



Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

CONVENTION DE GESTION ASSURANCE STATUTAIRE

Entre , d'une part :

- le **Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne**, dont le siège est situé 10 Points de Vue 77127 LIEUSAIN, représenté par sa Présidente, Anne THIBAUT, habilitée par délibérations du Conseil d'Administration en date des 3 novembre 2020 et 4 juillet 2024,

Et, d'autre part,

- la collectivité de Communauté de communes de l'Orée de la Brie, représentée par son Maire/Président(e)* Jean LAVIOLETTE

(rayer la mention inutile)

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

En application des dispositions de l'article 25 de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiée, la collectivité décide de recourir au service « Assurance statutaire » constitué auprès du Centre départemental de gestion de la F.P.T. de Seine-et-Marne pour les actions s'inscrivant dans la gestion et le suivi du marché d'assurance statutaire du personnel souscrit auprès du groupement conjoint RELYENS et CNP Assurances et définies à l'article 2 de la présente convention.

Ce marché d'assurance, conclu à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 6 ans, garantit les risques financiers encourus par la collectivité en vertu de ses obligations statutaires à l'égard de son personnel en cas d'incapacité et d'accidents ou de maladies imputables ou non au service, de maternité, d'invalidité et de décès.

Article 2 : Missions assurées par le Centre de gestion dans l'exécution et le suivi de contrat

En sa qualité de personne responsable du marché, le Centre départemental de gestion assure, pour le compte de la collectivité dont il est l'interlocuteur privilégié, l'interface avec le titulaire du marché. A ce titre, il met en œuvre les services suivants liés à la gestion quotidienne des contrats conclus dans le cadre du présent marché :

- ✓ Suivi des contrats souscrits :
 - Transmission de tout imprimé nécessaire à la constitution des dossiers de sinistres, aux quittances, statistiques...,
 - Rappel d'états déclaratifs ou de tout document manquant,
 - Diffusion des statistiques aux collectivités et mise en place d'alertes en cas d'évolution de la sinistralité
 - Présentation au sein de la collectivité concernée des statistiques fournies et du bilan financier en cas de dégradation des résultats
 - Rédaction de communiqués à destination des collectivités en vue d'assurer une bonne connaissance des garanties et clauses du contrat ainsi que des services associés
- ✓ Centralisation pour enregistrement des justificatifs nécessaires à la satisfaction des demandes de remboursement de sinistres émanant des collectivités
- ✓ Instruction des dossiers de sinistres **sous 8 jours** avant transmission de ces dossiers au titulaire du marché pour liquidation des prestations,
- ✓ Assistance/formation à la déclaration des absences et à la dématérialisation des documents via l'outil internet mis à disposition par le titulaire du marché,
- ✓ Mise en œuvre des contrôles et expertises médicaux et analyse sur la suite à donner à leurs conclusions,
- ✓ Mise à disposition des collectivités de modèles de lettres pour :
 - missionner les médecins généralistes agréés pour effectuer un contrôle médical
 - missionner les médecins agréés généralistes ou spécialistes pour effectuer une expertise médicale selon le type de congé de maladie dont relève l'agent (= prise du RV et questionnement)
 - convoquer un agent à une contre-visite ou une expertise médicale
 - effectuer un recours auprès des organismes pour les frais médicaux réglés à tort
 - la saisine de la CPAM sur l'invalidité d'un agent.
- ✓ Identifier les procédures à mettre en place après expertise ou avis des instances consultatives pour une efficience optimale du contrat
- ✓ Préconisation d'actions destinées à la reprise d'emploi d'agents en arrêt (programmes d'accompagnement psychologique ou intervention ponctuelle d'un ergonomiste pour un aménagement de poste ou un reclassement d'agent),
- ✓ Conseil et assistance pour toute question ou démarche relative à la protection sociale des fonctionnaires,
- ✓ Médiation auprès de l'assureur pour les dossiers susceptibles d'être rejetés
- ✓ Diffusion de conseils et documentation sur toute question émanant de la collectivité et relative à la prévention des risques et à l'hygiène et la sécurité.

En sa qualité de personne responsable du marché, le Centre départemental de gestion prend également toutes les dispositions pour veiller à la bonne application, par le titulaire du marché, des clauses du contrat souscrit et pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif ou réglementaire ou du fait de l'assureur.

Article 3 : Conditions tarifaires

En contrepartie de la réalisation d'un marché public effectué pour le compte de la collectivité, ainsi que pour les tâches assurées par le Centre départemental de gestion, la collectivité s'acquitte d'un forfait annuel par agent couvert dont le montant varie selon les conditions ci-après :

- ✓ **Pour les collectivités ayant adhéré au contrat standard d'assurance-groupe (collectivités employant jusqu'à 29 fonctionnaires stagiaires et titulaires affiliés à la CNRACL) :**
 - Pour tous les risques obligatoirement garantis : **27 €** par agent couvert.
- ✓ **Pour les collectivités ayant adhéré au contrat standard d'assurance-groupe (collectivités employant des fonctionnaires stagiaires et titulaires à temps non complet et des agents non titulaires relevant du régime général de la sécurité sociale) :**
 - Pour tous les risques obligatoirement garantis : **11 €** par agent couvert.
- ✓ **Pour les collectivités ayant adhéré à un contrat personnalisé (collectivités employant au moins 30 fonctionnaires stagiaires et titulaires affiliés à la CNRACL), selon le risque garanti :**
 - Maternité : **4.20 €** par agent couvert.
 - Maladie ordinaire : **6.20 €** par agent couvert
 - Longue Maladie / Longue Durée : **10.30 €** par agent couvert.
 - Accident du Travail : **5.20 €** par agent couvert.
 - Décès : **1.10 €** par agent couvert.

Le versement de ce forfait intervient une fois par an au vu de la liste des effectifs des agents assurés au titre de l'année N-1 fournie au Centre départemental de gestion par l'assureur ou son intermédiaire.

Article 4 : Obligations des parties

Le Centre départemental de gestion s'engage à exécuter sa mission conformément aux dispositions de l'article 2 et dans le respect des dispositions propres au marché d'assurance statutaire du personnel auquel adhère la collectivité.

A cette fin, la collectivité s'engage à transmettre au Centre départemental de gestion toutes informations ou documents jugés nécessaires à la bonne exécution des tâches de gestion confiées. Le Centre de gestion ne pourra être tenu responsable du traitement erroné d'un dossier dû à l'absence de transmission par la collectivité des informations ou justificatifs requis.

La collectivité s'engage également à se libérer de la somme due au titre des dispositions de l'article 3 de la présente convention, dès avis de paiement présenté par l'agent comptable chargé du recouvrement des recettes du Centre départemental de gestion.

Article 5 : Prise d'effet et durée

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025 pour se terminer à la date d'échéance du marché d'assurance statutaire visé à l'article 1, soit le 31 décembre 2030.


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 de la présente convention entraîne de plein droit la résiliation du ou des contrats d'assurance de la collectivité.

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait en double exemplaire,

A Lieusaint, le 04 octobre 2024.

La Présidente du Centre départemental de gestion
Maire d'Arville



The image shows a circular official stamp of the Centre départemental de gestion (CDG) with a central emblem and the text 'CENTRE DE GESTION' and 'CDG' at the bottom. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Anne THIBAUT
Officier de l'ordre national du Mérite

Le Maire / Le Président / La Présidente
(Cachet et signature)



Jean LAVIOLETTE
Président,



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Jean Laviolette', written over the printed name.