



**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

Convention 2016 – 2017

entre

**le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-
Atlantiques**

et

les collectivités et établissements publics affiliés

employant moins de 100 fonctionnaires affiliés à la CNRACL



**CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017**

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques

dont le siège est situé : Maison des Communes - Rue Auguste Renoir - 64000 PAU,
représenté par son Président, Michel HIRIART, en application de l'article 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985
relatif aux centres de gestion, et dûment habilité par la délibération n°6-30 11 2015 en date du 30 novembre
2015

d'une part,

Ci-après désigné "le CDG 64"

ET

COLLECTIVITE : ECOLE SUPERIEURE D'ART DES PYRENEES - PAU-TARBES

dont le siège est situé : 25 rue René Cassin - 64000 PAU

représenté(e) par M. Le Président, Monsieur Jean LAPOSTOLLE
dûment habilité(e) par la délibération n° 1 en date du 02 juillet 2014, rendue exécutoire
suite à transmission à la (sous-)Préfecture le 10 juillet 2014.

d'autre part,

Ci-après désigné "la collectivité"

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,
Vu la loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites,
Vu la loi n°2010-1330 portant réforme des retraites,
Vu la loi n°2014-40 garantissant l'avenir et la justice du système de retraites,
Vu le Code des pensions civiles et militaires,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier
1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la
CNRACL,
Vu la convention de partenariat 2015-2017 entre le CDG et la Caisse des Dépôts,

Il a été convenu ce qui suit :



**CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017**

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

PREAMBULE

Par délibération du 5 mai 2015, le conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques a approuvé la signature de la Convention 2015-2017 avec la Caisse des Dépôts. Cette convention détaille les missions du Centre de Gestion en sa qualité de correspondant de la Caisse des Dépôts.

Il s'agit d'une démarche nationale engagée depuis de nombreuses années (la première convention a été conclue en 1987) qui permet le fonctionnement de relais de proximité pour le suivi des dossiers intéressant les fonds de retraite gérés par la Caisse des Dépôts.

La convention 2015-2017 confie une triple mission aux CDG en renouvelant certaines missions antérieures et en incluant de nouvelles missions. La Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) laisse aux CDG le soin de définir les modalités d'intervention sur ces missions.

Par ailleurs, la synthèse départementale 2013 des rapports d'activité de la collectivité démontre un vieillissement des effectifs sur notre département : un agent sur cinq aura atteint l'âge légal de départ en retraite d'ici 2020. Les services en charge des dossiers de retraite doivent anticiper ce futur accroissement des demandes.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser le champ et les modalités d'intervention respectifs du CDG 64 et des collectivités locales sur l'ensemble des dossiers rattachés à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales.



CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU CDG

1. Périmètre

Le CDG 64 exerce les missions ci-après définies au bénéfice des collectivités et établissements publics locaux obligatoirement ou volontairement affiliés, de moins de 100 fonctionnaires, de son ressort territorial et de leurs agents.

2. Descriptif des missions soumises à la présente convention

2.1. Informer et assister

Le CDG 64 informe et assiste la collectivité sur la réglementation, les procédures, les évolutions et les projets impactant la retraite.

Le CDG 64 assiste la collectivité sur la gestion des dossiers complexes.

Le CDG 64 informe et assiste la collectivité sur les nouveaux outils de la plateforme e-service.

Par exception à la règle générale, le CDG 64 renseigne les agents des collectivités et établissements publics locaux. Les informations communiquées aux agents ne seront pas transmises à leur employeur, sauf sur demande expresse des intéressés.

2.2. Intervenir sur les dossiers

Dossiers sous format papier :

- Validation de services de non titulaire

La réalisation de ce dossier permet la prise en compte pour la retraite CNRACL des services effectués en tant qu'agent non titulaire de droit public.

Ce dispositif est en voie d'extinction mais plusieurs dossiers restent en cours de traitement en collectivité et au CDG 64.

- Rétablissement auprès du Régime Général

Dossier constitué lorsqu'un agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un droit à pension CNRACL. Ses droits à pension de retraite sont transférés de la CNRACL auprès du Régime Général.

- Régularisation de cotisations

Dossier constitué lorsque les cotisations ont été versées par erreur au Régime Général au lieu de la CNRACL.

Dossiers dématérialisés :

- Immatriculation

Procédure par laquelle une collectivité s'identifie auprès de la CNRACL en vue de l'affiliation de fonctionnaires et du paiement des cotisations.



CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

▪ Affiliation

Procédure par laquelle une collectivité doit indiquer à la CNRACL les fonctionnaires qui remplissent les conditions fixées par la réglementation pour être rattachés à ce régime.

▪ Mutation de masse/Mutation partielle

Procédure par laquelle une collectivité doit indiquer à la CNRACL le transfert de personnels suite à un transfert de compétences ou à une fusion.

▪ Simulation de calcul/Estimation de pension

Fourniture à la collectivité ou à l'agent d'une estimation sur l'ouverture de ses droits à pension et sur le montant qu'il pourrait percevoir.

▪ Demande d'avis préalable

Dossier transmis à la CNRACL pour vérifier les conditions d'ouverture des droits à pension dans le cadre de dossiers particuliers : départs anticipés au titre de la catégorie active ou au titre d'un handicap.

▪ Liquidation de pension

Dossier transmis à la CNRACL pour procéder à la liquidation des droits à pension.

▪ Mise en œuvre du droit à l'information

Dans le cadre du droit à l'information, chaque agent reçoit :

- à partir de 35 ans et tous les 5 ans, un relevé de carrière des services effectués dans chacun des régimes de retraite auquel il a cotisé (Relevé Individuel de Situation – RIS),
- à partir de 55 ans et tous les 5 ans, une Estimation Indicative Globale (EIG).

De plus, à partir de 45 ans, le fonctionnaire peut demander à la CNRACL un Entretien Information Retraite (EIR) portant sur l'ouverture de ses droits à pension et sur le montant de sa future pension.

Pour les RIS et les EIR, la CNRACL demande à ce que soit vérifié chaque année, pour les agents concernés par l'envoi de ces dossiers, le Compte Individuel Retraite sur la plateforme de la CNRACL.

Pour les EIG, des dossiers de Simulation de calcul devront être complétés.

Les dossiers des agents concernés sont alimentés automatiquement par la CNRACL et apparaissent à l'état "Demande à effectuer".

▪ Aide à la correction des données déclaratives

Les données déclaratives des DADS doivent être conformes au montant des cotisations versées. La CNRACL demande, le cas échéant, que ces données soient corrigées via :

- le service correction des anomalies,
- la déclaration annule et remplace partielle,
- la déclaration annule et remplace totale.



CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

3. Modalités d'exécution des missions

3.1. Mission d'information, d'assistance

Le CDG 64 informe et assiste la collectivité sur des dossiers particuliers ou à l'occasion de séances collectives. L'information et l'assistance porte sur l'actualité réglementaire, la gestion des dossiers, l'utilisation des outils sur la plateforme de la CNRACL.

L'information est diffusée par différents outils (Bulletin, téléphone, courriel, courrier).

Pour l'organisation et l'animation de séances collectives, le CDG 64 fixe le calendrier des interventions au 1^{er} trimestre de chaque année.

Le CDG 64 se déplace en collectivité pour le traitement de dossiers complexes. L'opportunité du déplacement est laissée à l'appréciation du CDG 64.

3.2. Mission d'intervention sur les dossiers

3.2.1. Immatriculation

Le CDG 64 transmet à la collectivité un dossier à compléter lorsqu'un premier agent est affiliable dans la collectivité.

A réception du dossier complété, le CDG 64 se charge de procéder à l'immatriculation de la collectivité ainsi qu'à l'affiliation du premier agent.

3.2.2. Affiliation

Le CDG 64 se charge de procéder à l'affiliation des fonctionnaires.

3.2.3. Mutation de masse/ Mutation partielle

Le CDG 64 se charge de procéder à la mutation de masse.

3.2.4. Estimation de pension

A l'initiative de la collectivité ou de l'agent, le CDG 64 procède à une estimation de l'ouverture des droits et du montant de la pension de l'agent.

Les estimations sont fournies au regard de la réglementation en vigueur au jour de l'étude.

Le CDG 64 organise des permanences retraite tous les deux ans afin de recevoir les agents en rendez-vous.

En dehors de ces permanences et à la demande de l'agent, le CDG 64 peut recevoir l'agent en rendez-vous dans ses locaux.

Les estimations des droits, permanences retraite et rendez-vous retraite seront ouverts uniquement aux fonctionnaires nés sur les années de référence déterminées le 1^{er} trimestre de chaque année par le CDG 64.

3.2.5. Demande d'avis préalable

Le CDG 64 opère un contrôle de ces dossiers après transmission par la collectivité sur la plateforme de la CNRACL.

Le CDG 64 envoie par courrier l'ensemble des pièces justificatives aux services de la CNRACL.

L'avis préalable est donné par la CNRACL.



CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

3.2.6. Liquidation de pension

Le CDG 64 opère un contrôle de ces dossiers après transmission par la collectivité sur la plateforme de la CNRACL.

Le CDG 64 envoie par courrier l'ensemble des pièces justificatives aux services de la CNRACL.

La reconnaissance du droit à pension et la liquidation de la pension sont de la compétence exclusive de la CNRACL.

3.2.7. Processus dans le cadre du droit à l'information

Le CDG 64 informe les collectivités de la possibilité de compléter les dossiers de Simulation de calcul et de fiabilisation des Comptes Individuels Retraite dans le cadre du droit à l'information.

Le CDG 64 indique les fonctionnaires concernés par l'envoi de ces dossiers.

Le CDG 64 renseigne la collectivité sur les modalités de saisie des informations.

3.2.8. Validation de services de non titulaire

Le CDG 64 contrôle et envoie les demandes de validation de services de non titulaire.

Le CDG 64 contrôle le dossier de validation et le transmet à la CNRACL.

Le CDG 64 met à disposition des outils permettant aux collectivités de renseigner les fonctionnaires sur l'opportunité d'accepter la demande de validation. Il assiste la collectivité à sa demande.

3.2.9. Rétablissement auprès du Régime Général

A la demande des collectivités ou dans le cas d'une non titularisation, le CDG 64 adresse à la collectivité un dossier de rétablissement auprès du Régime Général.

Le CDG 64 contrôle le dossier de rétablissement et le transmet à la CNRACL.

3.2.10. Régularisation de cotisations

Le CDG 64 contrôle le dossier de régularisation de cotisation et le transmet à la CNRACL.

3.2.11. Aide à la correction des données déclaratives

Le CDG 64 renseigne la collectivité sur les différentes procédures à mettre en œuvre pour la correction des anomalies.

Lorsqu'il constate une anomalie, le CDG 64 informe la collectivité du type d'anomalie et des modalités de correction.



**CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017**

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

1. - Missions de la collectivité

1.1. Informer les agents

La collectivité fournit aux agents les informations générales sur les démarches et les délais de procédure liés aux dossiers intéressant la CNRACL.

1.2. Initier et suivre les dossiers

La collectivité est acteur dans la gestion des dossiers notamment s'agissant du suivi des âges des fonctionnaires (âge légal, limite d'âge...).

La collectivité saisit le CDG 64 pour l'accompagner dans la gestion d'un dossier complexe.

2. - Modalités d'exécution

2.1. Informer les agents

La collectivité accompagne ses agents dans la préparation de leur départ en retraite via l'envoi d'un courrier ou la réalisation d'un entretien.

Le cas échéant, et si l'agent est concerné par l'année de référence fixée par le CDG 64, la collectivité propose au fonctionnaire de se rendre aux permanences retraite afin d'obtenir une estimation des droits à pension.

2.2. Initier et suivre les dossiers

2.2.1. Immatriculation

La collectivité complète le dossier et le transmet au CDG 64 pour contrôle et envoi à la CNRACL.

2.2.2. Affiliation

La collectivité transmet au CDG 64 la décision entraînant l'affiliation de l'agent (nomination, augmentation de temps de travail, mutation...).

2.2.3. Mutation de masse / Mutation partielle

La collectivité transmet au CDG 64 l'arrêté de transfert permettant d'identifier les agents concernés par la mutation de masse ou partielle.

2.2.4. Estimation de pension

Lorsque la demande d'estimation est à l'initiative de la collectivité ou à l'initiative de l'agent lorsque celui-ci est favorable à l'information de son employeur, la collectivité fait la demande du dossier de Simulation de calcul sur la plateforme de la CNRACL, le complète et l'envoie au CDG 64.



**CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017**

**Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives**

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

2.2.5. Demande d'avis préalable

La collectivité fait la demande du dossier, le complète et l'envoie au CDG 64 accompagné des pièces justificatives.

2.2.6. Liquidation de pension

La collectivité fait la demande du dossier, le complète et l'envoie au CDG 64 accompagné des pièces justificatives.

2.2.7. Processus dans le cadre du droit à l'information

La collectivité complète et envoie le dossier du fonctionnaire concerné directement à la CNRACL.

2.2.8. Validation de services de non titulaire

La collectivité transmet la demande de validation au CDG 64.

La collectivité complète le dossier sous format papier et le transmet au CDG 64.

Dès réception du devis, la collectivité se rapproche de l'agent pour vérifier l'impact d'une validation de services.

2.2.9. Rétablissement auprès du Régime Général

La collectivité complète le dossier sous format papier et le transmet au CDG 64.

2.2.10. Régularisation de cotisations

La collectivité complète le dossier sous format papier et le transmet au CDG 64.

2.2.11. Aide à la correction des données déclaratives

La collectivité corrige les anomalies constatées et vérifie la cohérence des cotisations versées et déclarées.

ARTICLE 4 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2016. Elle est conclue pour la durée de la convention en cours entre la Caisse des Dépôts et le Centre de Gestion, à législation et réglementation constantes, et compte tenu d'éventuelles prolongations par avenant de la convention Caisse des Dépôts/CDG.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS GENERALES

1. Intégralité de la convention

Les parties reconnaissent que la présente convention et ses annexes constituent l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.



CONVENTION
CDG 64 / COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS
EMPLOYANT MOINS DE 100 FONCTIONNAIRES
2016 – 2017

Direction Expertise Juridique
et Instances Consultatives

Pôle Protection sociale et retraite

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

2. Modification de la convention

Aucun document postérieur, ni aucune modification de la convention quelle qu'en soit la forme ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

3. Responsabilité

L'action du CDG 64 consiste en un appui technique, d'aide et de conseil. Les informations communiquées dans ce cadre engagent le CDG 64.

Les décisions individuelles concernant les fonctionnaires sont de la compétence de la collectivité et relèvent de sa seule responsabilité.

4. Nullité

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la convention ni altérer la validité de ses autres dispositions.

5. Domiciliation

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête de la présente convention.

6. Droit applicable et règlement des litiges

La présente convention est régie par le droit français.

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 PAU.

Fait en 2 exemplaires à PAU le 18 avril 2016

Pour le CDG

Monsieur Michel HIRIART
Président du Centre de Gestion
des Pyrénées Atlantiques

Pour la collectivité

...Le Président de l'ESA Pyrénées

Jean LACOSTE

