



# Centre de Gestion

## De la Fonction Publique Territoriale du Gard

### Convention d'adhésion au service Partenariat CNRACL et invalidité

(Applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024)

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard, dont le siège est situé  
183 Chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES, représenté par son Président, Fabrice  
VERDIER  
agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16  
novembre 2020 ;

Et

La commune ou l'établissement (en toutes lettres) de Saint-Nazaire  
.....  
Adresse : 793 Route Nationale 86 30200 SAINT-NAZAIRE  
.....  
Numéro SIRET : 22300288400012  
.....  
Représenté(e) par son Maire / Président(e) M. DISSAURE GÉRALD..... dûment  
habilité(e) par la délibération n° 2023-69..... adoptée par l'assemblée  
délibérante du 17 octobre 2023.

ci-après nommée « la collectivité »

#### Préambule

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L452-26 qui  
mentionne que les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice  
des missions réalisées à la demande d'une collectivité ou d'un établissement non  
affilié, sont financées par une contribution dans la limite d'un taux fixé par la loi et du  
coût réel des missions,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.452-38 définissant  
le rôle des Centres de Gestion dans l'assistance des collectivités et établissements à  
la fiabilisation des comptes individuels retraite,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.452-41 permettant  
aux Centres de Gestion d'assurer, à la demande des collectivités et établissements  
publics de son ressort, toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion, qui  
précise dans son article 33-3, que les ressources des Centres de Gestion sont  
constituées notamment par les redevances pour prestations de services,

Vu la convention de partenariat entre la Caisse des Dépôts et Consignations et le CDG 30, effective depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, confiant au CDG 30 une mission d'information et d'accompagnement aux employeurs et aux actifs en matière de retraite,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard en date du 29 juin 2023 adoptant les principes de la présente convention,

Vu la délibération N°DEL-2023- 41 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard en date du 14 septembre 2023 approuvant la tarification, les termes proposés et autorisant le Président du Centre de Gestion à signer la présente convention et à procéder à son exécution,

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières du service Partenariat CNRACL et invalidité ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

Le CDG 30 intervient en qualité d'intermédiaire entre l'employeur et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des fonds CNRACL, RAFF, IRCANTEC, dans le traitement des dossiers retraite.

### **Article 2 : Nature des interventions du service partenariat CNRACL et invalidité**

Le CDG 30 assure pour le compte de l'employeur, à sa demande, les missions décrites ci-dessous, en plus de la mission obligatoire d'assistance à la fiabilisation des comptes individuels retraite (CIR) :

- Information aux employeurs et aux actifs (animation de séances d'information, note d'information, relai des publications CNRACL...)
- Conseils aux employeurs sur la règlementation de la retraite
- Conseils aux employeurs sur la constitution des dossiers
- Accompagnement des actifs via des entretiens individualisés (APR)
- Contrôle / réalisation et suivi des dossiers de liquidation de pension (âge légal, limite d'âge, carrière longue, catégorie active, parents de 3 enfants, invalidité, conjoint invalide, fonctionnaire handicapé...)
- Contrôle / réalisation des simulations de pension
- Réalisation intégrale de la fiabilisation des CIR
- Contrôle / réalisation des dossiers de validation de services
- Contrôle / réalisation des dossiers de régularisation de services
- Contrôle / réalisation des dossiers de rétablissement des droits
- Contrôle / réalisation de la mise à jour des CIR

Pour l'ensemble des dossiers, le CDG 30, selon le souhait de l'employeur, peut contrôler les données fournies, les modifier ou les saisir puis les transmettre à la CNRACL

### **Article 3 : Engagement de l'employeur**

L'employeur s'engage à transmettre au CDG 30 tous les justificatifs de réalisation de sa mission.

Les demandes de traitement des dossiers de liquidation (contrôle ou réalisation) devront être transmises au CDG 30 au moins 4 mois avant la date de départ envisagée par l'agent.

Les demandes d'APR devront être faites au moins 8 mois avant la date de départ envisagée par l'agent.

Dans le cadre des contrôles des procédures dématérialisées, l'employeur s'engage à utiliser la plateforme PEP'S (mise à disposition par la Caisse des Dépôts et Consignations) pour soumettre les dossiers au CDG 30.

L'employeur autorise le CDG 30 à réaliser en son nom la saisie, la validation, la modification et la transmission des données dématérialisées ou matérialisées à la Caisse des Dépôts et Consignations.

#### **Article 4 : Responsabilités**

Le CDG 30 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur.

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 et Consignations, l'employeur ne saurait engager la responsabilité du CDG 30 de quelque manière que ce soit.

Le CDG 30 assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à l'employeur qui reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable de la situation administrative de son personnel.

Aucune des deux 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 5 : Conditions financières**

Pour l'exécution de ces missions, le CDG 30 perçoit une contribution financière annuelle de l'employeur, basée sur une tarification définie à partir de son nombre d'agents relevant de la CNRA au 31 décembre de l'année n-1 (**Annexe 1**).

Dans ce cadre, l'employeur s'engage à adresser au CDG 30, au plus tard le 31 janvier de l'année N, le « *tableau déclaratif – assiette des cotisations* » (**Annexe 2**) afin que l'appel à cotisation annuel puisse être arrêté et donner lieu à l'émission d'un titre de recettes dans le courant du premier semestre de l'année N. La cotisation est annuelle et forfaitaire et ne fera pas l'objet d'un prorata. Elle s'entend sur l'année civile sans tenir compte de la date d'adhésion et quelle que soit l'utilisation du service.

**A défaut de la transmission de l'annexe 2, dûment actualisée et complétée par la collectivité avant la date impartie, la cotisation dû au regard du dernier effectif connu sera majorée de 20 %.**

Les montants de la cotisation sont fixés par délibération du Conseil d'Administration du CDG et sont susceptibles d'évolution.

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'administration du CDG qui les aura adoptées.

La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et par la transmission de **l'annexe 1** actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 6.

#### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut également mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **Non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite. La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et produisant un préjudice.
- **Révision des tarifs** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux tarifs la collectivité pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

#### **Article 7 : Protection des données personnelles**

Le CDG 30 pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention. Ce dernier est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la portée, du contexte et des finalités de traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG 30 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées 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.

En respect de l'article 32 du RGPD, le CDG 30 s'engage à prendre toutes les précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et/ou communiquées à des personnes non autorisées.

Conformément à l'article 28 du RGPD, le CDG 30 présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concernée. Le CDG 30 s'engage à respecter de façon absolue, les obligations qui lui incombent et à les faire respecter par son personnel.

Le délégué à la protection des données du CDG 30 peut être contacté.

#### **Article 8 : Règlement des litiges**

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tout litige pouvant résulter de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait à Nîmes, le 17/10/2023.....

Pour la collectivité /  
l'établissement public



L'autorité territoriale

Le Président  
du CDG 30

Fabrice VERDIER



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard Service Partenariat CNRACL et invalidité

Envoyé en préfecture le 20/10/2023

Reçu en préfecture le 20/10/2023

Publié le

ID : 030-213002884-20231017-DEL\_2023\_69-DE

## ANNEXE 1 (à conserver par la collectivité)

### TARIFS

Fixés par délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion du Gard  
n° DEL-2023-41 du 14 septembre 2023.  
Pour une application au 1<sup>er</sup> janvier 2024

Les sommes dues sont réclamées par le centre de gestion du Gard au moyen d'un titre de recettes émis suite à la réalisation des prestations et à verser auprès de :

PAIRIE DEPARTEMENTALE du GARD  
25 A Boulevard Talabot  
30942 NIMES CEDEX 9

au profit du compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

	<b>Tranche d'effectif de la collectivité (agents CNRACL) *</b>	<b>Montant</b>
Cotisation au socle de prestations prévues à l'article 2 de la convention.	de 1 à 19 agents	200 € / an
	de 20 à 49 agents	400 € / an
	de 50 à 99 agents	800 € / an
	de 100 à et 199 agents	1200 € / an
	à partir de 200 agents	2 500 € / an

\* Défini au regard du nombre d'emplois permanents occupés par des agents titulaires déclarés au 31 décembre de l'année n-1.



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

## Service Partenariat CNRACL et invalidité

**ANNEXE 2** (à retourner au CDG au plus tard le 31 janvier de l'année en cours)

### TABLEAU DECLARATIF – ASSIETTE DE LA COTISATION ANNUELLE

<b>COLLECTIVITE :</b>	.....
<b>Personne à joindre chargée de la facturation :</b>	<b>NOM :</b> .....
	<b>Prénom :</b> .....
	<b>Fonction :</b> .....
	<b>Téléphone :</b> .....
	<b>Courriel :</b> ..... <small>Merci de privilégier une adresse mail générique (finances, comptabilité...) à une adresse personnelle.</small>

CATEGORIE DE PERSONNEL	EFFECTIF DE LA COLLECTIVITE
<b>Agents permanents affiliés à la CNRACL</b> Doit être indiqué le nombre d'agents figurant sur l'état récapitulatif des charges URSSAF déclarées au titre de l'exercice N-1.	.....

<b>MONTANT DE LA COTISATION DUE</b> (Se référer à l'annexe 1)	.....
<b>NUMERO ENGAGEMENT COMPTABLE</b>	.....

ATTENTION : Vous recevrez un appel à cotisation ultérieurement. N'effectuez aucun virement maintenant.

Fait à ....., le .....

Le Maire ou Le Président(e),

.....  
(signature et cachet)

**CET ETAT DOIT IMPERATIVEMENT ETRE RETOURNE  
 AU PLUS TARD LE 31 JANVIER DE L'ANNEE EN COURS  
 PAR MAIL : [cnracl@cdg30.fr](mailto:cnracl@cdg30.fr)**