

CONVENTION 2020 - 2021 - 2022

POLES RETRAITES ET PROTECTION SOCIALE

ENTRE

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DES LANDES

ET

...

Convention 1^{er} janvier 2020 - 31 décembre 2022

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sis Maison des Communes, 175 Place de la Caserne Bosquet, BP 30069, 40002 MONT DE MARSAN CEDEX, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, dûment habilitée par délibération du conseil d'administration en date du 17 novembre 2020, ci-après dénommé « le CDG 40 », d'une part ;

Et

.....
sis(e)

représenté(e) par

.....
ci-après dénommé(e) « la collectivité », d'autre part.

Il est préalablement exposé ceci :

Vu l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 et par la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 ;

Vu la convention de partenariat signée entre la CDC et le CDG 40 pour une période de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020 ;

Au terme de l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale, les centres de gestion participent d'une part à la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite, prévu par l'article L.161-17 du code de la sécurité sociale et d'autre part, sont habilités pour recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite les données relatives à la carrière des agents et aux cotisations versées.

La convention de partenariat signée avec la CDC organise le concours apporté par le CDG aux employeurs territoriaux dans le cadre des relations avec la Caisse des Dépôts gestionnaire de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC.

Au cours de la dernière décennie, la gestion du régime a connu de profonds changements en passant d'une gestion en sortie de régime (liquidation, rétablissement, départ dans une autre fonction publique) à une gestion au fil de la carrière, le compte individuel retraite devenant progressivement l'élément central de la gestion du régime.

L'assuré est passé d'une situation où il ne disposait pas en cours de carrière de visibilité sur ses informations de carrière à une situation où :

- Il peut consulter et faire modifier sa carrière en temps réel à tout moment de son parcours professionnel,
- Il est informé régulièrement des éléments de carrière le concernant, détenus par l'ensemble des régimes auprès desquels il a cotisé et il a la possibilité de recours en cas d'inexactitude,
- Il dispose d'estimations globales bien en amont de sa date éventuelle de départ en retraite.

La qualité de service de cette nouvelle gestion dépend essentiellement de la tenue des Comptes Individuels Retraite (CIR) en termes de complétude et de fiabilité des données pour répondre aux objectifs :

- D'une restitution de qualité dans le cadre du droit à l'information et des échanges inter-régimes,
- De détermination de données statistiques plus complètes et plus fines,
- D'encaissements adossés aux données individuelles de cotisations.

Cette qualité de gestion requiert un plus grand niveau de précision des informations transmises par les employeurs territoriaux.

Dans ce cadre, la Caisse des dépôts (CDC) a conforté son partenariat avec les centres départementaux de gestion (CDG) pour les employeurs territoriaux de la fonction publique territoriale de moins de 350 affiliés et les employeurs territoriaux volontairement affiliés.

Ce partenariat a notamment pour objectif de permettre à tous les actifs d'avoir le même niveau d'information quelle que soit la taille de leurs employeurs et vise à apporter, aux centres de gestion, les moyens d'assurer un appui de proximité aux employeurs territoriaux

Dans le cadre de la convention de partenariat la CDC a précisé le rôle d'intermédiaire des centres de gestion auprès de leurs collectivités affiliées, volontairement ou obligatoirement, confiant à ces établissements publics :

- Une mission d'information sur les fonds CNRACL, RAFF et IRCANTEC au profit des collectivités et de leurs agents
- Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux et des actifs dans leurs démarches pour le compte de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC.
- Une mission d'intervention, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL, sur les dossiers dématérialisés ou matérialisés adressés à la Caisse des Dépôts

En dématérialisant la plupart de ses prestations sur la plateforme «PEP'S», la CNRACL appelle en effet les centres de gestion à jouer un rôle d'intermédiaire auprès des collectivités, dans la gestion des dossiers des agents et la maîtrise d'une réglementation particulièrement complexe.

Le volet protection sociale ouvert lors de la convention proposée aux collectivités en 2015 est maintenu afin d'aider les collectivités à assurer le suivi dans la gestion des dossiers liés à la protection sociale de leurs agents, quel que soit leur statut (fonctionnaire CNRACL, fonctionnaire IRCANTEC, agent non titulaire de droit public, CDD ou CDI, agent de droit privé)

A ce titre l'objectif poursuivi par les services du CDG 40 est donc, comme en matière de retraites, de sécuriser les collectivités territoriales et de les aider dans la gestion quotidienne de ces dossiers particulièrement complexes sur les plans humains, juridiques et financiers.

Par la signature de la présente convention, les collectivités adhérentes se verront proposer un suivi individualisé agent par agent. Cela impliquera obligatoirement à la charge des collectivités une déclaration systématique des arrêts maladie de toute nature (maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, mais également accident de trajet et accident de travail et autres...).

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

A) Pôle retraites

L'objet de la convention est de fixer le rôle d'intermédiation du CDG 40 à l'égard de la collectivité, pour l'exécution des missions prévues par la convention de partenariat entre les centres de gestion et la Caisse des dépôts et consignations, mandataire et gestionnaire des fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFF, consistant en :

- Une mission d'information sur les fonds CNRACL, RAFF et IRCANTEC au profit des collectivités et de leurs agents
- Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux et des actifs dans leurs démarches pour le compte de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC.
- Une mission d'intervention, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL, sur les dossiers dématérialisés ou matérialisés adressés à la Caisse des Dépôts

B) Pôle protection sociale

Outre le rôle d'intermédiation dans le cadre de la gestion des dossiers liés à la protection sociale des agents, le CDG 40 propose une assistance technique individualisée auprès de chaque collectivité. Il s'appuie sur sa plate-forme de services et les mobilise pour assurer le suivi des dossiers.

Le pôle protection sociale s'appuie sur le partenariat avec le secrétariat du comité médical et de la commission de réforme, le partenariat avec la CPAM des Landes, et bien entendu travaille en étroite relation avec le service carrières, le service juridique et le service médecine et prévention du CDG 40

Les parties à la présente convention précisent dans les articles ci-après leurs engagements réciproques et les moyens financiers et logistiques à mettre en œuvre.

ARTICLE 2 : PERIMETRE

Le CDG 40 exerce dans son ressort territorial départemental des missions prédéfinies, au bénéfice de l'ensemble des collectivités affiliées et/ou adhérentes volontairement à ce service, signataires de la convention.

ARTICLE 3 : MISSIONS

A) Missions du pôle retraites

Une mission d'information sur les fonds CNRACL, RAFF et IRCANTEC au profit des collectivités et de leurs agents

Le CDG 40 est chargé par la Caisse des dépôts et consignations d'assurer auprès de l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérant volontairement à ce service la diffusion de la réglementation, des procédures liées au droit à l'information, des évolutions et des projets relatifs à la CNRACL, au RAFF et à l'IRCANTEC.

Le CDG 40 s'engage auprès de la collectivité signataire :

- à diffuser périodiquement toute information transmise par la Caisse des dépôts sous la forme d'une note interne synthétisant les évolutions législatives et réglementaires concernant les régimes et le droit à la retraite ; via le site du CDG ou par le biais de flashes info par mail...
- à organiser et animer des séances d'information collectives destinées aux gestionnaires retraite des collectivités et de leurs agents.
- mettre à disposition des employeurs et de leurs agents une Hotline (téléphone, mail)
- à organiser des actions collectives de sensibilisation (conférences ou forums) à destination des actifs sur des tranches d'âge ciblées

Une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux et des actifs dans leurs démarches pour le compte de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC.

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement des employeurs et des actifs, le CDG s'engage à :

- organiser des ateliers pratiques sur les fonctionnalités des services en ligne et les actes matérialisés existants.(notamment validations de services dossiers encore nombreux à traiter)
- réunir des employeurs ciblés pour répondre à des besoins spécifiques d'information, portant sur la réglementation ou sur les nouveaux outils (PEP'S).
- guider les actifs dans leurs démarches lors de leur départ en retraite (délais de demande et de transmission à respecter, organismes à contacter....)

Intervention sur dossiers pour la CNRACL

Le CDG 40 est chargé d'une mission d'intervention sur les dossiers adressés à la CNRACL, pour les processus suivants :

Actes matérialisés

- la régularisation de services (annexe 1)
- la validation des services de non titulaire (annexe 2)
- le rétablissement auprès du régime général et de l'IRCANTEC / RTB (annexe 3)

Actes dématérialisés

- l'affiliation de l'agent (annexe 4))
- la liquidation des droits à pension normale, d'invalidité et de réversion (annexe 5)
- la demande d'avis préalable (annexe 6)
- l'estimation de pension CNRACL (annexe 7)
- le compte individuel retraite (CIR) (annexe 8)
- la fiabilisation par la qualification des CIR /QCIR (annexe 9)

A cet égard, la collectivité mandate le CDG 40 à agir pour son compte et en son nom auprès de la CNRACL et de ses services.

En conséquence, le CDG 40 a pour tâches de réaliser, compléter, contrôler, modifier ou valider les données fournies par la collectivité pour les dossiers dématérialisés ou sous format papier.

Ces traitements apportent un appui aux employeurs territoriaux et ne se substituent pas aux traitements assurés par la Caisse des Dépôts visant à la recevabilité des demandes et à l'attribution des droits au regard de la réglementation.

Le CDG, dès lors qu'il est intervenu pour le compte d'un employeur territorial sera l'interlocuteur de la Caisse des Dépôts.

B) Missions du pôle protection sociale

Le pôle protection sociale est un service de conseil, d'assistance et d'alerte.

Grâce aux multiples partenariats du CDG 40 [CDC (CNRACL, IRCANTEC, RAFP), CPAM, comité médical et commission de réforme...] et dès lors que lui sont communiqués l'ensemble des arrêts de toute nature des agents (maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, mais également accident de trajet et accident de travail et autres) il sera en mesure d'effectuer les missions suivantes :

- Rappel des obligations de la collectivité suivant le statut de l'agent (fonctionnaire soumis au régime spécial ou au régime général, contractuel de droit public ou de droit privé...);
- Conseil dans la mise en œuvre des procédures auprès des différentes caisses (CPAM, CNRACL, IRCANTEC, RAFP);
- Conseil dans les procédures avec la CPAM des Landes (attestations de salaire, suivi du versement des indemnités journalières, déclarations d'accident, demandes préalables au versement des indemnités journalières de coordination...);
- Aide au calcul des salaires et droits réduits des agents quel que soit leur statut;
- Assistance technique dédiée auprès de la CPAM des Landes dans le cadre du partenariat CDG-CPAM comprenant la coordination entre les procédures publiques et celles du régime général (médecin conseil...);
- Assistance technique auprès des différentes caisses (CNRACL, IRCANTEC, RAFP) et mutuelles et assureurs des collectivités et de leurs agents;
- Mise en place d'une procédure d'alerte, en étroite relation avec les secrétariats du comité médical et de la commission de réforme;
- Aide technique à l'établissement des cas particuliers de paye avec réintroduction des indemnités journalières en partenariat avec l'ALPI lorsqu'il s'agit du fournisseur de logiciel paye;
- Assistance si nécessaire aux relations éventuelles avec un assureur ou une mutuelle de fonctionnaires en ce qui concerne le remboursement des obligations statutaires et les compléments de salaire versés aux agents.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE ADHERENTE

A) Pôle retraites

La collectivité adhérente s'engage, en signant la présente convention :

- à valider la liste nominative fournie par le Centre de gestion, arrêtée au 1^{er} janvier 2020, de ses agents de droit public (stagiaires, titulaires et non titulaires sur emplois permanents). Cet effectif sera ainsi figé pour la durée de la convention, à savoir 3 ans, en ce qui concerne la tarification. En cas de mutualisation ou de fusion, la facturation sera révisée en fonction des effectifs actualisés au 1^{er} janvier de l'année suivante.

- à respecter les procédures figurant aux annexes 1 à 9 en fonction des dossiers à traiter et en respectant impérativement les délais mentionnés.

B) Pôle protection sociale

La collectivité adhérente s'engage à transmettre tous les arrêts de travail de toute nature permettant au pôle protection sociale de remplir ses missions telles que décrites à l'article 3.

Dans ce cadre, elle s'engage à fournir les documents administratifs, pièces comptables, etc., ainsi que les éléments transmis par la CPAM à la collectivité ou à l'agent permettant de procéder au calcul de salaire réduit et déterminer les droits réels des agents concernés.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

A) Pôle retraites

Le CDG 40 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité et s'assure de la qualité des données saisies ou complétées, des contrôles diligentés, des actions réalisées et de l'utilisation des informations recueillies, des justificatifs nécessaires.

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, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG 40 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.

B) Pôle protection sociale

Le CDG 40 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité. Il s'assure de la qualité des données transmises, veillera à leur cohérence et effectue tous les contrôles nécessaires des pièces justificatives adressées à ses services.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard des réglementations applicables reste de la compétence stricte des différentes caisses concernées, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG 40 de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la convention est fixée à 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020, conformément à la convention conclue entre le CDG 40 et la Caisse des dépôts portant sur le renouvellement du partenariat.

ARTICLE 7 : CONTRIBUTION FINANCIERE

Pour la bonne exécution de cette mission, le CDG 40 perçoit une contribution financière globale et forfaitaire de la collectivité signataire, rendant ainsi sans objet cette clause contractuelle.

Le conseil d'administration du CDG 40 fixera la tarification. La contribution financière peut être modifiée à l'initiative du conseil d'administration du CDG 40.

Le relèvement sera immédiatement notifié à la collectivité. Celle-ci disposera alors d'un délai de 3 mois pour, si elle le souhaite, dénoncer la présente convention. L'effet de la dénonciation sera à la date de notification de la décision.

ARTICLE 8 : DIVERS

8.1 - Droit d'accès aux données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés, les personnes concernées par le transfert d'informations nominatives effectué par le CDG 40 disposent des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données.

8.2 - Intégralité de la convention

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - Domiciliation

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête du présent contrat.

8.6 - Droit applicable et différends

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 des juridictions compétentes.

Fait en deux exemplaires, à Mont-de-Marsan, le ...

Pour le CDG 40

Pour la collectivité

La Présidente,

Jeanne COUTIERE

- Collectivités et établissements publics comptant de 1 à 5 agent(s) inclus : 150 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 6 à 10 agents inclus : 300 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 11 à 20 agents inclus : 400 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 21 à 50 agents inclus : 800 €
- Collectivités et établissements publics comptant de 51 à 100 agents inclus : 1200 €
- Collectivités et établissements publics comptant + de 100 agents : 2000 €



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 1
LA REGULARISATION DE SERVICES

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

La régularisation de services est la procédure qui permet à la CNRACL de recouvrer les cotisations obligatoires (retenues et contributions) qui n'ont pas été versées à compter de la date d'affiliation de l'agent à la CNRACL.

Attention

Aux termes de l'article 4. II du décret 2003-1306 du 26 décembre 2003, « Aucune pension ne peut être concédée si le versement de la retenue exigible n'a pas été effectué. »

Dès lors, les services non régularisés ne seront plus pris en compte par anticipation dans la liquidation ; ils ne le seront qu'une fois la procédure de régularisation terminée. La pension concédée sera alors révisée.

PROCEDURE :

La procédure de régularisation doit être réalisée lorsque la collectivité a continué à cotiser au régime général de la Sécurité sociale et à l'Ircantec au cours de périodes où l'agent devait cotiser à la CNRACL

Deux cas sont possibles :

- ▶ La collectivité obtient le remboursement des cotisations .Dans ce cas, la collectivité communique un décompte récapitulatif des périodes à régulariser et des cotisations dues à la CNRACL. Elle procède au versement des cotisations par un virement pour chaque fonds concerné sur le compte bancaire portant les références du mois ou du trimestre de versement.
- ▶ ▶ La collectivité ne peut obtenir le remboursement du Régime général :

Soit les cotisations sont prescrites. La CNRACL sollicite directement le Régime général pour qu'il transfère à son profit les cotisations versées.

Soit le reversement des cotisations est impossible. La CNRACL met en œuvre la procédure de rachat prévue par l'article D 173-14 du code de la Sécurité sociale.

DELAIS

Dès que l'erreur est constatée la régularisation doit être effectuée dans les plus brefs délais.



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 2

LA VALIDATION DE SERVICES DE NON TITULAIRE

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

Un fonctionnaire en activité affilié à la CNRACL peut avoir accompli des **services de non titulaire** pour un employeur relevant de la CNRACL ou d'un régime interpénétré. Ceux-ci n'ont donc pas donné lieu au versement des retenues pour pension au profit de la CNRACL.

La validation est la procédure qui permet de rendre valable pour la retraite ces services moyennant le versement de cotisations rétroactives.

La validation est **facultative** mais doit porter sur la totalité des services effectués.

La collectivité ne peut s'opposer à une demande de validation.

Attention : Suite à la réforme 2010 (art 53-II) la possibilité de demander une validation de services de non titulaire est supprimée pour les fonctionnaires titularisés à compter du 2 janvier 2013

PROCEDURE :

Il ne peut maintenant plus y avoir de nouvelles demandes de validation de services de non titulaire.

Toutefois afin d'assurer le suivi des demandes de validation de services déjà déposées, la CNRACL a mis à disposition des employeurs un outil de suivi accessible dans l'espace personnalisé employeur « Carrières » puis « Validations de période CNRACL », cet outil permet de :

- vérifier le nombre de dossiers présents dans votre portefeuille et leur niveau d'avancement (notamment le dossier initial en attente de transmission à la CNRACL) ;
- consulter la liste des dossiers en attente de pièces complémentaires, afin de les compléter et de permettre aux services gestionnaires de traiter les demandes de validations dans les meilleurs délais ;
- identifier les dossiers à traiter de manière prioritaire : validation liée à une demande d'avis préalable CNRACL ou à une liquidation de pension, dossiers des agents dont l'âge avoisine 60 ans.
- pour accompagner vos agents dans leur choix de donner ou non suite à leur validation à réception de leur devis, **un simulateur permet de visualiser la durée d'assurance retenue par la CNRACL après validation**. Il facilite la prise de décision en comparant avec les droits déjà acquis auprès du régime général. Les agents ont également accès au simulateur dans leur espace personnel.

DELAIS

Il n'y a pour l'instant pas de délais dans le traitement des dossiers de validation de services de non titulaire mais la CNRACL souhaite clôturer le traitement des dossiers au plus tard le 31.12.2022



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 3

LE RETABLISSEMENT AUPRES DU REGIME GENERAL ET DE L'IRCANTEC

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

Si le fonctionnaire radié des cadres à compter du 1er janvier 2011 n'a pas accompli 2 ans de services civils et militaires effectifs et qu'il ne peut bénéficier d'une pension pour invalidité, il est rétabli dans ses droits auprès du régime général de la Sécurité sociale et de l'Ircantec.

Pour les fonctionnaires radiés des cadres avant le 1er janvier 2011, la durée minimale des services qui ouvrent droit à pension reste fixée à 15 ans. Les services validés sont pris en compte pour parfaire cette condition des 15 ans

Même si un rétablissement au régime général et à l'Ircantec a été effectué, un agent peut reprendre une activité et être de nouveau affilié à la CNRACL. Il appartient alors à la CNRACL de procéder au transfert, à son profit, des cotisations correspondantes. Les périodes concernées seront ainsi prises en compte dans les périodes de services civils effectifs.

PROCEDURE :

Afin que la CNRACL puisse effectuer les formalités nécessaires, la collectivité doit, dès qu'un agent cesse ses fonctions sans droit à pension, lui transmettre un dossier de demande de rétablissement au régime général et à l'Ircantec (demande de dossier à effectuer auprès du Centre de Gestion).

C'est la dernière collectivité qui emploie l'agent qui complète le dossier de rétablissement.

Lorsque le rétablissement est effectif, la CNRACL adresse :

- ▶ à l'Urssaf (dont dépend le dernier employeur) : le décompte récapitulatif et les décomptes individuels ;
- ▶ à l'agent et à l'employeur : une lettre informant de la situation
- ▶ au Centre de gestion (si l'employeur y est affilié) : une lettre d'information.

Lorsque le montant des retenues versées à la CNRACL est, après déduction des sommes transférées au régime général de la Sécurité Sociale, inférieur aux retenues dues à l'Ircantec, l'agent est appelé à verser à l'Ircantec la fraction de cotisations restant due.

Par contre, l'excédent éventuel des sommes versées à la CNRACL (après le transfert susvisé) reste acquis à l'institution, et ne peut donc être remboursé à l'intéressé.

DELAIS

Le rétablissement doit être effectué impérativement dans l'année qui suit la date de radiation des cadres afin de ne pas pénaliser l'agent au moment de son départ en retraite.



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 4

L’AFFILIATION DE L’AGENT

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

1/ Position statutaire : l’affiliation concerne les agents titulaires ou stagiaires. Les agents titulaires détachés conservent leur affiliation dans leur collectivité d’origine jusqu’à leur intégration.

2/ Le temps de travail : l’affiliation concerne les agents recrutés sur un poste à temps complet ou sur un poste à temps non complet égal ou supérieur à 28 heures hebdomadaires

3/ L’âge : il n’y a pas d’âge minimum pour procéder à l’affiliation d’un agent mais l’âge maximum est la limite d’âge de l’emploi en fonction de la catégorie (active ou sédentaire) et de l’année de naissance de l’agent.

4/ La nationalité : l’agent doit avoir la nationalité d’un des pays suivants (Allemagne, Belgique, Danemark, Espagne, France, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Royaume-Uni, Pays-Bas, Portugal, Autriche, Finlande, Suède, Principauté d’Andorre, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse (Accord Communauté européenne-Confédération suisse du 21 juin 1999 et lettre du Ministre de la Fonction publique en date du 29 septembre 2006), Chypre, Estonie, Lettonie, Lituanie, Hongrie, Malte, Slovénie, Slovaquie, République Tchèque, Pologne, Roumanie, Bulgarie)

PROCEDURE :

1/ La collectivité procède via son espace personnalisé sur la plate-forme « PEP’S » à l’affiliation de l’agent lorsque les conditions sont réunies. Dès réception du numéro d’affiliation transmis par la CNRACL, la collectivité en envoie une copie au service CNRACL du Centre de Gestion.

OU

2/ Le Centre de Gestion procède en lieu et place de la collectivité à l’affiliation de l’agent. Cette affiliation est réalisée à réception des documents demandés : arrêté de nomination, bulletin de salaire du mois au cours duquel l’agent est affilié, copie du 1^{er} contrat dans la collectivité

DELAIS

L’affiliation doit être effectuée au plus tard dans le courant du mois qui suit la date d’effet de celle-ci.

ANNEXE 5

LA LIQUIDATION DE PENSION NORMALE, D'INVALIDITE OU DE REVERSION

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

Le droit à pension CNRACL est ouvert à tout agent qui, à sa radiation des cadres, a accompli au moins 2 ans de services civils et militaires effectifs.

La liquidation intervient après que l'affilié a formulé sa demande de retraite auprès de son employeur au moins 6 mois avant la date de départ souhaité.

Les périodes prises en compte dans la liquidation de la pension sont celles qui seront effectivement rémunérées dans la pension. Il s'agit d'une part des périodes de services effectifs ou assimilées à des services effectifs et d'autre part des bonifications.

Il existe différents types de liquidation :

- Liquidation de pension normale (à l'âge légal, au titre des carrières longues, parents de 3 enfants, départ anticipé catégorie active...)
- Liquidation de pension d'invalidité (à l'issue des procédures comité médical – commission de réforme, dès lors que l'agent est reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions et n'a pas pu faire l'objet d'un reclassement, ou qu'il est reconnu inapte à l'exercice de toutes fonctions sans conditions de durée de services minimum)
- Liquidation de pension de réversion (le droit à pension de réversion est ouvert aux ayants cause des agents féminins ou masculins titulaires décédés en activité ou en retraite sous certaines conditions).

PROCEDURE :

Les demandes de liquidation de pension s'effectuent exclusivement de manière dématérialisée dans l'espace personnalisé employeur, service « Liquidation de pensions CNRACL », soit par l'employeur, soit par le Centre de Gestion à la demande de l'employeur ou directement par l'agent via le dispositif de demande unique de retraite en ligne

Puis les dossiers dématérialisés sont instruits directement par le Centre de Gestion ou transmis pour contrôle.

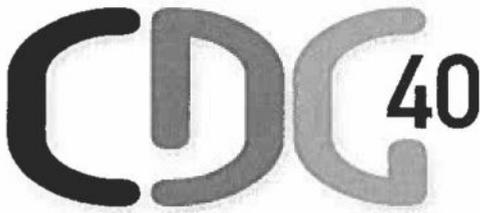
Celui-ci édite la demande de liquidation de pension de l'agent et établit l'arrêté de radiation des cadres. Ces deux documents envoyés par voie électronique doivent être **signés par l'agent et par l'employeur et retournés par mail au Centre de Gestion.**

A réception de ces deux pièces, le Centre de Gestion se charge de l'envoi dématérialisé de tous les justificatifs nécessaires au traitement du dossier par la CNRACL.

DELAIS

Les dossiers de demande de pension doivent être transmis à la CNRACL **au moins trois mois avant la date de radiation des cadres** des agents, conformément à l'article 59 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL. Cette restriction s'applique également à la transmission à votre CDG. Vous devez donc tenir compte de son temps d'intervention pour que les dossiers puissent être transmis à la CNRACL.

Tout retard de transmission du dossier peut entraîner une rupture de paiement entre le dernier salaire et le premier versement de la pension.



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 6
LA DEMANDE D'AVIS PREALABLE

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

Le service « Demande d'avis préalable CNRACL » permet d'obtenir l'avis de la CNRACL sur la date d'ouverture du droit à pension CNRACL d'un agent.

Son usage est conseillé en particulier dans les cas de départs anticipés au titre des situations suivantes :

- ▶ fonctionnaire handicapé,
- ▶ catégorie active.

Un dossier de « demande d'avis préalable » peut être complété entre 3 mois et un an avant la date prévue pour la radiation des cadres.

PROCEDURE :

Pour effectuer une demande de dossier « Demande d'avis préalable CNRACL », la collectivité prend contact avec le Centre de Gestion, qui vérifie la date d'ouverture du droit à pension de l'agent qui sollicite l'étude et procède à la demande et à la saisie du dossier via son espace personnalisé « PEP'S ».

Dès réception de l'avis de la CNRACL, le Centre de Gestion informe l'employeur de la possibilité ou non de l'agent à faire valoir ses droits à la retraite

DELAIS

Le service « Demande d'avis préalable CNRACL » de votre espace personnalisé ne permet pas de transmettre à la CNRACL les dossiers dont le délai entre la date de transmission et la date de radiation des cadres souhaitée est inférieure à 3 mois.



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 7
L'ESTIMATION DE PENSION CNRACL

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

L'estimation de pension CNRACL est une étude anticipée des droits à la retraite sur la base d'une carrière acquise ou projetée à une date de radiation des cadres souhaitée.

Elle présente une estimation du montant de la pension sur la base d'un projet personnel de fin de carrière.

Le service « Estimation de pension » s'utilise pour :

- ▶ vérifier l'ouverture d'un droit à pension (pour les pensions normales y compris pour les départs anticipés au titre des carrières longues),
- ▶ recueillir les informations nécessaires à l'élaboration d'une Estimation indicative globale (EIG) pour répondre au droit à l'information.,

PROCEDURE :

1/ La collectivité procède via son espace personnalisé sur la plate-forme « PEP'S » à la simulation de pension. Pour effectuer une demande de dossier se connecter à votre espace personnalisé, cliquer sur « Droits à pension », cliquer sur le service « Estimation de pension », cliquer sur le dossier déjà présent dans votre portefeuille que vous souhaitez compléter, ou cliquer sur « Nouvelle demande » pour effectuer une demande de dossier, inscrire le N° de sécurité sociale avec la clé et le nom patronymique de l'agent ainsi que la date souhaitée de radiation des cadres, puis répondre à la question « Souhaitez-vous l'alimentation de la page « Autres régimes » avec les informations détenues par la CNAVTS ? », si vous répondez « Oui », le dossier sera mis à disposition le lendemain comme auparavant et la page « Autres régimes » du dossier sera automatiquement pré-remplies, si vous répondez « Non », le dossier sera mis à disposition immédiatement et la page « Autres régimes » sera vide et devra être complétée le cas échéant et validée, cliquer sur « Valider » puis sur « Envoyer ».

OU

2/ Le Centre de Gestion procède en lieu et place de la collectivité à l'estimation de pension. Compte-tenu des nombreuses évolutions réglementaires, le Centre de Gestion établit les estimations de pension au plus tôt un an avant que les conditions d'ouverture des droits à pension ne soient réunies. Ce choix a été fait afin de donner aux agents un montant estimatif de pension le plus proche possible de la réalité.



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 8 LE COMPTE INDIVIDUEL RETRAITE (CIR)

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

Pour répondre à l'obligation du Droit à l'information (article 10 de la loi du 21 août 2003 qui établit le droit pour toute personne d'obtenir une information sur sa retraite), la CNRACL doit disposer d'un compte individuel retraite (CIR) fiable pour chaque agent affilié.

Ce service a été créé :

Pour garantir les intérêts des affiliés afin qu'ils disposent de CIR justes, fiables et consultables en temps réel.

- ▶ L'employeur est responsable des données transmises lors de la mise à jour des comptes individuels retraite (CIR)
- ▶ Mise en place d'une politique de contrôles, en continu, avec traçabilité ;
- ▶ Le CIR est consultable par l'employeur et par l'actif via leurs espaces personnalisés respectifs.

Pour garantir les intérêts du régime en rapprochant les droits acquis des cotisations versées.

- ▶ La DADS/Déclaration Individuelle/DSN est le vecteur de l'attribution des droits
- ▶ Rapprochement des DADS/déclarations individuelles/DSN avec les cotisations reçues.

PROCEDURE :

Pour consulter un CIR vous devez :

1. Vous connecter à votre espace personnalisé, « Carrières », « Comptes individuels retraite », puis choisir CNRACL et/ou IRCANTEC
2. Renseignez le n° de Sécurité sociale (avec la clé) et le nom patronymique de l'agent concerné
3. Cliquez sur « Valider »
4. Cliquez sur « Envoyer »

Le CIR de l'agent est disponible.

Pour modifier un CIR vous devez

Lorsqu'une erreur ou une omission est constatée sur le CIR d'un agent, vous devez prendre contact avec le Centre de Gestion. La procédure de modification des CIR est assez complexe et dépend des périodes à modifier, notamment pour celles postérieures au 31/12/2010.

DELAIS

Le Centre de Gestion, dès lors qu'il peut saisir les corrections, traite en priorité les dossiers des agents proches de la retraite ou de leurs 55 ans (date d'envoi des EIG – Estimation Indicative Globale)



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ANNEXE 9

LA QUALIFICATION DU COMPTE INDIVIDUEL RETRAITE (QCIR)

RAPPELS REGLEMENTAIRES :

La CNRACL met à la disposition des employeurs un service de Qualification des Comptes Individuels Retraite (QCIR) qui est destiné à :

- Améliorer les données contenues dans les documents du droit à l'information, pour les agents
- Éviter les incertitudes liées au départ à la retraite
- Anticiper et faciliter la liquidation de pension
- Ne plus fournir les pièces déjà transmises au moment de la liquidation
- Évoluer vers un dispositif de liquidation directe

PROCEDURE :

1/L'employeur procède via son espace personnalisé à la Qualification des comptes retraite de ses agents

Dans le cadre des campagnes du droit à l'information, les CIR des agents concernés sont mis à disposition dans le portefeuille qualification des Comptes Individuels Retraite de la plateforme PEP'S. Par ailleurs, vous pouvez demander à votre convenance la qualification du CIR d'un agent non visé par la campagne en cours. Nous vous préconisons d'utiliser ce service entre 5 ans et 12 mois avant la date de départ à la retraite envisagée.

- Connectez-vous à votre plateforme PEP'S, thématique Carrière, service qualification des Comptes Individuels Retraite, la liste des dossiers à qualifier s'affiche dans le portefeuille.
- Demandez la qualification d'un dossier.
- Vérifiez et complétez la carrière de l'agent.
- Déclarez les congés maladie pour les agents qui pourraient bénéficier d'un départ anticipé au titre des carrières longues, détenant le nombre de trimestres suffisant avant 16 ou 20 ans et la durée d'assurance cotisée exigée au moment du départ.
- Complétez également les périodes de services militaires, de validation de services de non titulaire anciennes et les états authentiques de services à l'Etat si les périodes ne figurent pas dans le compte individuel retraite.
- Transmettre au Centre de Gestion pour contrôle et téléversement de l'ensemble des pièces justificatives demandées
- A réception, le service gestionnaire de la CNRACL procède au contrôle du CIR en rapprochant les lignes de carrière des pièces justificatives reçues et cristallise les périodes par l'apposition d'un cadenas verrouillé en bout de ligne

OU

2/ Le Centre de Gestion procède en lieu et place de la collectivité à la Qualification des comptes retraite des agents.

Compte-tenu du volume très important de dossiers à traiter, le Centre de Gestion a choisi de privilégier les années de naissance 1962-1963 dans un premier temps.

Le service CNRACL du Centre de Gestion prendra contact avec les employeurs dont un ou plusieurs agents sont concernés par les années de naissances pré-citées. Puis il vous guidera dans les démarches à effectuer sur votre espace personnel et vous indiquera la liste des pièces à lui fournir pour pouvoir procéder à la saisie des données sur les dossiers répertoriés.

ATTENTION :

Les périodes verrouillées ne pourront plus faire l'objet de modifications par la suite sauf élément probant nouveau fourni par la collectivité ou l'agent. A ce stade, seul le gestionnaire de la CNRACL pourra intervenir en modification sur le compte de l'agent.