

## FLUX AGS - CONVENTION D'ECHANGE INFORMATIQUE

Entre

L'Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés (ARRCO), fédération d'institutions de retraite complémentaire régie par les articles L. 922-4 et suivants du code de la sécurité sociale, dont le siège est situé 16-18 rue Jules César 75592 Paris Cedex 12,

Représentée par son Directeur général,

D'une part

Et

Le Mandataire judiciaire,

D'autre part

Ci-après désignées individuellement « Partie » et conjointement « Parties »

### Préambule

Depuis la loi n°96-1160 du 27 décembre 1996, l'AGS assure le paiement des précomptes salariaux de retraite complémentaire.

Le Conseil national des administrateurs et des mandataires judiciaires (CNAJMJ) a souhaité n'avoir qu'un seul interlocuteur pour les régimes AGIRC et ARRCO. Pour répondre à cette demande, la fédération ARRCO est, depuis 1997, l'organisme unique de recouvrement des cotisations AGS dues aux régimes AGIRC et ARRCO.

Les mandataires judiciaires, qui ont préalablement reçu de l'AGS les fonds correspondant aux créances salariales, envoient à l'ARRCO :

- le relevé de créances salariales,
- l'annexe relative au précompte salarial,
- le règlement du précompte avancé pour l'AGIRC et l'ARRCO par les centres de gestion et d'étude AGS.

En réponse aux nombreuses demandes des mandataires judiciaires, et après concertation avec le CNAJMJ, la fédération ARRCO propose la dématérialisation des flux (états annexes et paiements correspondants). Des solutions techniques ont été élaborées en collaboration avec les principaux concepteurs de logiciel des mandataires judiciaires.

Cette dématérialisation a pour but un allègement de la charge de travail des mandataires judiciaires et une réduction de leurs frais de fonctionnement, du fait de la suppression des envois postaux et des coûts associés.

Elle doit également faciliter le traitement des dossiers par les institutions de retraite complémentaire relevant des régimes AGIRC et ARRCO, notamment permettre l'inscription « au fil de l'eau » des droits au compte des salariés concernés et, dans les meilleurs délais, la rectification de leurs déclarations de créances.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 – OBJET**

---

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles sont échangés, entre le mandataire judiciaire et l'ARRCO, les flux informatiques et financiers afférents au traitement des avances correspondant aux précomptes salariaux par l'AGS.

#### **ARTICLE 2– CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU SERVICE**

---

Le service est ouvert aux mandataires judiciaires qui :

- acceptent de transmettre la totalité de leurs fichiers par voie dématérialisée, à l'exclusion de toute transmission des dossiers par voie postale,
- acquittent les cotisations par virements, à l'exclusion de tout autre mode de paiement,
- ont préalablement conclu et retourné l'original du présent contrat à l'ARRCO, à l'adresse suivante : GIE Agirc-Arrco, Chemin du Plantey Beausoleil, 33170 GRADIGNAN.

L'ouverture du service est par définition subordonnée à l'installation dans le système d'information du mandataire judiciaire, par son concepteur de logiciel, du progiciel permettant la mise en place des flux dématérialisés. Cette condition particulière est impérative et conditionne la validité du présent contrat.

### ARTICLE 3– DUREE ET DATE D’EFFET DU CONTRAT

---

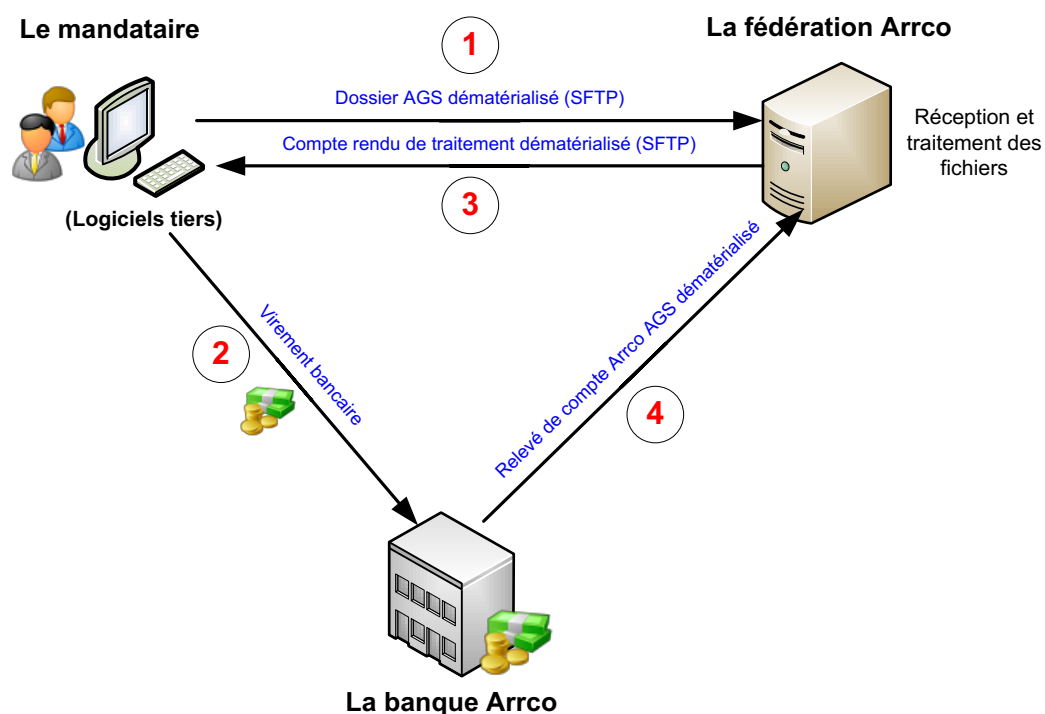
Le présent contrat prend effet à compter de l’activation du compte du mandataire judiciaire, à la suite de la réception, par l’ARRCO, du présent contrat dûment signé.

Il est conclu pour une durée indéterminée, à compter de sa date d’effet, sauf cas de résiliation prévus à l’article 10.

### ARTICLE 4 – MODALITES OPERATIONNELLES ET TECHNIQUES DE LA MISE EN ŒUVRE DES FLUX DEMATERIALISES DES FICHIERS AGS

---

#### 4.1 Modalités opérationnelles de la mise en œuvre des flux AGS



Flux numéro 1 : Le mandataire judiciaire adresse un « Dossier AGS » à l’ARRCO. Ce flux est généré à partir des progiciels des mandataires judiciaires.

Flux numéro 2 : Le mandataire judiciaire effectue le "virement" correspondant au paiement des cotisations du dossier AGS à la banque de l’ARRCO. Le mandataire judiciaire paye les cotisations AGIRC et ARRCO par virement sur un compte AGS dédié de l’ARRCO.

Flux numéro 3 : L’ARRCO transmet un "Compte rendu de traitement" du flux "Dossier AGS" au mandataire judiciaire. L’ARRCO traite chaque dossier AGS reçu et transmet en retour un compte rendu de traitement qui indique les éventuelles erreurs constatées ou le bon déroulement de la transmission.

Flux numéro 4 : La banque envoie un "Relevé de compte ARRCO AGS" à l'ARRCO. L'ARRCO récupère quotidiennement un relevé du compte AGS pour effectuer un rapprochement avec les dossiers.

#### **4.2 Modalités techniques de la mise en œuvre des flux AGS**

Les flux entre les mandataires judiciaires et l'ARRCO sont sécurisés au moyen :

- d'une transmission du flux via le protocole SFTP,
- de l'utilisation d'un certificat sur le serveur de l'ARRCO,
- d'un accès à ce serveur par un compte identifiant/mot de passe.

Ces deux paramètres d'accès au serveur seront fournis par l'ARRCO via l'adresse mail de chaque mandataire judiciaire communiquée par le CNAJMJ (adresse de type "...@cnajmj.fr"), qui tient à la disposition de ses adhérents une procédure de routage des courriels vers une autre adresse mail.

La gestion des comptes d'accès au serveur SFTP est assurée et prise en charge financièrement par l'ARRCO (création, modification, communication).

Il n'y a aucun certificat ou clé à déployer sur les postes clients des mandataires judiciaires, seul un certificat est déployé sur le serveur SFTP de l'ARRCO.

### **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DES PARTIES**

---

#### **5.1 Engagements de l'ARRCO**

L'ARRCO s'engage à :

- mettre à disposition du mandataire judiciaire une application de réception de flux sécurisé garantissant l'intégrité des données transmises dans les conditions définies à l'article 4.2. Lors d'évolutions ou de maintenance corrective de l'outil, elle s'engage à ne pas altérer le dispositif de sécurité mis en place initialement.

Toutefois, l'ARRCO ne peut être tenue pour responsable en cas de rejet des flux consécutif à la non-conformité du progiciel du mandataire judiciaire au cahier des charges.

- mettre à disposition un centre d'accueil téléphonique dont les modalités de fonctionnement sont définies en annexe 1,
- adapter l'outil aux évolutions législatives et réglementaires, après avis du CNAJMJ et en concertation avec les concepteurs de logiciel,
- informer le mandataire judiciaire de toute évolution susceptible d'impacter le process. Cette information sera effectuée via l'adresse mail du mandataire judiciaire communiquée par le CNAJMJ.

## **5.2 Engagements du mandataire judiciaire**

Le mandataire judiciaire s'engage :

- à exiger de son concepteur de logiciel :
  - le respect du cahier des charges techniques communiqué par l'ARRCO à ce dernier,
  - l'évolution du progiciel en fonction des demandes de l'ARRCO, consécutives à des changements techniques ou réglementaires, tels que prévus à l'article 5.1.

Pour lui permettre de vérifier le respect des obligations par son concepteur de logiciel, l'ARRCO tient à la disposition du mandataire judiciaire qui en ferait la demande le cahier des charges techniques,

- à adresser à l'ARRCO l'ensemble des « données AGS », via la procédure dématérialisée objet de la présente convention, et tous les règlements correspondants par virement,
- à préserver la sécurité des données et plus particulièrement à changer le mot de passe des comptes d'accès tous les 60 jours. A cet effet, l'ARRCO lui adressera un rappel assorti de la procédure à suivre pour générer un nouveau mot de passe (Cf. annexe 2), quelques jours avant l'expiration de son mot de passe,
- à paramétrer dans son progiciel, si son éditeur ne l'a pas fait au préalable, les données de connexion au serveur SFTP de l'ARRCO, données que cette dernière lui aura individuellement communiquées,
- à informer l'ARRCO de toute modification le concernant, susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat, en particulier le signalement de l'arrêt de son activité professionnelle.

## **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES**

---

Chacune des parties s'engage à effectuer les formalités déclaratives auprès de la CNIL nécessaires à la mise en œuvre de la présente convention, sous sa responsabilité, et en conformité avec les dispositions loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITE**

---

Chacune des parties s'oblige à ne pas divulguer les informations confidentielles de l'autre partie à un tiers quelconque et à n'utiliser les informations confidentielles de l'autre partie qu'à l'effet d'accomplir la mission qui est la sienne, dans le respect des règles professionnelles, notamment en termes de confidentialité et de déontologie.

Les données mises à la disposition des parties, qui sont échangées dans le cadre du présent contrat, qu'elles soient ou non à caractère personnel, sont des données confidentielles et couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

## **ARTICLE 8 – CONDITIONS FINANCIERES**

---

Les parties conviennent que le service de dématérialisation objet de la présente convention est mis à la disposition des mandataires judiciaires à titre gratuit.

## **ARTICLE 9 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

---

Le contrat ainsi que les documents intitulés « Annexes » constituent l'intégralité des engagements existant entre les Parties.

## **ARTICLE 10 – RESILIATION**

---

### **10.1 – Résiliation unilatérale**

Chaque partie peut, à tout moment, résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au cocontractant.

La résiliation a pour effet de mettre fin à l'utilisation du service de dématérialisation des flux par le mandataire judiciaire.

En conséquence de quoi, les informations transmises à l'ARRCO postérieurement à la date de réception de la lettre recommandée devront être adressées au moyen des états « papier » en vigueur avant la dématérialisation (« Annexe relative au précompte salarial » et « Relevé de créances salariales »). Les paiements pourront continuer à être effectués par virement auprès de la banque de l'ARRCO.

### **10.2 – Résiliation pour manquement**

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations au titre de la présente convention, notamment en matière de sécurité informatique, non réparé dans un délai de trente (30) jours calendaires, à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement en cause, la partie lésée pourra résilier la présente convention de plein droit, sous réserve de tous les dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en vertu des présentes.

La résiliation produit les mêmes effets que la résiliation unilatérale, décrits à l'article 10.1.

## ARTICLE 11 - DIVERS

---

Toute modification substantielle de la présente doit préalablement faire l'objet d'un accord écrit signé entre les parties.

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige en relation avec celle-ci, non résolu de manière amiable entre les parties, sera soumis au tribunal compétent.

Fait en deux (2) exemplaires originaux

|                          |
|--------------------------|
| Pour l'ARRCO             |
| Le Directeur Général     |
| Fait à Paris, le         |
| <br>                     |
| François-Xavier SELLERET |

|                          |
|--------------------------|
| Le Mandataire judiciaire |
| Fait à , le              |
| <br>                     |
| Maître                   |





## ANNEXE 1

### Traitements des incidents par la cellule d'accueil téléphonique

#### Procédure de déclaration

La déclaration d'incidents doit être effectuée auprès du point d'entrée central du support, le Centre d'Accueil Informatique, qui se chargera de solliciter les équipes ad-hoc pour rétablir le service ou fournir la réponse appropriée.

**Par téléphone** :  02 38 42 82 22

**Par Mail** :  [accueil.dsi@agirc-arrco.fr](mailto:accueil.dsi@agirc-arrco.fr)

#### Renseignements à fournir par téléphone :

- ➡ préciser ses coordonnées (nom, organisme, N° de téléphone)
- ➡ décrire avec précision l'anomalie constatée

#### Renseignements à fournir par courriel

- ➡ Préciser dans l'objet : **SARA**
- ➡ Préciser dans le message :
  - Les coordonnées du demandeur (nom, organisme, N° de téléphone, email)
  - Le contexte du dysfonctionnement (domaine, application, caractéristiques matérielles, logicielles, pic de charge, évolutions récentes, ...)
  - Une description précise de l'anomalie (Joindre en pièce jointe tous documents utiles pour la résolution de l'incident : exemple captures d'écran).

Le téléphone sera privilégié pour la déclaration.

Un numéro de dossier est fourni en retour de cette déclaration. Il est à conserver et à rappeler pour toute nouvelle sollicitation du support.



## ANNEXE 2

### Gestion des mots de passe dans la passerelle d'échange de fichier du GIRC AGIRC-ARRCO.

#### Mire de connexion

L'adresse de connexion à la passerelle est la suivante :

<https://sfx.agirc-arrco.fr/sfiler/Login.action>



The screenshot shows the S-FILER PORTAL login interface. At the top left is the logo, which consists of an orange square with a white globe icon and the text 'S-FILER PORTAL' in orange. Below the logo is a form with the following elements: a 'Domaine' dropdown menu currently showing 'Internal' with a small downward arrow; a 'Nom d'utilisateur' text input field; a 'Mot de passe' text input field; a blue link for 'Mot de passe perdu'; and a 'Login' button with an orange arrow pointing right.

Pour vous connecter, entrez simplement votre nom d'utilisateur et votre mot de passe qui vous ont été fournis préalablement par email, puis appuyez sur le bouton **Login**.

#### Expiration du mot de passe

Si votre mot de passe a expiré, vous êtes alors redirigé automatiquement vers la page de modification de mot de passe : <https://sfx.agirc-arrco.fr/sfiler/LoginPasswordExpired!input.action>



The screenshot shows the S-FILER PORTAL password expiration page. At the top left is the logo. Below it is a message: 'Votre mot de passe est expiré. Vous devez le changer immédiatement.' The form contains the following sections: 'Mot de passe courant' with a green bar and dots; 'Nouveau mot de passe' with a text input field and the instruction 'Entrez votre nouveau mot de passe.'; 'Confirmation' with a text input field and the instruction 'Entrez de nouveau votre nouveau mot de passe.'; a CAPTCHA image with the text 'pcpdp'; and a 'Validation' section with a text input field and the instruction 'Entrez les cinq caractères apparaissant dans la fenêtre.' At the bottom are two buttons: 'Retour à l'ouverture de session' with a left arrow and 'Login' with a right arrow.

Tout d'abord, vous devez entrer votre mot de passe courant, si celui-ci n'est pas déjà renseigné.

S-FILER  
PORTAL

Votre mot de passe est expiré. Vous devez le changer immédiatement.

Mot de passe courant  
.....

Nouveau mot de passe  
.....

Confirmation  
.....

Validation  
.....

Retour à l'ouverture de session Login

Puis vous devez saisir votre nouveau mot de passe, et le confirmer une seconde fois.

S-FILER  
PORTAL

Votre mot de passe est expiré. Vous devez le changer immédiatement.

Mot de passe courant  
.....

Nouveau mot de passe  
.....

Confirmation  
.....

Validation  
.....

Retour à l'ouverture de session Login

Vous devez également saisir le code de sécurité...



... avant d'appuyez sur le bouton **Login** afin de valider.



Si des erreurs se produisent, par exemple si le mot de passe n'est pas conforme aux normes de sécurité car il est trop court ou trop long, celles-ci sont indiquées en haut de l'écran.

Vous devez alors impérativement les corriger avant de continuer.

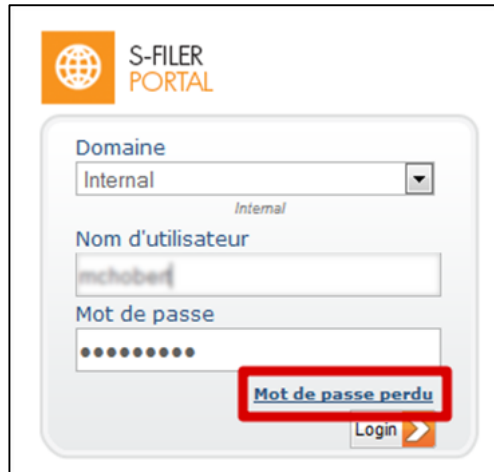
Une fois ces corrections effectuées, il vous suffit alors d'appuyez de nouveau sur le bouton **Login**.



## Mot de passe perdu

Si vous avez perdu votre mot de passe, il vous suffit d'aller à la mire de connexion, à l'adresse suivante : <https://sfx.agirc-arrco.fr/sfiler/Login.action>

Appuyez alors sur le lien **Mot de passe perdu**.



The screenshot shows the S-FILER PORTAL login interface. It includes a 'Domaine' dropdown menu set to 'Internal', a 'Nom d'utilisateur' field containing 'mchobert', and a 'Mot de passe' field with masked characters. A red rectangular box highlights the 'Mot de passe perdu' link located below the password field. A 'Login' button with a right-pointing arrow is visible at the bottom right of the form.

Vous êtes alors redirigé vers la page suivante : <https://sfx.agirc-arrco.fr/sfiler/ForgetPassword.action>

Vous devez alors renseigner votre nom d'utilisateur...



This screenshot shows the 'Forget Password' form on the S-FILER PORTAL. It contains fields for 'Nom d'utilisateur' (filled with 'mchobert'), 'Adresse courriel' (highlighted with a red box and containing 'mchobert.sfx@agirc-arrco.fr'), and a 'Validation' field. A CAPTCHA image with the text 'bp6gb' is displayed above the validation field. At the bottom, there are 'Retour' and 'Envoyer mot de passe' buttons.

... ainsi que votre adresse mail



This is another view of the 'Forget Password' form. The 'Nom d'utilisateur' field is highlighted with a red box and contains 'mchobert'. Below it is the 'Adresse courriel' field, which is also highlighted with a red box and contains 'mchobert.sfx@agirc-arrco.fr'. A CAPTCHA image with 'bp6gb' is shown. The 'Validation' field and the 'Retour' and 'Envoyer mot de passe' buttons are also visible.

Remplir ce formulaire pour recevoir votre mot de passe temporaire par courriel.

Nom d'utilisateur  
michubart  
Ok

Adresse courriel  
michubart@edp-agriculture.fr  
Ok

Validation  
bp6gb  
Ok

< Retour Envoyer mot de passe

Vous devez également saisir le code de sécurité...

Remplir ce formulaire pour recevoir votre mot de passe temporaire par courriel.

Nom d'utilisateur  
michubart  
Ok

Adresse courriel  
michubart@edp-agriculture.fr  
Ok

Validation  
bp6gb  
Ok

< Retour Envoyer mot de passe

... et appuyer sur le bouton **Envoyer le mot de passe**

Un mot de passe temporaire vous est alors envoyé par mail, à l'adresse indiquée. Il vous suffit alors d'appuyer sur le bouton **Retour**, afin de revenir à la mire de connexion.

Un mot de passe temporaire a été envoyé par courriel.

< Retour

Domaine  
Internal

Nom d'utilisateur  
michubart

Mot de passe  
.....  
[Mot de passe perdu](#)

Login >

Saisissez alors le **mot de passe temporaire reçu par mail**, puis appuyez sur le bouton **Login**.

Vous êtes alors redirigé vers la page d'[expiration de mot de passe](#) afin de changer immédiatement le mot de passe temporaire.

Procédez alors de la même façon que lors de l'expiration d'un mot de passe en saisissant les informations demandées.



The screenshot shows the 'S-FILER PORTAL' interface for password expiration. At the top, a message states: 'Votre mot de passe est expiré. Vous devez le changer immédiatement.' Below this, there are three input fields: 'Mot de passe courant' (current password) with masked characters, 'Nouveau mot de passe' (new password), and 'Confirmation' (confirmation). Each field has a corresponding instruction: 'Entrez votre mot de passe. actuel', 'Entrez votre nouveau mot de passe.', and 'Entrez de nouveau votre nouveau mot de passe.' respectively. A security image showing the characters 'rWy3p' is displayed. At the bottom, there is a 'Validation' field with the instruction 'Entrez les cinq caractères apparaissant dans la fenêtre.' and two buttons: 'Retour à l'ouverture de session' and 'Login'.

**S-FILER PORTAL**

Votre mot de passe est expiré. Vous devez le changer immédiatement.

**Mot de passe courant**

.....|

Entrez votre mot de passe. actuel

**Nouveau mot de passe**

|

Entrez votre nouveau mot de passe.

**Confirmation**

|

Entrez de nouveau votre nouveau mot de passe.

**rWy3p**

**Validation**

|

Entrez les cinq caractères apparaissant dans la fenêtre.

[Retour à l'ouverture de session](#) [Login](#)