

# CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE 2025-2028 CONVENTION DE GESTION



**Entre :**

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges**

**1 chemin de l'orée du bois**

**88390 UXEGNEY**

**Représenté par son Président, Michel BALLAND.**

**Ci-après dénommé le CENTRE DE GESTION.**

**Et**

**NOM DE LA COLLECTIVITÉ :**

**MAISON DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

**Adresse – CP – VILLE :**

**12, rue Jean-Jacques Rousseau**

**88190 GOLBEY**

**Représenté(e) par TITRE**

.....

**Ci-après dénommée la COLLECTIVITÉ**

**Objet** : Cette convention détermine et rappelle les rôles de chaque entité partie au contrat-groupe d'assurance statutaire 2025-2028 : Centre de Gestion, collectivité et l'assureur retenu à l'issue de la consultation.

Vu le code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (ou des textes précédents le code et non encore codifiés),

Vu l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux.

Il a été convenu ce qui suit :

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

Par la présente convention LA COLLECTIVITÉ confie au CENTRE DE GESTION la réalisation des tâches liées à la gestion du marché public d'assurance souscrit auprès de ...Assurances. Ce marché public d'assurance garantit les risques financiers encourus par la Collectivité en vertu de ses obligations à l'égard de son personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité, et d'accidents ou de maladies imputables ou non au service.

Le CENTRE DE GESTION se voit confier la gestion des dossiers de la COLLECTIVITÉ en lieu et place et sur délégation de ...Assurances.

### **Article 2 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

**LA COLLECTIVITÉ est responsable du traitement** des données personnelles de ses agents. Ces données personnelles apparaissent sur les pièces justificatives déposées sur le logiciel proposé par le CENTRE DE GESTION, dans les demandes de remboursement à l'assurance statutaire effectuées par LA COLLECTIVITÉ.

**LE CENTRE DE GESTION est considéré comme sous-traitant** au titre du contrat-groupe d'assurance statutaire proposé à LA COLLECTIVITÉ.

LE CENTRE DE GESTION met à la disposition de LA COLLECTIVITÉ un modèle d'email pour lui permettre d'informer chacun de ses agents du fait que leurs données personnelles transiteront par le CENTRE DE GESTION et ...Assurances. LA COLLECTIVITÉ devra être en capacité de prouver qu'elle a informé ses agents. Chaque agent, qui en exprime le souhait, peut avoir accès aux données transmises au CENTRE DE GESTION et à Assurances, sur demande à [assurance@cdg88.fr](mailto:assurance@cdg88.fr).

Le CDG 88 s'engage, conformément à l'article 32 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes à l'état de l'art et aux règles internes dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Il s'engage en particulier à :

- ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles dans la convention;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de la convention;
- prendre toutes les mesures conformes à l'état de l'art et aux règles internes dans le cadre de ses attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données;
- prendre toutes précautions conformes à l'état de l'art et aux règles internes pour préserver la sécurité physique et logique de ces données;
- s'assurer, dans la limite de ses attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données;
- en cas de rupture de la convention, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données ;

### **Article 3 – Modalités d'exécution de la mission**

Le CENTRE DE GESTION exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance négociés avec **Assurances**. 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 **Assurances** notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers sinistres.

### **Article 4 – Modifications dans l'exécution du contrat**

Le CENTRE DE GESTION prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif, réglementaire ou contractuel ou du fait de **Assurances**.

### **Article 5 – Contrôles des conditions d'application de la convention**

**Assurances** se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer des contrôles sur place et sur pièces, afin de vérifier l'exécution du contrat. Le CENTRE DE GESTION s'engage à fournir à la **l'assureur** tous documents utiles relatifs aux sinistres gérés par le CENTRE DE GESTION.

### **Article 6 – Gestion des populations concernées**

La COLLECTIVITÉ met à la disposition du CENTRE DE GESTION toutes les informations utiles à cette mise à jour via l'application mise à disposition par le CDG88.

Le CENTRE DE GESTION tient à jour la liste des personnels couverts par les contrats d'assurance, avec pour chacun d'eux, l'ensemble des données prévues par les conditions générales établies par **Assurances**.

## **Article 7 – Indemnisation des frais de gestion annuels**

Annuellement, la COLLECTIVITÉ reçoit simultanément un double appel de cotisation :

- **1<sup>er</sup> appel de cotisation pour l'assureur** : cet appel de cotisation est indexé sur les choix opérés par la COLLECTIVITÉ (option des charges patronales par exemple). La COLLECTIVITÉ procède au règlement de sa prime à l'assureur dans les délais prescrits par le contrat d'assurance,
- **2<sup>ème</sup> appel de cotisation pour le CENTRE DE GESTION** : cet appel de cotisation au service ASSURANCE STATUTAIRE est indexé sur le Traitement Brut Indiciaire (TBI) et la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI). Le taux de gestion du CDG appliqué est de **0,10%**.

Les masses salariales prises en compte, selon le(s) contrat(s) choisi(s), concernent tous les agents de droit public confondus : titulaires, stagiaires, contractuels. Les agents sous contrats de droit privé et les élus ne sont pas concernés.

La cotisation additionnelle pour le CENTRE DE GESTION permet de financer les actions et tâches que prend en charge le CENTRE DE GESTION en lieu et place de **Assurances**. Le taux de cette cotisation additionnelle est déterminé par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion avant le 1er décembre de chaque année (N-1) pour l'exercice à venir (N). En cas de modification de ce taux, une information est réalisée par le CENTRE DE GESTION par courrier postal ou courrier électronique.

## **Article 8 : Prestations par les services du CENTRE DE GESTION**

- a) La cotisation annuelle du CENTRE DE GESTION permet de prendre en charge, en lieu et place de l'assureur, les missions et tâches suivantes :
- Réalisation de la campagne de déclarations des bases de cotisations.
  - Gestion des sinistres de la COLLECTIVITÉ (vérification/relance de dossiers incomplets des indemnisations).
  - Conseil statutaire lié à l'absentéisme des agents de la COLLECTIVITÉ. Suivi des dispositions statutaires évolutives à adapter à la prise en charge des sinistres déclarés.
  - Suivi de l'absentéisme et accompagnement pour la prévention et l'amélioration des conditions de travail.
  - Suivi de la vie des contrats d'assurance statutaire : mise en place des contrats/négociations en cas d'annonce de hausse par **Assurances**/relance de marché si résiliation.
  - Toute action de gestion du contrat en lieu et place des services de l'assureur. Cette intervention du CENTRE DE GESTION permet de rapprocher les gestionnaires des collectivités du gestionnaire du contrat : absence de numéro surtaxé, interlocuteurs dédiés, rapidité de réponse, information en continu de l'état du dossier via l'application mise à disposition par le CDG88.
  - La mise à disposition d'une application informatique par le CDG88 pour la gestion du contrat,
  - La communication des résultats statistiques propres au marché ainsi que l'organisation de réunions d'information pendant la durée du contrat, le traitement et la prise en charge des correspondances, échanges entre le CENTRE DE GESTION, la collectivité et l'assureur ou son courtier mandaté.

- Une information longitudinale des employeurs sur l'évolution de l'absentéisme et de ses coûts directs et indirects. Ceci permettant un réel pilotage de la masse salariale des collectivités. Pour rappel, l'assurance statutaire représente près de 9 % de la masse salariale des collectivités locales.
- b) L'adhésion au contrat-groupe d'assurance statutaire implique un engagement en matière de lutte contre les risques professionnels de la part de la collectivité. En effet, les risques financiers liés à l'accident du travail et à la maladie professionnelle représentent plus d'un quart de la cotisation d'assurance. Selon les dispositions des plans santé au travail programmés par les pouvoirs publics, il est nécessaire de placer le risque professionnel comme une priorité.

A ce titre, la collectivité s'engage à :

- La désignation d'un ACP (Assistant/Conseiller en Prévention) formé et à jour de qualification conformément aux prescriptions réglementaires et faisant l'objet d'un avis favorable par le CST concerné,
- La désignation d'un ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) formé et à jour de qualification conformément aux prescriptions réglementaires et faisant l'objet d'un avis favorable par le CST concerné,
- La réalisation du Document Unique Document Unique (DUERP) ayant fait l'objet d'un avis favorable des deux collègues du CST concerné et/ou mis à jour,
- La participation aux réunions du « réseau ACP animé par le CDG88 » pour l'Assistant/Conseiller en Prévention nommé dans la collectivité.

### **Article 9 – Gestion des dossiers :**

**Le CENTRE DE GESTION** prend en charge au titre de ses missions de gestion :

**1/** La préparation de la campagne d'adhésion et ses éventuels renouvellements, la gestion de l'appel annuel des cotisations, le récolement des pièces justificatives (bulletins de salaires, copies des arrêts maladie, factures de frais médicaux, ...), la prise en charge des recours gracieux auprès de l'assureur, le déblocage des remboursements des sinistres et tous les services complémentaires sont assurés intégralement par le CENTRE DE GESTION et **Assurances**.

**2/** Un accompagnement de la COLLECTIVITÉ par le CENTRE DE GESTION peut être décidé d'un commun accord pour le suivi de l'absentéisme et le déclenchement de toute action de prévention ou curative nécessaire à la résorption de l'absentéisme (sous condition de convention adaptée).

**. L'assureur est engagé à :**

- Mettre à la disposition du CENTRE DE GESTION un interlocuteur unique,
- Mettre en place gratuitement un système de tiers payant au bénéfice des collectivités,
- Traiter les prestations dans un délai maximum de quinze jours suivant la réception de toutes les pièces justificatives,
- Rembourser les frais médicaux consécutifs aux accidents de service ou maladies professionnels (agents CNRACL) par virement bancaire dans un délai maximum de quinze jours.

La mise en œuvre de cette gestion des sinistres s'effectue conformément aux règles prévues dans les contrats et conventions établies par **Assurances**. Les clauses particulières négociées par le CENTRE DE GESTION prévalent sur les conditions générales desdits contrats. La couverture de la collectivité pour les risques souscrits est par conséquent de meilleure qualité qu'un contrat individuel basé sur les conditions générales de l'assureur.

#### **. LA COLLECTIVITE s'engage à :**

- Saisir sur l'application mise à disposition par le CDG88 (AGIRHE à ce jour) l'ensemble des sinistres (absences) qui concernent l'ensemble de ses agents, **y compris les arrêts inférieurs à la franchise définie contractuellement.**
- Déposer les pièces justificatives associées. Ces saisies sont réalisées pour l'ensemble des risques (Maladie ordinaire, Longue Maladie/Longue Durée/Grave Maladie, Accident de service / Maladie Professionnelle, Maternité-Paternité, Temps Partiel Thérapeutique, Disponibilité d'Office pour Raison de Santé, Décès).

**Modalités** : Après avoir renseigné et validé la période d'absence d'un agent sur le logiciel mis à disposition par le CDG88, **il est IMPÉRATIF d'effectuer la « Demande de remboursement assurance »**. Cette démarche permet d'adresser à l'assureur la déclaration d'absence avec la demande d'indemnisation. Il en est de même pour les sinistres en franchise, donc non remboursés, l'assureur doit avoir connaissance de tous les sinistres assurés par la collectivité.

- Accepter que le CENTRE DE GESTION transmette les données liées aux déclarations d'accident de service et maladie professionnelle via l'outil PRORISQ.
- Engager, selon ses moyens propres, toutes les procédures nécessaires au maintien dans l'emploi, au reclassement ou au retour à l'emploi de ses agents.
- Engager, si nécessaire, une procédure de contrôle médical, ou expertise médicale, dans le cadre du suivi des arrêts de travail de ses agents.

#### **Article 10 – Gestion des services**

Le CENTRE DE GESTION met en œuvre au bénéfice de la COLLECTIVITÉ, en liaison avec **Assurances**, les services suivants, complémentaires au contrat :

- Études statistiques : évolution et comparaison,
- Prévention de l'absentéisme et des accidents du travail,
- Recours contre les tiers responsables pour tous les risques, y compris les risques non assurés.
- Assistance juridique spécialisée dans le statut de la Fonction Publique Territoriale,
- Mise à disposition de l'intégralité de la documentation en hygiène et sécurité produite par le CDG88.
- Les actions de formation ou d'information organisées par le CDG88 et ses partenaires,
- D'un pilotage de l'absentéisme ayant pour objectif de traiter l'ensemble des sinistres déclarés par la COLLECTIVITÉ : état des lieux de l'absentéisme et de l'accidentologie, propositions opérationnelles de mesures correctives ou de contrôle, intervention des services compétents du CENTRE DE GESTION ou de tout autre programme d'action visant à limiter l'absentéisme constaté dans la COLLECTIVITÉ (sous condition de convention adaptée).

La mise en œuvre de ces services s'effectue conformément au cahier des charges établi et validé dans son intégralité par **Assurances**.

**Article 11 – Prise d’effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet le 01 janvier 2025 pour se terminer à la date d’effet du terme des contrats, soit le 31 décembre 2028. Elle peut néanmoins être résiliée au 31 décembre de chaque année, par l’une ou l’autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 6 mois.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation. En cas de résiliation de la convention, le CENTRE DE GESTION transmet à la COLLECTIVITÉ l’ensemble des dossiers et informations qu’il détient au titre de la gestion des contrats.

**Fait en double exemplaire entre les soussignés**

**A ..... Le .....**

**Pour la COLLECTIVITE**

**Pour le Centre de Gestion,  
Le Président,  
Michel BALLAND  
Maire Honoraire de GIRMONT**

