



## COMMUNAUTE DE COMMUNES LE GRÉSIVAUDAN

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU **30 JANVIER 2023**  
Délibération n° **DEL-2023-0048**

Objet : Conventionnement CDG38 – Prestation assistance  
retraite

Nombre de sièges : 74  
Membres en exercice : 74

Présents : 61  
Pouvoirs : 8  
Absents : 0  
Excusés : 13  
Pour : 69  
Contre : 0

Abstention : 0  
N'ayant pas pris part au vote : 0

Acte rendu exécutoire après  
transmission en Préfecture le

**07 FEV. 2023**

et affichage le

**07 FEV. 2023**

Secrétaire de séance :  
Anne-Françoise BESSON

Le lundi 30 janvier 2023 à 18 heures 30, le conseil communautaire de la communauté de communes Le Grésivaudan s'est réuni, sous la présidence de Monsieur Henri BAILE, président. Convocation dûment faite le 25 janvier 2023.

Présents : Cédric ARMANET, Patricia BAGGA, Henri BAILE, Michel BASSET, Patrick BEAU, Patricia BELLINI, Claude BENOIT, François BERNIGAUD, Anne-Françoise BESSON, Dominique BONNET, Christophe BORG, Coralie BOURDELAIN, Karim CHAMON, Jean-François CLAPPAZ, Roger COHARD, Cécile CONRY, Isabelle CURT, Brigitte DESTANNE DE BERNIS, Brigitte DULONG, Agnès DUPON, Christophe DURET, Christophe ENGRAND, Thierry FEROTIN, Michèle FLAMAND, Nelly GADEL, Claudine GELLENS, Philippe GENESTIER, Ilona GENTY, Martin GERBAUX, Mylène JACQUIN, Joseph JURADO, Martine KOHLY, Richard LATARGE, Hervé LENOIRE, Julien LORENTZ, Philippe LORIMIER, Marie-Béatrice MATHIEU, Christelle MEGRET, Françoise MIDALI, Régine MILLET, Robert MONNET, Clara MONTEIL, Emmanuelle MOREAU, François OLLEON, Valérie PETEX, Serge POMMELET, Claire QUINETTE-MOURAT, Guillaume RACCURT, Adrian RAFFIN, Franck REBUFFET-GIRAUD, Sophie RIVENS, Cécile ROBIN, Olivier ROZIAU, Olivier SALVETTI, Franck SOMME, François STEFANI, Annie TANI, Jean-Claude TORRECILLAS, Martine VENTURINI, Françoise VIDEAU, Régine VILLARINO

Pouvoir : Patrick AYACHE à Serge POMMELET, Alexandra COHARD à Sophie RIVENS, Annick GUICHARD à Anne-Françoise BESSON, Alain GUILLUY à Karim CHAMON, Sidney REBBOAH à Christelle MEGRET, Brigitte SORREL à Françoise MIDALI, Christophe SUSZYLO à Emmanuelle MOREAU, Damien VYNCK à Patricia BELLINI

**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 sa notification ou de sa publication.**

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 en date du 13 octobre 2022 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère, mettant en place les modalités de conventionnement possible pour l'accompagnement des collectivités dans le montage de leurs dossiers retraite avec notamment, une tarification des prestations ne rentrant pas dans ses missions obligatoires

Considérant que jusqu'alors, aucune participation financière de l'employeur n'était sollicitée pour l'accomplissement de ces missions, leur financement pesait donc exclusivement sur la cotisation obligatoire et additionnelle du Centre de Gestion de l'Isère (CDG38), alors que certains employeurs faisaient appel beaucoup plus que d'autres à l'expertise de l'équipe Retraite du CDG38.

Aussi, dans le cadre de la stratégie 2026 du CDG38, ces derniers ont jugé opportun de mettre en place un financement à l'acte avec les collectivités affiliées intéressées. La grille de facturation tient compte d'une estimation du temps passé et des pratiques des autres CDG.

Monsieur le Président rappelle que Le Grésivaudan confie depuis sa création au CDG38, uniquement le contrôle dématérialisé des dossiers de retraite pour invalidité. Au regard des éléments suivants, le Président propose d'externaliser, le cas échéant, uniquement les dossiers de retraite pour invalidité estimés complexes. Le Grésivaudan poursuivra l'accompagnement en interne de ses agents ainsi que l'instruction des dossiers de retraite.

Par délibération du 13 octobre 2022, le Conseil d'administration du CDG38 a mis en place des modalités de conventionnement avec notamment, une tarification des prestations ne rentrant pas dans ses missions obligatoires :

- 500 € pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans accompagnement personnalisé à la retraite préalable)
- 250 € pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec accompagnement personnalisé à la retraite préalable ou demande d'avis préalable)
- 250 € pour une demande d'avis préalable en réalisation totale qui ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125 € pour demande d'avis préalable en contrôle
- 250 € pour la réalisation d'un dossier d'accompagnement préalable à la retraite (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier

***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 sa notification ou de sa publication.***

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.

Il est rappelé l'étendue des prestations du CDG38, 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 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.

Dans le cadre de dossiers considérés comme complexes, Le Grésivaudan s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation avec tous les justificatifs nécessaires dans un délai raisonnable, qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

La collectivité et le Centre de Gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

**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 sa notification ou de sa publication.**

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 de l'Isère 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.

**Ainsi, Monsieur Le Président propose au Conseil communautaire de l'autoriser à :**

- **Signer la convention ;**
- **Ouvrir les crédits nécessaires, si le cas échéant, Le Grésivaudan venait à faire appel au CDG38 pour l'accompagnement de ses dossiers dit complexes.**

**Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité cette délibération.**

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.  
Au registre ont signé tous les membres présents.  
POUR COPIE CERTIFIÉE CONFORME ET EXECUTOIRE

Crolles, le **30 JAN, 2023**

Le Président,  
Henri BAILE



**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 sa notification ou de sa publication.**

---

> **Objet** : Convention gestion retraite  
> **Type document** : Convention  
> **Référence** : 2022 / 10 / n°4 / DM  
> **Date** : 23/08/2022

> **Pôle** : Direction générale  
> **Contact** : Delphine MARCODINI  
Responsable de pôle  
Tél. 04 76 33 20 33 | Courriel [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

---

# 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 **Communauté de communes Le Grésivaudan**, représentée par son Président, Monsieur Henri BAILE dûment habilité par délibération du 30/01/2023 ..... 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.

Un formulaire de saisine complété et signé (modèle joint) devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées.

La Collectivité s'engage à transmettre au CDG38 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 1<sup>er</sup> décembre 2022 (au 1<sup>er</sup> 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, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une période d'un an à compter du 1<sup>er</sup> 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 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 ....., à Saint-Martin-d'Hères

Fait à Saint-Martin d'Hères, le .....	Fait à ....., le .....
Le Président du Centre de gestion	Le Président de la Collectivité
Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN	Henri BAILE