

CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE 2021-2024 CONVENTION DE GESTION



Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges

Sis au 59 rue Jean Jaurès

88000 EPINAL

Représenté par son Président, Michel BALLAND.

Ci-après dénommé le CENTRE DE GESTION.

Et

NOM DE LA COLLECTIVITÉ :

.....

Adresse – CP – VILLE :

.....

.....

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 2021-2024 : Centre de Gestion, collectivité, (assureur) et (courtier de l'assureur).

Vu l'article 25 et 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°85-643 du 25 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

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 (assureur/courtier). 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 l'assureur

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 AGIRHE du 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 (assureur/courtier). 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 (assureur/courtier).

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 (assureur/courtier). 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 (assureur/courtier) 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 (assureur/courtier).

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

(assureur/courtier) 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 COLLECTIVITÉ tous documents utiles relatifs aux sinistres gérés par le CENTRE DE GESTION.

Article 6 – Gestion des populations concernées

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 (assureur/courtier).

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

Article 7 – Indemnisation des frais de gestion annuels

Annuellement, et suite à la déclaration des bases de l'assurance (déclaration de la masse salariale au début de l'année N+1), la COLLECTIVITÉ recevra simultanément un double appel de cotisation :

- **1^{er} appel de cotisation pour l'assureur** via le courtier... : cet appel de cotisation sera indexé sur les choix opérés par la COLLECTIVITÉ (option des charges patronales par exemple). La COLLECTIVITÉ procédera au règlement de sa prime à l'assureur dans les délais 2^{ème} prescrits par le contrat d'assurance,
- **appel de cotisation pour le CENTRE DE GESTION** : cet appel de cotisation au service ASSURANCES sera indexé sur le Traitement Brut Indiciaire (TBI) et la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) au taux de [taux additionnel].

Les masses salariales prises en compte concernent tous les agents de droit public confondus : titulaires, stagiaires, contractuels. Les agents sous contrats de droit privé 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 l'assureur et de son courtier. Le taux de cette cotisation additionnelle est déterminé par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion avant le 30 novembre 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 et de son courtier, 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/suivi).
 - 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.
 - Comités de Pilotage de l'absentéisme au niveau départemental avec interventions sur le terrain, le cas échéant : mission d'accompagnement des collectivités dans la gestion de l'absentéisme.
 - Suivi de la vie des contrats d'assurance statutaire : mise en place des contrats/négociations en cas d'annonce de hausse annoncée par l'assureur/relance de marché si résiliation.
 - Toute action de gestion du contrat en lieu et place des services de l'assureur ou de son courtier. Cette intervention du CENTRE DE GESTION permettant 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 AGIRHE).

- Toute autre démarche initiée par le CENTRE DE GESTION en lien avec le contrat-groupe d'assurance statutaire et destinée au retour à l'emploi, à la limitation des absences pour indisponibilité des agents, ou au maintien dans l'emploi,
 - La mise en place d'un système informatique de gestion basé sur l'application AGIRHE mise à disposition par le CENTRE DE GESTION.
 - L'alimentation des données relatives aux accidents et maladies professionnels sur la base PRORISQ (base de données européennes visant à analyser les risques professionnels au sein de l'Union Européenne).
 - L'étude systématique des accidents et maladies professionnelles déclarées par la collectivité (rôle de conseil sur l'imputabilité au service, création d'un arbre des causes selon les critères adoptés par le Comité Technique du CDG88, des propositions de mesures correctives, aménagements matériels permettant d'éviter tout nouveau sinistre, aide à la mise en place et/ou à la mise à jour du Document Unique d'évaluation des risques,...).
 - 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 6% de la masse salariale des collectivités locales).
- b) L'adhésion au contrat-groupe d'assurance statutaire implique des engagements réciproques en matière de lutte contre les risques professionnels de la part du Centre de Gestion des Vosges et de la collectivité. En effet, les risques financiers liés à l'accident du travail et à la maladie professionnelle représente plus d'un quart de la cotisation d'assurance. A ce titre, et selon les dispositions des plans santé au travail programmés par les pouvoirs publics en 2020, il est nécessaire de placer le risque professionnel comme une priorité. A ce titre, le CDG88 et la collectivité s'engage conjointement :

Pour la collectivité :

- La désignation d'un ACP : « Assistant Chargé en Prévention » (avec mise en place d'une lettre de cadrage).
- La réalisation du Document Unique conformément aux prescriptions réglementaires, la mise à jour réglementaire du Document Unique annuellement et la mise en place d'une inspection annuelle pour les collectivités de + de 10 agents et bisannuelle (une fois tous les deux ans) pour les collectivités de - de 10 agents.
- La participation aux réunions du "réseau ACP du CDG88 » pour l'Assistant/Conseiller en Prévention nommé dans la collectivité.

Pour le Centre de Gestion des Vosges :

- La constitution d'un fonds d'aide et d'amorçage à la constitution des Documents Uniques d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) : les modalités d'attribution des aides seront déterminées par délibération du Conseil d'Administration.

- L'intervention pour la réalisation des DUERP par l'équipe du service Prévention Hygiène Sécurité (PHS), comprenant le cas échéant l'application d'une aide financière décidée par le Conseil d'Administration du CDG88.
- L'intervention pour la mise à jour des DUERP.
- Le renforcement des activités du réseau « Hygiène Sécurité » et plus largement du renforcement de toutes les activités du Pôle Santé au Travail ayant pour objet l'amélioration des conditions de travail et de la santé et sécurité des agents territoriaux du département des Vosges.
- La constitution systématique, en lien avec l'autorité territoriale de la collectivité et son ACP, d'un arbre des causes des accidents du travail de 10 jours et plus, ainsi que l'envoi pour information et analyse de ces réalisations aux membres des CHSCT ou Comité Social concernés.

L'ensemble des démarches du CDG88 au titre du présent contrat d'assurance statutaire ont pour ambition de favoriser : le maintien dans l'emploi (soutien psychologique - vie professionnelle ou privée -, étude ergonomique, étude de reclassement professionnel, conseil en mobilité, préparation au reclassement ...). Ces actions seront mises en œuvre par le Pôle Santé Sécurité au Travail en lien avec le service ASSURANCES et les instances médicales (Comité Médical Départemental et Commission de Réforme), ainsi que tout autre service intéressé ou pouvant apporter son expertise pour la réalisation de ces tâches.

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 (assureur/courtier).

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 : contrôles médicaux, expertises médicales, services complémentaires du CENTRE DE GESTION, étude réglementaire et médico-administrative spécifique.

. **L'(assureur/courtier) s'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 (assureur/courtier). 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 AGIRHE l'ensemble des sinistres (absences) qui concernent l'ensemble de ses agents, **y compris les arrêts inférieurs à la franchise en maladie ordinaire.**
- Déposer les pièces justificatives associées. Ces saisies sont réalisées pour l'ensemble des risques (Maladie ordinaire, Longue Maladie/Longue Durée, Accident du travail / Maladie Professionnelle, Maternité-Paternité, Décès).

Modalités : Après avoir renseigné et validé la période d'absence d'un agent sur le logiciel AGIRHE, **il est IMPÉRATIF d'aller sur l'onglet « Demande de remboursement assurance » pour accéder à la demande d'indemnisation** 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.

- Faire analyser chacun des accidents du travail et maladies professionnelles par le service « Prévention Hygiène Sécurité » du CENTRE DE GESTION. Cette analyse n'a aucunement vocation à constituer un contrôle des déclarations de la COLLECTIVITÉ. L'objectif poursuivi est d'assister finement la COLLECTIVITÉ dans les procédures de déclarations et, le cas échéant de reconnaissance d'imputabilité au service du sinistre, en lien avec le service INSTANCES MÉDICALES (Comité Médical Départemental et Commission de Réforme dont le secrétariat est placé auprès de lui).

L'ensemble des déclarations liées au risque « Accident de service et Maladie professionnelle » donnera lieu à une transmission informatique automatisée vers la Banque Nationale de Données (BND) via l'outil « PRORISQ » géré par la Caisse des Dépôts et Consignation.

- 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 dans le cadre de l'accompagnement proposé par le CENTRE DE GESTION.

Article 10 – Gestion des services

Le CENTRE DE GESTION met en œuvre au bénéfice de la COLLECTIVITÉ, en liaison avec (assureur/courtier), les services suivants, complémentaires au contrat :

- Études statistiques : évolution et comparaison,
- Tenue des contrôles médicaux (contre visite, expertise médico-administrative) notamment via le service de contrôle médical que le CDG88 pourrait créer en 2021. A ce titre, la collectivité soumet par principe à ce service ses demandes. A défaut de réponse positive, la collectivité pourra solliciter les services de contrôle médical des prestataires de l'assureur.
- 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,
- Réinsertion professionnelle à destination des agents en arrêt prolongé pour cause psychologique et consistant en des séances de prise en charge psychologique (dispensées par des psychologues) visant à les réinsérer professionnellement sur un poste de la collectivité.

- 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 en lien, le cas échéant, avec un prestataire privé 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 du Pôle Santé Sécurité au Travail du CENTRE DE GESTION ou de tout autre programme d'action visant à optimiser l'absentéisme constaté dans la COLLECTIVITÉ.
- De toute autre prestation nouvelle créée en cours de contrat.

La mise en œuvre de ces services s'effectue conformément au cahier des charges établi et validé dans son intégralité par (assureur/courtier).

Article 11 – Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet le 01/01/2021 pour se terminer à la date d'effet du terme des contrats visés à l'article 2 et annexés à la présente convention, soit le 31 décembre 2024. 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 visés à l'article 2 de la présente convention.

Fait en double exemplaire entre les soussignés

A Le

Pour la COLLECTIVITE

Pour le CENTRE DE GESTION

Michel BALLAND

Maire délégué de GIRMONT

