Convention d'adhésion au service Retraite

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

MAIRIE DE LEVIGNAC SUR SAVE

Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 590 rue Buissonnière - CS37666 - 31676 Labège Cedex
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr

SOMMAIRE

I. Les parties à la convention 3
II. Préambule 3
III. Objet de la convention 4
Article 1 : Périmètre 4
Article 2 : Missions 4
a. Information aux employeurs territoriaux et aux actifs 4
b. Accompagnement des employeurs territoriaux 4
c. Accompagnement des actifs et intervention sur les dossiers et processus 4
Article 3 : Modalités d'intervention 5
IV. Conditions financières 5
Article 4 : Conditions applicables et modalités d'évolution 5
Article 5 : Recouvrement et délai de paiement 6
V. Conditions administratives 6
Article 6 : Durée de la convention – Reconduction 6
Article 7 : Résiliation 6
Article 8 : Responsabilité - Assurances 7
Article 9 : Protection des données personnelles 7
Articles 10 : Litiges 8

I. Les parties à la convention

D'une part, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex – N° SIRET : 28310002200021
Représenté par sa Présidente, en application de l'article L452-41 du code général de la fonction publique (CGFP) 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°2025-20 du Conseil d'Administration du 2 juillet 2025.
Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et
D'autre part, L'employeur territorial suivant : MAIRIE DE LEVIGNAC SUR SAVE

Adresse postale :

N° SIRET :

Statut vis-à-vis du CDG31 : *Cocher la case correspondante*

☐ Affilié ☐ Adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP

☐ Non affilié et non adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP

Déclarant à ce jour un effectif de fonctionnaires (titulaires et stagiaires) de : agents

Représenté par :
En vertu des pouvoirs conférés par :
Ci-après dénommée « l'employeur »,

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 (Caisse Nationale des Agents des Collectivités Locales), du RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique) et de l'IRCANTEC (Institution Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités Publiques),

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 régularisation de cotisations ;
- Dossier de rétablissement de droits ;
- Simulation de calcul de pension ;
- Retraite progressive ;
- Liquidation de pension normale ;
- Liquidation de pension d'invalidité ;
- Liquidation de pension réversion.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

III. Objet de la convention

Article 1 : Périmètre

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédéfinies au bénéfice de chaque collectivité ou établissement signataire de la convention.

Article 2 : Missions

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.

a. 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 CDG31 organise des actions collectives de sensibilisation à destination des actifs.

b. Accompagnement des employeurs territoriaux

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

c. 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 3 ans précédant leur départ effectif).
Tous les types de départ ouvrent droit à un APR.

- *Intervention sur les dossiers et processus*

Les dossiers et processus sur lesquels le CDG31 est susceptible d'intervenir sont les suivants :

- Régularisation de cotisations ;
- Rétablissement de droits ;
- Simulation de calcul de pension ;
- Retraite progressive ;
- Liquidation de pension normale ;
- Liquidation de pension d'invalidité ;
- Liquidation de pension réversion.

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

Article 3 : Modalités d'intervention

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

Une seule formule d'adhésion est proposée aux employeurs pour la prise en charge des dossiers et processus CNRACL : traitement des dossiers basé sur une tarification à l'acte.

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 informatique dédiée 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. Conditions financières

Article 4 : Conditions applicables et modalités d'évolution

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 n°2025-20 du Conseil d'Administration du 2 juillet 2025.
Conditions financières 1 : applicables aux collectivités et établissements publics affiliés ou adhérents à l'ensemble de missions Article L452-39 du CGFP
Conditions financières 2 : applicables aux non-affiliés et non adhérents à l'ensemble de missions Article L452-39 du CGFP

Type de dossier	Conditions financières 1 (en €)	Conditions financières 2 (en €)
Régularisation de cotisations	71	97
Rétablissement de droits	71	97
Simulation de calcul	48	183
Retraite progressive	48	183
Liquidation de pension normale	48	183
Liquidation de pension d'invalidité	48	183
Liquidation de pension de réversion	48	183

NB : pour les collectivités et établissements publics d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires titulaires ou stagiaires : aucun frais de gestion n'est perçu.

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG31. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG31 au moins trois 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.

Article 5 : Recouvrement et délai de paiement

Le recouvrement des sommes dues ne peut être réalisé par le CDG31 qu'après service fait par voie d'un titre de recettes notifié par le biais du portail Chorus Pro, selon un rythme défini par le CDG31 au regard de ses contraintes internes de gestion.

L'employeur doit respecter le délai de paiement applicable aux personnes publiques, à savoir paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale, comptable du CDG31.

Tout retard de paiement ouvre droit à l'application d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans la commande publique.

V. Conditions administratives

Article 6 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention prend effet au 1er janvier 2026. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa 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 par voie de notification par la partie diligente à l'autre partie, avec un délai de préavis de 3 mois avant l'échéance principale.
L'échéance principale est constituée par le 1er janvier de chaque année.

Article 7 : Résiliation

La convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements à tout moment sans préavis. Toutefois, cette résiliation sera précédée par une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite. Cette résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et ayant produit un préjudice.

Article 8 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur.
La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

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 qui lui est apporté, 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 CDG31 s'engage à mettre à jour puis à supprimer l'ensemble des informations lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la réalisation des démarches.

Le CDG31 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

Article 9 : Protection des données personnelles

Les informations et documents transmis 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.

L'employeur s'engage à transmettre au CDG31 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Articles 10 : Litiges

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, http://telerecours.fr.