

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES DE VASSIVIERE

(Haute-Vienne)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mil seize, le 7 novembre à 19 H 00, le Conseil de Communauté de la Communauté de Communes des Portes de Vassivière s'est réuni en session ordinaire à la salle d'exposition de la mairie d'Eymoutiers, sous la Présidence de Monsieur Jean-Pierre FAYE, Président,

Nombre de délégués en exercice : 32

Date de convocation du Conseil de Communauté : 28 octobre 2016.

Présents : BAUDEMONT Dominique, BIDAUD Jean-Michel, CHABANAT Christine, CHAUVERGUE Laurence (Pouvoir de Nathalie DEVAUX), DOLLEY Alain, FAYE Jean Pierre (Pouvoir de Frédéric SUDRON), GANE Isabelle, GARDELLE Bruno, GLANGEAUD Delphine, LACOUTURIERE Michel, LENOBLE Monique, LOURADOUR Patricia, MUZETTE Thierry, PAQUET Laurent (Pouvoir de Michel CHADELAUD), PERDUCAT Daniel, PERIGAUD Chantal, PEYRISSAGUET Jean-Jacques, PLAZANET Mélanie, PONS Gérard, ROGER Edouard (Pouvoir de Pascal BODIN), SERRU Marie-Claire, SIMON Philippe, TERRIER Gilles.

Suppléant avec voix délibérative : GRANDAUD Gilbert (suppléant de Pierre POURCHET).

Excusés : BODIN Pascal, CAMBOU Stéphane, CHADELAUD Michel, DEVAUX Nathalie, MENUCELLI Thierry, POURCHET Pierre, SUDRON Frédéric, VERGNE Didier.

Absent : SIMON Isabel.

Secrétaire de séance : Mélanie PLAZANET.

Présents 24 / Votants 28

N° 73-2016 – Convention de gestion du contrat d'assurance statutaire du personnel avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil Communautaire qu'il convient de prévoir les modalités de gestion des contrats d'assurance qui viennent d'être conclus avec Collecteam pour les risques statutaires du personnel.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Vienne peut assurer cette gestion dans le cadre des missions facultatives que les collectivités qui lui sont affiliées peuvent lui confier en application de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Les membres du Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décident à l'unanimité :

- **DE DEMANDER** au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Vienne d'assurer la gestion des contrats d'assurance conclus avec Collecteam pour la couverture des risques statutaires du personnel selon les modalités pratiques et financières décrites par convention ;

- **D'AUTORISER**, Monsieur le Président, à signer la convention de gestion avec le CDG de la Haute-Vienne, jointe en annexe, qui se renouvellera chaque année par tacite reconduction pour une durée maximale de 4 ans.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme

Le 8 novembre 2016

Le Président,

Jean Pierre FAYE

Convention de gestion Contrat(s) d'assurance statutaire

Entre le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE VIENNE, représenté par son Président, Monsieur Jean-Louis NOUHAUD, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 9 juin 2016, ci-après dénommé le C.D.G

ET

La Commune ou l'Etablissement Public de
représenté(e) par son Maire ou son (sa) Président(e), M /
Mme..... dûment habilité(e) par une
délibération en date du

ci-après dénommé(e) la collectivité,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : Objet et champ d'application de la convention

Conclue dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, la présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent entre la collectivité et le C.D.G les relations relatives à l'assurance des obligations statutaires du personnel de la collectivité.

Cette dernière sollicite la mise à disposition d'agents du C.D.G. pour la réalisation des tâches liées à la gestion des contrats d'assurance souscrits par elle dans le respect des règles de la commande publique et conformément au code des marchés publics.

Les tâches prises en charge dans le cadre de la mise à disposition sont :

- La rédaction du cahier des charges et la contractualisation avec un cabinet spécialisé pour la rédaction du DCE
- Le lancement et le suivi de l'appel d'offres
- Le contrôle de la gestion du contrat
- Les interventions auprès de l'assureur en cas de difficulté dans la prise en charge d'un sinistre
- Le suivi des demandes d'expertises réalisées par les collectivités ou établissements adhérents
- Les interventions pour la mise en œuvre d'accompagnements psychologiques et/ou techniques dans le cadre du retour à l'emploi ou au reclassement
- Les interventions et le suivi des recours contre les tiers responsables
- Le suivi des données statistiques des indisponibilités physiques au niveau national via prorisq
- Le recueil et l'analyse de la sinistralité et les conseils d'amélioration (action de prévention, réorganisation des services, ...)
- La mise en œuvre de formation ou d'information (prévention, hygiène et sécurité, accident du travail, maladie professionnelle, etc...)
- La transmission d'informations liées à la réalisation et au suivi des Documents Uniques et à toutes questions liées à la prévention des risques, etc.

ARTICLE 2 : Modalités d'exécution de la mission

Le C.D.G exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance conclus par la collectivité.

Il définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 3 : Modification dans l'exécution du contrat

Le C.D.G prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif, réglementaire ou contractuel.

DISPOSITIONS PRATIQUES

ARTICLE 4 : Gestion des primes

La collectivité procède au règlement de la prime à l'assureur dans les délais prescrits par le contrat d'assurance soit au plus tard le 31 janvier de l'exercice, après contrôle et validation par le C.D.G du dossier déclaratif de prime.

Le contrôle et la validation portent sur le dossier déclaratif de la prime, ce dernier étant effectué conformément aux dispositions des contrats conclus entre la collectivité et l'assureur.

Les documents validés sont adressés par le C.D.G à la collectivité pour le 15 janvier au plus tard.

ARTICLE 5 : Gestion des services

Le C.D.G met en œuvre au service de la collectivité, en liaison avec l'assureur, les services annexés au contrat d'assurance signé par celle-ci.

Ces services concernent en tout ou partie des services détaillés à l'article 1 de la présente convention.

Cette mise en œuvre s'effectue conformément aux instructions prévues dans les contrats et les conventions de prestations annexes établies par l'assureur.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 6 : Règlement des frais de gestion

Pour couvrir les frais exposés au titre de la présente convention, la collectivité versera annuellement au C.D.G une participation pour frais de gestion à hauteur de 3% du montant de la prime d'assurance versée par la collectivité ou l'établissement public.

Ces frais feront l'objet d'un titre de recettes par le CDG et d'un mandatement par la collectivité ou l'établissement public.

ARTICLE 7 : Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2017 et cesse au 31 décembre suivant. Elle se renouvelle ensuite par tacite reconduction à chaque 1^{er} janvier sauf dénonciation par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 60 jours avant cette date, dans la limite d'une durée de 4 ans.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation. En cas de résiliation de la convention, le C.D.G transmet à la collectivité l'ensemble des dossiers et informations qu'il détient au titre de la gestion des contrats visés à l'article 1^{er}.

La présente convention prend automatiquement fin en cas de résiliation des contrats visés à l'article 1^{er}.

Fait en trois exemplaires, à, le

Pour la collectivité,
Le Maire ou le Président,

Pour le Centre de Gestion,
Le Président,
Jean Louis NOUHAUD