



Délibération
DRH/NS

Envoyé en préfecture le 29/09/2020

Reçu en préfecture le 29/09/2020

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 017-211704150-20200917-2020_91CDG17-DE

CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 17 SEPTEMBRE 2020

**2020-91. RENOUELEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION AU SOCLE COMMUN DE
COMPETENCES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA
CHARENTE-MARITIME (2020-2022)**

Président de séance : Monsieur Bruno DRAPRON

Etaient présents : 27

DRAPRON Bruno, CHEMINADE Marie-Line, CALLAUD Philippe, BERDAI Ammar, TORCHUT Véronique, TOUSSAINT Charlotte, BARON Thierry, DEREN Dominique, TERRIEN Joël, JEDAT Günter, CAMBON Véronique, BUFFET Martine, DELCROIX Charles, CARTIER Nicolas, ABELIN-DRAPRON Véronique, AUDOUIN Caroline, DEBORDE Sophie, BENCHIMOL-LAURIBE Renée, CHABOREL Sabrina, DIETZ Pierre, MARTIN Didier, MAUDOUX Pierre, ROUDIER Jean-Pierre, VIOLLET Céline, CATROU Rémy, BETIZEAU Florence, ROUSSAUD Barbara.

Excusés ayant donné pouvoir : 8

ARNAUD Dominique à VIOLLET Céline, CHANTOURY Laurent à CHEMINADE Marie-Line, CREACHCADEC Philippe à TORCHUT Véronique, DAVIET Laurent à DELCROIX Charles, EHLINGER François à TOUSSAINT Charlotte, GUENON Delphine à AUDOUIN Caroline, MACHON Jean-Philippe à ROUDIER Jean-Pierre, PARISI Evelyne à ABELIN-DRAPRON Véronique.

Secrétaire de séance : BARON Thierry

Date de la convocation : 10 septembre 2020

Date d'affichage : **29 SEP. 2020**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée, et notamment son article 23,

Vu la loi n°88-13 du 5 janvier 1988 d'amélioration de la décentralisation, modifiée, et notamment son article 48,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, et notamment son article 113,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des commissions de réforme, des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,



Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL,

Vu la délibération n° 2017-31 du 12 avril 2017 permettant la signature du renouvellement de la convention d'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2017,

Considérant que la convention précitée est arrivée à son terme le 31 décembre 2019,

Considérant qu'il convient de renouveler cette convention afin de poursuivre la collaboration avec le Centre de Gestion et donc de lui confier le secrétariat des comités médicaux et des commissions de réforme, l'avis consultatif dans le cadre de la procédure de recours administratifs devant les juridictions administratives, l'assistance juridique statutaire, l'assistance au recrutement et l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine mais aussi l'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite,

Considérant que le projet de convention définit les compétences assurées par le Centre de Gestion ainsi que les modalités administratives et financières d'adhésion de la Ville de Saintes aux missions susvisées,

Considérant l'enveloppe budgétaire disponible pour le budget 2020,



Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer :

- sur l'approbation des termes du projet de convention, ci-joint, portant renouvellement de la convention d'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime,
- sur l'autorisation donnée au Maire, ou à son représentant, pour signer la convention, ci-jointe, portant renouvellement, pour 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020, de l'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité ces propositions.

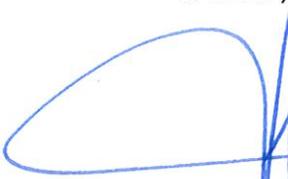
Pour l'adoption : 35

Contre l'adoption : 0

Abstention : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Les conclusions du rapport,
mises aux voix, sont adoptées.
Pour extrait conforme,
Le Maire,




Bruno DRAPRON

En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Renouvellement de la convention d'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime (2020-2022) – VILLE de SAINTES

Introduction

Les missions et compétences des Centres de Gestion de la fonction publique territoriale sont définies par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée notamment par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012. Cette dernière offre la possibilité de renforcer les liens institutionnels entre le Centre de Gestion, organe de mutualisation, et les collectivités non affiliées.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée, et notamment son article 23,

Vu la loi n° 88-13 du 5 janvier 1988 d'amélioration de la décentralisation, modifiée, et notamment son article 48,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, et notamment son article 113,

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des commissions de réformes, des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL,

Vu la convention relative au transfert de la commission de réforme et du comité médical départemental des agents de la fonction publique territoriale entre l'Etat et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime en date des 6 juin 2008 et 2 août 2013.

Vu la convention d'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime en date du 17 février 2017, établie pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2017,

Vu les délibérations n° DEL-20131212-04 en date du 12 décembre 2013, n°DEL-20151126-11 en date du 26 novembre 2015, n°DEL-201612-12 en date du 12 décembre 2016 et n°DEL-20191024-5 du 24 octobre 2019 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime portant sur la convention d'adhésion au socle commun, ses modalités financières et son renouvellement,

Vu la délibération n° en date du du Conseil municipal de la Ville de Saintes portant sur son adhésion au socle de compétences proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime,

Considérant la volonté d'élargir les champs de collaboration entre les deux collectivités, la présente convention sera complétée par un accord spécifique pour l'organisation des concours et examens professionnels, ainsi que pour la mise en place de la commission d'évaluation professionnelle,

En application de l'article 113 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, l'adhésion à cet appui technique, pour la gestion des ressources humaines de la collectivité, est indivisible, dans sa globalité, mais ajustable dans les champs d'exercice.

Considérant qu'il convient de renouveler la convention d'adhésion arrivée à son terme,

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Martial de VILLELUME,

d'une part,

Et,

La Ville de Saintes, représentée par son Maire, Monsieur Bruno DRAPRON,

d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'adhésion de la Ville de Saintes aux missions visées aux 9 bis, 9 ter et 13 à 16 du II de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012.

Un protocole de coopération sera élaboré, le cas échéant, pour définir des prestations complémentaires.

I- Les compétences assurées par le Centre de Gestion

Article 2 : Le secrétariat de la Commission de Réforme

La Commission de Réforme est une instance médicale paritaire départementale.

Cette instance consultative est compétente à l'égard des fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la Caisse Nationale de Retraites des Collectivités Locales (CNRACL), à temps complet, non complet ou partiel.

L'arrêté du 4 août 2004 modifié par le décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008 énonce les principaux domaines d'intervention de la Commission de Réforme.

Article 2-1 : Champ de compétences

La Commission de Réforme, dont le secrétariat est assuré par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, doit être consultée sur les points suivants :

- ✓ En application du règlement de la CNRACL :
 - Le droit à pension sans condition de durée de service pour invalidité résultant ou non de l'exercice des fonctions, la majoration pour tierce personne,
 - L'impossibilité d'exercer une profession quelconque (infirmité ou maladie incurable) donnant droit au fonctionnaire ayant 15 ans de services à liquidation de pension immédiate,
 - La réalité des infirmités, leur imputabilité au service, les conséquences et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, l'incapacité permanente à l'exercice des fonctions,
 - Le droit à pension de réversion des ayants cause du fonctionnaire décédé si celui-ci a obtenu ou pouvait obtenir une pension pour invalidité,

- Le droit à pension de réversion et à la moitié de la rente d'invalidité, des enfants atteints, après le décès du conjoint survivant mais avant leurs 21 ans, d'une infirmité permanente les empêchant de gagner leur vie,
- La mise à la retraite du fonctionnaire justifiant de 15 ans de services valables pour la retraite dont le conjoint est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le mettant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque,
- La mise à la retraite des femmes fonctionnaires ayant un enfant vivant âgé de plus d'un an et atteint d'une invalidité égale ou supérieure à 80%,
- La demande de prolongation d'activité de deux ans maximum au-delà de la limite d'âge en cas de désaccord sur les aptitudes intellectuelles et physiques de l'agent,
- La demande de prolongation spéciale de congé longue durée pour affection contractée en service,
- La demande d'octroi et de renouvellement d'une majoration pour tierce personne,
- La réintégration d'un fonctionnaire retraité pour invalidité,
- La prolongation d'activité de deux ans maximum au-delà de la limite d'âge pour les fonctionnaires occupant un emploi classé dans une catégorie B (active) ou C (insalubre), lorsque survient un désaccord sur les aptitudes physique et intellectuelle de l'agent demandeur de la prolongation.

✓ En application des règles statutaires :

- L'imputabilité des blessures ou maladies au service, dans l'hypothèse où l'administration territoriale ne les aurait pas reconnus imputables préalablement et ce, quelle que soit la durée du congé et que l'on soit sur une période d'arrêt/de soins initiale ou de prolongation. L'article 16 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, modifié, incite l'autorité territoriale à consulter un médecin expert, afin qu'elle puisse se prononcer de manière éclairée sur l'imputabilité d'une maladie ou d'un accident de service,
- L'imputabilité des blessures ou maladies au service suite à un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes,
- L'imputabilité des rechutes d'accident ou de maladie survenus dans l'exercice des fonctions en cas de non-reconnaissance de l'imputabilité par la collectivité,
- Le caractère provisoire ou définitif d'une inaptitude constatée et, le cas échéant, l'aptitude de l'agent à occuper un poste attribué par voie de reclassement,
- L'imputabilité aux infirmités contractées ou aggravées au cours d'une guerre ayant ouvert droit à pension, le caractère provisoire ou définitif de l'inaptitude constatée ainsi que la durée du congé en cas d'inaptitude provisoire,
- L'octroi et le renouvellement du temps partiel thérapeutique après accident de service ou maladie professionnelle,
- La mise en disponibilité d'office pour raison de santé après épuisement d'un congé de longue durée prolongé au titre de la maladie contractée en service, et lors du dernier renouvellement d'une disponibilité d'office pour maladie,
- L'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI) : attribution, révision quinquennale, révision en cas de nouvel accident,
- Sur l'attribution de l'allocation d'invalidité temporaire (AIT) : appréciation de l'état d'invalidité, classement dans un des trois groupes, bénéfice de la majoration pour tierce personne,
- Les demandes de cure thermale et la prise en charge des frais médicaux dans le cadre d'un accident ou de la maladie survenus dans l'exercice des fonctions en cas de nature, coût et durée de soins conséquents.

La Commission de Réforme doit également être consultée chaque fois que des dispositions législatives et réglementaires le prévoient expressément.

Article 2-2 : Les obligations du Centre de Gestion

La responsabilité du Centre de Gestion est limitée à l'organisation du secrétariat :

- Elaboration du calendrier annuel des réunions (à raison d'une par mois),
- Préparation des arrêtés de composition de la Commission (Présidence et vice-présidence, représentation des collectivités et des personnels), notamment après le renouvellement des conseils et les nouvelles commissions paritaires, et après avoir recueilli les propositions,
- Mise à disposition de la collectivité d'un formulaire de saisine de la Commission de Réforme,
- Réception du dossier de saisine, vérification des pièces reçues (envoi d'un accusé de réception à l'agent et à la collectivité) et demande d'éléments complémentaires le cas échéant,
- Enregistrement de la demande complète adressée par la collectivité,
- Instruction et inscription du dossier à l'ordre du jour de la réunion de la Commission de Réforme dans le mois qui suit la réception du dossier complet,
- Transmission au moins quinze jours avant la date de réunion de la Commission de Réforme de la convocation, de l'ordre du jour,
 - o aux membres généralistes et président ou vice-président de la commission,
 - o aux membres représentants de la collectivité,
 - o aux membres représentants des personnels,
- Information du fonctionnaire au moins deux semaines avant la date de réunion de la Commission (sous couvert de sa collectivité) à laquelle la commission examinera son dossier, de la possibilité de prendre connaissance personnellement de son dossier médical ou par l'intermédiaire de son représentant, de la possibilité de présenter des observations écrites et de fournir des certificats médicaux,
- Information du service de médecine préventive de toute demande de saisine,
- Accueil des agents et/ou de tous représentants expressément désignés par eux et tenue de permanences téléphoniques,
- Participation aux réunions de la Commission de Réforme et rédaction d'un procès-verbal,
- Calcul et versement des indemnités dues au président de la Commission, aux membres de la Commission siégeant avec voix délibérative, aux spécialistes,
- Transmission de l'avis de la Commission de Réforme à la collectivité dans les huit jours qui suivent la tenue de la réunion,
- Assure la veille réglementaire, le suivi de la doctrine et de la jurisprudence concernant les domaines d'attribution de la commission.

Les avis de la Commission sont rendus à la majorité des membres présents (ou à défaut à égalité des voix) et motivés dans le respect du secret médical.

Le pouvoir de décision appartient dans tous les cas à la collectivité, sous réserve, dans certains cas, de l'avis conforme de la CNRA. L'énonciation de cette décision ne peut préjuger ni de la reconnaissance effective du droit ni des modalités de liquidation de pension.

L'avis de la Commission de Réforme est obligatoirement préalable à toute décision, non contraignant hormis l'octroi d'un temps partiel pour raison thérapeutique qui requiert un avis favorable.

Seule la décision de la collectivité est susceptible de recours.

Article 2-3 : Les obligations de la collectivité

Il appartient à la collectivité employeur de :

- Saisir la Commission en complétant le formulaire de saisine mis à disposition par le Centre de Gestion, dans les délais compatibles avec la situation de l'agent en fournissant la déclaration d'accident ou de maladie professionnelle, les certificats médicaux et toutes pièces nécessaires (consultables sur le site du Centre de Gestion www.cdg17.fr),
- Réaliser les démarches auprès des experts médicaux,
- Transmettre à la Commission tous les témoignages, rapports et constatations permettant d'éclairer son avis : La Commission ne peut pas procéder par elle-même à des mesures d'expertise médicale ni demander une hospitalisation. Toutefois, elle peut faire procéder à toutes mesures d'instructions, enquêtes et expertises qu'elle juge nécessaires.
- Prendre en charge les honoraires, frais de transport et autres frais liés à ces examens,
- Informer le secrétariat de la Commission de Réforme des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis rendu par cette instance,
- Rembourser au Centre de Gestion les frais de fonctionnement du secrétariat de la Commission de Réforme au vu de l'état établi annuellement.

Si l'agent concerné a adressé une demande de saisine de la Commission à son employeur, celui-ci doit la transmettre au secrétariat de la Commission dans un délai de trois semaines.

Passé ce délai, l'agent concerné peut faire parvenir directement au secrétariat de la Commission un double de sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception ; cette transmission vaut saisine de la Commission.

Article 3 : Le secrétariat du Comité Médical

Le Comité Médical est chargé de donner à l'autorité compétente, dans les conditions fixées par le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, un avis sur les questions médicales soulevées par l'admission des candidats aux emplois publics, l'octroi et le renouvellement des congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés, lorsqu'il y a contestation.

Cette instance consultative est compétente à l'égard :

- des fonctionnaires territoriaux stagiaires et titulaires, affiliés à la CNRACL, à temps complet, non complet ou partiel,
- des fonctionnaires territoriaux stagiaires et titulaires à temps non complet effectuant moins de 28 heures hebdomadaires et les agents non titulaires, quelle que soit leur quotité horaire hebdomadaire (relevant du régime général de la sécurité sociale).

Article 3-1 : Champ de compétences

Le Comité Médical, dont le secrétariat est assuré par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, est chargé de donner à l'autorité territoriale un avis obligatoire, conforme ou simple, notamment sur la nature des congés de maladie à attribuer à un agent ou sur son aptitude physique à occuper ses fonctions. Il est obligatoirement consulté dans les cas prévus par les dispositions législatives et réglementaires susvisées, à savoir :

- La prolongation des congés de maladie ordinaire au-delà de six mois d'arrêt consécutifs ;
- L'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie ou de longue durée, y compris pour les maladies ne figurant pas sur la liste établie par l'arrêté du 14 mars 1986 ;

- L'octroi et le renouvellement d'un congé de grave maladie ;
- L'octroi et le renouvellement d'un congé de maladie d'office ;
- L'octroi et le renouvellement d'un temps partiel pour raison thérapeutique (après un congé de maladie ordinaire de 6 mois consécutifs pour une même affection, de longue maladie, ou de longue durée pour les fonctionnaires CNRACL) ;
- L'octroi et le renouvellement d'un temps partiel pour motif thérapeutique (agents relevant du régime général de sécurité sociale, agents IRCANTEC) ;
- La réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- La réintégration après douze mois consécutifs de congé de maladie ;
- L'aménagement des conditions de travail du fonctionnaire après congé de maladie ou disponibilité d'office ;
- La mise en disponibilité d'office pour raison de santé, à l'expiration des droits statutaires à maladie, et son renouvellement ;
- La réintégration à l'issue d'une disponibilité d'office ;
- Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique ou psychique de l'agent ;
- L'aptitude ou inaptitude physique totale et définitive aux fonctions de l'agent ou à toutes fonctions ;
- Ainsi que dans tous les autres cas prévus par des textes réglementaires, et notamment :
 - o En cas de contestation de l'agent ou de la collectivité suite aux conclusions du médecin agréé, lors d'une contre-visite,
 - o En cas de contestation de l'agent ou de la collectivité suite aux conclusions du médecin agréé, lors d'une visite d'aptitude dans le cadre d'un recrutement,
 - o Lors de la procédure simplifiée de retraite pour invalidité (uniquement pour les fonctionnaires CNRACL, lorsque les infirmités invoquées ne sont pas imputables à l'exercice des fonctions et, qu'ils justifient de l'ancienneté nécessaire).

Il peut recourir, s'il y a lieu, au concours d'experts pris en dehors de lui. Ceux-ci doivent être choisis selon leur qualification sur la liste des médecins agréés. Les experts peuvent donner leur avis par écrit ou siéger au comité à titre consultatif. S'il ne se trouve pas dans le département un ou plusieurs des experts dont l'assistance a été jugée nécessaire, les comités font appel à des experts professant dans d'autres départements.

Article 3-2 : Fonctionnaires en situation de détachement

Le Comité Médical compétent est celui du département dans lequel le fonctionnaire territorial exerce ses fonctions y compris pour les fonctionnaires détachés :

- Auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local relevant de la loi n°84-53 du 26/01/1984,
- Auprès de l'Etat,
- Pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent d'une collectivité locale ou d'un établissement public local,
- Pour suivre le cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un des emplois permanents de la fonction publique territoriale (articles 6 et 7 du décret n°87-602 du 30/07/1987).

Dans les autres cas de détachement prévus par le décret n°86-68 du 13 janvier 1986, le Comité Médical compétent est celui siégeant dans le département où le fonctionnaire exerçait ses fonctions avant d'être détaché (article 8 du décret n°87-602 du 30/07/1987).

Les fonctionnaires de l'Etat et ceux relevant de la fonction publique hospitalière, détachés au sein de la fonction publique territoriale, dépendent du Comité Médical du département de l'administration d'origine où le fonctionnaire exerçait ses fonctions avant son détachement (article 16 du décret n°86-442 du 16/03/1986 et article 5 du décret n°88-386 du 19/04/1988).

Article 3-3 : Les obligations du Centre de Gestion

La responsabilité du Centre de Gestion est limitée à l'organisation du secrétariat :

- Elaboration du calendrier annuel des réunions (à raison de 2 séances par mois), transmis aux membres généralistes et spécialistes du Comité,
- Mise à disposition de la collectivité d'un formulaire de saisine du comité
- Réception du dossier de saisine, vérification des pièces reçues (envoi d'un accusé de réception à l'agent et à la collectivité), demande des éléments complémentaires le cas échéant et instruction du dossier,
- Sélection de l'expert compétent choisi parmi une liste de médecins agréés du département. Si besoin est, l'expertise peut avoir lieu auprès d'un médecin agréé spécialiste professant dans un autre département,
- Envoi à l'agent de la demande de prise de rendez-vous auprès dudit expert,
- Suivi de l'expertise (relance, demande d'éléments complémentaires, collecte du rapport d'expertise),
- Instruction du dossier complet,
- Inscription du dossier, une fois complet, à l'ordre du jour de la réunion du Comité,
- Information de l'agent, de la collectivité et du médecin de prévention de la date de l'examen du dossier par le Comité. Des informations complémentaires sont communiquées :
 - A l'agent : information des dispositions réglementaires relatives à la communication de son dossier, à la possibilité de faire entendre le médecin de son choix ainsi que les voies de recours possibles,
 - A la collectivité : information de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix,
- Transmission aux membres généralistes et spécialistes du Comité de :
 - La convocation à la séance,
 - L'ordre du jour comportant la synthèse des dossiers,
- Accueil des agents et/ou de leurs praticiens expressément désignés et tenue de permanences téléphoniques,
- Participation aux réunions du Comité et rédaction d'un procès-verbal,
- Calcul et versement des indemnités dues aux médecins généralistes et spécialistes siégeant au Comité (déplacement et séance) sur présentation d'un état certifié par le secrétaire du Comité,
- Transmission de l'avis du Comité à la collectivité dans les huit jours qui suivent la tenue de la réunion et communication de l'avis à l'intéressé à sa demande expresse, dans les conditions fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978,
- Assurer la veille réglementaire, le suivi de la doctrine et de la jurisprudence concernant les domaines d'attribution du Comité Médical.

Les avis rendus sont des avis consultatifs. La décision est prise par l'autorité territoriale.

Toutefois, dans certains cas, la collectivité ne pourra pas prendre de décision contraire à l'avis émis :

- En cas de reprise des fonctions après douze mois consécutifs d'arrêt en congé de maladie ordinaire, ou après un congé de longue maladie ou de longue durée ou de grave maladie (articles 17 et 39 du décret n°87-602 du 30/07/1997) ;
- En cas d'octroi d'un temps partiel thérapeutique (article 57, 4° bis, alinéa 3, de la loi n°84-53 du 26/01/1984).

Article 3-4 : Les obligations de la collectivité

Il appartient à la collectivité employeur de :

- Saisir le Comité Médical en complétant le formulaire de saisine mis à disposition par le Centre de Gestion accompagné de l'intégralité des pièces nécessaires à l'examen du dossier demandées par le secrétariat,
- Transmettre au secrétariat toutes les pièces utiles aux médecins du Comité afin qu'ils émettent un avis éclairé,
- Transmettre à l'agent l'avis du Comité Médical accompagné de la décision de l'autorité territoriale,
- Informer le secrétariat du Comité des décisions qu'elle prend et qui ne sont pas conformes à son avis,
- Prendre en charge les honoraires, frais médicaux et de transport liés aux examens.
- Rembourser au Centre de Gestion les frais de fonctionnement du Comité Médical au vu de l'état établi annuellement par celui-ci.

Article 4 : Le recours administratif préalable obligatoire

Un avis consultatif est émis dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la loi n° 2000-597 du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives.

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 confie cette mission au Centre de Gestion.

Il assurera cette compétence pour tous les précontentieux relatifs à la situation administrative des agents, à l'exception de ceux relatifs au recrutement et à l'exercice du pouvoir disciplinaire.

L'exercice de cette mission est conditionné à la parution d'un décret d'application.

Article 5 : Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de Référent déontologue

1. L'assistance juridique statutaire

L'assistance juridique statutaire a pour objet d'informer les gestionnaires sur les évolutions législatives, réglementaires, jurisprudentielles et doctrinales relatives aux personnels.

Le service juridique du Centre de Gestion et le service juridique de la collectivité ont vocation à perdurer, dans leur domaine de compétence en matière de droit statutaire.

Le socle de base proposé comprend :

- Un accès aux notes juridiques diffusées sur le site du Centre de Gestion,
- La possibilité de participer aux réunions d'information,
- Une assistance pour les questions juridiques complexes, notamment en matière d'assurance chômage.

2. La fonction de Référent déontologue

La fonction de Référent déontologue est également assurée par le Centre de Gestion.

Le Référent déontologue est soumis à la seule autorité fonctionnelle du Centre de Gestion.

Il est saisi, à l'aide des formulaires mis à disposition, par les agents ou la collectivité dans les conditions suivantes :

a) Saisine du Référent déontologue par les agents

Les modalités de saisine du Référent seront portées par tout moyen, à la connaissance des agents par les Présidents du Centre de Gestion et de la collectivité.

Le Référent déontologue est chargé d'apporter aux agents qui le saisissent, en toute indépendance et à titre confidentiel, des conseils utiles au respect des obligations et principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983.

Seul l'auteur de la saisine est destinataire de l'avis du Référent déontologue. Ces avis ne font pas grief et sont insusceptibles de recours contentieux : il s'agit de simples conseils à valeur purement consultative, sans caractère obligatoire pour leur destinataire et ne leur conférant aucun droit.

Il ne se substitue pas à l'autorité territoriale, au service en charge des ressources humaines ou au chef de service dans l'exercice de leurs prérogatives respectives. Il n'est pas qualifié pour instruire une demande d'autorisation de cumul d'activités.

b) Saisine du Référent déontologue par l'autorité hiérarchique

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a notamment instauré, à compter du 1^{er} février 2020, la possibilité pour l'autorité hiérarchique de saisir pour avis le Référent déontologue, préalablement à sa décision, en cas de doute sérieux concernant la compatibilité du projet (ou de l'activité ou de la nomination) avec les fonctions exercées (ou exercées précédemment).

A cette date, les saisines pourront porter sur les domaines suivants :

- *Le cumul d'activités pour création ou reprise d'entreprise* : en cas de doute sérieux sur la compatibilité du projet avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant la demande de l'agent.
- *La reprise d'une activité privée après un départ temporaire ou définitif de la fonction publique territoriale* : en cas de doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité. En revanche, lorsque cette demande émane d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel occupant un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat, l'autorité hiérarchique soumet cette demande à l'avis préalable de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).
- *La réintégration d'un fonctionnaire ou la nomination d'une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative* : en cas de doute sérieux sur la compatibilité avec les fonctions exercées précédant l'entrée en fonction par la personne dont la nomination ou la réintégration est envisagée, pour un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat.

Lorsque l'avis du Référent déontologue ne permet pas de lever ce doute, l'autorité hiérarchique saisit la HATVP.

Enfin, le périmètre d'intervention du Référent déontologue a été volontairement élargi à un rôle de promotion et diffusion de la « culture déontologique » (missions de sensibilisation/formation des agents et cadres, rédaction et diffusion de documents d'information, chartes déontologiques, guides...).

Article 6 : Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine

Article 6-1 : Bourse de l'emploi

Le Centre de Gestion exerce cette compétence légale et obligatoire pour toutes les collectivités affiliées ou non.

Il met à disposition une plate-forme de communication et d'information ouverte au grand public, pour répondre aux besoins des collectivités territoriales, pour leurs offres d'emploi, en matière de créations et de vacances de postes.

Ainsi, pour assurer la publicité obligatoire et les appels à candidature, le Centre de Gestion de la Charente-Maritime s'est doté en 2005 d'un portail Internet : www.emploi-territorial.fr, développé en partenariat avec d'autres centres de gestion et le CNFPT, visant à faciliter le recrutement des lauréats de concours, ainsi que des agents publics en recherche de mobilité mais aussi des demandeurs d'emploi.

Ce service permet de rapprocher les offres des collectivités aux demandes d'emploi, et une diffusion au niveau national.

Il s'inscrit dans une démarche de gestion autonome et dématérialisée qui permet aux collectivités de gérer en ligne leurs déclarations de vacance ou de créations de poste, de saisir des offres et de rechercher des candidats correspondant à leurs attentes.

Le portail offre également aux candidats la possibilité de consulter les offres, de s'inscrire en ligne en déposant leur candidature (CV et lettre de motivation) et de créer jusqu'à 5 profils.

Le site informe à la fois les collectivités et les demandeurs d'emploi des actualités sur l'emploi territorial au niveau national, régional et départemental.

Le Centre de Gestion apporte son expertise dans la définition des postes et dans l'utilisation du site www.emploi-territorial.fr.

De même, la Ville de Saintes aura accès à la CVthèque du Centre de Gestion.

Article 6-2 : Conférences pour l'emploi et actions de promotion de l'emploi public

Les collectivités non affiliées participent de plein droit à la conférence pour l'emploi.

Elles sont associées aux travaux préparatoires dans la mesure de leur possibilité.

Sur demande de la Ville de Saintes, le Centre de Gestion participe aux actions de promotion de l'emploi public.

Article 6-3 : Accompagnement individuel à la mobilité

Afin d'aider les agents dans leur mobilité hors collectivité d'origine, le Centre de Gestion s'engage à organiser des entretiens individuels à la mobilité, sur demande expresse de la Ville de Saintes pour les agents qu'elle désigne, dans la limite d'1% de ses effectifs.

Article 7 : Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite

Le Centre de Gestion apporte son soutien en matière juridique pour l'intégralité de la gestion des dossiers de retraites, de l'affiliation à la liquidation.

Les prestations incluses dans le socle commun sont :

- L'organisation annuelle d'une séance d'information collective,
- La mise à disposition de la réglementation portant sur la retraite,
- Un séminaire annuel par collectivité pour les gestionnaires retraite.

II- Les modalités administratives et financières

Article 8 : La désignation des interlocuteurs des parties

Le Centre de Gestion communiquera à la Ville de Saintes les noms et fonctions de ses différents interlocuteurs, ainsi que leurs coordonnées, pour chaque mission objet de la présente convention.

Les agents du Centre de Gestion demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du Centre de Gestion de la Charente-Maritime qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail.

La Ville de Saintes communiquera au Centre de Gestion les noms et fonctions des personnes habilitées à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions objet de la présente convention.

Article 9 : Les conditions financières

Les collectivités et établissements non affiliés contribuent au financement des missions visées au IV de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 dont elles ont demandé à bénéficier, dans la limite d'un taux fixé par la loi et du coût réel des missions.

La contribution est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Le montant de la contribution est fixé chaque année par le conseil d'administration selon les modalités prévues au même alinéa.

Le taux de cotisation est fixé à 0,15% (hors R.A.P.O.).

La cotisation est acquittée par un versement annuel.

Le cas échéant, des régularisations peuvent intervenir en fonction du bilan financier présenté dans le rapport annuel établi par le Centre de Gestion.

Article 10 : L'élargissement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion est composé de représentants élus des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés, titulaires d'un mandat local. La représentation de chacune des catégories de collectivités et de l'ensemble de ces établissements publics est fonction de l'effectif des personnels territoriaux qu'ils emploient, sans toutefois que le nombre des représentants de l'une de ces catégories de collectivités et de l'ensemble des établissements publics puisse être inférieur à deux.

Un collège spécifique représente les collectivités et établissements non affiliés pour l'exercice des missions visées au IV de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, selon les modalités fixées au paragraphe précédent, sans toutefois que le nombre des représentants de l'une des catégories de collectivités et de l'ensemble des établissements puisse être supérieur à trois. Le nombre des membres du conseil en est d'autant augmenté.

Article 11 : Un rapport annuel établi par le Centre de Gestion

Pour chacun des domaines prévus par la convention, le Centre de Gestion établira tous les ans un bilan administratif et financier et le soumettra pour approbation à son Conseil d'Administration.

Il le communiquera à l'ensemble des collectivités associées.

Article 12 : Annulation des conventions antérieures

Les conventions conclues entre le Centre de Gestion et la collectivité signataire, pour les domaines décrits par la présente convention, prennent fin de plein droit au jour d'entrée en application de la présente convention.

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du **1^{er} janvier 2020**, pour une durée de trois ans.

Elle est renouvelable par décision expresse.

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'un des signataires, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et avec un préavis de six mois.

La présente convention peut être dénoncée par la Ville de Saintes si le taux de contribution visé à l'article 9, arrêté chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente-Maritime, venait à être modifié. La date de la résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année.

Article 14 : Révision et litiges

La présente convention pourra faire l'objet d'avenants, en raison d'un changement significatif du niveau d'intervention dans un des domaines partagés, et/ou du changement du taux de cotisation.

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable. A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à La Rochelle, le

Le Maire de la Ville de Saintes,

**Le Président du Centre de Gestion
de la fonction publique territoriale
de la Charente-Maritime**

Bruno DRAPRON

Martial de VILLELUME