

**CONVENTION RELATIVE A L'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS CNRACL
PAR LE CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE
GESTION DE LA GRANDE COURONNE**

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France, ci-dessous appelé le CIG, dont le siège est situé 15 rue Boileau 78000 Versailles, représenté par son Président, Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985

D'une part,

Et la Commune de VAUHALLAN, ci-dessous appelée la collectivité, représentée par son Maire, mandaté par délibération/décision en date du.....

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Sur la demande de la Collectivité, le CIG intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles 24 et 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Article 2 : Nature des missions

Le CIG peut prendre en charge exclusivement la confection des dossiers CNRACL indiqués ci-dessous :

- Le dossier de demande d'avis préalable CNRACL (annexe 1) ;
- Le dossier de demande de retraite (annexe 1) ;
- Le droit à l'information : envoi des données dématérialisées permettant l'établissement des Relevés Individuels de Situation (RIS) et des Estimations Indicatives Globales (EIG) devant être transmises à la CNRACL (annexe 3) ;
- Le rétablissement au régime général et à l'Ircantec (RTB) (annexe 4) ;
- La demande de régularisation de services (annexe 5) ;

Article 3 : Missions complémentaires

Le CIG peut proposer également :

- Des études sur les départs à la retraite avec estimations de pension CNRACL (annexe2) ;
- Le déplacement éventuel d'un agent du service pour un dossier très complexe ;
- Un appui technique.

Article 4 : Condition d'annulation d'une intervention

En cas d'annulation d'une intervention du fait de la Collectivité, les dossiers en cours de traitement seront retournés. Il sera facturé une journée de travail d'une durée de huit heures.

Article 5 : Responsabilités

La Collectivité s'engage à fournir au CIG tous les justificatifs qu'il jugera utiles pour l'accomplissement de la mission.

Le CIG n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la Collectivité et de leurs suites.

Article 6 : Durée

La présente convention est convenue pour une durée de trois ans. À cette échéance, une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

Elle prend effet à compter du 14 octobre 2024.

Article 7 : Conditions financières et résiliation

S'agissant d'un service facultatif, le traitement des dossiers est soumis à une participation financière s'élevant pour **2024** à :

- 35,50 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de moins de 1 000 habitants
- ✓ 46,50 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 1 001 à 5 000 habitants
- 52,50 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 5 000 à 20 000 habitants
- 59 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de plus de 20 000 habitants
- 83 euros par heure de travail pour les collectivités et établissements publics non affiliés

Si l'information relative au classement (strate de population) n'est pas communiquée, le tarif correspondant à la catégorie « plus de 20 000 habitants » sera appliqué.

Les nouveaux tarifs votés par le Conseil d'Administration seront communiqués, sur sa demande, à la Collectivité qui pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de leur date d'envoi.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré annuellement ou au terme du dossier par le CIG.

En application de la réglementation liée à la dématérialisation des factures du secteur public, la facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la Collectivité.

Les informations ci-après doivent être indiquées dès la signature de la convention :

- Numéro de SIRET :
- Code Service :
- Numéro d'engagement juridique (annuel de préférence) :

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Le Payer Départemental des Yvelines :
BDF Versailles - 30001 * 00866 * C7850000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Article 8 : Traitement et protection des données personnelles

Pour l'ensemble des missions faisant l'objet de cette convention, le CIG s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données notamment les dispositions du règlement UE 2016/679 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 la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le CIG s'engage notamment à :

- ne pas utiliser les données personnelles à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées ;
- ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles celles-ci ont été collectées et dans la limite maximale fixée par l'instruction DGP/SIAF/2014/006 des archives de France ;
- mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- à examiner, dans les meilleurs délais, les demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, la Collectivité pourra contacter la déléguée à la protection des données du CIG à l'adresse rgpd@cigversailles.fr.

Article 9 : Compétences juridictionnelles

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le 07 août 2024

Pour le Centre de Gestion,

Pour le Président absent et par délégation

La Vice-Présidente,

Denise PLANCHON

Maire de la commune de NEAUPHLE-LE-VIEUX



Pour la Collectivité,

Le Maire,

Accusé de réception en préfecture
091-219106358-20250129-2025_04-DE
Date de télétransmission : 07/02/2025
Date de réception préfecture : 07/02/2025

3/3