

Rapport n° 13/3-66

Le Comité Technique Paritaire, qui s'est réuni le 11 juin 2013, a émis un avis favorable sur cette proposition d'adhésion.

Le projet de convention est joint en annexe.

Les crédits nécessaires sont prévus au Budget principal.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20130629-13366-A-DE
Date de réception préfecture : 12/07/2013

Signé électroniquement par :
Le Maire
10/07/2013


Gilbert ANNETTE

OBJET GESTION DE L'EFFECTIF COMMUNAL

**CONVENTION DE PRISE EN CHARGE DU SECRETARIAT
DU COMITE MEDICAL ET DE LA COMMISSION DE REFORME
PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA REUNION**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et aux libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 13/3-66 du Maire ;

Vu le rapport de Monsieur HOAREAU Jean-François, 2ème Adjoint, présenté au nom de la Commission Affaire Générale/ Entreprise Municipale,

Sur l'avis favorable de ladite Commission ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

Autorise le Maire à signer la convention de prise en charge du secrétariat du Comité Médical et de la Commission de Réforme par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Réunion, figurant en annexe.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20130629-13366-B-DE
Date de réception préfecture : 12/07/2013

Signé électroniquement par :
Le Maire
10/07/2013


Gilbert ANNETTE



CONVENTION DE PRISE EN CHARGE

DU SECRETARIAT DU COMITE MEDICAL ET DE LA COMMISSION DE REFORME

DES AGENTS TERRITORIAUX DE LA MAIRIE DE SAINT DENIS DE LA REUNION

Vu la Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, modifiant l'article 23 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le Décret n° 85-643 du 26 juin 1985, relatif aux Centres de Gestion ;

Vu le Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour application de la Loi n° 84-53 relative à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'Arrêté du 4 août 2004 relatif aux Commissions de Réforme des agents de la Fonction Publique Territoriale et de la Fonction Publique Hospitalière ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion n° CA/13-06-14/11, en date du 14 juin approuvant les modalités de prise en charge du secrétariat de la Commission de Réforme et du Comité Médical des agents des collectivités non affiliées ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire de la Ville de Saint-Denis en date du

Vu la Délibération du Conseil Municipal de la Ville de Saint-Denis n° 13/3- du 29 juin 2013 ;

ENTRE

Monsieur Michel DENNEMONT, Maire des Aviron, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Réunion,

d'une part,

ET

Monsieur Gilbert ANNETTE, Maire de la Commune de Saint-Denis,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

OBJET

La Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 a transféré aux Centres de Gestion le secrétariat de la Commission de Réforme et du Comité Médical, précédemment assuré par les services préfectoraux. Cette nouvelle compétence, obligatoire pour les collectivités affiliées a pris effet au 2 janvier 2013. Les collectivités non affiliées peuvent par voie de convention adhérer à cette nouvelle mission.

C'est dans ce cadre que la Ville de Saint-Denis a sollicité le Centre de Gestion de la Réunion en vue de lui confier la prise en charge du secrétariat de ces commissions pour le traitement des dossiers de ses agents ainsi qu'une assistance conseil médico-statutaire.

La présente convention a pour objet d'une part, de régler les modalités de collaboration entre les deux institutions parties à la présente convention, d'autre part de définir le rôle et les obligations du Centre de Gestion et ceux de la Ville de Saint-Denis.

I. LE COMITE MEDICAL

1. COMPETENCES DU COMITE MEDICAL

Le Comité Médical Départemental est chargé de donner un avis à l'autorité compétente sur les questions médicales soulevées par l'administration, notamment l'octroi et le renouvellement de certains congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés, dans les conditions fixées par le Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987.

Il est consulté obligatoirement pour :

- la prolongation des congés de maladie au-delà de six mois consécutifs ;
- l'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- 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 et son renouvellement ;
- le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique du fonctionnaire ;
- ainsi que dans tous les autres cas prévus par des textes réglementaires.

L'avis du Comité Médical ne fait que préparer la décision prise par l'administration. C'est la raison pour laquelle il ne peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le juge administratif (CE du 12 juillet 1995, n° 154128 ; CE du 1er juillet 1992, n° 129856 ; CE du 30 juin 1995, n° 151902).

L'irrégularité de la procédure devant le Comité Médical pourra être invoquée dans la cadre d'une demande d'annulation de la décision prise par l'autorité territoriale (CE du 22 mai 1991, n° 53927).

2. OBLIGATION DES PARTIES

2.1. LE CENTRE DE GESTION

Le Centre de Gestion assure le secrétariat du Comité Médical, qui :

- élabore le calendrier des réunions ;
- met à disposition de la collectivité tous les documents relatifs à la saisine du Comité ;
- réceptionne le dossier de saisine, vérifie les pièces reçues et demande des éléments complémentaires, le cas échéant ;
- enregistre la demande complète adressée par la collectivité ;
- prend rendez-vous avec l'expert compétent ;
- convoque l'agent à l'expertise ;
- assure le suivi de l'expertise (relance, demande d'éléments complémentaires, collecte du compte rendu...) ;
- inscrit le dossier à l'ordre du jour de la réunion du Comité Médical dans le mois qui suit la constitution du dossier complet ;
- transmet aux membres du Comité :
 - la convocation à la séance,
 - l'ordre du jour ;
- informe le médecin du Service de Médecine Préventive de la collectivité ;
- informe l'agent de :
 - la date à laquelle le Comité Médical examinera son dossier,
 - ses droits concernant la communication de son dossier et la possibilité de faire entendre le médecin de son choix,
 - voies de recours possibles devant le Comité Médical Supérieur ;
- répond aux sollicitations téléphoniques et aux courriels ;
- assiste aux réunions ;
- calcule et verse les indemnités dues aux médecins généralistes et aux spécialistes présents ;

- établit le procès-verbal de la réunion, transmet l'avis du Comité Médical à la collectivité et sur sa demande communique cet avis à l'intéressé ;
- assure l'instruction des dossiers en toute confidentialité et dans le respect du secret médical ;
- assure la veille réglementaire concernant les domaines d'attribution du Comité Médical.

En outre, le secrétariat du Comité Médical informe la Ville Saint-Denis de :

- l'état du dossier (pièces manquantes s'il est incomplet),
- la liste des dossiers étudiés à la séance,
- la date de la séance du comité médical,

Toute première demande d'avis ou tout nouvel évènement dans le dossier d'un agent ayant fait l'objet d'un précédent avis (*exemple : un agent a bénéficié d'un CLM à compter du 01/01/2012. Il a repris le 01/07/2012. Une nouvelle demande de CLM est présentée en 2013*) devra être adressé au Centre de Gestion de la Réunion.

La Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale reste compétente pour tout renouvellement d'un dossier précédemment traité par les services de l'Etat (*exemple : demande de prolongation d'un CLM en 2013 d'un agent en arrêt continu depuis le 01/01/2012*).

2.2. LA VILLE DE SAINT-DENIS

- désigne un ou plusieurs référents Comité Médical/ Commission de Réforme ;
- saisit le Comité Médical en complétant les documents mis à sa disposition par le secrétariat du Comité Médical ;
- informe le secrétariat du Comité Médical des décisions qu'elle prend et qui ne sont pas conformes à son avis, en application du Décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 ;
- prend en charge les frais d'expertise.

3. MODALITES FINANCIERES

En application des articles 22 et 23 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, une contribution est demandée à la Ville de Saint-Denis au titre de cette prestation, selon les modalités suivantes :

Considérant que le premier examen devant le Comité médical nécessite un travail d'instruction approfondie, la contribution due par la collectivité est fixée à 350,00 € (trois cent cinquante euros) pour la première demande d'avis.

Pour le cas où le Comité viendrait à être à nouveau saisi d'une demande d'avis concernant un même agent, la contribution de la collectivité est portée à 200,00 (deux cents euros) pour ce nouvel examen.

Conformément à l'article 22 de la Loi précitée, la présente tarification sera ajustée annuellement, après établissement d'une comptabilité analytique des deux instances.

Un titre de recettes sera émis trimestriellement en direction de la collectivité, accompagné d'un état justificatif établi par le Centre de Gestion.

II. LA COMMISSION DE REFORME

1. COMPETENCES DE LA COMMISSION DE REFORME

La Commission de Réforme prévue par l'article 31 du Décret du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraites des fonctionnaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales :

- donne son avis sur la mise à la retraite pour invalidité des agents affiliés à la Caisse Nationale des Retraites des Agents des Collectivités Locales, la majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne ;
- exerce, à l'égard des agents des collectivités locales relevant de la Loi du 26 janvier 1984, les attributions prévues à l'article 57 (imputabilité des accidents ou maladies non reconnus par la collectivité, demande de reprise à temps partiel thérapeutique après accident ou maladie imputable au service, d'aménagement des conditions de travail, de mise en disponibilité d'office sous certaines conditions, etc.) ;
- intervient, dans les conditions fixées par le Décret du 11 janvier 1960, pour apprécier l'invalidité temporaire des agents relevant du régime de sécurité sociale prévu par ce texte ;
- intervient dans l'attribution de l'Allocation Temporaire d'Invalidité prévue à l'article L. 417-8 du Code des Communes, au III de l'article 119 de la Loi du 26 janvier 1984.

L'avis de la Commission de Réforme ne peut pas faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant la juridiction administrative. La décision finale appartient à l'autorité territoriale, la Commission ne donne qu'un avis qui n'est pas créateur de droits.

2. OBLIGATION DES PARTIES

2.1. LE CENTRE DE GESTION

Le Centre de Gestion assure le secrétariat de la Commission de Réforme, qui :

- élabore le calendrier des réunions ;
- met à disposition de la collectivité tous les documents relatifs à la saisine de la Commission de Réforme ;
- réceptionne le dossier de saisine, vérifie les pièces reçues et demande des éléments complémentaires, le cas échéant ;
- enregistre la demande complète adressée par la collectivité ;
- inscrit le dossier à l'ordre du jour de la réunion de la Commission de Réforme dans le mois qui suit la constitution du dossier complet ;

- transmet l'ordre du jour et la convocation à la séance au moins quinze jours avant la date de la réunion :
 - aux médecins membres de la Commission de réforme,
 - à la présidente ou au vice-président,
 - aux membres représentants de la collectivité et du personnel ;
- informe le médecin du Service de Médecine Préventive de la collectivité,
- informe le fonctionnaire de :
 - la date à laquelle la commission examinera son dossier,
 - la possibilité de se faire assister par le médecin de son choix ou un conseiller,
 - la possibilité de présenter des observations écrites ou d'assister au passage de son dossier en séance ;
- répond aux sollicitations téléphoniques et aux courriels ;
- calcule et verse les indemnités dues aux médecins agréés ;
- établit le procès-verbal de la réunion et transmet l'avis de la Commission de Réforme à la collectivité ;
- assure l'instruction des dossiers en toute confidentialité et dans le respect du secret médical ;
- assure la veille réglementaire concernant les domaines d'attribution de la Commission.

En outre, le secrétariat de la Commission de Réforme informe la Ville de Saint-Denis de :

- l'état du dossier (pièces manquantes s'il est incomplet),
- la liste des dossiers étudiés à la séance,
- la date de la séance de la Commission de Réforme.

Toute première demande d'avis ou tout nouvel évènement dans le dossier d'un agent ayant fait l'objet d'un précédent avis devra être adressé au Centre de Gestion de la Réunion.

La Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale reste compétente pour tout renouvellement d'un dossier précédemment traité par les services de l'Etat.

2.2.LA VILLE DE SAINT-DENIS

- désigne un ou plusieurs référents Comité Médical/ Commission de Réforme ;
- saisit la Commission de Réforme en complétant les documents mis à sa disposition par le Centre de Gestion ;
- transmet au secrétariat toutes les pièces utiles aux membres de la Commission de Réforme pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé ;

- informe le secrétariat de la Commission de Réforme des décisions qui ne sont pas conformes à son avis, en application du Décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 ;
- prend en charge les frais d'expertise.

3. MODALITES FINANCIERES

En application des articles 22 et 23 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, une contribution est demandée à la Ville de Saint-Denis au titre de cette prestation, selon les modalités suivantes :

Considérant que le premier examen devant la Commission de Réforme nécessite un travail d'instruction approfondie, la contribution due par la collectivité est fixée à 350,00 € (trois cent cinquante euros° pour la première demande d'avis.

Pour le cas où la Commission viendrait à être à nouveau saisi d'une demande d'avis concernant un même agent, la contribution de la collectivité est portée à 200,00 € (deux cents euros) pour ce nouvel examen.

Conformément à l'article 22 de la Loi précitée, cette tarification sera ajustée annuellement, après établissement d'une comptabilité analytique des deux instances.

Un titre de recettes sera émis trimestriellement en direction de la collectivité, accompagné d'un état justificatif établi par le Centre de Gestion.

CAS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES EN SITUATION DE DETACHEMENT

En cas de détachement dans la Fonction Publique Territoriale de fonctionnaires de l'Etat, le Comité Médical compétent est celui de l'administration d'origine (article 16 du Décret n° 1986-442 du 14 mars 1986).

III. L'ASSISTANCE CONSEIL MEDICO STATUTAIRE

En complément des prestations citées, le Centre de Gestion assurera une assistance conseil médico statutaire pour les questions relevant du Comité Médical et de la Commission de Réforme, à savoir la gestion médico administrative des agents selon leur statut (fonctionnaires, non titulaires de droit public) et leur situation (congé de maladie ordinaire, CLM, CGM, CLD, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, mise à la retraite pour invalidité, accident de service, maladie professionnelle...).

IV. DATE D'EFFET, DUREE ET RECONDUCTION

La présente convention, conclue pour une durée de trois ans, prendra effet à la date de sa signature.

Elle sera reconduite pour une même durée, à défaut de dénonciation.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de six mois.

V. COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

A défaut de règlement amiable, les litiges qui pourraient résulter de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion.

Fait à Saint-Denis,
Le

Le Maire de Saint-Denis

Le Président du Centre de Gestion

Gilbert ANNETTE

Michel DENNEMONT

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20130629-13366-C-DE
Date de réception préfecture : 12/07/2013

Signé électroniquement par :
Le Maire
10/07/2013


Gilbert ANNETTE