

Adhésion à la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraites du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Service Retraites : Délégation de gestion Pep's Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)

- Vu les dispositions du Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-38, L.452-39, L.452-41
- Vu la délibération n° DE-0064-2024 du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 18 décembre 2024 définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite
- Vu la délibération de(collectivité)
en date du, (date de délibération de la collectivité)

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration n° DE-0064-2024 du 18 décembre 2024 ;

ci-après désigné le **Centre de Gestion**

ET

M. ou M^{me}

Maire / Président(e) de

agissant au nom de ce (cette) dernier(e)

ci-après désigné(e) la **collectivité**



PREAMBULE

Sur demande de la collectivité, le Centre de Gestion intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L.452-38, L.452-39, L.452-41 du Code Général de la Fonction Publique

La présente convention vient préciser les missions complémentaires facultatives du Centre de Gestion de la Gironde en matière de retraite, auprès des collectivités et établissements affiliés obligatoirement ou volontairement.

Elle définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations relatives à la gestion des dossiers CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales) entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Elle rappelle les prestations proposées dans le cadre de la mission obligatoire (fiabilisation des comptes) et de la mission facultative (actions complémentaires) :

Mission obligatoire : Fiabilisation des comptes individuels retraites, soit conseil et assistance aux employeurs qui n'auraient pas accordé leur délégation sur la plateforme Pep's dédiée à la gestion des dossiers de retraite CNRACL, réunions d'information.

Mission facultative (action complémentaire) : Délégation de gestion Pep's et accompagnement personnalisé retraite (APR).

La présente convention couvre les actions en dehors de la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- Délégation de gestion multicompte Pep's permettant la saisie de tous les dossiers à traiter sur la plateforme CNRACL et l'assistance en ligne
- Information aux actifs – accompagnement personnalisé retraite (APR)



ARTICLE 1 - **Objet du champ d'application de la Convention**

Envoyé en préfecture le 31/07/2025

Reçu en préfecture le 31/07/2025

Publié le



ID : 033-213301559-20250703-DEL030725_24-DE

Le Centre de Gestion prendra en charge exclusivement, et à la fiabilisation des comptes individuels retraite :

- La saisie des dossiers et l'assistance en ligne dans le cadre de la délégation de gestion multicompte Pep's ;
- L'information aux actifs à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite (accompagnement personnalisé retraite – APR) sous forme de rendez-vous téléphoniques ou physiques planifiés, d'organisation de forum ou de réunions d'information.

Les employeurs informent le Centre de Gestion de toutes les demandes d'étude de dossiers de liquidation normale sur la plateforme Pep's, dans un délai raisonnable ne pouvant être inférieur à 5 mois avant la date de radiation des cadres initialement définie.

Il est convenu que toutes les demandes d'actif à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite pour l'accompagnement personnalisé retraite seront transmises à minima 18 mois avant la date de radiation des cadres estimée.

ARTICLE 2 - **Modalités d'exécution de la mission par le Centre de Gestion**

Le Centre de Gestion exécute sa mission conformément aux dispositions définies dans la présente convention.

Le Centre de Gestion définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Les employeurs se conforment à la procédure définie par le Centre de Gestion.

Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par la CNRACL notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers.

ARTICLE 3 - **Engagement de la collectivité**

La collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion tous les justificatifs que ce dernier jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

ARTICLE 4 - **Durée et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le premier jour du mois qui suit la date de sa signature par les deux parties.

Elle est conclue pour l'année civile en cours et renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans.

La présente convention peut être dénoncée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par décision expresse notifiée par écrit. La résiliation prend effet au premier jour du mois suivant la réception de la demande. Il est à noter qu'aucune proratisation du montant annuel facturé ne sera acceptée.

ARTICLE 5 - **Montant de la participation financière**

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion perçoit une contribution financière de la collectivité, définie par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et dont les montants sont précisés en annexe de la présente convention.



Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement, la participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle par l'administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. En conséquence, en cas de désaccord, de résilier la présente convention par décision expresse, comme indiqué dans l'article 4.

Le recouvrement des contributions financières sera assuré annuellement par le Centre de Gestion dès la signature de la convention et en début de chaque année par la suite.

ARTICLE 6 - Responsabilités

Le Centre de Gestion n'est responsable que de la vérification des informations transmises. La collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion en cas d'erreur dans l'évaluation de la situation de l'agent, imputable à un retard dans la transmission des documents demandés.

Dans l'hypothèse où la Caisse des Dépôts procèderait à une évaluation contraire à celle réalisée par le Centre de Gestion, celui-ci ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de changement de circonstances ou de situation de l'agent postérieures à son étude ou inconnues du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

ARTICLE 7 - Données Personnelles

Le CDG 33 ainsi que la/les collectivité(s) qui sont parties prenantes à la présente convention sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Gestion et protection des données personnelles par le CDG 33

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 1).

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Les informations recueillies permettent au Centre de Gestion, représenté par son Président, responsable du traitement, d'organiser l'accompagnement personnalisé retraite du fonctionnaire CNRACL.

Le CDG 33 s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités parties prenantes à la présente convention. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.



Le CDG 33 s'engage à stocker les données personnelles sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention. Ces données seront conservées durant 2 ans après la date de liquidation de la pension.

Le CDG 33 s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le CDG 33 dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

Le fonctionnaire dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

La *Politique de protection des données à caractère personnel du CDG 33* est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

ARTICLE 8 - Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé :

- par courrier postal à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex

- ou via l'application informatique Télérecours accessible par le lien suivant :

<https://www.telerecours.fr>

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire / Président
de

Le Président
du **Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde**

