

DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N°01-06122022 : APPEL D'OFFRE CONTRAT
D'ASSURANCE GROUPE « RISQUES STATUTAIRES »**

La Présidente rappelle que :

- Suite à la résiliation des contrats d'assurances par les assureurs SA ACTE VIE – EUCARE avec effet au 31 décembre 2022, par délibération en date du 20 septembre 2022 (01-20092022), le conseil d'administration a autorisé la Présidente à engager la procédure nécessaire à la consultation concernant le contrat d'assurance groupe « Risques Statutaires »,

Un avis de marché a été envoyé le 21 septembre 2022 au BOAMP et JOUE.
BOAMP : Date d'émission : le 21 septembre 2022 sous la référence 22-126535 publié le 23 septembre 2022 pour une publication au BOAMP
JOUE : Avis n°20-69777 Référence de TED : Services - 524108-2022 (Numéro de publication de l'avis) ; - annonce diffusée le 26 septembre 2022 à 9h00 au JOUE 2022/S 185-524108 (Numéro de publication au JO S185)

La Présidente fait savoir aux membres du conseil d'administration que 2 offres sont parvenues au centre de gestion dans le délai imparti. Ces 2 offres, émanant des groupements : SOFAXIS, GMF Assurance et GMF Vie d'une part et Yvelin, Eucare Insurance SA Acte Vie d'autre part sont parvenues sous forme dématérialisée sur achatpublic.com.

- Lors d'une réunion en date du 16 novembre 2022, la commission d'appel d'offre a pris connaissance des documents contenus dans les offres et décidé de les étudier (proposition avec et sans option)

- Une commission d'attribution s'est réunie le 22 novembre 2022 et a considéré l'offre du candidat Yvelin, Eucare Insurance SA Acte Vie comme économiquement la plus avantageuse en application des critères annoncés dans le règlement de la consultation, étant ici précisé que l'offre SOFAXIS, GMF Assurance GMF Vie, devait également être écartée, car ne respectant pas l'article 13 du règlement de consultation.

Considérant le dossier de consultation, l'offre du candidat, les procès-verbaux des commissions d'appel d'offre,

le conseil d'administration :

- Autorise la Présidente à signer le marché à intervenir avec l'offre seule régulière présentée par le groupement Yvelin, Eucare Insurance SA Acte Vie étant de surcroit l'offre économiquement la plus avantageuse, avec option de 30 jours fermes pour ce qui concerne les accidents de travail et maladies professionnelles, et ce pour les deux lots et pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025,

- De même qu'à signer tous contrats et conventions s'y rattachant et notamment celle à intervenir avec les collectivités et établissements adhérents telle qu'annexée.

Taux de l'offre retenue :

| COLLECTIVITES | | AGENTS | |
|----------------|--------------|--------|------------|
| | | CNRACL | NON CNRACL |
| INF 121 agents | AVEC CHARGES | 4,95 | 1,18 |
| | SANS CHARGES | 4,95 | 1,18 |
| SUP 120 agents | AVEC CHARGES | 7.92 | 1,18 |
| | SANS CHARGES | 7.92 | 1,18 |

CONVENTION **Contrat d'assurance groupe**

Vu l'article 26 alinéa 5 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (*conformément aux dispositions de l'article 8 de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021*), autorisant le Centre de Gestion à souscrire pour le compte des collectivités et établissements qui le demandent des contrats d'assurance couvrant les risques statutaires liés au personnel.

Vu la délibération de (du).....
en date du..... chargeant le Centre de Gestion de souscrire pour son compte un contrat d'assurance « Risques statutaires » et la délibération en date duautorisant le Maire – le Président à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion.

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 6 décembre 2022, autorisant la Présidente du Centre de Gestion à signer le contrat groupe et à passer avec les collectivités et les établissements la présente convention.

Vu le contrat d'assurance groupe « Risques statutaires » conclu auprès des compagnies SA ACTE-VIE (porteur du risque vie) et EUCARE Insurance (Porteur du risque non-vie), via la société YVELIN S.A.S (Gestionnaire des Sinistres).

Entre :

Le Centre de Gestion

Et

.....
(nom de la commune ou de l'établissement à préciser)

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : La commune ou l'établissement.....paiera sa cotisation auprès du Centre de Gestion au vu du titre de recettes émis par ce dernier. Le mandatement interviendra **dans les 15 jours suivant** la date de réception du titre de recettes.

Toute pénalité, le cas échéant supportée par le Centre de Gestion, du fait d'un retard de paiement de ladite cotisation sera intégralement supportée par la collectivité.

La commune ou l'établissement prend note du versement au cours de l'exercice 2023 des primes 2023, des régularisations 2023 et du prévisionnel 2024 sur l'exercice 2024, des régularisations 2024 et du prévisionnel 2025 sur l'exercice 2025, de la régularisation 2025 sur l'exercice 2026.

Article 2 : Base approchée de la cotisation :

| | Taux Collectivités – 121 agents | Taux collectivités + 120 agents |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Agents CNRACL | 4,95 % | 7,92 % |
| Agents IRCANTEC | 1,18 % | 1,18 % |

La base de cotisation correspond : au traitement indiciaire brut annuel (hors régime indemnitaire) augmenté du supplément familial exercice 2022 et, le cas échéant, de la NBI. *(Si l'adhérent opte pour la couverture des charges patronales, l'assiette de cotisation ci-dessus définie sera majorée des charges patronales inhérentes au traitement des agents, la base de l'assurance s'en trouvant augmentée dans les mêmes proportions. La base de cotisation sera forfaitairement majorée la première année de 50 % pour ce qui concerne les agents CNRACL et de 40 % pour ce qui concerne les agents IRCANTEC. La régularisation se fera en fonction des renseignements obtenus par l'assureur après la clôture de l'année 2023. Les calculs des appels prévisionnels de prime des années 2024 et 2025 se feront respectivement au vu des renseignements comptables des exercices 2023 et 2024, fournis par chaque adhérent à l'assureur.)*

Option retenue

La collectivité ou l'établissement.....

- opte pour la couverture des charges patronales ⁽¹⁾
- n'opte pas pour la couverture des charges patronales ⁽¹⁾

(1) Indiquer l'option choisie

Article 3 : La présente convention est passée pour 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2023

(Chacune des parties peut la dénoncer de manière ferme et définitive, annuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception, 7 mois avant le 1^{er} janvier, date anniversaire du contrat. Le respect du délai est apprécié au regard de la réception de la lettre de dénonciation par l'assureur).

| | |
|----------------------------|--|
| A, le..... | A Angers, le..... |
| Le Maire, Le Président, | La Présidente du CDG, Élisabeth MARQUET |

 Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
 Fait à Angers
 Le 6 décembre 2022



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 02-06122022 : OPTION DE LA COUVERTURE
RETENUE PAR LE CDG AU TITRE DU CONTRAT
D'ASSURANCE GROUPE RISQUES STATUTAIRES 2023-2025**

La Présidente rappelle aux membres du conseil d'administration qu'il est possible, dans le cadre du contrat d'assurance groupe « RISQUES STATUTAIRES » d'assurer ou non la couverture des charges patronales ; que l'option de couverture de ce risque n'a jamais été retenue par le CDG.

Les membres du conseil d'administration,

DECIDENT

D'opter pour la couverture du risque statutaire sans charges patronales.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 6 décembre 2022



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 3-06122022 : TAUX DE COTISATION 2023

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration qu'il appartient au centre de gestion, conformément aux dispositions de l'article L452-28 du code général de la fonction publique, de fixer le taux de la cotisation mentionnée à l'article L452-25 du même code, dans la limite d'un taux maximum de 0,80 %.

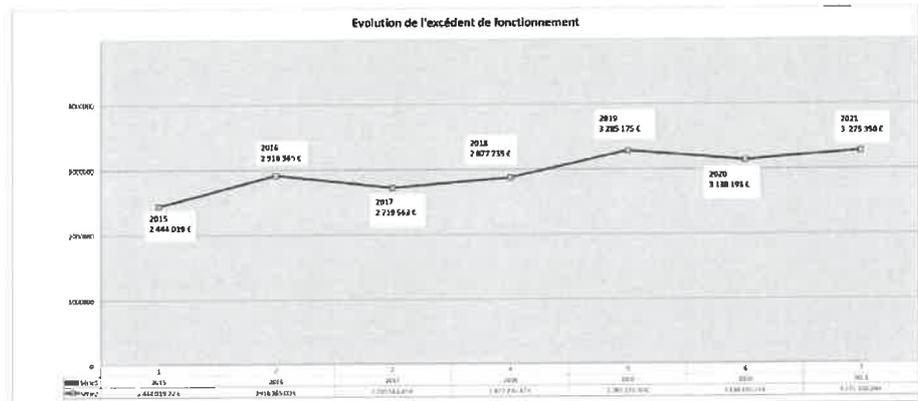
Elle rappelle qu'en application des dispositions de l'article L452-30 du CGFP : les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions complémentaires à caractère facultatif sur la demande des collectivités ou établissements, affiliés ou non, sont financées :

1° Soit dans des conditions fixées par convention ;

2° Soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L452-25, pour les seules collectivités ou établissements affiliés. La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire. Son taux est fixé par délibération du conseil d'administration.

Aussi, invite-t-elle les membres du Conseil d'administration à délibérer à cet effet.

Au vu de la bonne situation financière du Centre de gestion :



la Présidente propose de maintenir, pour 2023, les taux de cotisation au centre de gestion comme suit :

Taux de cotisation obligatoire : 0,80%

Taux de cotisation additionnelle : 0,05%

Cette proposition est adoptée par le Conseil d'administration.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 6 décembre 2022



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N°04-06122022 AVIS DU CONSEIL SUR LA LISTE DES
REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES AU SEIN DU
COMITE SOCIAL TERRITORIAL EN DEVENIR**

La Présidente rappelle aux membres du conseil d'administration qu'il lui appartient en application des dispositions de l'article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de recueillir l'avis des membres du Conseil d'administration à fin de désignation des membres du CST représentant les collectivités et établissements affiliés au CDG et relevant du CST placé auprès de celui-ci.

ARTICLE 6 du Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021

Pour les centres de gestion, les membres du comité social territorial représentant les collectivités territoriales et établissements publics sont désignés par le président du centre parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion.

Les membres des comités sociaux territoriaux représentant les collectivités territoriales ou établissements publics forment avec le président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements publics. Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du comité.

La Présidente propose les noms suivants :

| CT Titulaires | | Suppléants | |
|---------------------|----------------------------------|---------------------|---|
| RABOUAN Paul *(1) | Maire de Cornillé les Caves | LEVEQUE Valérie | Maire de Champocé-sur-Loire |
| BOMPAS Jean-Paul | Maire de la Chapelle Saint- Laud | CHASSOULIER Gérard | Maire de Montigné-lès-Rairies |
| ROBE Pierre | Maire d'Aubigné sur Layon | GARCIA Raymond | Adjoint au maire de Cornillé les Caves |
| DAVY Jean-Luc | Maire délégué de Daumeray | ABRIVARD Mauricette | Adjointe au Maire de Cornillé les Caves |
| GUERY Tony | Maire de la Ménitré | BEAUDUSSEAU Joël | Adjoint de Corzé |
| ANTOINE Jean-Pierre | Maire de Courchamps | JOUSSAUME Cédric | Adjoint au Maire de Jarzé-Villages |
| MARQUET Elisabeth | Maire de Jarzé Villages | LESSELLE Christine | Conseillère municipale de la Ménitré |
| COCHARD Jean-Pierre | Maire de Terranjou | LEGRAND Nathalie | Adjointe au Maire de Jarzé-Villages |

*(1) Pour exercice de la présidence, sur désignation de la Présidente

Les membres du conseil d'administration émettent un avis favorable.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 6 décembre 2022



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N°05-06122022 : INSTAURATION DU FORFAIT MOBILITES DURABLES

Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le code général des impôts, notamment son article 81,
Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1,
Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,
Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du «forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,
Vu l'avis favorable des deux sections du Comité Technique en date du 17 octobre 2022,

La Présidente rappelle au Conseil d'administration que le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

- soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage

Le montant du forfait mobilités durables est de 200 € par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Ce montant est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles (vélo personnel ou covoiturage) pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 100 jours sur une année civile. Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Il est également modulé à proportion de la durée

de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé s'il a été recruté au cours de l'année, s'il est radié des cadres au cours de l'année ou s'il a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année concernée.

Par ailleurs, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur, ce qui étant ne concerne aucun des agents de l'établissement.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Le Conseil d'administration, après délibération,

DECIDE

- D'instaurer au titre de l'année 2022 et pour les années suivantes, le forfait mobilités durables, de 200 €, au bénéfice des agents du Centre de gestion dès lors qu'ils certifient sur l'honneur réaliser leurs trajets domicile-travail avec leur vélo personnel ou en covoiturage pendant un minimum de 100 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé,
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 6 décembre 2022

La Présidente
E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 06-06122022 : CONVENTION DE PARTENARIAT 2020-2022 SIGNEE AVEC LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

La Présidente rappelle qu'une convention a été passée entre le CDG 49 et la Caisse des dépôts et consignations en sa qualité de gestionnaire de la CNRACL de l'IRCANTEC et du RAFPT afin d'établir un partenariat entre les deux organismes définissant les missions d'intermédiation assurées par le CDG au profit de la CDC en sa susdite qualité.

Elle rappelle aux membres du Conseil d'administration que ceux-ci se sont prononcés en faveur du renouvellement de ce partenariat pour la période de 2020 à 2022, que dans l'attente de la signature d'une future convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL, la Caisse des dépôts propose une prorogation de l'actuelle convention selon les conditions ci-dessous :

- Prorogation jusqu'à la fin du trimestre civil suivant la signature de la nouvelle convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL.

La Présidente souligne que les masses budgétaires affectées par la Caisse des dépôts à cette mission restent inchangées :

1 648 540 € au titre de la CNRACL
100 000 € au titre du RAFPT
70 000 € au titre de l'IRCANTEC

Au regard du contenu de la convention, et après délibération, les membres du Conseil d'administration, AUTORISENT, la signature de la Convention telle qu'elle est annexée ci-dessous.



AVENANT A LA CONVENTION 2020-2022

ENTRE

LE CENTRE DE GESTION DU MAINE ET LOIRE

**ET LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
AGISSANT EN TANT QUE GESTIONNAIRE
DE LA CNRACL ET DU RAFF**



caissedesdepots.fr

ENTRE

La Caisse des Dépôts et Consignations, établissement public à caractère spécial créé par l'article 100 §2 de la loi du 28 avril 1816, codifié aux articles L 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, dont le siège est situé 56 rue de Lille à Paris (7ème)

Représentée par le Directeur de la Direction des Politiques Sociales,
Monsieur Michel YAHIEL

Agissant, en application de l'article 1er du décret n° 2007-173 du 7 février 2007, en tant que gestionnaire et représentante de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL),

Agissant en application de l'article 32 du décret n° 2004-569 du 18 juin 2004, en tant que gestionnaire du Régime public de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP),

Agissant en application de l'article 2 du décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970, en tant que gestionnaire de l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (Ircantec).

d'une part,
Ci-après désignée « la Caisse des Dépôts »

ET
Le Centre de Gestion du MAINE ET LOIRE
Dont le siège est MAISON DES MAIRES 9 RUE DU CLON 49000 ANGERS
Représenté par sa Présidente Madame MARQUET Elisabeth

d'autre part,
Ci-après désigné « Le centre de gestion »

Vu les articles 23 et 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant réforme de la fonction publique, et notamment l'alinéa 4 de l'article 50.

Il a été convenu ce qui suit :



PREAMBULE

Une convention de partenariat établie en 2020, entre le CDG et la CDC, organise les missions d'intermédiation assurées par le CDG ; ces missions s'effectuent au profit de la CDC gérant la CNRACL, l'IRCANTEC et le RAFF.

Cette convention expirant au 31 décembre 2022, un nouvel accord doit être conclu pour organiser les années à venir.

Dans l'attente de la signature de la future convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL, les parties conviennent de proroger la convention actuelle selon les conditions ci-dessous.

Article 1- PROROGATION DE LA CONVENTION 2020-2022

L'article 6 relatif à la durée de la Convention est complété comme suit :

La convention signée par le CDG et la CDC, conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2022 est prorogée jusqu'à la fin du trimestre civil suivant la signature de la nouvelle convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL.

Article 2 - CONTRIBUTION FINANCIERE POUR 2023

L'article 3.3 relatif à la contribution financière est complété comme suit :

Pour l'année 2023, la contribution financière qui sera versée par la Caisse des Dépôts aux CDG pour le rôle qu'ils jouent auprès des collectivités s'inscrit dans une enveloppe globale maximale de 1 818 540 € répartie comme suit :

- 1 648 540 € au titre de la CNRACL
- 100 000 € au titre du RAFF
- 70 000 € au titre de l'IRCANTEC

Les autres dispositions de la convention actuelle demeurent inchangées.



caissedesdepots.fr

Fait à Bordeaux, le 01 janvier 2023

en deux exemplaires.

Pour le Centre de Gestion

Pour la Caisse des Dépôts

Anne Marie GRANIC
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 22/11/2022 17:29:55

Madame MARQUET Elisabeth

Madame Anne-Marie Granic

Présidente du Centre de Gestion du MAINE ET
LOIRE

Directrice du département de la stratégie et du
pilote opérationnel de la Direction de la stratégie
client, Direction des Politiques Sociales de la Caisse
des dépôts et consignations

4

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 6 décembre 2022



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 07-06122022 : MISSION D'INSPECTION EN SANTE
ET SECURITE AU TRAVAIL POUR LES COLLECTIVITES
AFFILIEES**

La Présidente appelle qu'il convient de prendre en compte, en application des décrets n°2021-571 et n°85-603, la transformation :

- Du Comité Technique en Comité Social Territorial
- Du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail en Formation spécialisée en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail

dans les conventions proposées par le Centre de gestion pour mission d'inspection auprès des collectivités demandereses.

Le Conseil d'administration valide cette nouvelle rédaction.

Collectivités moins de 50 agents

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION
PAR LE CENTRE DE GESTION 49
D'UN AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION
EN SANTE SECURITE AU TRAVAIL (ACFI)**

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine et Loire, représenté par sa Présidente, Elisabeth MARQUET, habilitée par la délibération du Conseil d'Administration en date du XXX 2022.

**Ci-après dénommé « CDG49 »
D'UNE PART,**

Et « *nom de la collectivité* », représenté(e) par son « *Maire/Président* », « *nom du Maire/Président* », habilité(e) par délibération en date du

**Ci-après dénommée « l'Autorité Territoriale »
D'AUTRE PART,**

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code général de fonction publique ;
- le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;
- le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 13 juin 2017 décidant d'assurer la mission d'inspection dans le domaine de l'Hygiène et de la Sécurité pour le compte des collectivités et établissements publics affiliés au CDG49 qui en font la demande ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 12 novembre 2019 relative à la mission d'inspection en santé et sécurité au travail pour les collectivités affiliées ;
- la délibération du Conseil « *Municipal/Communautaire* » de « *nom collectivité* » en date du décidant de recourir au service Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion 49 pour la mise en œuvre de la fonction d'inspection ;
- l'avis du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail placé auprès du CDG49 en date du 14 octobre 2019.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les moyens techniques, les modalités d'organisation et les conditions financières des missions confiées par « *nom collectivité* » à l'agent chargé d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité mis à disposition par le CDG49.

Article 2 : Champ d'intervention de l'agent chargé de la fonction d'inspection

La mission est confiée à un agent du service Hygiène et Sécurité du CDG49 désigné Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (ACFI) pour « *nom collectivité* ». Son champ d'intervention concerne l'ensemble des services et activités pour lesquelles les agents de « *nom collectivité* » interviennent.

Article 3 : Contenu de la mission d'inspection

L'ACFI du CDG49 intervient au sein de la collectivité ou de l'établissement public, conformément aux prescriptions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, pour effectuer les missions suivantes :

1. Contrôler, à l'occasion de visites sur sites, les conditions d'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail dans la fonction publique territoriale ;
2. Proposer à l'Autorité Territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
3. En cas d'urgence, proposer à l'Autorité Territoriale, des mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;
4. Intervenir, en cas de désaccord entre la Formation spécialisée en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (FSSCT) et l'Autorité Territoriale, sur la résolution d'une situation de danger grave et imminent suite au retrait d'un agent considérant que sa situation de travail présente ce caractère ;
5. Intervenir en cas de signalement d'un manquement ou d'un danger dans le cadre d'une dérogation aux travaux réglementés pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans et proposer des mesures pour y remédier. En cas d'urgence, l'ACFI demande à l'Autorité Territoriale de suspendre l'exécution par le jeune des travaux en cause ;
6. Conformément à l'article 85 du décret n°2021-571, demander à l'Autorité Territoriale de convoquer une réunion de la FSSCT lorsque cette dernière n'a pas été convoquée sur une période d'au moins neuf mois si l'ACFI est saisi d'une demande des représentants du personnel titulaires en nombre suffisant à ce sujet ;
7. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, les délégations de la FSSCT chargées d'effectuer des visites de service et des lieux de télétravail;
8. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, les délégations de la FSSCT chargées de procéder à des enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ;
9. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, avec voix consultative aux réunions de la FSSCT.

Les interventions de l'ACFI peuvent être soit :

- À la demande de l'Autorité Territoriale ou de toute personne à qui elle aura délégué sa compétence en la matière ;
- À la demande du Président de la FSSCT ;
- À son initiative et après accord de l'Autorité Territoriale.

Article 4 : Conditions d'exercice de la mission

Pour assurer ses missions, l'ACFI, soumis aux principes déontologiques comme tout agent public, est désigné pour intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur. A cette fin, il est destinataire d'une lettre de mission établie par la Présidente du CDG49.

La lettre de mission est annexée à la présente convention et transmise pour information à la FSSCT de la collectivité ayant conventionné avec le CDG49 pour la mission d'inspection.

Dans le cadre de la mission d'inspection la collectivité de « *nom collectivité* » s'engage :

- À faire accompagner l'ACFI lors des visites par l'assistant de prévention, un élu ou un autre agent de la collectivité ;
- À fournir à l'ACFI toute information et tout document qu'il juge nécessaire pour lui permettre d'accomplir ses missions (registres de sécurité, rapports de vérifications périodiques, fiches de postes, fiches des risques professionnels, informations concernant les accidents de service et les maladies professionnelles...);

- Donner libre accès à l'ACFI à tous les établissements, services, locaux et lieux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de ses missions ;
- À faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention des risques professionnels de la structure (élus, assistants de prévention, agents, membres des instances compétentes en matière de santé et de sécurité au travail, médecin de prévention, ...) ;
- À transmettre une invitation à l'ACFI aux réunions de la FSSCT accompagnée de l'ordre du jour ;
- À transmettre une invitation à l'ACFI pour assister les délégations de la FSSCT dans ses visites de service et ses enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ;
- À informer par courrier l'ACFI des suites données à ses observations, ses demandes ou ses propositions.
- À transmettre à l'ACFI :
 - Dans les meilleurs délais, des délibérations prises pour affecter des mineurs à des travaux interdits susceptibles de dérogations ;
 - Dans les délais fixés par la réglementation, des réponses motivées de l'Autorité Territoriale dans le cadre d'une procédure de droit retrait d'un agent pour danger grave et imminent.

Article 5 : Principes déontologiques :

1. Obligations de l'Autorité Territoriale :

- Acceptation sans réserve des termes de la présente convention ;
- Garantie de la liberté d'action, d'une totale autonomie et indépendance dans l'accomplissement des missions de l'ACFI ;
- Concertation préalable pour la mise en œuvre d'une organisation portant sur la prévention des risques professionnels entre l'Autorité Territoriale et les services chargés de mettre en œuvre les règles de santé et de sécurité au travail ;
- Transmission à l'ACFI, dans les meilleurs délais, des informations demandées par celui-ci ;
- Transmission à l'ACFI de tout document fixé par la réglementation (délibération prise pour affecter des mineurs à des travaux interdits susceptibles de dérogation, réponses motivées de l'Autorité Territoriale dans le cadre d'une procédure de droit retrait d'un agent pour danger grave et imminent...).
- Informe la FSSCT de toutes les visites et observations faites par l'ACFI ;
- Information des élus délégués, des responsables de services, de l'encadrement et des agents, des membres de la FSSCT des visites programmées de l'ACFI dans les bâtiments et sur les lieux de travail ;
- De s'assurer de la disponibilité des différents intervenants (élus, agents, assistant de prévention), lors de l'intervention de l'ACFI.

2. Obligations de l'Agent Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail du CDG49 :

- Discrétion et confidentialité quant aux données recueillies relatives à l'hygiène, à la santé et à la prévention des risques professionnels ;
- Remise d'un rapport suite à une visite sur site ;
- Obligation de réserve ;
- Autonomie, indépendance et neutralité dans l'exécution de ses missions ;
- Restitution des informations recueillies de manière anonyme.

L'ACFI n'a pas pour mission de déceler chez les agents territoriaux un manquement à leurs obligations.

Article 6 : Responsabilités

La fonction d'inspection confiée au CDG49 par la présente convention collectivité de « *nom collectivité* » de ses obligations en matière d'application et de mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires, ni de suivre les recommandations relatives à la prévention des risques professionnels préconisées par les autres acteurs de la prévention (médecin de prévention, membres de la FSSCT, services de l'état, ...).

L'ACFI du CDG49 est désigné pour intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le CDG49, n'assurant qu'une mission de conseil et d'assistance, se dégage de toute responsabilité concernant les mesures retenues, leurs mises en œuvre et les décisions prises ne seraient pas conformes aux préconisations de l'ACFI ou à la réglementation en vigueur.

En somme, la responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à l'Autorité Territoriale.

De même, il appartient à l'Autorité Territoriale de faire effectuer les contrôles concernant la conformité des bâtiments, des matériels, des engins et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé ou agréé ou d'un agent compétent.

Article 7 : Modalités de fonctionnement

L'ACFI effectue ses missions dans le cadre général d'assistance et de conseil du service hygiène et sécurité du CDG49 et dans la limite de ses disponibilités et des moyens qui sont mis à sa disposition.

1. Organisation des visites périodiques pour le contrôle de l'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail :

L'ACFI réalise, périodiquement, un contrôle réglementaire global portant sur tout ou partie des activités et des lieux de travail des agents. Cette mission se déroule de la façon suivante :

Etape 1 : préparation - après réception de la convention signée par les deux parties, l'ACFI envoie à l'Autorité Territoriale une demande de documents et d'informations qui pourront, après analyse, permettre de définir un champ d'action.

Etape 2 : réunion de cadrage - suite à l'étude des documents transmis, présentation des domaines qui feront l'objet de l'inspection, identification du périmètre d'intervention, détermination de la durée (en fonction de la taille de la structure, de l'importance des services, du nombre de bâtiments et d'agents, du périmètre du contrôle défini) et de la date de visite d'inspection et désignation de la ou des personnes chargées d'accompagner l'ACFI durant cette mission.

Etape 3 : visite d'inspection - vérification de l'organisation mise en place en interne relative à la santé et à la sécurité, consultation de documents sur place et contrôle des locaux de travail. Échange avec les agents sur les conditions d'exécution du travail.

① Pendant ou à l'issue de la visite, en cas d'anomalie majeure constatée, l'ACFI alerte l'Autorité Territoriale ou l'accompagnateur. Cette alerte est transmise par écrit à l'Autorité Territoriale dans les délais les plus brefs, accompagnée d'une demande d'action corrective immédiate. L'Autorité Territoriale informe en retour par écrit l'ACFI des suites données à ses propositions.

Etape 4 : rapport - la visite d'inspection donne lieu à un rapport qui est adressé par tout moyen (voie postale ou voie électronique) à l'Autorité Territoriale qui doit se charger de le transmettre à la FSSCT. La collectivité peut demander à l'ACFI des informations complémentaires suite à ce rapport.

Etape 5 : suivi - il sera proposé un nouveau contrôle réglementaire de la collectivité ou de l'établissement dans les années suivantes après consultation de la collectivité ou de l'établissement.

① En cas de demande d'action corrective immédiate suite à une anomalie majeure constatée par l'ACFI, une contre-visite pourra être organisée à l'initiative de l'ACFI à courte échéance.

2. Organisation de visites ponctuelles :

- L'ACFI peut intervenir à son initiative, après accord écrit de l'Autorité Territoriale, et procéder à une visite d'inspection lorsque les informations recueillies lui laissent penser qu'une situation de travail est susceptible de constituer un danger pour la sécurité ou la santé des agents.

En cas de refus par l'Autorité Territoriale d'une intervention à l'initiative de l'ACFI, l'Autorité Territoriale lui signifie ce refus par écrit ;

- L'ACFI, après réception d'une demande écrite du président de la FSSCT, peut assister ses délégations qui procèdent aux visites de service et aux enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603;

En aucun cas, l'ACFI n'effectuera de visites inopinées.

Article 8 : Conditions financières

La mission d'inspection entre dans le cadre de la mission générale d'assistance et de conseil du service Hygiène et Sécurité du CDG49, par conséquent son financement est compris dans la cotisation additionnelle.

Article 9 : Apport de modifications

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant.

Article 10 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois, à compter de sa date de signature par les deux parties.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, par période de 12 mois sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'ACFI constaterait que les principes de déontologie ne sont pas respectés ou qu'il n'est pas en mesure d'assurer ses missions dans de bonnes conditions, notamment par manquement de la collectivité ou de l'établissement public, le CDG49 se réserve le droit de rompre sans délais la convention devenue inapplicable.

Article 11 : Contentieux

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux règles qui les régissent, toute contestation relative à la validité, à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges résultant de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait en deux exemplaires à Angers, le

Le « Maire/Président »

« Nom du Maire/Président »

La Présidente
du Centre de Gestion du Maine et
Loire

Elisabeth MARQUET

Collectivités plus de 50 agents

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION
PAR LE CENTRE DE GESTION 49
D'UN AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION
EN SANTE SECURITE AU TRAVAIL (ACFI)**

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine et Loire, représenté par sa Présidente, Elisabeth MARQUET, habilitée par la délibération du Conseil d'Administration en date du XXX 2022

**Ci-après dénommé « CDG49 »
D'UNE PART,**

Et « *nom de la collectivité* », représenté(e) par son « *Maire/Président* », « *nom du Maire/Président* », habilité(e) par délibération en date du

**Ci-après dénommée « l'Autorité Territoriale »
D'AUTRE PART,**

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code général de la fonction publique ;
- le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;
- le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion ;
- l'article 54 du décret n°2021-571 qui dispose que « *lorsqu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée au sein du comité social territorial, le comité social territorial met en œuvre les compétences mentionnées au chapitre II du titre III du décret précité* » ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 13 juin 2017 décidant d'assurer la mission d'inspection dans le domaine de l'Hygiène et de la Sécurité pour le compte des collectivités et établissements publics affiliés au CDG49 qui en font la demande ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 12 novembre 2019 relative à la mission d'inspection en santé et sécurité au travail pour les collectivités affiliées ;
- la délibération du Conseil « *Municipal/Communautaire* » de « *nom collectivité* » en date du décidant de recourir au service Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion 49 pour la mise en œuvre de la fonction d'inspection ;
- l'avis de la Formation Spécialisée en matière de Santé Sécurité et des Conditions de Travail FSSCT (ou du Comité Social Territorial lorsqu'elle n'existe pas), de « *nom collectivité* » en date du

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les moyens techniques, les modalités d'organisation et les conditions financières des missions confiées par « *nom collectivité* » à l'agent chargé d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité mis à disposition par le CDG49.

Article 2 : Champ d'intervention de l'agent chargé de la fonction d'inspection

La mission est confiée à un agent du service Hygiène et Sécurité du CDG49 désigné Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (ACFI) pour « *nom collectivité* ». Son champ d'intervention concerne l'ensemble des services et activités pour lesquelles les agents de « *nom collectivité* » interviennent.

Article 3 : Contenu de la mission d'inspection

L'ACFI du CDG49 intervient au sein de la collectivité ou de l'établissement public, conformément aux prescriptions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, pour effectuer les missions suivantes :

10. Contrôler, à l'occasion de visites sur sites, les conditions d'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail dans la fonction publique territoriale ;

11. Proposer à l'Autorité Territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail, la prévention des risques professionnels ;

12. En cas d'urgence, proposer à l'Autorité Territoriale, des mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;

13. Intervenir, en cas de désaccord entre la FSSCT et l'Autorité Territoriale, sur la résolution d'une situation de danger grave et imminent suite au retrait d'un agent considérant que sa situation de travail présente ce caractère ;

14. Intervenir en cas de signalement d'un manquement ou d'un danger dans le cadre d'une dérogation aux travaux réglementés pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans et proposer des mesures pour y remédier. En cas d'urgence, l'ACFI demande à l'Autorité Territoriale de suspendre l'exécution par le jeune des travaux en cause ;

15. Conformément à l'article 85 du décret n°2021-571, demander à l'Autorité Territoriale de convoquer une réunion de la FSSCT lorsque cette dernière n'a pas été convoquée sur une période d'au moins neuf mois si l'ACFI est saisi d'une demande des représentants du personnel titulaires en nombre suffisant à ce sujet ;

16. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, les délégations de la FSSCT chargées d'effectuer des visites de service et des lieux de télétravail

17. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, les délégations de la FSSCT chargées de procéder à des enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ;

18. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, avec voix consultative aux réunions de la FSSCT ;

19. Proposer la création d'une FSSCT en application des articles L251-9 et L251-10 du code général de la fonction publique lorsque l'existence de risques particuliers le justifie.

Les interventions de l'ACFI peuvent être soit :

- à la demande de l'Autorité Territoriale ou de toute personne à qui elle aura délégué sa compétence en la matière ;
- à la demande du Président de la FSSCT (ou du Président du Comité Social Territorial lorsque la FSSCT n'existe pas) ;
- à son initiative et après accord de l'Autorité Territoriale.

Article 4 : Conditions d'exercice de la mission

Pour assurer ses missions, l'ACFI, soumis aux principes déontologiques comme tout agent public, est désigné pour intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur. A cette fin, il est destinataire d'une lettre de mission établie par la Présidente du CDG49.

La lettre de mission est annexée à la présente convention et transmise pour information à la FSSCT de la collectivité ayant conventionné avec le CDG49 pour la mission d'inspection.

Dans le cadre de la mission d'inspection la collectivité de « *nom collectivité* » s'engage :

- À faire accompagner l'ACFI lors des visites par l'assistant de prévention, un élu ou un autre agent de la collectivité ;
- À fournir à l'ACFI toute information et tout document qu'il juge nécessaire pour lui permettre d'accomplir ses missions (registres de sécurité, rapports de vérifications périodiques, fiches de postes, fiches des risques professionnels, informations concernant les accidents de service et les maladies professionnelles...);
- Donner libre accès à l'ACFI à tous les établissements, services, locaux et lieux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de ses missions ;
- À faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention des risques professionnels de la structure (élus, assistants de prévention, agents, membres des instances compétentes en matière de santé et de sécurité au travail, médecin de prévention, ...);
- À transmettre une invitation à l'ACFI aux réunions de la FSSCT accompagnée de l'ordre du jour ;
- À transmettre une invitation à l'ACFI pour assister les délégations de la FSSCT dans ses visites de service et ses enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ;
- À informer par courrier l'ACFI des suites données à ses observations, ses demandes ou ses propositions ;
- À transmettre à l'ACFI :
 - dans les meilleurs délais, des délibérations prises pour affecter des mineurs à des travaux interdits susceptibles de dérogations ;
 - dans les délais fixés par la réglementation, des réponses motivées de l'Autorité Territoriale dans le cadre d'une procédure de droit retrait d'un agent pour danger grave et imminent.

Article 5 : Principes déontologiques :

3. Obligations de l'Autorité Territoriale :

- Acceptation sans réserve des termes de la présente convention ;
- Garantie de la liberté d'action, d'une totale autonomie et indépendance dans l'accomplissement des missions de l'ACFI ;
- Concertation préalable pour la mise en œuvre d'une organisation portant sur la prévention des risques professionnels entre l'Autorité Territoriale et les services chargés de mettre en œuvre les règles de santé et de sécurité au travail ;
- Transmission à l'ACFI, dans les meilleurs délais, des informations demandées par celui-ci ;
- Transmission à l'ACFI de tout document fixé par la réglementation (délibération prise pour affecter des mineurs à des travaux interdits susceptibles de dérogation, réponses motivées de l'Autorité Territoriale dans le cadre d'une procédure de droit retrait d'un agent pour danger grave et imminent...).
- Informe la FSSCT de toutes les visites et observations faites par l'ACFI ;
- Information des élus délégués, des responsables de services, de l'encadrement et des agents, des membres de la FSSCT des visites programmées de l'ACFI dans les bâtiments et sur les lieux de travail ;
- De s'assurer de la disponibilité des différents intervenants (élus, agents, assistant de prévention), lors de l'intervention de l'ACFI.

4. Obligations de l'Agent Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail du CDG49 :

- Discretion et confidentialité quant aux données recueillies relatives à l'hygiène, à la santé et à la prévention des risques professionnels ;
- Remise d'un rapport suite à une visite sur site ;
- Obligation de réserve ;
- Autonomie, indépendance et neutralité dans l'exécution de ses missions ;
- Restitution des informations recueillies de manière anonyme.

L'ACFI n'a pas pour mission de déceler chez les agents territoriaux un manquement à leurs obligations.

Article 6 : Responsabilités

La fonction d'inspection confiée au CDG49 par la présente convention n'exonère pas la collectivité de « nom collectivité » de ses obligations en matière d'application et de mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires, ni de suivre les recommandations relatives à la prévention des risques professionnels préconisées par les autres acteurs de la prévention (médecin de prévention, membres de la FSSCT, services de l'état, ...).

L'ACFI du CDG49 est désigné pour intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur. Le CDG49, n'assurant qu'une mission de conseil et d'assistance, se dégage de toute responsabilité concernant les mesures retenues, leurs mises en œuvre et les décisions prises par la collectivité de « nom collectivité », qui ne seraient pas conformes aux préconisations de l'ACFI ou à la réglementation en vigueur.

En somme, la responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à l'Autorité Territoriale.

De même, il appartient à l'Autorité Territoriale de faire effectuer les contrôles concernant la conformité des bâtiments, des matériels, des engins et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé ou agréé ou d'un agent compétent.

Article 7 : Modalités de fonctionnement

L'ACFI effectue ses missions dans le cadre général d'assistance et de conseil du service hygiène et sécurité du CDG49 et dans la limite de ses disponibilités et des moyens qui sont mis à sa disposition.

3. Organisation des visites périodiques pour le contrôle de l'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail :

L'ACFI réalise, périodiquement, un contrôle réglementaire global portant sur tout ou partie des activités et des lieux de travail des agents. Cette mission se déroule de la façon suivante :

Etape 1 : préparation - après réception de la convention signée par les deux parties, l'ACFI envoie à l'Autorité Territoriale une demande de documents et d'informations qui pourront, après analyse, permettre de définir un champ d'action.

Etape 2 : réunion de cadrage - suite à l'étude des documents transmis, présentation des domaines qui feront l'objet de l'inspection, identification du périmètre d'intervention, détermination de la durée (en fonction de la taille de la structure, de l'importance des services, du nombre de bâtiments et d'agents, du périmètre du contrôle défini) et de la date de visite d'inspection et désignation de la ou des personnes chargées d'accompagner l'ACFI durant cette mission.

Etape 3 : visite d'inspection - vérification de l'organisation mise en place en interne relative à la santé et à la sécurité, consultation de documents sur place et contrôle des locaux de travail. Échange avec les agents sur les conditions d'exécution du travail.

① Pendant ou à l'issue de la visite, en cas d'anomalie majeure constatée, l'ACFI alerte l'Autorité Territoriale ou l'accompagnateur. Cette alerte est transmise par écrit à l'Autorité Territoriale dans les délais les plus brefs, accompagnée d'une demande d'action corrective immédiate. L'Autorité Territoriale informe en retour par écrit l'ACFI des suites données à ses propositions.

Etape 4 : rapport - la visite d'inspection donne lieu à un rapport qui est adressé par tout moyen (voie postale ou voie électronique) à l'Autorité Territoriale qui doit se charger de le transmettre à la FSSCT. La collectivité peut demander à l'ACFI des informations complémentaires suite à ce rapport.

Etape 5 : suivi - il sera proposé un nouveau contrôle réglementaire de la collectivité ou de l'établissement dans les années suivantes après consultation de la collectivité ou de l'établissement.

① En cas de demande d'action corrective immédiate suite à une anomalie majeure constatée par l'ACFI, une contre-visite pourra être organisée à l'initiative de l'ACFI à courte échéance.

4. Organisation de visites ponctuelles :

- L'ACFI peut intervenir à son initiative, après accord écrit de l'Autorité Territoriale, et procéder à une visite d'inspection lorsque les informations recueillies lui laissent penser qu'une situation de travail est susceptible de constituer un danger pour la sécurité ou la santé des agents.

En cas de refus par l'Autorité Territoriale d'une intervention à l'initiative de l'ACFI, l'Autorité Territoriale lui signifie ce refus par écrit ;

- L'ACFI, après réception d'une demande écrite du président de la FSSCT (ou du Comité Social Territorial quand elle n'existe pas), peut assister ses délégations qui procèdent aux visites de service et aux enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 ;

En aucun cas, l'ACFI n'effectuera de visites inopinées.

Article 8 : Conditions financières

La mission d'inspection entre dans le cadre de la mission générale d'assistance et de conseil du service Hygiène et Sécurité du CDG49, par conséquent son financement est compris dans la cotisation additionnelle.

Article 9 : Apport de modifications

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant.

Article 10 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois, à compter de sa date de signature par les deux parties.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, par période de 12 mois sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'ACFI constaterait que les principes de déontologie ne sont pas respectés ou qu'il n'est pas en mesure d'assurer ses missions dans de bonnes conditions, notamment par manquement de la collectivité ou de l'établissement public, le CDG49 se réserve le droit de rompre sans délais la convention devenue inapplicable.

Article 11 : Contentieux

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux règles qui les régissent, toute contestation relative à la validité, à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges résultant de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait en deux exemplaires à Angers, le

Le « Maire/Président »

« Nom du Maire/Président »

La Présidente
du Centre de Gestion du Maine et
Loire

Elisabeth MARQUET

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 6 décembre 2022

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 6 décembre 2022

Séance du 6 décembre 2022
Nombre de membres en exercice 30
Nombre de membres présents 14
Nombre de pouvoirs 3
Nombre de présents ou représentés 17

Le 6 décembre 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 28 novembre 2022.

Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

| | | |
|-----|-----------------|-------------|
| Mme | Elisabeth | MARQUET |
| Mme | Geneviève | STALL |
| M. | Alain | DELETRE |
| M. | Paul | RABOUAN |
| M. | Jean-Pierre | ANTOINE |
| Mme | Roselyne | BIENVENU |
| M. | Jean-Paul | BOMPAS |
| M. | Hubert | BOULTOUREAU |
| M. | Philippe | CARDOT |
| M. | Tony | GUERY |
| Mme | Marie-Françoise | JUHEL |
| Mme | Florence | METIVIER |
| Mme | Véronique | RENAUDON |
| M. | Pierre | ROBE |

ETAIENT EXCUSES :

| | | |
|-----|---------------|--|
| M. | Joël | BEAUDUSSEAU |
| M. | Michel | BOURCIER donnant pouvoir à M. Paul RABOUAN |
| M. | Pierre-Marie | CAILLEAU |
| M. | Gérard | CHASSOULIER |
| M. | Jean-Pierre | COCHARD |
| M. | Jean-Luc | DAVY |
| M. | Valérie | LEVEQUE |
| Mme | Céline | PILARDEAU |
| Mme | Isabelle | PLANTE |
| M. | Christophe | POT |
| M. | Florian | RAPIN donnant pouvoir à Mme Roselyne BIENVENU |
| M. | Jean-François | RAIMBAULT |
| Mme | Marie-France | RENOU |
| Mme | Sylvie | SOURISSEAU |
| M. | Guy | SOURISSEAU donnant pouvoir à Mme Geneviève STALL |
| M. | Xavier | TESTARD |

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 08-06122022 : RENOUELEMENT DE LA
CONVENTION PASSEE AVEC LE CDG 37 DANS LE CADRE DU
FONCTIONNEMENT DES INSTANCES MEDICALES D'INDRE ET
LOIRE AU BENEFICE DE EPCC ESBA TALM**

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que le secrétariat des conseils médicaux est assuré par les centres de gestion pour les agents publics territoriaux relevant des collectivités et établissements publics affiliés aux centres de gestion mais également pour les agents publics territoriaux relevant des collectivités et établissements publics non affiliés ayant conventionné avec les centres de gestion, dont ils relèvent, au titre du socle commun de prestations qui inclut le secrétariat des conseils médicaux.

Les conseils médicaux ont une compétence départementale. Cette dernière est déterminée par la situation statutaire et l'affectation géographique de l'agent concerné.

L'EPCC ESAD TALM, dont le siège est fixé à Angers, est affilié au Centre de Gestion du Maine et Loire, lequel assure, au bénéfice de cet établissement, l'instruction des dossiers pour lesquels il est géographiquement compétent et qui relèvent du conseil médical départemental dont il assure le secrétariat.

L'EPCC ESAD TALM emploie néanmoins des personnels exerçant leurs activités dans le département d'Indre et Loire.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les Centres de Gestion du Maine et Loire et de l'Indre et Loire conventionnent pour définir les modalités d'intervention des instances médicales pour les agents de l'EPCC ESAD TALM exerçant leurs activités dans le ressort géographique du département d'Indre et Loire.

A l'échéance de la convention 2020-2022, il convient de renouveler ladite convention pour une nouvelle période de trois ans et ce sur des bases identiques aux précédentes.

Le Conseil d'administration, après délibération,

AUTORISE

La présidente à signer avec le CDG 37 la convention fixant les conditions de cette prise en charge et contribution du CDG 49, telle qu'elle est annexée.

**CONVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT DU
CONSEIL MEDICAL DEPARTEMENTAL POUR LES AGENTS DE L'EPCC
ESAD TALM
(Siège social placé auprès du Centre de Gestion du Maine et Loire)
EXERCANT LEURS FONCTIONS DANS LE DEPARTEMENT D'INDRE ET
LOIRE**

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du **MAINE ET LOIRE** représenté par sa présidente, Madame Elisabeth MARQUET, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du (*à préciser*)

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'**INDRE ET LOIRE** représenté par sa président, Monsieur Jean-Gérard PAUMIER, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du 3 novembre 2020

PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :

Le secrétariat des conseils médicaux est assuré par les centres de gestion pour les agents publics territoriaux relevant des collectivités et établissements publics affiliés aux centres de gestion mais également pour les agents publics territoriaux relevant des collectivités et établissements publics non affiliés ayant conventionné avec les centres de gestion, dont ils relèvent, au titre du socle commun de prestations qui inclut le secrétariat des conseils médicaux.

Les conseils médicaux ont une compétence départementale. Cette dernière est déterminée par la situation statutaire et l'affectation géographique de l'agent concerné.

L'EPCC ESAD TALM, dont le siège est fixé à Angers, est affilié au Centre de Gestion du Maine et Loire, lequel assure, au bénéfice de cet établissement, l'instruction des dossiers pour lesquels il est géographiquement compétent et qui relèvent du conseil médical départemental dont il assure le secrétariat.

L'EPCC ESAD TALM emploie néanmoins des personnels exerçant leurs activités dans le département d'Indre et Loire.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les Centres de Gestion du Maine et Loire et de l'Indre et Loire conventionnent pour définir les modalités d'intervention des instances médicales pour les agents de l'EPCC ESAD TALM exerçant leurs activités dans le ressort géographique du département d'Indre et Loire.

A l'échéance de la convention 2020-2022, ils décident de poursuivre leur collaboration pour une nouvelle période de trois ans.

DANS CE CONTEXTE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Maine et Loire passe convention avec le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre et Loire suivant les modalités fixées par son conseil d'administration pour la mise en œuvre de la mission décrite à l'article L 452-38 du code général de la fonction publique : le secrétariat du conseil médical départemental.

Article 2

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale d'Indre et Loire assure le secrétariat du conseil médical départemental pour les agents territoriaux de l'EPCC ESAD TALM exerçant leur activité dans le département d'Indre et Loire.

Article 3

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Maine et Loire indemnise le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre et Loire pour son intervention en matière de secrétariat du conseil médical départemental pour les agents territoriaux de l'EPCC ESAD TALM exerçant leur activité dans le département d'Indre et Loire.

Article 4

Les dépenses supportées pour l'exercice du secrétariat du conseil médical départemental est estimée à 0,05 % de la masse des rémunérations versées aux agents de l'EPCC ESAD TALM, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels adressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes sociaux, au titre de l'assurance maladie.

Article 5

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Maine et Loire verse au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre et Loire une somme représentant 0,05 % de la masse salariale mentionnée à l'article 4 rapportée au nombre d'agents employés par l'EPCC ESAD TALM dans le département de l'Indre et Loire, au vu de l'état des effectifs qui restera annexé à la présente convention.

Article 6

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans et prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2023.
Toute modification de la convention prendra la forme d'un avenant dûment daté et signé entre les parties.

Article 7

Tout litige relatif à l'exécution de la convention fera l'objet d'une recherche de conciliation entre les Centres de Gestion cosignataires. A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif compétent par l'une ou l'autre des parties.

Fait à Angers, le

**Madame la Présidente
du Centre de Gestion du Maine et
Loire,**

**Monsieur le Président
du Centre de Gestion
d'Indre et Loire,**

Madame Elisabeth MARQUET

**Monsieur Jean-Gérard
PAUMIER**

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 6 décembre 2022

