

PRÉVENTION SANTÉ  
SÉCURITÉ AU TRAVAIL

EMPLOI MOBILITÉ  
CONCOURS ET EXAMENS  
PROFESSIONNELS

ADMINISTRATION  
GÉNÉRALE

CARRIÈRES - RETRAITE



**Convention d'adhésion au service d'assistance en gestion de contrat d'assurance statutaire (CNP ASSURANCE) rendue par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique**

**Il est préalablement exposé :**

- Vu les dispositions de l'article L 452-40 du Code de la Fonction Publique promulgué par l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la Fonction Publique
- Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion n° 2024-30 du 29 octobre 2024
- Vu la convention cadre conclue entre CNP Assurances et le Centre de Gestion
- Vu la délibération de la Ville de SAINT-ESPRIT en date du ...**27.FEV. 2025**

**Il est convenu ce qui suit :**

**ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique, ci-dessous appelé CDG MARTINIQUE, représenté par son Président, **Monsieur Justin PAMPHILE,**

**ET**

La Ville de SAINT-ESPRIT, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, **Monsieur Fred Michel TIRAULT,** agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du.....**27.FEV. 2025**.....

**Préambule :**

Les collectivités territoriales ont des obligations à l'égard de leurs agents en matière de paiement des prestations, notamment en cas d'accident de service, de maladie, de maternité, d'invalidité, de décès, etc.

Compte-tenu de ces obligations, les collectivités et établissements de la Martinique ont souscrit un contrat auprès de l'assureur CNP Assurances, garantissant les risques financiers liés à la protection sociale statutaire de leur personnel territorial.

Conformément à l'article L. 452-40 du code général de la fonction publique, chaque collectivité concernée a, à sa demande, la possibilité de confier au Centre de Gestion, par le biais d'une convention (ci-présente), le soin de participer à la réalisation de tâches liées à la gestion administrative de leur contrat, après délibération.

De son côté, l'assureur CNP Assurances a délégué au CDG MARTINIQUE, dans le cadre d'une convention cadre, la mise à disposition d'un outil de gestion des prestations ainsi que la mise en place des services associés aux contrats.

Cette convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations entre le Centre de Gestion et CNP Assurances au titre de la gestion administrative des contrats d'assurance souscrits par les collectivités auprès de CNP Assurances.

**Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet et champ d'application de la convention**

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations entre la collectivité/l'établissement et le CDG MARTINIQUE au titre de la gestion administrative du contrat d'assurance souscrit par celle-ci auprès de CNP Assurances.

Lorsque la collectivité a choisi de confier la gestion de son contrat au service dédié du CDG MARTINIQUE, la présente convention couvre les domaines suivants :

- Gestion des populations assurées
- Contrôle des dossiers de sinistres et traitement des demandes de prestations
- Assistance à l'utilisation de l'outil de gestion dématérialisé
- Participation à la mise en œuvre des services d'assistance et aux programmes annexés au contrat
- Contrôle et validation des états annuels déclaratifs de prime

#### **Article 2 : Définition et modalités d'exécution de la mission**

Le service Assurance Statutaire du CDG MARTINIQUE exécute sa mission, conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance couverts par la présente convention.

Le CDG MARTINIQUE définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission.

Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par CNP Assurances notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers de sinistres.

### **Article 3 : Modification dans l'exécution du contrat**

Le CDG MARTINIQUE prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif ou réglementaire portant sur l'objet des contrats souscrits par la collectivité auprès de CNP Assurances.

Le CDG MARTINIQUE prend toutes les dispositions pour faire face à des changements consécutifs à une modification négociée des contrats d'assurance couverts par la présente convention au cours de leur exécution.

En cas de difficulté quant à la gestion des contrats, le CDG MARTINIQUE consultera CNP Assurances avant toute décision.

En cas de désaccord entre les parties, le dossier litigieux est transmis dans son intégralité à CNP Assurances pour une gestion directe.

### **Article 4 : Contrôle des conditions d'application de la convention**

Dans un objectif de transparence, le CDG MARTINIQUE s'engage à communiquer à la collectivité/établissement public un état récapitulatif de la gestion administrative du contrat d'assurance.

### **Article 5 : Modalités de fonctionnement de la mission**

#### *- Gestion des sinistres*

La gestion des sinistres est faite conformément aux dispositions des contrats.

CNP Assurance met à disposition du CDG MARTINIQUE un outil de gestion des prestations qui lui permet de procéder au traitement des sinistres.

Pour chaque sinistre, la collectivité adresse au service assurance statutaire un dossier complet comportant l'ensemble des pièces justificatives listées dans les conditions générales de l'assureur.

Le service assurance statutaire du CDG MARTINIQUE effectue l'instruction des demandes de prestation et vérifie l'exactitude des éléments, la présence des pièces justificatives conformément aux conditions générales des contrats.

Le service procède à la liquidation des sinistres à réception du dossier de demande complet.

Les prestations sont créditées par virement sur le compte des collectivités.

#### *- Gestion des services associés*

Le CDG MARTINIQUE met en œuvre au bénéfice de la collectivité, en liaison avec CNP Assurances, les services annexés aux contrats d'assurance signés par la collectivité. Ceux-ci concernent en tout ou partie :

- Le règlement par tiers payant des frais de soins de santé aux praticiens

- Le remboursement des capitaux décès
- L'édition des statistiques de sinistralité
- L'assistance à l'utilisation de l'outil de gestion dématérialisée
- L'assistance à la gestion des recours, des contrôles médicaux
- Le remboursement des frais de contrôles médicaux
- La sensibilisation sur la prévention de l'absentéisme et des accidents du travail
- La mise à disposition d'outils liées à la prévention des risques professionnels (Document Unique d'évaluation des risques professionnels, enquêtes QVCT, veille juridique liée à la prévention, formations...)
  
- *Gestion du contrat*

Le CDG MARTINIQUE traite les demandes d'adhésion, accompagne les collectivités sur toutes les demandes liées au contrat d'assurance (information, révision, cotation prévisionnelle des primes...).

Le CDG MARTINIQUE contrôle les informations déclarées par la collectivité chaque année (base assurance, effectifs, assiette de cotisation...)

Cette mise en œuvre s'effectue conformément aux instructions prévues dans les contrats et les conventions de prestations annexes établis par CNP Assurances.

#### **Article 6 : Conditions financières**

Pour couvrir les frais exposés au titre de la présente convention, la collectivité versera au CDG MARTINIQUE une somme annuelle forfaitaire, venant en déduction de la prime due à l'assureur.

Ainsi, l'assureur n'appellera que 94 % de la prime annuelle, le CDG en percevant 6 %.

L'appel des frais de gestion du CDG MARTINIQUE suit la périodicité de l'appel des primes de CNP Assurances (provisionnelle et réajustement).

La facture sera transmise à la collectivité par le CDG MARTINIQUE sous format numérique exclusivement via le portail sécurisé en ligne Chorus Pro à l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

La collectivité devra s'en acquitter dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, la prestation d'assistance du CDG MARTINIQUE ne pourra être mise en œuvre ou sera interrompue. La collectivité en sera avisée dans un délai de trois mois par courrier recommandé.

#### **Article 7 : Validité de la convention**

La présente convention prend effet à la date de la prise d'effet du contrat d'assurance conclu entre la collectivité et CNP Assurances, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Elle est conclue pour une durée initiale correspondant à la durée d'exécution du ou des contrats d'assurance souscrits par la collectivité.

Toute modification du contenu de son ou ses contrats (risques couverts, assiette de cotisation...) ne remet pas en cause la validité de la présente convention.

Elle prendra fin automatiquement en cas de résiliation du ou de ces contrats.

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, dans un délai de préavis de 3 mois.

Dans ce cas, la partie à l'initiative de la résiliation en informe l'autre par tout moyen écrit et sans délai. La résiliation effective intervient à la date de notification de cette information.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation. Toutefois, les frais associés à la gestion du contrat d'assurance par le CDG MARTINIQUE sont dus jusqu'à la date de résiliation de la présente convention.

La résiliation de l'adhésion d'une collectivité au service assurance du CDG MARTINIQUE fait cesser le mandat confié par CNP Assurances au CDG pour l'ensemble des contrats d'assurance auxquels la collectivité a adhéré.

En cas de résiliation de la présente convention, le CDG MARTINIQUE s'engage à transmettre à l'Assureur, pour gestion directe par celui-ci, toutes les pièces utiles à la poursuite du versement et de la liquidation des prestations en cours à la date de prise d'effet de la résiliation.

#### **Article 8 – Modification des termes de la convention**

Toute modification des termes de la présente convention, à l'initiative de la collectivité ou du CDG MARTINIQUE, devra faire l'objet d'un avenant.

Il en sera de même en cas de modification du taux des frais de gestion décidée par le Conseil d'administration du CDG MARTINIQUE.

#### **Article 9 - Gestion des données personnelles**

Les données à caractère personnel auxquelles les parties pourraient avoir accès, par quelque moyen que ce soit, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, sont réputées confidentielles. Les parties s'engagent à n'utiliser ces données que pour la mise en œuvre des dispositions de la présente convention.

Chacune des parties s'engage à respecter le Règlement Européen 2016/79 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après, « le Règlement ») ainsi que la loi dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Si dans le cadre de la présente convention, les parties recueillent des données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement au sens des dispositions du Règlement, elles s'engagent à respecter leurs obligations, notamment :

- les conditions de licéité des traitements de données à caractère personnel ;
- les formalités préalables à la mise en œuvre des traitements ;
- l'information des personnes auprès desquelles sont collectées des données à caractère personnel et les moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits. Les parties s'engagent à répondre aux demandes d'exercice des droits sous un délai d'un mois ;
- la non-utilisation ou divulgation des données ou informations traitées à des fins autres que celles spécifiées aux personnes auprès desquelles sont collectées des données à caractère personnel, à moins que la loi ne l'exige ;
- la prise de toutes mesures de sécurité organisationnelles et techniques permettant d'empêcher toute utilisation détournée ou frauduleuse des données et fichiers informatiques traités ;
- la destruction des données à caractère personnel et toute copie dès que celles-ci ne sont plus nécessaires à l'exécution de la convention sauf en cas d'obligation légale ou réglementaire.

Chaque partie informe l'autre de toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais afin d'évaluer les potentielles conséquences sur chacune des parties.

#### **Article 10 : Contentieux**

En cas de non-respect de la convention, si les termes précités ne sont pas respectés, celle-ci pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie.

En cas de différend entre les parties sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.

A défaut d'accord, en cas de litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention, les deux parties pourront s'en remettre au :

**Tribunal Administratif de la Martinique**  
Plateau Fofu - 12 rue du Citronnier  
97233 SCHOELCHER  
Courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

Fait à S<sup>t</sup> Esprit , le 17 mars 2025

Fait à Fort de France, le 11/11/2024

Le Maire de SAINT-ESPRIT



Le Président du CENTRE DE GESTION

