **même quotité**, il peut utiliser ses droits acquis indifféremment en euros ou en heures.

Ces conversions s'effectuent dans la limite des plafonds de 150 heures et 400 heures définis par le décret. En outre, les différentes conversions successives ne peuvent, au total, conduire sur une période continue de six années, à dépasser le plafond de 150 heures et, pour les fonctionnaires de catégorie C sans formation, sur une période continue de huit années, dépasser le plafond de 400 heures.

**Tableau récapitulatif des changements au 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour le CPF.**

	AVANT		APRÈS		
	<i>Nombre d'heures par année civile</i>	<i>Plafond</i>	<i>Nombre d'heures par année civile</i>	<i>Plafond</i>	<i>Portabilité public/privé</i>
<b>Tout agent</b>	24 h puis 12 h	120 h puis 150 h	25 h	150 h	1 heure = 15 euros - Jusqu'à atteindre le plafond de 150 h - Dans la limite totale de 150 h sur une période continue de 6 années
<b>Fonctionnaire de catégorie C sans formation (niveau 3)</b>	48 h	400 h	50 h	400 h	1 heure = 15 euros - Jusqu'à atteindre le plafond de 400 h - Dans la limite totale de 400 h sur une période continue de 8 années