



**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 les dispositions du Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-30, L.452-39 à 48,*

*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 :**

Envoyé en préfecture le 27/02/2024  
Reçu en préfecture le 27/02/2024  
Publié le 27/02/2024  
ID : 084-218400471-20240220-2024022009-DE

**ENTRE :**

La collectivité/l'établissement représenté(e) par Mairie de Gargas.....  
agissant en vertu de la délibération en date du 20 février 2024.....  
son Maire, Monsieur Bruno VIGNE-ULMIER .....,

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 L.452-30, L.452-39 à 48 du Code Général de la Fonction Publique.

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) :

<b>MISSION OBLIGATOIRE</b> Fiabilisation des comptes	<b>MISSION FACULTATIVE</b> 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 des 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 Gargas, le .....

Avignon, le .....

Le cocontractant  
Cachet et signature

Le Président du CDG 84  
Cachet et signature

Nom : Bruno VIGNE-ULMIER  
Qualité : Mairie

Nom : Maurice CHABERT  
Qualité : Président