Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne
590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Tél 05 81 91 93 00 - Fax 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr - www.cdg31.fr

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE RETRAITE

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

I- Les parties de la convention

II- Préambule

III- Objet de la convention
- Article 1 : Périmètre
- Article 2 : Missions
- Article 3 : Modalités d'intervention
- Article 4 : Responsabilités

IV- Conditions administratives et financières
- Article 5 : Durée de la convention
- Article 6 : Charges financières
- Article 7 : Compétence juridictionnelle

I- Les parties de la convention

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex
Représenté par sa Présidente, en application des articles 23 et 24 de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée permettant aux centres de gestion d'assurer toute tâche en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de la délibération n°2020-04 du Conseil d'Administration du 30 Janvier 2020.

Ci-après dénommé « le CDG31 », d'une part,

Et

La collectivité territoriale ou l'établissement public employeur suivant :
Dénomination :

Adresse postale :

Représentée par :

En vertu des pouvoirs conférés par :

Ci-après dénommée « l'employeur », d'autre part,

II- Préambule

La Caisse des Dépôts et Consignations, par convention de partenariat, a confié au CDG31 une triple mission :
1/ Mission d'information aux employeurs territoriaux et aux actifs pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC,
2/ Mission d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC,
3/ Mission d'accompagnement des actifs et d'intervention, pour le compte des employeurs au titre de la CNRACL, sur les dossiers suivants adressés à la Caisse des Dépôts et Consignations :

- Dossiers de validation de périodes, régularisation de cotisations et rétablissement de droits nommés actes matérialisés,
- Demande d'avis préalable,
- Demande de liquidation de pension normale, d'invalidité et de réversion,
- Simulation de calcul de pension,
- Fiabilisation par la qualification des CIR,
- Corrections d'anomalies sir les déclarations individuelles (DI).

Par délibération du conseil d'administration n°2020-04 du 30 Janvier 2020, le CDG a décidé de poursuivre ces missions.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

III – Objet de la convention

Le CDG31 intervient en matière :

- d'information aux employeurs territoriaux et aux actifs pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC,
- d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC,
- d'accompagnement des actifs et d'intervention, pour le compte des employeurs au titre de la CNRACL, sur les dossiers adressés à la Caisse des Dépôts et Consignations listés au point 3 du préambule.

Article 1 : Périmètre

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédéfinies au bénéfice de l'ensemble des collectivités et établissements signataires de la convention.

Article 2 : Missions

1. **Information aux employeurs territoriaux et aux actifs**

➢ Information aux employeurs territoriaux :

Le CDG31 anime des séances d'information collectives destinées aux gestionnaires retraite des employeurs territoriaux affiliés.
Des actions de communication sont menées par le CDG31 pour contribuer à une meilleure connaissance du domaine des retraites (diffusion de toute information par courriel, téléphone, internet et support papier, etc…).

➢ Information aux actifs :

Le CDG organise des actions collectives de sensibilisation à destinations des actifs.

2. **Accompagnement des employeurs territoriaux**

Le CDG31 organise des ateliers pratiques sur les fonctionnalités des services en ligne et les actes matérialisés.

3. **Accompagnement des actifs et intervention sur les dossiers et processus**

➢ Accompagnement des actifs :

Le CDG31 organise des rendez-vous individuels afin de réaliser des Accompagnements Personnalisés Retraite (APR) qui peuvent être réalisées en présentiel ou par tout autre mode (entretien téléphonique, échanges de courriers papier ou électronique, etc…) selon les situations.

Les actifs concernés par un APR sont les agents les plus proches de la retraite (environ 5 ans précédant leur départ effectif).

Tous les types de départ ouvrent doit à un APR.

- Intervention sur les dossiers et processus :

Les dossiers et processus sur lesquels le CDG est susceptible d'intervenir sont les suivants :

- Validation de périodes, régularisation de cotisations et rétablissement de droits,
- Compte Individuel Retraite,
- Simulation de calcul de pension,
- Qualification de Compte Individuel Retraite,
- Demande d'avis préalable,
- Liquidation de pension normale, d'invalidité et de réversion,
- Correction d'anomalies sur les Déclarations Individuelles.

Le CDG31 contrôle ou saisit les données fournies par l'employeur et les transmet à la CNRACL.

Article 3 : Modalités d'intervention

Deux formules d'adhésion sont proposées aux employeurs pour la prise en charge des dossiers et processus CNRACL :

- Contrôle des dossiers basé sur une tarification à l'acte,
- Réalisation des dossiers basée sur une tarification à l'acte.

Le CDG31 peut agir pour le compte des employeurs et en son nom auprès de la CNRACL pour ces dossiers.

L'employeur s'engage à fournir au CDG31 tous les justificatifs qu'il jugera utile pour l'accomplissement de la mission ainsi que tous les documents transmis par la CNRACL.
L'employeur et le CDG31 s'engagent à utiliser la plate-forme e-services de la CNRACL pour le traitement des dossiers.
L'employeur s'engage à adresser au CDG31 les dossiers en respectant les délais d'envoi imposés par la CNRACL.

IV Responsabilité et protection des données à caractère personnel

Article 4 : Responsabilité

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur.
La recevabilité des dossiers et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence exclusive de la CNRACL.
L'employeur ne saurait engager la responsabilité du CDG31 de quelque manière que ce soit en la matière.

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.

Dans le cadre de l'appui aux employeurs, l'employeur autorise le CDG31 à réaliser en son nom, la saisie, la validation et la transmission des données de façon matérialisée ou dématérialisée. Le CDG s'engage à mettre à jour puis à supprimer l'ensemble des informations relatives au mandat lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la réalisation des démarches.

Le CDG31 est assuré en responsabilité civile pour cette mission retraite.

Article 5 : Protection des données

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 CDG31 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 CDG31 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 CDG31 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 CDG31 peut être contacté par mail : dpo@cdg31.fr

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

V – Conditions administratives et financières

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est établie à compter du 1er janvier 2020 pour une durée de 3 ans jusqu'au 31 décembre 2022, date d'échéance de la convention de partenariat signée entre la Caisse des Dépôts et Consignations et le CDG31.

Elle peut être résiliée par chacune des parties, par voie de notification par lettre recommandée avec avis de réception, avec un délai de préavis de 3 mois avant son échéance principale.
L'échéance principale correspond au 1er janvier de chaque année.

A compter de sa résiliation, aucun nouveau dossier CNRACL ne sera pris en compte par le CDG31.

Article 6 : Charges financières

Le traitement des dossiers est soumis à une participation financière, à l'acte, fixée comme suit en application de la délibération du conseil d'administration du CDG31 n° 2019-18 du 31 janvier 2019 :

Type de dossiers	Contrôle des dossiers	Réalisation des dossiers des collectivités affiliées et adhérentes au socle de missions Art 23 IV Loi 84-53	Réalisation des dossiers des collectivités non affiliées
Validation de périodes	21 €	63 €	84 €
Régularisation de cotisations	21 €	63 €	84 €
Rétablissement de droits	21 €	63 €	84 €
Compte Individuel Retraite	21 €	63 €	84 €
Simulation de calcul de pension	42 €	147 €	158 €
Qualification du Compte Individuel Retraite	42 €	147 €	158 €
Demande d'avis préalable	42 €	147 €	158 €
Liquidation de pension	42 €	147 €	158 €
Correction d'anomalie DI	*Inclus dans les services précédents*		

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG31. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG31 au moins deux mois avant la date de leur entrée en vigueur. L'employeur peut alors résilier les conventions par voie de notification intervenant préalablement à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. A défaut de résiliation, les nouveaux tarifs sont applicables sans que la signature d'un avenant soit nécessaire.

Le recouvrement des frais de mission sera assuré semestriellement par le CDG31 par voie d'un titre de recettes notifié par le biais du portail Chorus Pro.

Articles 7 : Compétence juridictionnelle

Tout litige au titre de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable entre les parties.
En cas d'échec du règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – BP 70007 – 31068 TOULOUSE Cedex.

Pour l'employeur,

A
Le

Pour le CDG31

Fait à Labège,
Le

La Présidente,

Sabine GEIL-GOMEZ