

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**VILLE
de
MORESTEL**

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique à la salle du Conseil Municipal de MORESTEL le mardi 21 février 2023 à 19 heures 30 sous la présidence de Monsieur Frédéric VIAL, Maire.

Date de la convocation : 9 février 2023

Etaient présents : Sandrine BOUVAREL arrivée à 19h38 (point 1), Sandrine BUDIN, Brigitte CESAR arrivée à 19h45 (point 1), Laurent COUGOULIC, Guillaume DAVID, Sébastien GACON, Estelle GHORIS, Yoann GODET, Thierry GUILLEM, Christophe GUSI, Bernard JARLAUD, Estelle KELLER, Virginie LAURENT-MEYER, Paul LAVIE, Wilfried MADULI, Aurélie MARMONIER, Alain MOIROUX, Jean-Philippe PAUGET, Marie-Lise PERRIN arrivée à 19h36 (point 1), Michelle PILOZ, Stéphanie RADESIC, Aimé VIAL, Frédéric VIAL.

Ont donné pouvoir ou sont excusés :

Alexandra DURY, Céline BONVINI (pouvoir à Aurélie MARMONIER), Sukran BOYRAZ (pouvoir à Frédéric VIAL), Michèle GAUTHIER (pouvoir à Stéphanie RADESIC),

Date de convocation : 9 février 2023.

Secrétaire de séance : Jean-Philippe PAUGET

Nombre de conseillers votants : 26

Présents : 23

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n°21-2023 : Prestations assistance retraite du CDG38

L'adjointe à l'administration générale rappelle que les dossiers « retraite » des agents titulaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) sont instruits par le service des Ressources Humaines de la collectivité.

Toutefois, le service Conseil statutaire et Rémunérations du CDG38 propose une assistance à l'instruction des demandes de retraite des agents relevant de la CNRACL.

Monsieur le Maire indique qu'il serait opportun de conventionner avec le CDG38 afin de solliciter, le cas échéant, son assistance retraite pour les dossiers complexes, ou en cas d'absence imprévue du responsable RH. Et précise que l'assistance serait soumise à la grille tarifaire suivante :

- 500 € pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250 € pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR préalable ou DAP préalable) l'APR devra être demandée au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent.
- 250 € pour DAP en Réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent.
- 250 € pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250 € pour le contrôle avant liquidation
- 250 € pour les dossiers de Régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général
- 125 € pour le contrôle des estimations de pension
- 125 € pour le contrôle des demandes d'avis préalables.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20230221-DEL-21-2023-DE
Date de télétransmission : 27/02/2023
Date de réception préfecture : 27/02/2023

Après délibération, à l'unanimité (26 voix pour)

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer une convention d'adhésion, au service retraite du CDG38, ayant pour objet de définir les conditions techniques et financières des prestations confiées par la Collectivité au centre de gestion en matière de retraite.

POUR COPIE CONFORME

Fait à MORESTEL, le 21 Février 2023

CERTIFIÉ EXECUTOIRE APRÈS TRANSMISSION EN PREFECTURE.
AFFICHAGE LE :

Frédéric VIAL

Le Maire,



Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20230221-DEL-21-2023-DE
Date de télétransmission : 27/02/2023
Date de réception préfecture : 27/02/2023

Un formulaire de saisine complétée et signée (modèle joint) devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées :

La collectivité s'engage à transmettre au CDG tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission. La collectivité et le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

Le CDG38 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 CDG38 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 de ses personnels.

ARTICLE 4 – CONTRIBUTION FINANCIERE

Pour l'exécution de ces missions, le Centre de Gestion perçoit une contribution financière de la collectivité définie par son Conseil d'administration, basé sur une tarification à l'acte.

Les tarifs sont les suivants pour toute demande à partir du 1er décembre 2022 (au 1er janvier 2023) :

- 500€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR préalable ou DAP)
- 250€ pour DAP en réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125€ pour DAP en contrôle
- 250€ pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250€ pour le contrôle du dossier avant liquidation
- 125€ pour le contrôle d'une estimation de pension
- 250€ pour les dossiers de régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général.

La facturation est trimestrielle, établie sur la base des tarifs adoptés par le conseil d'administration au titre de l'année au cours de laquelle s'effectue l'intervention.

ARTICLE 5 – DURÉE, PRISE D'EFFET, RENOUELEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période d'un an à compter du 1er janvier 2023.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, pour la même durée.

La présente convention peut être résiliée à tout moment et pour tout motif, par l'un des signataires, notamment le non-respect par la Collectivité de ses obligations, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois.

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

6.1 Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le centre de gestion agissant en qualité de sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité agissant en tant que responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (le règlement général sur la protection des données).

6.2 Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour réaliser les missions sur les dossiers de retraite.

Cette prestation comprend la gestion de données personnelles. Les données concernées sont :

- Données liées à la contractualisation de la prestation
- Données liées à la prestation : [Citer les autres types de données liées à la prestation]

6.3 Durée du traitement

Les présentes dispositions sont en vigueur durant toute la période d'exécution du contrat.

Au terme du contrat, le sous-traitant, selon les directives du responsable de traitement, s'engage à : (au choix, à définir) :

- Restituer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement
- Ou Détruire toutes ces données et le justifier par écrit
- Ou Transférer ces données au sous-traitant désigné par le responsable de traitement.

6.4 Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement :

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance
- Traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de la date la plus tardive de sa publication/notification ou de sa réception par le représentant de l'Etat.



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONVENTION D'ADHESION A L'ASSISTANCE DU CDG38 SUR LES DOSSIERS RETRAITE RELEVANT DE LA CNRACL

Entre le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE, 416 rue des Universités – CS 50097 38401 Saint-Martin-d'Hères, représenté par son Président, Monsieur Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du 16 octobre 2020, et désigné par le Centre de gestion dans la présente convention,

D'une part,

Et la Commune de MORESTEL, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric VIAL dûment habilité par délibération du 21 février 2023 et désigné par la Collectivité dans la présente convention,

D'autre part,

PREAMBULE

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la délibération n° 01.09.18 du conseil d'administration du Centre de gestion du 4 septembre 2018 listant les missions retraite,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 15/10/2022 qui adopte les principes de la présente convention et d'une tarification,

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières des prestations confiées par la Collectivité au centre de gestion en matière de retraite.

Le CDG38 intervient en qualité d'intermédiaire entre la Collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des Fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFP avec laquelle il a une convention en cours.

La Collectivité affiliée au CDG38 confie au centre de gestion le traitement dématérialisé des dossiers de retraite des agents concernés.

ARTICLE 2 – CONTENU DES MISSIONS RETRAITE

Le centre de gestion assurera pour le compte de la collectivité et en fonction de ses besoins, les missions décrites ci-dessous : en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite.

- L'information aux collectivités sur la réglementation ; animation de séances d'information et publication des notes d'information de la CNRACL
- Le conseil des collectivités sur la réglementation retraite
- La réalisation de la prestation APR ; accompagnement personnalisé à la retraite :
- Le conseil sur la constitution des dossiers
- Le contrôle et le suivi des dossiers :
 - o Vérification des Dossiers de retraite (liquidation) :
 - o Retraite normale (âge légal)
 - o Pension de réversion
 - o Limite d'âge
 - o Parents de 3 enfants
 - o Catégorie Active
 - o Conjoint invalide
 - o Enfant invalide
 - o Fonctionnaire handicapé
 - o Vérification des dossiers préalables à la retraite
 - Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
 - Estimation Indicative Globale
 - Dossiers de demande d'avis préalables
 - o Validation de service
 - o Régularisation de cotisation
 - o Rétablissement au régime général
- La réalisation des dossiers : contrôle de la carrière, saisie du dossier de liquidation, et demande d'avis préalable : contrôle de la carrière et saisie du Compte Individuel Retraite.

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives ou réglementaires.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Toute demande d'APR devra être faite au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de la date la plus tardive de sa publication/notification ou de sa réception par le représentant de l'Etat.

ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données ; il en informe immédiatement le responsable de traitement. En, outre, si le sous-traitant procède à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
- Ne conserver les données personnelles que pendant la durée de l'exécution de la prestation
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut
- Communiquer au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données
- Tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

. S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

. Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

- Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

. Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement

. Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique

. Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

- Apporter l'assistance au responsable du traitement pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : rectification, effacement, etc.
- Notifier au responsable de traitement les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance.
- Solliciter par écrit l'autorisation du responsable de traitement avant de recruter un sous-traitant de second rang et répondre des éventuelles fautes commises par les sous-traitants de second rang à l'égard du responsable de traitement
- Mettre à la disposition du responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

6.5 Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données citées dans ce contrat
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
- Veiller, au préalable et pendant la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

ARTICLE 7 - REGLEMENT DES LITIGES

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 Grenoble.

Convention établie en double exemplaire, le 21 février 2023, à Saint-Martin-d'Hères

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20230221-DEL-21-2023-DE
Date de télétransmission : 27/02/2023
Date de réception préfecture : 27/02/2023