

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU SYNDICAT
DU 7 OCTOBRE 2020**

JP/VA

OBJET : 2.6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE – CONVENTION CDG 07 CNRACL

L'an deux mille vingt, le sept du mois d'octobre à neuf heures, le BUREAU DU SYNDICAT DES EAUX DU BASSIN DE L'ARDÈCHE - S.E.B.A. -, dûment convoqué par le président du Syndicat, s'est réuni au siège du Syndicat, sis 80, avenue de la République à LARGENTIÈRE, sous la présidence de M. Jean PASCAL, président du Syndicat.

Conformément aux statuts du Syndicat et aux dispositions du règlement intérieur du syndicat, sont présents à la délibération suivante :

NOM Prénom	Collectivité représentée	Présent-e ou supplé-e	Supplé-e par pouvoir donné à
PASCAL Jean	FAUGÈRES	x	
GARRIDO Jean-Manuel	ST-ANDRÉ-DE-CRUZIÈRES	x	
ARCHIMBAUD Patrick	VALS-LES-BAINS	x	
DURAND Jean-Luc	PONT-DE-LABEAUME	x	
MERINE Philippe	ST-PRIVAT	x	
MARRON Jacques	SIAEP DE BARJAC	x	
BALAZUC Thierry	LACHAPELLE S/S AUBENAS	x	
LACROIX Bernard	LARGENTIÈRE	x	
BACCONNIER Jean-Claude	SIVOM OLIVIER DE SERRES	x	
BALMELE Robert	BERRIAS-ET-CASTELJAU	x	
FLAMBEAUX Patrice	LABEAUME	x	
SOUBEYRAND Jacky	AUBENAS	x	
CHASTAGNIER Geneviève	JOYEUSE	x	
BOYER Joël	UCEL	x	
GROS Cyril	LABÉGUDE	x	
LLORCA Patricia	ST-JULIEN-DU-SERRE	x	
CHARRIER Nicolas	CHASSIERS	x	
CARON Christian	RUOMS	x	
COROMINA Jean	VALLON-PONT-D'ARC	x	
VÉOL Christophe	LALEVADE D'ARDÈCHE	x	

A été élu secrétaire de séance : M. Nicolas CHARRIER, benjamin de l'assemblée.

OBJET : 2.6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE – CONVENTION CDG 07 CNRACL

(La présente délibération a été soumise à l'examen du Bureau en vertu de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la délibération du comité syndical en date du 28 septembre 2020).

Depuis plusieurs années, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ardèche (CDG 07) apporte, dans le cadre d'une mission qui lui est confiée par voie de convention signée avec la Caisse des Dépôts et Consignations pour le compte de la CNRACL, son soutien aux collectivités pour les procédures relatives aux dossiers CNRACL, mais également pour la vérification des dossiers y afférents avant leur transmission à la caisse de retraite.

La dernière convention est arrivée à son terme. Le conseil d'administration du CDG 07 a, par délibération du 26 février 2020, délibéré sur la nouvelle convention d'assistance administrative à l'établissement des dossiers CNRACL (mission de contrôle, de réalisation et de suivi des dossiers).

Cette nouvelle proposition de convention prend effet le 1^{er} juillet 2020 pour une durée de deux ans et six mois, soit jusqu'au 31 décembre 2022. Une participation financière est demandée à la collectivité dans le cadre d'une assistance administrative à l'établissement des dossiers CNRACL. La facturation interviendra uniquement sur les dossiers des agents que les services du CDG 07 auront été amenés à traiter et à transmettre à la CNRACL au cours du semestre écoulé.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, le bureau syndical décide de :

- **APPROUVER** le projet de convention tel que joint en annexe ;
- **AUTORISER** le président à signer ladite convention.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,

Le président,

Jean PASCAL



**CONVENTION d'assistance administrative à l'établissement des
dossiers CNRACL, et d'information IRCANTEC et RAFP par le CDG de
l'ARDECHE
(mission de contrôle, de réalisation et de suivi des dossiers CNRACL)**

ENTRE :

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ardèche
Le Parc d'Activités du Vinobre – 175 Chemin des Traverses –
CS 70187 – 07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS cedex

représenté par **Monsieur Jean-Roger DURAND, son Président**

dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 26 février
2020

d'une part,
ci-après désigné « le C.D.G. 07 »

ET

La collectivité/établissement : _____

Dont le siège est : _____

Représenté(e) par _____

Dûment habilité(e) par délibération du _____

En date du _____

d'autre part,
**ci-après désigné(e)
« La COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT »**

PRÉALABLEMENT, IL EST EXPOSÉ QUE :

- Vu les articles 23 et 24 de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Au terme de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale :

« II.-Les centres de gestion assurent pour leurs agents, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97, et pour l'ensemble des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions suivantes, sous réserve des dispositions du II de l'article 12-1 :

...

16° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
... »

Au terme de l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée :

« Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les centres de gestion sont habilités à recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents. Ils apportent leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite. Les modalités de ces interventions et les conditions de contribution financière par les régimes de retraite sont fixées par des conventions conclues avec les centres de gestion.»

C'est dans ce cadre que les parties contractantes ont prévu de signer une convention venant préciser le rôle d'intermédiaire du C.D.G.07 auprès de ses collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire. Pour ce faire, il s'appuie sur deux principales missions :

- l'information et la formation multi-fonds au profit des collectivités et de leurs agents ;
- l'intervention sur les dossiers adressés à la Caisse des Dépôts et Consignations en tant que représentante de la C.N.R.A.C.L.

En dématérialisant ses prestations sur la plateforme « e-services », la C.N.R.A.C.L. appelle ainsi les collectivités/établissements à gérer les dossiers de leurs agents et à maîtriser une réglementation particulièrement complexe. C'est pourquoi, le C.D.G. 07 s'engage à accompagner les collectivités/établissements signataires pour remplir ce rôle.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1- OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

Sur la demande de la collectivité/établissement, le CDG07 intervient dans les conditions définies par la présente convention, pour assurer une mission de contrôle et de suivi sur les processus matérialisés ou dématérialisés des actes transmis à la CNRACL.

Article 2 – DOMAINES D'INTERVENTION DU CDG07

Le CDG07 assurera la mission de contrôle et de suivi auprès des collectivités/établissements affiliés, pour le compte de leurs agents en activité, exclusivement sur les processus listés ci-dessous :

- Immatriculation de l'employeur
- Affiliation de l'agent
- Régularisation de service (stagiaire et titulaire)
- Validation de services de contractuel de droit public
- Rétablissement au régime général et à l'Ircantec – RTB –
- La mise en œuvre du droit à l'information : Fiabilisation Compte individuel retraite (CIR) et Qualification du compte individuel retraite (QCIR)
- Estimation de pension CNRACL (simulation de calcul)
- Demande d'avis préalable
- La liquidation des droits à pension normale, carrières longues, d'invalidité, de réversion
- Correction des anomalies sur les déclarations individuelles (DI)

Le CDG 07, dès lors qu'il est intervenu pour le compte de l'employeur, sera l'interlocuteur unique de la Caisse des dépôts et consignations – branche CNRACL -.

Ces traitements ne se substituent pas à ceux assurés par la Caisse des Dépôts visant à la recevabilité des demandes et à l'attribution des droits au regard de la réglementation.

Articles 3 – INTERVENTIONS PONCTUELLES SUPPLEMENTAIRES

Le service « relais retraites » du CDG 07 peut proposer également aux collectivités/établissements qui le souhaitent de les accompagner dans l'instruction de leurs dossiers sous forme de rendez-vous au siège du CDG.

Article 4- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT

Le recueil et la transmission des données sont effectués par le CDG 07 sur communication, par la collectivité, des éléments non connus du dossier individuel de l'agent :

1 – dans un délai de 6 mois avant leur date d'effet, en ce qui concerne les processus suivants :

- Liquidation des droits à pension normale, carrières longues, d'invalidité et de réversion
- Simulation de calcul de pension
- Demande d'avis préalable

2 – dans un délai de 3 mois avant la radiation en ce qui concerne le processus

- Transferts des droits (rétablissement au régime général)

3 – sans délai en ce qui concerne le processus :

- Régularisation des services.

Le CDG07 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur et s'assure de la qualité des données saisies ou complétées, des contrôles diligentés, des actions réalisées et l'utilisation des informations recueillies.

La collectivité/établissement s'engage à fournir au CDG 07 tous les justificatifs qu'il jugera utile pour l'accomplissement de la mission et à lui communiquer toutes les informations qui lui parviendraient directement de la CNRACL.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites reste de la compétence stricte de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité/établissement ne saurait engager la responsabilité du CDG07 de quelque manière que ce soit.

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

Les informations transmises à la CDC restent confidentielles, sauf cas prévu par la loi. La propriété intellectuelle des données accessibles et des informations ou document qui peuvent en émaner appartient exclusivement à la CDC.

Article 5 - MODALITES FINANCIERES

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités/établissements sollicitant l'assistance administrative pour les dossiers mentionnés à l'article 2 de la présente convention est destinée à couvrir les dépenses afférentes à cette mission facultative.

Les tarifs sont fixés par le conseil d'administration du CDG 07 sur la base d'un forfait défini selon la nature du dossier contrôlé ainsi déterminé :

	CONTRÔLE	REALISATION TOTALE
Immatriculation de l'employeur	0 €	SANS OBJET
Affiliation de l'agent	0 €	SANS OBJET
Régularisation de service (stagiaire et titulaire)	12 €	SANS OBJET
Validation de services de contractuel de droit public	12 €	SANS OBJET
Rétablissement au régime général et à l'Ircantec – RTB –	26 €	SANS OBJET
Fiabilisation Compte individuel retraite (CIR) et Qualification du compte individuel retraite (QCIR)	30 €	SANS OBJET
Estimation de pension CNRACL(simulation de calcul de pension)	40 €	SANS OBJET
Demande d'avis préalable	50 €	SANS OBJET

La liquidation des droits à pension normale, carrières longues, d'invalidité, de réversion	55 €	100 €
Correction des anomalies sur les déclarations individuelles (DI)	30 €	SANS OBJET

Les tarifs pourront être actualisés chaque année par délibération du conseil d'administration. Le recouvrement des frais de la mission sera assuré semestriellement par le CDG07. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à Monsieur le Trésorier de la Trésorerie de PRIVAS.

Article 6 – ANNULATION D'UNE INTERVENTION

En cas d'annulation d'une intervention du fait de la collectivité/établissement, les dossiers en cours de traitement seront retournés. Il sera facturé une contribution correspondant à 50 % du montant qu'aurait dû régler la collectivité si le processus était allé à son terme.

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet pour les dossiers transmis au CDG07 à compter du **1^{er} JUILLET 2020** pour une durée de **2 ans 6 mois** correspondant à la date de fin (31.12.2022) de la convention de mission intervenue entre le CDG 07 et la Caisse des Dépôts ; Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes selon un préavis de trois mois avant l'expiration de chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception. A compter de sa résiliation, aucun nouveau dossier ne sera pris en compte par le CDG07, les dossiers déjà parvenus au CDG07 seront instruits conformément aux dispositions de la présente convention.

Elle sera résiliée de plein droit lors de la signature de la nouvelle convention entre la Caisse des Dépôts et Consignations et le CDG 07 ainsi qu'en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

Articles 8 – JURIDICTION COMPETENTE – Election de domicile :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon. Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile au siège du CDG 07, 175 chemin des traverses- 07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS Cedex.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à _____
 Le _____

Fait à Lachapelle sous Aubenas,
 Le _____

Pour la collectivité/établissement signataire
Le Maire (Le Président)

Pour le CDG07
Le Président,

Nom et prénom du signataire,
Cachet de la collectivité/établissement

Jean-Roger DURAND

Envoyé en préfecture le 14/10/2020

Reçu en préfecture le 14/10/2020

Affiché le



ID : 007-250700267-20201007-2020BS100052-DE