



République Française
Département de la Moselle

Envoyé en préfecture le 03/10/2024

Reçu en préfecture le 03/10/2024

Publié le 08/10/2024

ID : 057-245700695-20240925-C20240924_06_SI-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an Deux Mille Vingt-quatre, le vingt-quatre septembre à dix-neuf heures, dûment convoqués, se sont réunis en séance ordinaire, en la salle du Conseil de Communauté à Cattenom, les Conseillers communautaires des Communes constituant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS, sous la présidence de Monsieur Michel PAQUET, Président de la Communauté de Communes.

Etaient présents :

Monsieur Michel PAQUET,

MM. Roland BALCERZAK, Bernard ZENNER, Mme Rachel ZIROVNIK, MM. Michel HERGAT Maurice LORENTZ, Mme Marie-Marthe DUTTA GUPTA, MM. Benoit STEINMETZ, Guy KREMER, Denis BAUR, David ROBINET,

MM. Eric GONAND, Denis NOUSSE, Philippe GAILLOT, Mme Maryse GROSSE, M. Michel SCHMITT, Mme Christine ACKER, MM. Hervé GROULT, Hassan FADI, Fernand LUCAS suppléant représentant M. Yves LICHT, Mme Alieth FEUVRIER, MM. Bertrand MATHIEU, Alain REDINGE, MMES Marie-Josée THILL, Céline CONTRERAS, Nadine GALLINA, M. Régis HEIL, Hervé PATAT, MMES Marie-Odile KRIEGER, Patricia VEIDIG, MM. Yannick OLIGER, Joseph GHAMO, Olivier KORMANN, Mme Christelle MAZZOLINI, M. Joël IMMER, Mme Valérie CARDET, M. Serge RECH, Mme Christine KOHLER

<u>Absents avec procuration :</u>	Bertrand ALESCH	à	Michel SCHMITT,
	Bernard DORCHY	à	Bernard ZENNER
	Thierry MICHEL	à	Eric GONAND
	Emmanuelle JACQUEMOT	à	Roland BALCERZAK
	Déborah LANGMAR	à	Denis BAUR
	Joseph BAUER	à	Joseph GHAMO
	Brigitte DA COSTA	à	Joël IMMER
	Karine BERNARD	à	Valérie CARDET

Absents excusés : Mauricette NENNIG, Marie-Pierre LAGARDE, Jerry PARPETTE, Evelyne DEROCHE, Christopher PAQUET

Date de la convocation : 28 août 2024

Nombre de membres en exercice : 51

Nombre de membres présents : 38

Nombre de votants : 46

Secrétaire de séance : Céline CONTRERAS



6. Objet : Adhésion au service de vérification des dossiers retraites du Centre de gestion de la Moselle

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 du Conseil d'administration du Centre de gestion du 29 mai 2024 relative aux modalités d'adhésion au service Retraites, et aux prestations proposées par ce service, qui adopte les principes de la convention d'adhésion et d'une tarification applicable à compter du 1^{er} janvier 2025,

Il appartient aux employeurs territoriaux de répondre aux sollicitations de leurs agents en matière de retraite (première affiliation, vérification de la prise en compte des différentes périodes de vie professionnelle, préparation au départ à la retraite, estimation de la pension) et d'établir les différents dossiers auprès des Caisses de Retraite afin d'assurer la liquidation de la pension.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle, dans le cadre des missions de conseil qui lui sont dévolues par la loi, effectue un contrôle des dossiers de liquidation pour une retraite des agents publics relevant de la CNRACL et des dossiers annexes (rétablissement, régularisation, validation de services...) pour le personnel des communes et des établissements adhérents. Ce service constitue une mission facultative du Centre de Gestion, mis en œuvre il y a plus de 30 ans en réponse à un besoin d'accompagnement des collectivités affiliées au regard de la complexité de certains dossiers.

Cette mission a toujours été exercée par le Centre de Gestion, sans compensation financière de la part des collectivités. Elle leur a permis de bénéficier gratuitement de conseils et d'un contrôle de leurs différents dossiers avant transmission à la CNRACL. Toutefois, ce service, qui était équilibré financièrement à l'origine de la mission, a vu son déficit se creuser au fil des années, au gré du désengagement progressif de la CNRACL et de la nécessité de recruter un 2^e agent pour faire face aux demandes croissantes des collectivités et à la complexité des dossiers, liée notamment aux différentes réformes des retraites (relèvement l'âge légal de départ à la retraite entraînant une augmentation des départs au titre de l'invalidité et des recours aux départs progressifs...).

Afin de compenser une partie de ce déficit et à l'instar d'autres Centre de Gestion, le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle, par délibération en date du 29 mai 2024 a décidé d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2025, une facturation du contrôle des dossiers pour les collectivités affiliées désireuses de recourir au service retraite, avec une tarification différente selon la typologie des dossiers et le mode d'intervention retenu (dossier de retraite classique / départ anticipé seul ou avec une étude préalable, dossiers d'invalidité / réversion ou autres dossiers).

Aussi, à compter du 1^{er} janvier 2025, pour bénéficier du service de vérification des dossiers retraite CNRACL, il conviendra préalablement d'avoir délibéré en faveur de l'adhésion à la mission facultative de vérification des dossiers CNRACL et d'avoir signé la Convention d'adhésion à la mission facultative, et d'en avoir accepté les termes.

Considérant le projet de convention d'adhésion annexé à la présente délibération,

Considérant cet exposé,

Sur proposition du Président,

Après avis favorable du Bureau Communautaire en date du 17 septembre 2024,

Il est demandé au Conseil communautaire :

- d'adhérer à la mission facultative d'assistance du Centre de Gestion de la Moselle sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL,
- d'autoriser la signature de l'ensemble des documents qui découlent de cette adhésion ainsi que la convention d'adhésion à la mission facultative proposée par le Centre de Gestion de la Moselle et jointe en annexe,
- d'autoriser le Président ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Le Conseil communautaire accepte à l'unanimité ces propositions.

Vote : Pour : 46
Abstention : 0
Contre : 0

Fait à Cattenom, le 25 septembre 2024

Le Président,
Michel PAQUET



Envoyé en préfecture le 03/10/2024

Reçu en préfecture le 03/10/2024

Publié le

ID : 057-245700695-20240925-C20240924_06_SI-DE





Convention d'adhésion à la mission d'assistance du CDG57 sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL

Entre :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle, dont le siège est situé au 16, rue de l'Hôtel de Ville – B.P. 50229 – 57952 MONTIGNY-LES-METZ, représenté par son Président, Monsieur Vincent MATELIC, en application de l'article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique, habilité par délibération du conseil d'administration du 29 novembre 2017.

D'une part

Et la collectivité de.....ci-dessous appelé(e) la collectivité,

Représentée par son Maire/Président,, mandatée par délibération du .../.../.....

D'autre part,

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 du Conseil d'administration du Centre de gestion du 29/05/2024 relative aux modalités d'adhésion au service Retraites, et aux prestations proposées par ce service, qui adopte les principes de la présente convention et d'une tarification, et fixant les tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2025,

Vu la délibération de (Collectivité)....., en date du.....

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

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 CDG57 intervient en qualité d'intermédiaire entre la Collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, dans le cadre du partenariat CNRACL.

La Collectivité affiliée au CDG57 confie au centre de gestion le contrôle dématérialisé et matérialisé des dossiers de retraite des agents concernés.

ARTICLE 2 : MISSIONS

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions suivantes au bénéfice de la collectivité affiliée signataire de la présente convention.

1. Mission d'information et de formation multi-fonds :

Au titre du partenariat avec la Caisse des Dépôts, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle est chargé d'assurer auprès de l'ensemble des collectivités affiliées une mission d'information/formation en matière de réglementation sur les fonds CNRACL, RAFF et IRCANTEC.

2. Mission d'intervention sur les dossiers CNRACL :

A la demande de la collectivité, le CDG57 intervient au bénéfice des collectivités signataires de la présente convention sur le contrôle des dossiers CNRACL :

- Vérification des dossiers de retraite : retraite normale, retraite progressive, pension de réversion, carrière longue, invalidité, limite d'âge, parents de trois enfants, catégorie active, conjoint invalide, enfant invalide, fonctionnaire handicapé ;
- Vérification des dossiers préalables à la retraite : estimation de pension
- Etude personnalisée des droits acquis : Accompagnement Préalable à la retraite (à un an du départ)
- Vérification des autres dossiers : rétablissement de droit, régularisation de services, validation de services.

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

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS

Pour recourir à ces missions, la collectivité doit transmettre au Centre de Gestion, pour chaque dossier, un formulaire de demande, complété et signé, ainsi que les pièces nécessaires à l'étude du dossier.

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.

Le Centre de Gestion s'engage à transmettre les dossiers qui lui sont soumis à la CNRACL dans les délais réglementaires fixés par la Caisse, soit 3 mois avant la date de départ prévisionnelle.

S'agissant des demandes de pension au titre de l'invalidité, ce type de dossiers ne faisant pas l'objet de délais réglementaires fixés par la Caisse, les délais d'instruction par le service retraite du CDG57 peuvent varier de 6 à 12 mois après réception de l'intégralité du dossier, en fonction du volume de ce type de demandes reçues par le service.

La collectivité s'engage à mettre à jour les Compte Individuel Retraite de l'Agent préalablement aux demandes et à transmettre au CDG tous les justificatifs que celui-ci jugera nécessaires à la réalisation de sa mission.

Toute demande d'APR devra être faite au maximum 12 mois avant la date de départ souhaitée par l'agent.

La collectivité s'engage à déléguer au Centre de Gestion l'accès à son compte sur la plate-forme PEP'S/GULI de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE

Le CDG57 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 CDG57 de quelque manière que ce soit.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

ARTICLE 5 : 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 appliqués sont définis par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle et pourront être révisés en cours de convention au regard des évolutions des missions du service retraite et des évolutions réglementaires.

Pour toute demande à partir du 1^{er} janvier 2025, les tarifs appliqués seront ceux fixés par la délibération du CA du CDG57 du 29/05/2024, soit :

Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) (Etude préalable à la liquidation au plus tôt un an avant le départ effectif escompté/ estimation / fiabilisation du compte retraite / entretien individuel)	200 €	PACK : APR ou demande d'avis préalable + Liquidation de pension (tout motif) ☐ 500 €
Vérification des dossiers de retraite normale (à l'âge légal ou retraite progressive)	320 €	
Vérification des dossiers de retraite en départ anticipé (carrière longue, catégorie active, conjoint invalide, enfant invalide fonctionnaire handicapé, parent 3 enfants)	360 €	
Vérification des dossiers de retraite au titre de l'invalidité / réversion	480 €	
Vérification des autres dossiers (Rétablissement de droits / régularisation de services)	200 €	

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

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES

L'objet de la présente convention constituant un traitement de données personnelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ainsi que la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978.

Les obligations spécifiques des parties en matière de protection des données sont détaillées dans l'Annexe I « Clauses de sous-traitance » dont les parties reconnaissent avoir pris connaissance et s'engagent à respecter les dispositions.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature, et prend fin au 31 décembre 2027.

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 en recommandé avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois.

ARTICLE 8 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

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 du tribunal administratif de Strasbourg.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait à, Le	Fait à MONTIGNY-LES-METZ , Le
Monsieur/Madame le/la Maire Monsieur/Madame le/la Président(e) de	Le Président du Centre de Gestion de la Moselle,
(Cachet et signature)	Vincent MATELIC Maire de ROSSELANGE

Annexe I

Clauses de sous-traitance en matière de protection des données

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ANNEXE

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG57 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité affiliée signataire de la convention les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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 (ci-après, « le RGPD »), ainsi que la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978.

Les termes utilisés dans la présente annexe auront les significations suivantes, sauf indication contraire :

- « **Responsable de traitement** » désigne la collectivité affiliée signataire de la convention.
- « **Sous-traitant** » désigne le CDG57.

ARTICLE 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 fournir les services objet de la convention d'adhésion à la mission d'assistance du CDG57 sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL.

La nature des opérations réalisées sur les données est la consultation, la collecte, l'enregistrement, la mise à jour, la réception et la transmission des données personnelles issues des dossiers retraite.

Les finalités du traitement sont :

- le traitement dématérialisé et matérialisé des dossiers de retraite des agents concernés,
- la vérification et le contrôle des dossiers de retraite et préalables à la retraite qui seront transmis à la CNRACL,
- la mise à jour des comptes individuels retraites.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- des données relatives à l'identité (nom, prénom, coordonnées, état civil, NIR),
- des données nécessaires pour le calcul de la retraite :
 - données professionnelles (carrières, cotisations, éléments de rémunération)
 - données familiales (composition familiale et régime matrimonial)
 - données militaires (carte militaire)
 - données médicales (durée cumulée d'arrêts maladies, bénéfice de droit en cas d'handicap sans mention de sa nature)
 - données économiques (RIB et avis d'imposition)

Les catégories de personnes concernées sont les agents des collectivités ayant conventionné avec le CDG57.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance.
2. Traiter les données **conformément aux instructions documentées** 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 est tenu de procéder 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.
3. **Garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
4. Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - a. s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
 - b. reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
5. 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**.

6. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la

portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique ou par tout autre canal de communication au responsable de traitement.

9. Notification des violations des données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance par courrier électronique ou par tout autre canal de communication. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données le cas échéant, et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

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

- les données médicales sont transmises en format papier sous pli confidentiel,
- les autres données sont transmises et déposées par voie dématérialisée via la plateforme de la CDC,
- les données sont stockées sur un serveur du sous-traitant en interne et dans le dossier papier de l'agent,
- archivage des documents traités dans un local dédié aux archives.

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à conserver les accords des droits à la retraite de la CNRACL, et à supprimer l'ensemble des données nécessaires à l'instruction du dossier retraite.

13. Délégué à la protection des données

Conformément à l'article 37 du RGPD, le sous-traitant a désigné un Délégué à la Protection des Données en interne dont l'adresse email de contact est la suivante : rgpd@cdg57.fr.

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

