



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - www.cdg35.fr - E-mail : contact@cdg35.fr

## Délibération n° 23-94

### Conseil d'Administration du 12/10/2023

#### Contrat d'assurance des risques statutaires convention de gestion frais de gestion

#### Service Conditions de Travail « assurances » Service Ressources « finances »

• Membres en exercice :	35
• Quorum :	18
• Membres présents :	17
• Pouvoirs :	10
• Suffrages exprimés :	27
• Votes POUR :	27
• Votes CONTRE :	0
• Abstentions :	0

Monsieur Jean-Pierre SAVIGNAC, rapporteur, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le marché public d'assurance des risques statutaires, par délibération n° 23-70 du 4 juillet 2023, a été attribué à la compagnie d'assurance CNP et à son courtier RELYENS.

Le Centre de Gestion prépare et suit la gestion de toutes les phases d'exécution du contrat. Les missions sont multiples :

- centralisation des certificats d'adhésion au contrat,
- lancement de la campagne d'appel des primes d'assurance,
- traitement des demandes de remboursement des sinistres déclarés par les collectivités et paiement des praticiens pour les frais médicaux,
- formation des gestionnaires des collectivités à l'utilisation des applicatifs de gestion,
- assistance aux collectivités dans la gestion des situations individuelles,
- préconisation d'actions de maîtrise de l'absentéisme.

Le Centre de Gestion met en œuvre tous ces services conformément aux instructions prévues dans le contrat établi par la CNP et Relyens. La convention de gestion ci-jointe confie au Centre de Gestion la réalisation des tâches liées à la gestion du contrat d'assurance à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2027.

En contrepartie, la collectivité participe aux frais d'intervention du Centre de Gestion à raison d'un pourcentage de la base d'assurance déclarée chaque année à Relyens. Les taux ont été fixés par délibération n° 15-53 en date du 25 juin 2015. La grille tarifaire a été établie en fonction de certains critères tels que les effectifs, le niveau de garantie et le niveau de gestion de certaines structures.

L'évolution annuelle des taux fait l'objet d'une décision du Conseil d'Administration dans le cadre de sa délibération annuelle sur les tarifs.

À ce jour, la grille tarifaire est la suivante :

#### ▶ Contrat CNRACL :

- Collectivités et établissements jusqu'à 20 agents CNRACL inclus : 0.30 %
- Collectivités et établissements de 21 agents CNRACL et plus :
  - Collectivités et établissements (hors établissements sociaux et établissements gérant les ordures ménagères) :
    - ✓ Sans le risque maladie ordinaire : 0.06 %
    - ✓ Tous risques : 0.30 %

- Établissements sociaux et établissements gérant les ordures ménagères :
  - ✓ Sans le risque maladie ordinaire : 0.30 %
  - ✓ Tous risques : 0.35 %

➤ **Contrat IRCANTEC :**

- Taux unique pour toutes les collectivités : 0.06 %.

Dans le cadre de la mise en route du nouveau contrat, la convention de gestion sera communiquée avec les certificats d'adhésion établis sur la base des demandes d'adhésion des collectivités adressées au CDG avant le 31 octobre 2023.



**Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par vote à main levée :**

**DÉCIDENT**

- **d'adopter la convention de gestion des frais de gestion ;**
- **d'autoriser madame la Présidente à signer ladite convention.**

AR-Préfecture de Rennes

035-283503563-20231013-7-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 13-10-2023

Publication le : 13-10-2023



**La Présidente du Centre  
de Gestion d'Ille-et-Vilaine,**

**Chantal PÉTARD-VOISIN**



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIA

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - www.cdg35.fr - E-mail : contact@cdg35.fr

## CONVENTION DE GESTION

## CONTRAT ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES

Les Centres de gestion mettent à disposition des collectivités et établissements de chacun des départements des services et des savoir-faire.

Dans leur ressort, les Centres de Gestion assurent des missions obligatoires et facultatives définies dans le Code Général de la Fonction Publique et la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

La présente convention définit les modalités de gestion relatives au contrat d'assurance des risques statutaires que les collectivités ont décidé de souscrire.

Dans ce cadre, il est convenu :

**Entre :**

**Le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine**, dont le siège est situé au Village des collectivités territoriales 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD, représenté par sa Présidente, Madame Chantal PETARD-VOISIN habilitée par délibération du Conseil d'Administration n° 20-69 du 18 novembre 2020, ci-après dénommé le «CDG 35»,

**Et**

**La commune/l'établissement de .....**

Sis à.....représenté(e) par son Maire/Président, Monsieur/Madame, ....., dûment habilité(e) par délibération n° .....en date du .....

**Il est préalablement exposé ce qui suit :**

Conformément à l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion a souscrit des contrats d'assurance ouverts aux collectivités et établissements publics du département d'Ille-et-Vilaine pour la couverture de leurs risques d'assurance statutaire, dans le respect des conditions de publicité et de mise en concurrence induites par ce type de prestations.

La collectivité de ..... a demandé au Centre de Gestion par délibération n° ..... en date du.....de souscrire pour son propre compte un contrat d'assurance la garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions du Code Général de la Fonction Publique.

Ce marché public d'assurance, par délibération n°23-70 du 4 juillet 2023, a été attribué à la compagnie d'assurance CNP et à son courtier désigné RELYENS.

**Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 - Objet et Champ d'application**

Par la présente convention la Collectivité (ou l'Etablissement) confie au Centre de gestion la réalisation des tâches liées à la gestion du contrat d'assurance des risques statutaires.

Le contrat garantit les risques financiers encourus par la Collectivité (ou l'Etablissement) en vertu de ses obligations à l'égard de son personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité, et d'accidents ou maladies imputables ou non au service.

#### **Article 2 - Modalités d'exécution de la mission**

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières du contrat d'assurance.

Le Centre de Gestion définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par RELYENS notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers sinistres.

La collectivité met à la disposition du Centre du Gestion toutes les informations utiles à la gestion du contrat.

## 2-1 - Gestion du contrat

En liaison avec RELYENS, le Centre de Gestion prépare et suit la gestion de toutes les phases d'exécution du contrat :

- Centralise les certificats d'adhésion au contrat et relance la collectivité en cas de non-retour des documents contractuels.
- Forme la collectivité dans l'utilisation des différents applicatifs de gestion de RELYENS.
- Apporte son aide à la collectivité toutes les fois où celle-ci rencontre des difficultés particulières.
- Contrôle la saisie effectuée par la collectivité des déclaratifs via l'applicatif de RELYENS « Déclaration des bases de l'assurance » nécessaires à l'établissement des appels de cotisations, contacte la collectivité lorsque des anomalies sont constatées, valide les informations saisies.
- Effectue dans l'application de gestion la saisie des frais médicaux transmis par les praticiens en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle.
- Traite les demandes de remboursement des sinistres déclarés par la collectivité sur l'applicatif « prestations » de RELYENS, à savoir :
  - Contrôle la saisie des dossiers de demande de remboursement,
  - Lance l'édition pour le paiement des prestations (validation par RELYENS après avoir effectué son contrôle de gestion),
  - Transmet les décomptes et bordereaux de règlement des prestations.

Le Centre de Gestion s'engage à traiter, sous réserve de la production des justificatifs nécessaires, les prestations dans un délai maximum de 15 jours et de 10 jours pour les frais médicaux consécutifs aux accidents de service et aux maladies professionnelles sachant qu'un système de tiers payant est mis en place gratuitement.

Le Centre de Gestion s'engage à exécuter ses tâches en apportant tous les soins nécessaires dans le respect des règles et usages applicables aux missions qui lui sont confiées. Tous documents ou informations auxquels le Centre de Gestion aura accès sont couverts par le secret professionnel et seront strictement utilisés dans le cadre des obligations résultant de cette convention. Le Centre de Gestion ne pourra être tenu responsable de la divulgation de ces renseignements s'ils sont du domaine public ou s'ils ont été obtenus régulièrement à partir d'autres sources ou communiqués conformément à une obligation légale réglementaire ou judiciaire.

La mise en œuvre de cette gestion s'effectue conformément aux dispositions prévues dans les contrats et conventions établies par RELYENS.

## 2-2 - Gestion des services

Le Centre de Gestion met en œuvre au bénéfice de la collectivité, en liaison avec la RELYENS, les services suivants, complémentaires au contrat et inclus dans la cotisation

- Mise à disposition d'éléments statistiques de l'absentéisme et préconisations d'actions de maîtrise de l'absentéisme,
- Traitement des demandes d'expertises et de contrôles médicaux transmis à RELYENS pour mise en œuvre, conseils à la collectivité sur les suites à donner aux conclusions des expertises et contrôles effectués,
- Mise à disposition du service recours contre les tiers responsables proposé par RELYENS,
- Préconisation d'actions destinées à la reprise d'emploi d'agents en arrêt (mise en œuvre des programmes de soutien psychologique),
- Réponses aux questions de la collectivité relatives à la protection sociale des agents publics de la Fonction Publique Territoriale.

Le Centre de Gestion met en œuvre ces services conformément aux instructions prévues dans le contrat établi par la CNP et RELYENS.

### Article 3 - Indemnisation des frais de gestion

La Collectivité procède annuellement au règlement de sa prime auprès de RELYENS, dans les délais prescrits par le contrat d'assurance.

La Collectivité participe aux frais d'intervention du Centre de Gestion à raison d'un pourcentage de la base d'assurance déclarée chaque année à RELYENS.

Les taux ont été fixés par délibération n°15-53 en date du 25 juin 2015 du Centre de Gestion. La grille tarifaire a été établie en fonction de certains critères tels que les effectifs, le niveau de garantie et le niveau de gestion de certaines structures.

#### **Contrat CNRACL :**

- Collectivités et établissements jusqu'à 20 agents CNRACL inclus : 0.30%
- Collectivités et établissements de 21 agents CNRACL et plus :  
Collectivités et établissements (hors établissements sociaux et établissements gérant les ordures ménagères) :  
Sans le risque maladie ordinaire : 0.06%  
Tous risques : 0.30%

Etablissements sociaux et établissements gérant les ordures ménagères :  
Sans le risque maladie ordinaire : 0.30%  
Tous risques : 0.35%

#### **Contrat IRCANTEC :**

Taux unique pour toutes les collectivités : 0.06%.

L'évolution annuelle des taux fera l'objet d'une décision du conseil d'administration du Centre de Gestion dans le cadre de sa délibération annuelle sur les tarifs.

#### **Article 4 - Modalités de paiement**

Le recouvrement de la participation aux frais de gestion est assuré annuellement par le Centre de Gestion avant la fin du premier trimestre de chaque année.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir augmenté de deux points.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé auprès du comptable public du Centre de Gestion à l'adresse suivante :

Trésorerie de Rennes Municipale - B.D.F. Rennes

Code banque : 30001                      Code Guichet : 00682

N° de compte : C351000000              Clé : 26

IBAN : FR92 30000 1006 82C3 5100 0000 026              BIC : BDFEFRPPCCT

#### **Article 5 - Prise d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et s'achève au terme du contrat d'assurance garantissant les risques financiers liés à la protection sociale statutaire des personnels le 31 décembre 2027.

Elle peut être dénoncée par la Collectivité et le Centre de Gestion chaque année à l'échéance principale du contrat, soit au 31 décembre, moyennant un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette dénonciation, selon les modalités évoquées précédemment, met fin à l'adhésion de la Collectivité au contrat d'assurance. Parallèlement, la collectivité doit informer l'assureur de la résiliation du contrat, conformément aux dispositions prévues dans ces derniers.

Fait en DEUX exemplaires entre les soussignés

A Thorigné-Fouillard, le .....

Pour le CENTRE DE GESTION

Pour la COLLECTIVITE  
Le .....

**Chantal PETARD-VOISIN**