

Convention relative à l'intervention du Centre de Gestion sur les dossiers relevant de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)

RET n°2024-17/XX

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, dont le siège est situé 85 boulevard de la République – 17076 LA ROCHELLE, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, **d'une part**,

Et,

La commune de ... (ou établissement), dont le siège est situé au....., représenté(e) par son Maire/Président, M., habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du.....,

d'autre part.

Vu le code général de la fonction publique, et plus particulièrement son article L. 452-41,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime n° 2023-11/n° 09 en date du 13 novembre 2023 relative aux modalités d'adhésion au service Retraites, et aux prestations proposées par ce service, pour l'année 2024,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime n° 2023-11/n° 08 en date du 13 novembre 2023 fixant les tarifs pour l'exercice 2024,

AR Prefecture

017-200041614-20240227-2024_02_06-DE
Reçu le 06/03/2024

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la convention est de fixer le rôle et les conditions d'intervention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, qui intervient en qualité d'intermédiaire entre la collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFP en matière :

- d'information et de formation multi-fonds au profit des collectivités affiliées et de leurs agents ;
- d'intervention sur les dossiers adressés à la CNRACL.

Article 2 : Missions

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions suivantes au bénéfice de la collectivité affiliée signataire de la présente convention.

Pour recourir à ces missions, la collectivité doit transmettre au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, pour chaque dossier, une fiche de saisine, complétée et signée, ainsi que les pièces nécessaires à l'étude du dossier.

1. Mission d'information et de formation multi-fonds :

Au titre du partenariat, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime est chargé d'assurer auprès de l'ensemble des collectivités affiliées une mission d'information/formation en matière de réglementation sur les fonds CNRACL, RAFP et IRCANTEC.

2. Mission d'intervention sur les dossiers CNRACL :

A la demande de la collectivité, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime intervient sur le contrôle des dossiers CNRACL :

- **Vérification des dossiers de retraite** : retraite normale, pension de réversion, carrière longue, invalidité, limite d'âge, parents de trois enfants, catégorie active, conjoint invalide, enfant invalide, fonctionnaire handicapé ;
- **Vérification des dossiers préalables à la retraite** : qualification du compte individuel retraite, estimation de pension, demande d'avis préalable ;
- **Vérification des autres dossiers** : rétablissement de droit, régularisation de services, validation de services.

Article 3 : Communication de documents

La collectivité s'engage à fournir tous les justificatifs que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

AR Prefecture

017-200041614-20240227-2024_02_06-DE
Reçu le 06/03/2024

La collectivité et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime s'engagent à utiliser la plate-forme Pep's de la CNRACL pour les processus dématérialisés.

Il est convenu que tous les dossiers de demande de liquidation d'une retraite et préalables à une retraite sont à adresser au Centre de Gestion au moins 6 mois avant la date de départ de l'agent souhaitée.

Article 4 : Contribution financière

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par son Conseil d'Administration, comme suit :

→ Contrôle des dossiers, basé sur une tarification à l'acte :

Type de prestation	Tarif unitaire 2024
Vérification des dossiers de retraite <ul style="list-style-type: none">- Retraite normale (âge légal)- Pension de réversion- Limite d'âge- Parents de trois enfants- Catégorie active- Conjoint invalide- Enfant invalide- Fonctionnaire handicapé	250 €
Vérification des dossiers préalables à la retraite <ul style="list-style-type: none">- Qualification du compte individuel retraite (QCIR)- Estimation de pension (sauf réversion et invalidité)- Demande d'avis préalable (DAP)	
Vérification des dossiers de retraite <ul style="list-style-type: none">- Carrière longue- Invalidité	390 €
Vérification des autres dossiers <ul style="list-style-type: none">- Rétablissement de droits- Régularisation de services- Validation de services	115 €

La facturation des prestations sera effectuée mensuellement.

Article 5 : Responsabilité

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime de quelque manière que ce soit.

AR Prefecture

017-200041614-20240227-2024_02_06-DE
Reçu le 06/03/2024

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Article 6 : Protection des données

1. Le Centre de Gestion

Les informations et documents transmis à la CNRACL restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime prend les engagements suivants :

- les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime peut être contacté par mail : dpd@cdg17.fr

2. La collectivité

La collectivité est elle-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'elle définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Elle s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

La collectivité s'engage notamment à recueillir le consentement de l'ensemble des personnes concernées par le traitement « Retraites », s'agissant de la collecte, du traitement et de la conservation des données, conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles, et notamment le règlement général sur la protection des données.

Le Centre de Gestion ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable du non-respect de ces règles par la collectivité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature, et prend fin au 31 décembre 2024.

AR Prefecture

017-200041614-20240227-2024_02_06-DE
Reçu le 06/03/2024

En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.

La résiliation prend effet au plus tôt trois mois après la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception résiliant la présente convention, ou à compter de toute autre date ultérieure mentionnée dans la lettre de résiliation, sans pouvoir dépasser le 31 décembre 2024.

Article 8 : Compétence juridictionnelle

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent préalablement à tout recours juridictionnel de tenter de régler ce différend à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, tous les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

À, le

En double exemplaire

Le Maire/Président de ,

**Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de la Charente-
Maritime**

Alexandre GRENOT