

Convention d'adhésion à la mission d'assistance du CDG57 sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL

Entre :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle, dont le siège est situé au 16, rue de l'Hôtel de Ville – B.P. 50229 – 57952 MONTIGNY-LES-METZ, représenté par son Président, Monsieur Vincent MATELIC, en application de l'article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique, habilité par délibération du conseil d'administration du 29 novembre 2017.

D'une part,

Et la collectivité de Moulins-lès-Metz ci-dessous appelée la collectivité,
Représentée par son Maire, Jean BAUCHEZ, mandatée par délibération du 22 octobre 2024,

D'autre part,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 29/05/2024 relative aux modalités d'adhésion au service Retraites, et aux prestations proposées par ce service, qui adopte les principes de la présente convention et d'une tarification, et fixant les tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2025,

Vu la délibération de Moulins-lès-Metz en date du 22 octobre 2024,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

057-215704875-20241022-2024-78DCM-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/10/2024

Notification : 25/10/2024

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières des prestations confiées par la Collectivité au centre de gestion en matière de retraite.

Le CDG57 intervient en qualité d'intermédiaire entre la Collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, dans le cadre du partenariat CNRACL.

La Collectivité affiliée au CDG57 confie au centre de gestion le contrôle dématérialisé et matérialisé des dossiers de retraite des agents concernés.

ARTICLE 2 : MISSIONS

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions suivantes au bénéfice de la collectivité affiliée signataire de la présente convention.

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

Au titre du partenariat avec la Caisse des Dépôts, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle 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 CDG57 intervient au bénéfice des collectivités signataires de la présente convention sur le contrôle des dossiers CNRACL :

- Vérification des dossiers de retraite : retraite normale, retraite progressive, 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 : estimation de pension

- Etude personnalisée des droits acquis : Accompagnement Préalable à la retraite (à un an du départ)

- Vérification des autres dossiers : rétablissement de droit, régularisation de services, validation de services.

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives ou réglementaires.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS

Pour recourir à ces missions, la collectivité doit transmettre au Centre de Gestion, pour chaque dossier, un formulaire de demande, complété et signé, ainsi que les pièces nécessaires à l'étude du dossier.

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Le Centre de Gestion s'engage à transmettre les dossiers qui lui sont soumis à la CNRACL dans les délais réglementaires fixés par la Caisse, soit 3 mois avant la date de départ prévisionnelle.

S'agissant des demandes de pension au titre de l'invalidité, ce type de dossiers ne faisant pas l'objet de délais réglementaires fixés par la Caisse, les délais d'instruction par le service retraite du CDG57 peuvent varier de 6 à 12 mois après réception de l'intégralité du dossier, en fonction du volume de ce type de demandes reçues par le service.

La collectivité s'engage à mettre à jour les Compte Individuel Retraite de l'Agent préalablement aux demandes et à transmettre au CDG tous les justificatifs que celui-ci jugera nécessaires à la réalisation de sa mission.

Toute demande d'APR devra être faite au maximum 12 mois avant la date de départ souhaitée par l'agent.

La collectivité s'engage à déléguer au Centre de Gestion l'accès à son compte sur la plate-forme PEP'S/GULI de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE

Le CDG57 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 CDG57 de quelque manière que ce soit.

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 5 : CONTRIBUTION FINANCIERE

Pour l'exécution de ces missions, le Centre de Gestion perçoit une contribution financière de la collectivité définie par son Conseil d'administration, basé sur une tarification à l'acte.

Les tarifs appliqués sont définis par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle et pourront être révisés en cours de convention au regard des évolutions des missions du service retraite et des évolutions réglementaires.

Pour toute demande à partir du 1^{er} janvier 2025, les tarifs appliqués seront ceux fixés par la délibération du CA du CDG57 du 29/05/2024, soit :

Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) (Etude préalable à la liquidation au plus tôt un an avant le départ effectif escompté/ estimation / fiabilisation du compte retraite / entretien individuel)	200 €	PACK : APR ou demande d'avis préalable + Liquidation de pension (tout motif) 500 €
Vérification des dossiers de retraite normale (à l'âge légal ou retraite progressive)	320 €	
Vérification des dossiers de retraite en départ anticipé (carrière longue, catégorie active, conjoint invalide, enfant invalide fonctionnaire handicapé, parent 3 enfants)	360 €	
Vérification des dossiers de retraite au titre de l'invalidité / réversion	480 €	
Vérification des autres dossiers (Rétablissement de droits / régularisation de services)	200 €	

La facturation est semestrielle, établie sur la base des tarifs adoptés par le conseil d'administration au titre de la période sur laquelle s'effectue l'intervention.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES

L'objet de la présente convention constituant un traitement de données personnelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ainsi que la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978.

Les obligations spécifiques des parties en matière de protection des données sont détaillées dans l'Annexe I « Clauses de sous-traitance » dont les parties reconnaissent avoir pris connaissance et s'engagent à respecter les dispositions.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature, et prend fin au 31 décembre 2027.

La présente convention peut être résiliée à tout moment et pour tout motif, par l'un des signataires, notamment le non-respect par la Collectivité de ses obligations, après l'envoi en recommandé avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois.

ARTICLE 8 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Strasbourg.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait à Le	Fait à MONTIGNY-LES-METZ , Le
Monsieur le Maire de Moulins-lès-Metz	Le Président du Centre de Gestion de la Moselle,
(Cachet et signature)	Vincent MATELIC Maire de ROSSELANGE