

**PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU LUNDI 3 NOVEMBRE 2025 A 19H00**

Etaient présents :

M. PAYEN Raymond, Maire, Président de Séance
M. BALLOUHEY François, 1^{er} adjoint
Mme LANDEFORT Christelle, 2^{ème} adjointe
M. SOTON Emmanuel, 3^{ème} adjoint
Mme ACHARD Estelle, 4^{ème} adjoint

M. TRAVERSIER Richard, conseiller municipal
M.OLLIER-FAURE Frédéric, conseiller municipal
Mme DAUSSY Florence, conseillère municipale
M. NALLET Jean-Philippe, conseiller municipal
Mme HOURS Estelle, conseillère municipale
M. RIBEIRO Dominique, conseiller municipal

Absents excusés :

Mme CLUZE Annie, conseillère municipale

Elus en exercice : 12
Quorum nécessaire : 7
Présents : 11
Quorum atteint

Secrétaire de séance :

Mme LANDEFORT Christelle a été désignée secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal de la dernière séance :

Monsieur le Maire soumet au vote le procès-verbal de la séance du 8 septembre 2025.
Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

SEANCE n° 11-2025 - DELIBERATION N° 01 : Convention de déneigement 2025-2026 et tarifs.

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la commune doit établir une convention de déneigement pour la période hivernale 2025-2026. Le Maire décide de confier, par convention, les missions de déneigement s'y rapportant à un exploitant agricole. Ces missions viennent en renforcement et en complémentarité des interventions du service technique communal.

Monsieur le Maire propose de confier cette mission à l'EARL NALLET, exploitant agricole sur la commune de SAINT-LATTIER. Il présente aux conseillers les principales dispositions contenues dans le projet de convention de déneigement, joint à la présente.

Il propose également de se prononcer sur les tarifs et prestations suivants :

- tarif horaire de déneigement : 100 € HT de l'heure
- fixe annuel pour la saison hivernale 2025-2026 : 1 000 € HT.

Après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- décide de confier les missions de déneigement à l'EARL NALLET à Saint-Lattier pour la saison hivernale 2025-2026,
- valide les termes de la convention telle qu'annexée,
- valide les tarifs proposés ci-dessus,
- autorise le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à cette décision.

Pour : 11+1
Contre : 0
Abstention : 0

SEANCE n° 11-2025 - DELIBERATION N° 02 : Convention d'adhésion à l'assistance du CDG38 sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL.

Monsieur le Maire explique que, par courrier du 04/10/2025, un agent de la collectivité a demandé son départ à la retraite au 01/01/2026. Il propose de confier le traitement dématérialisé du dossier de retraite de l'agent concerné au Centre de gestion de l'Isère (CDG38).

Par délibération du 13 octobre 2022 (modifiée le 30 novembre 2023), le conseil d'administration du CDG38 a mis en place des modalités de conventionnement (cf. projet de convention joint) 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 retraite -APR- préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR, DAP ou liquidation partielle préalable)
- 250€ pour la réalisation d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 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'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 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 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.

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 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 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.

Le Conseil municipal, après avoir entendu cet exposé, décide :

- D'approuver à l'unanimité cette prestation au 03/11/2025,
- D'autoriser le Maire à signer la convention correspondante, telle que proposée par le CDG38.

Pour : 11+1
Contre : 0
Abstention : 0

SEANCE n° 11-2025 - DELIBERATION N° 03 : Participation financière aux charges d'exploitation du SIRCO.

Monsieur le Maire rappelle que :

- Lors du conseil syndical du SIRCO du 1^{er} avril 2025, les membres avaient délibéré sur la participation financière des communes aux charges d'exploitation du syndicat, fixées à 90 000 € TTC.
- Lors du Conseil municipal du 28 avril 2025, la participation financière de la commune de Saint-Lattier a été actée pour un montant de 10 198 €.

Toutefois, par délibération n° 2025-30 du 7 juillet 2025, la commune de St-Hilaire-du-Rosier a décidé de se retirer du projet. Ce retrait a été pris en compte dans la version finale des statuts, adoptée par le conseil syndical lors de sa séance du 1^{er} octobre 2025. À la suite de ce retrait, sa part contributive d'un montant de 13 244 €, doit être répartie entre les 10 communes membres restantes.

Pour rappel, la clé de répartition financière s'est effectuée sur la base d'une part DGF 2023 et une part liée au potentiel financier, selon le tableau de répartition suivant :

Commune	Population	Potentiel fiscal	Coefficient	Montant		
CHATTE	2 605	15.209014	1 247,6106	8.5797603	23.788775	3 150.00 €
ST ANTOINE L'ABBAYE	1 219	7.1170014	679,84895	4.6752897	11.792291	1 562.00 €
ST APPOLINARD	426	2.4871555	554,0771	3.8103626	6.2975181	834.00 €
BESSINS	107	0.6247081	586,58261	4.0339014	4.6586095	617.00 €
CHEVRIERES	757	4.4196637	613,7715	4.2208782	8.6405419	1 144.00 €
MONTAGNE	273	1.5938814	587,09123	4.0373992	5.6312806	746.00 €

MURINAIS	407	2.3762261	578,11165	3.975647	6.3518731	841.00 €
ST BONNET DE CH.	692	4.0401681	596,89595	4.1048258	8.1449939	1 079.00 €
ST LATTIER	1 473	8.5999533	703,79226	4.8399468	13.4399	1 780.00 €
LA SONE	605	3.5322279	1 122,8793	7.7219889	11.254217	1 491.00 €
TOTAL	8 564	50	7270.6612	50	100	13 244.00 €

Le Conseil municipal, après avoir entendu cet exposé et délibéré, décide :

- d'approuver la participation supplémentaire de la commune de St-Lattier pour un montant de 1 780 €, afin de compenser le retrait du SIRCO de la commune de St Hilaire du Rosier.
- d'autoriser le Maire à verser cette participation au SIRCO.

Pour : 11+1
Contre : 0
Abstention : 0

SEANCE n° 11-2025 - DELIBERATION N° 04 : Approbation du rapport d'activité 2024 du Syndicat d'Irrigation Drômois.

Le rapport d'activité 2024 du Syndicat d'Irrigation Drômois est présenté par M. Payen. Un point est fait en particulier sur l'état d'avancement des différents projets et études en cours.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal de Saint-Lattier :

- APPROUVE le rapport d'activité 2024 du SID,
- CHARGE M. le Maire de transmettre la présente délibération au SID.

Pour : 11+1
Contre : 0
Abstention : 0

Questions diverses :

- Remplacement du tracteur (acheté d'occasion en 2008) et de l'épareuse à prévoir.
- Réclamations des parents d'élèves au prochain conseil d'école : chaleur en été, études le soir, tableau des allergènes des repas de la cantine (PAI).
- Cérémonie du 11 novembre + inauguration de la rénovation des monuments aux morts : à partir de 10h30 à La Baudière et 11h00 au Village.
- Conseil communautaire organisé à Saint-Lattier le jeudi 11 décembre 2025.
- Discussion sur le devenir de l'ancien vestiaire foot.

Le prochain Conseil municipal se tiendra le lundi 8 décembre 2025 à 19h00.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h30.

La secrétaire,
Christelle LANDEFORT

Le Maire,
Raymond PAYEN



Mairie de Saint-Lattier

ANNEXE 1

CONVENTION DE DENEIGEMENT 2025-2026

Entre les soussignés :

Monsieur PAYEN Raymond, Maire de la Commune de SAINT-LATTIER (Isère), agissant au nom de la Commune en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 3 novembre 2025, d'une part,

Et :

L'EARL NALLET représentée par M. NALLET Jean-Philippe, agriculteur, demeurant 355 Passage des Gamonds 38840 SAINT-LATTIER » d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : objet

La Commune de SAINT-LATTIER a décidé de confier par convention les missions de déneigement s'y rapportant à un exploitant agricole du territoire qui aura pour obligation de déneiger, pour le compte et sur instruction de la commune, lors de nécessité.

Ces missions de déneigement viennent en renforcement et en complémentarité des interventions du service public communal de déneigement. Elles doivent répondre à une situation d'urgence.

A ce titre, la Commune de SAINT-LATTIER confie à l'EARL NALLET, le soin de participer au déneigement des voies publiques au moyen d'un tracteur homologué de son exploitation.

M. Jean-Philippe NALLET propriétaire du véhicule désigné ci-après :

- Tracteur DEUTZ FAHR Agrotan 6190

S'engage :

- A l'équiper d'une lame de raclage frontale et saleuse fournies par la Mairie

Article 2 : règles de circulation

Les véhicules des exploitations agricoles utilisés pour le déneigement, étant assimilés à des engins de service hivernal, sont soumis aux mêmes règles de circulation ; ils bénéficient des dérogations aux dispositions du code de la route prévues par l'article R.432-4, sous réserve de ne pas mettre en danger les autres usagers et de faire usage de la signalisation lumineuse prévue par l'arrêté du 18 novembre 1996 dont ils doivent être équipés. Toutefois, ils sont dispensés de la réception applicable aux engins de service hivernal.

Par ailleurs, les vitesses maximales autorisées restent celles des véhicules agricoles, soit 25 km/h (40 km/h, si le véhicule a été réceptionné pour cette vitesse et si sa largeur hors toit n'excède pas 2,55 mètres).

Article 3 : opérations de déneigement

Les opérations de déneigement sont conduites sous la direction du prestataire en coordination et information en temps réel avec le Maire ou l'adjoint délégué à la voirie et avec les services techniques communaux, conformément à la nécessité d'intervention.

Article 4 : identification des routes à déneiger

Les prestations objets du présent contrat seront effectuées sur les voies communales suivant le plan vu au préalable, en étroite collaboration avec l'agent technique communal.

Le Commune se réserve le droit de modifier le circuit en concertation avec le prestataire en raison notamment, de situations d'urgence, de conditions climatiques exceptionnelles et des dénivelés sur la commune.

Article 5 : déclenchement et contrôle de l'intervention

La décision d'intervention est prise par la Commune, en fonction des conditions climatiques réelles et notamment par M. Emmanuel SOTON, adjoint délégué à la voirie.

Le contrôle de l'intervention est effectué par la commune.

Article 6 : indemnisation

Conformément à la décision du conseil municipal en date du 3 novembre 2025, les missions de déneigement assurées sont rémunérées comme suit :

- tarif horaire de déneigement : 100 € HT de l'heure
- fixe annuel pour la saison hivernale 2025-2026 : 1000 € HT (correspondant à l'immobilisation du personnel et du matériel les jours d'astreinte).

Paiement effectué chaque année sur facture, par mandat administratif (virement).

Le prestataire devra joindre un RIB ou IBAN à chaque facture.

Article 7 : assurance du prestataire

Le prestataire garantit par une assurance les risques encourus à l'occasion du service.

Chaque année, le prestataire fournira le justificatif attestant de sa souscription du contrat d'assurance mentionné au présent article et objet des services mentionnés à la présente.

Article 8 : obligations des parties

• Obligations de la Commune

Mettre à disposition le matériel nécessaire en bon état de fonctionnement.

Assurer à ses frais, l'entretien et les réparations du matériel mis à disposition du prestataire.

Signaler sans délai, à l'exploitant agricole, par tous moyens, toute anomalie pouvant remettre en question l'intervention du prestataire.

• Obligations de l'exploitant agricole

Communiquer le numéro de son téléphone portable et être joignable de jour comme de nuit pendant toute la durée de la période de viabilité hivernale.

Informers la commune, dans les plus brefs délais, de toute indisponibilité temporaire ou totale du matériel ou de lui-même, de nature à réduire ses possibilités de mise à disposition.

Respecter la réglementation routière lors de ses interventions.

Intervenir avec un tracteur conforme à la réglementation en vigueur.

Alerter la commune dans les meilleurs délais en cas de dégâts causés lors de son intervention sur la voirie ou le mobilier urbain.

Prévenir la commune lorsque son intervention sera terminée.

Article 9 : durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de ce jour et ce pour toute la période de déneigement de la saison hivernale 2025-2026. Elle est renouvelable chaque année.

Article 10 : résiliation

D'un commun accord, chacune des parties peut demander, pour l'année à venir, la résiliation de la convention par lettre recommandée avec avis de réception au plus tard le 31 août de l'année en cours.

Article 11 : litiges

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires, à Saint-Lattier, le 3 novembre 2025.

Le Maire,
Raymond PAYEN

Le prestataire,
EARL NALLET

> **Objet** : Convention gestion retraite

> **Pôle** : Direction générale

> **Type document** : Convention

> **Contact** : Delphine MARCODINI

> **Référence** : 2023 / 10 / n°4 / DM

Responsable de pôle

> **Date** : 15/12/2023

Tél. 04 76 33 20 33 | Courriel 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**, 493 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 SAINT-LATTIER**, représentée par son Maire, Monsieur Raymond PAYEN, dûment habilité par délibération du 25 mai 2020, 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,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 30/11/2023 concernant la 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 Retraite progressive (liquidation partielle)
 - 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 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 :

- 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, DAP ou liquidation partielle préalable)
- 250€ pour la réalisation d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 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'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 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.

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 : documents personnels liés à des situations individuelles.

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, s'engage à :

- Détruire toutes ces données au bout d'un an.

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

<p>Fait à Saint-Martin d'Hères, le</p> <p>Le Président du Centre de gestion,</p> <p>Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN</p>	<p>Fait à Saint-Lattier le 3 novembre 2025.</p> <p>Le Maire,</p> <p>Raymond PAYEN</p>
--	--

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 NOVEMBRE 2025 A 19H00
LISTE DES DELIBERATIONS

N° de délibération	Objet	Approbation ou rejet
	Approbation du procès-verbal de la séance du 8 septembre 2025.	Approuvé
DCM-11-2025-01	Convention de déneigement 2025-2026 et tarifs.	Approuvé
DCM-11-2025-02	Convention d'adhésion à l'assistance du CDG38 sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL.	Approuvé
DCM-11-2025-03	Participation financière aux charges d'exploitation du SIRCO.	Approuvé
DCM-11-2025-04	Approbation du rapport d'activité 2024 du Syndicat d'Irrigation Drômois.	Approuvé