



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE**

80, rue Marcel Demonque
AGROPARC - CS 60508
84908 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 44 89 30

Avignon, le 2 février 2024

Le Président

A

Mesdames et Messieurs les Maires
et Présidents des établissements publics
affiliés au Centre de gestion de Vaucluse

PÔLE APPUI AUX COLLECTIVITES

Affaire suivie par : Gaëlle RAUX
04 65 20 00 18
retraite@cdg84.fr

Circulaire n°24-07

Objet : Accompagnement Retraite

Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents,

Le Code Général de la Fonction Publique confie aux CDG une mission d'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite. Celle-ci permet d'accompagner les employeurs territoriaux dans la vérification et la fiabilisation des comptes individuels retraites.

De plus, dans le cadre du partenariat conclu avec la Caisse des Dépôts et Consignations, le CDG 84 exerce une mission d'information et de formation au travers de séances collectives ou d'ateliers, et d'assistance sur la réglementation des différents fonds gérés par la CDC (CNRACL, RAFP, IRCANTEC).

C'est pourquoi, au cours de l'année 2024, vous seront proposés des ateliers, 1 par semestre, afin de vous accompagner dans vos démarches et dans l'étude des dossiers depuis l'application Extranet retraites.
(Les dates et contenu de ces ateliers vous seront prochainement communiqués)

Comprendre les différentes réformes de retraites, étudier toutes les configurations de carrières et les appliquer dans la gestion quotidienne des dossiers CNRACL **nécessitent une expertise bien particulière et souvent beaucoup de temps.**

C'est pourquoi, nous vous rappelons que le CDG 84 propose un accompagnement plus poussé dans la gestion des dossiers de vos agents : une prestation complémentaire à la fiabilisation des droits en matière de retraite, pour le compte des collectivités par l'adhésion à une prestation payante, dont vous trouverez la convention jointe à cette circulaire.

Cette mission complémentaire d'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite permet aux collectivités qui y adhèrent de bénéficier :

- d'une assistance dans la gestion des dossiers retraite de leurs agents, de l'affiliation jusqu'à la liquidation. Les collectivités délèguent cette gestion au CDG, sans que celui-ci se substitue à leur rôle et responsabilité.

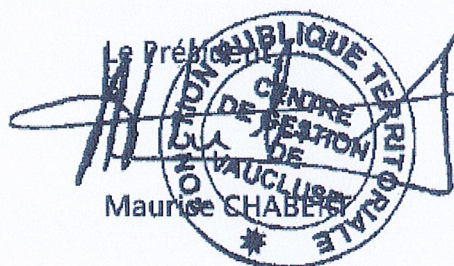
- d'un accompagnement des agents relevant de la CNRACL (étude de dossier, mise à jour des carrières, simulation, entretien, aide sur les démarches auprès du régime général ...) qui sont à moins de 5 ans de l'âge légal de la retraite (accompagnement personnalisé - APR).

Ces accompagnements personnalisés effectués sur rendez-vous peuvent être réalisés à distance, par téléphone ou par mail, ou bien en présentiel au sein du CDG84. Pour cela il convient d'en faire la demande à l'aide d'un formulaire (modèle en PJ) et en nous communiquant l'ensemble des documents nécessaires à l'étude du dossier au préalable.

Nous vous informons que les jeudis après-midi seront prioritairement consacrés à la programmation de ces rendez-vous, mais il sera possible de les effectuer également en dehors de ce créneau en cas de besoin.

Le Pôle Appui aux collectivités se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie de croire, Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents, en l'assurance de ma considération distinguée.





DEMANDE D'ENTRETIEN RETRAITE

(AGENT AFFILIÉ CNRACL)

IDENTIFICATION EMPLOYEUR :

Nom de la collectivité : _____

N° de SIRET : _____

IDENTIFICATION AGENT :

NOM de naissance : _____ Prénom : _____

NOM d'usage : _____ Date de naissance : __/__/____

N° sécurité sociale avec la clé : _____

Adresse électronique : _____

Numéro de téléphone : _____

MOTIF DE LA DEMANDE :

☐ Pension normale ☐ pension d'invalidité ☐ possibilité carrière longue

☐ Autres : _____

☐ Date de départ souhaitée : __/__/____

Avez-vous déjà un compte sur le site : maretraitepublique.caissedesdepots.fr ☐ oui ☐ non

Date prochain avancement échelon et/ou grade : _____

Quels sont tous les points que vous souhaitez aborder : _____



Fiche à transmettre avec : (documents indispensables afin de préparer une simulation de calcul de pension et de procéder au QCIR)

- ☐ Copie du livret de famille
- ☐ Relevé CARSAT + complémentaires
- ☐ Eventuellement les arrêtes de NBI (attribution et cessation) et de modification de durée de travail hebdomadaire
- ☐ Eventuellement ESS militaire. Sont-ils déjà rémunérés par une pension ? ☐ oui ☐ non



CONVENTION D'ADHÉSION
Mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation
des droits en matière de retraites du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse

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

Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 23, 24 et 25,

Vu la délibération n°22-08 du Conseil d'administration du CDG84 du 16 mars 2022 définissant son domaine d'intervention dans la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite,

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE :

La collectivité/l'établissement
représenté(e) par
agissant en vertu de la délibération en date du

ci-après désigné par les termes « la collectivité », d'une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse - 80 Rue Marcel Demonque - AGROPARC – CS 60508 - 84908 AVIGNON Cedex 9, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 16 mars 2022

ci-après désigné « le CDG 84 », d'autre part.

PREAMBULE

Sur demande de la collectivité, le CDG84 intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles 23, 24 et 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

La présente convention vient préciser les missions du CDG84 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	MISSION FACULTATIVE Délégation de la gestion Pep's et APR (accompagnement personnalisé retraites)
➔ La collectivité traite et envoie les dossiers au Centre de Gestion avant transmission à la CNRACL	➔ Le Centre de Gestion traite et envoie les dossiers avant transmission à la CNRACL
Contrôle de la Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)	Gestion de la Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
Contrôle de la demande de liquidation de pension de retraite avec QCIR (normale, invalidité, réversion ...)	Gestion de la demande de liquidation de pension de retraite avec QCIR (normale, invalidité, réversion ...)
Correction anomalie N4DS simple (ex : affiliation non saisie)	Correction anomalie N4DS complexe (exp : assistance à la saisine d'une déclaration individuelle annule et remplace)
Contrôle de la Validation de périodes de non titulaire	Gestion de la Validation de périodes de non titulaire
Contrôle du Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC, Régularisation de services	Gestion du Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC, Régularisation de services
Contrôle de la demande d'avis préalable	Gestion de l'avis préalable
Contrôle de l'estimation de pension	Gestion de l'estimation de pension et APR

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

Délégation de gestion multicompte Pep's permettant le contrôle 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

Le CDG84 prendra en charge exclusivement, en sus de la mission obligatoire liée à la fiabilisation des comptes individuels retraite :

Le contrôle 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 2 ans de l'âge légal de la retraite (accompagnement personnalisé retraite – APR) sous forme de rendez-vous téléphoniques ou physiques planifiés ou organisation de forum, réunions d'information.

Il est convenu que toutes les demandes d'étude de dossiers de liquidation normale seront transmises 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 2 ans de l'âge légal de la retraite pour l'accompagnement personnalisé retraite seront transmises à minima 12 mois avant la date de radiation des cadres estimée (hors départ pour invalidité).

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

Le CDG84 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. 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 CDG84 tous les justificatifs que ce dernier jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

ARTICLE 4 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Elle prend effet à compter de la date de signature par les parties.

Les cas de résiliation sont les suivants :

- A l'échéance,
- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la convention,
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

La résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

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.

Celle-ci est présentée dans l'annexe ci-jointe.

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 CDG84 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 Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

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 CDG84 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de 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.

Ces données seront conservées durant 2 ans après la date de liquidation de la pension.

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.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à établir une étude des droits à la retraite par le Service Retraites du Centre de Gestion de Vaucluse. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le fonctionnaire dispose d'un droit d'accès, aux informations qui le concernent, pour connaître et exercer ses droits, il peut également consulter notre politique de protection des données à caractère personnel dans la rubrique « Mentions légales » du site internet du CDG84 <https://www.cdg84.fr>.

Convention établie en deux exemplaires.

A, le

Avignon, le

Le cocontractant
Cachet et signature

Le Président du CDG 84
Cachet et signature

Nom :

Nom : Maurice CHABERT

Qualité :

Qualité : Président