DEPARTEMENT DE LA REUNION
COMMUNE DE SALAZIE
CAISSE DES ECOLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 03 AOUT 2026

AFFAIRE N°2026-022-CDE : ADHESION AU SERVICE PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

La 1ère convocation du Conseil d'Administration avait été faite le 23 juillet 2026 et la 2ème le 30 juillet 2026 Le nombre des membres en exercice : 12 Présents : 5 Absents : 7 Représentés : 1 Total des Votes : 6 La Présidente, Sidoleine PAPAYA	L'an deux mille vingt-six, le trois août, le Conseil d'Administration s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame PAPAYA Marie Sidoleine, Présidente à la Caisse des Ecoles. Présents : Sidoleine PAPAYA – Sophie TECHER – Séverine HOAREAU – Cynthia LALLEMAND – Cathrine RAMIN Absents : Joël CORSEAUX– Lindsay BETON – Gilles GABOU– Magali NAVARRO – Nicaise GONOT– Pascale NABA Représentés : Emilie GAZE a donné pouvoir à Séverine HOAREAU. Secrétaire de séance : Séverine HOAREAU

S'AGISSANT DE LA SECONDE SEANCE, LE QUORUM N'EST PAS REQUIS.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION PEUT VALABLEMENT DELIBERER

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260803-2026-022-CDE-DE
Date de télétransmission : 04/08/2026
Date de réception préfecture : 04/08/2026

Publier le 05/08/2026

IL EST EXPOSE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

L'autorité territoriale rappelle que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé physique et mentale des agents du fait de leur travail. Elle indique que le Centre de gestion peut mettre à disposition des collectivités affiliées qui en font la demande les services d'un psychologue du travail pour les accompagner dans ces démarches.

Elle expose que l'accès à ce service nécessite l'adoption d'une délibération puis la signature d'une convention d'adhésion.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le code du travail ;
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Après avoir échangé et délibéré, à l'unanimité (06 voix pour et 0 contre)

- **Approuve** l'adhésion au service psychologue du travail proposé par le Centre de Gestion.
- **Approuve** les conditions tarifaires telles que présentées dans la convention.
- **Autorise** l'inscription des crédits nécessaires au budget.
- **Autorise** la Présidente ou la vice-présidente à signer tous les actes relatifs à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Saint-Denis à compter de sa publication et sa réception par les services du contrôle de la légalité.

.....

Ont signé au registre des délibérations les membres présents.

Pour copie conforme,
Secrétaire de Séance

Séverine HOAREAU

La Présidente,

MAIRIE DE SALAZIE
Caisse des Écoles

Sidoleine PAPAYA

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260803-2026-022-CDE-DE
Date de télétransmission : 04/08/2026
Date de réception préfecture : 04/08/2026

CONVENTION PORTANT ADHESION A DES PRESTATIONS PONCTUELLESDE PREVENTION ET DE TRAITEMENT DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX, PROPOSEES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA REUNION

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu les articles 25 et 26-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu les articles L. 4121-1 à L. 4121-3 du code du travail ;

Vu l'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009 ;

Vu l'Accord-Cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la Fonction Publique ;

Vu la Circulaire n° 5705/SG du 20 mars 2014 relative à la mise en œuvre du plan national d'action et le guide méthodologique d'aide pour la Fonction Publique ;

Vu la Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre de l'Accord-Cadre dans la FPT et plaçant le Centre de Gestion comme acteur support de la prévention des risques psychosociaux ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Réunion en date du 16 décembre 2010 relative à la création du service d'accompagnement psychosocial et fixant les conditions d'intervention ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'Administration du Centre de Gestion de fixer annuellement le tarif des prestations ;

Considérant la demande d'adhésion de la Caisse des Ecoles de Salazie, aux prestations ponctuelles de prévention et de traitement des risques psychosociaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Réunion.

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Réunion représenté par son Président régulièrement autorisé d'une part ;

ET

La CDE de Salazie ci-dessous
mentionnée, représentée par sa présidente, régulièrement autorisé à cet effet, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement des interventions ponctuelles menées par le service prévention des risques psychosociaux du Centre de Gestion sur des missions pouvant relever des différents niveaux de prévention (primaire, secondaire et tertiaire).

Article 2 : Engagements réciproques

2.1 Engagements du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion par le biais de ses intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux s'engage à assurer des actions préventives et curatives en matière de prévention des risques psychosociaux au travail. Il organise ses prestations selon 2 modalités :

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260803-2026-022-CDE-DE
Date de télétransmission : 04/08/2026
Date de réception préfecture : 04/08/2026

1 / Les prestations socles qui comprennent :

- Assistance téléphonique et mail du service,
- Traitement et suivi des demandes en prévention tertiaire : les entretiens individuels, la gestion de crise psychosociale,
- Rédaction et envoi de compte-rendu des interventions en prévention tertiaire,
- Echange et concertation avec l'équipe pluridisciplinaire,
- Elaboration d'un rapport annuel d'intervention et l'état des RPS,
- Animation d'actions de prévention primaire selon les modalités suivantes :

	Structures de moins de 200 agents	Structures de 201 à 1000 agents	Structures de plus de 1000 agents
Nbre de sensibilisation aux RPS	1	3	4
Nbre de sensibilisation thématique (le burnout, le harcèlement, etc.)	1	2	3

2/ Les interventions spécifiques (hors prestations socles) :

- En matière de prévention primaire : évaluation et diagnostic RPS, Espace de Discussion sur le Travail, sensibilisations spécifiques (hors prestations socles)
- En matière de prévention secondaire : groupes de travail (GAPP, groupes de parole), séminaires, ateliers
- En matière de prévention tertiaire : réalisation des entretiens individuels, mise en place de médiation (hors champs de la médiation préalable obligatoire), gestion de crise psychosociale.

2.2 Engagement de l'adhérent

Le co-contractant s'engage à :

- Transmettre au Centre de Gestion toute information relative à ses activités et son organisation ;
- Associer les cadres et les agents à la démarche ;
- Accepter une remise en cause éventuelle de l'organisation du travail, du type de management et des modes relationnels ;
- Désigner en son sein un référent (élu ou autre personne ayant délégation), qui sera l'interlocuteur privilégié des intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux ;
- Permettre l'accès des locaux et différents sites relevant de l'adhérent à l'intervenant en prévention et traitement des risques psychosociaux ;
- Informer le Centre de Gestion des incidents psychosociaux survenus au sein de la structure ;
- D'une manière générale, prendre toutes les mesures d'information auprès de ses propres services pour les sensibiliser à la démarche de prévention engagée au sein de la structure, en vue notamment de faciliter l'intervention du Centre de Gestion dans le cadre des missions qui lui sont confiées par cette convention ;
- Dans la mesure du possible, suivre les préconisations que les intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux seraient amenés à formuler pour préserver ou restaurer la santé mentale des agents ;

2.3 Modalités d'intervention est ainsi rédigé :

Les psychologues du travail interviennent au sein des collectivités :

- Sur rendez-vous dûment planifiés : un calendrier prévisionnel peut être établi en début d'année dans le cadre des sensibilisations RPS annuelles ;
- Sur demande expresse formulée par la collectivité ;

Toute demande d'intervention hors prestations socles devra être écrite et fera l'objet d'un devis détaillé précisant le :

- Nombre d'heures de préparation de l'intervention,
- Nombre d'heures d'intervention,
- Nombre d'heures de rédaction de rapport et de suivi de l'intervention.

Dans le cadre des entretiens individuels en prévention tertiaire à la demande de la collectivité ou du médecin de prévention, l'absence de l'agent à un RDV, confirmé par lui et prévu au planning validé à J-3 avec la collectivité, donnera lieu à une facturation dans les mêmes conditions que les interventions spécifiques.

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260803-2026-022-CDE-DE
Date de télétransmission : 04/08/2026
Date de réception préfecture : 04/08/2026

Article 3 : Conditions d'exercice des missions des intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux

Les intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux interviendront dans les conditions tarifaires précisées à l'article 5 de la présente convention.

Ils seront rémunérés par le Centre de Gestion en qualité d'agent de droit public, de vacataire ou de prestataire de services, en fonction de la nature et de la durée de l'intervention.

Les missions des intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec la collectivité et notamment avec la direction des services et des responsables de ressources humaines.

Les modalités d'intervention précises des intervenants (objet, durée, planning prévisionnel…) seront précisées dans un protocole d'intervention qui sera signé préalablement à chaque nouvelle intervention, une fois la présente convention signée.

Les interventions s'inscrivent dans un programme d'actions co-construit avec l'adhérent validé dans le cadre d'un devis proposé par le service de prévention des RPS du Centre de Gestion et arrêté par le co-contractant après avis consultatif des intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux. La planification des actions inscrites au programme est établie conjointement entre l'adhérent et les intervenants.

Les données recueillies et les résultats obtenus par les intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux sont confidentiels et ne seront communiqués à d'autres organismes qu'avec l'accord express de l'adhérent.

D'après la nature des actions réalisées, celles-ci pourront se dérouler dans les locaux mis à disposition par le co-contractant et/ou définis par le Centre de Gestion.

En cas d'intervention dans les locaux du co-contractant, ce dernier mettra à disposition des intervenants en prévention et traitement des risques psychosociaux, les moyens nécessaires au bon exercice de la mission, détaillée dans le protocole mentionné à l'article 3 de la présente convention.

Article 4 : Responsabilité

Les interventions sont assurées par des professionnels diplômés et qualifiés exerçant dans le respect de règles déontologiques et soumis au secret professionnel.

Le Centre de Gestion, n'assurant qu'une mission de conseil et d'assistance, se dégage de toutes responsabilités concernant les mesures retenues, les décisions prises par le co-contractant et leurs effets.

Article 5 : Conditions financières

5.1 Conditions financières de la mission « Prévention des RPS » - prestations socles

Le socle de prestations défini à l'article 2 de la présente convention est financé par une cotisation assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux état liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie, quel que soit la nature de leur statut : fonctionnaire ou non fonctionnaire de droit public ou de droit privé.

L'adhérent déclare au centre de gestion sa masse salariale servant d'assiette à l'application du taux de cotisation et produit obligatoirement une copie des états liquidatifs dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociales au titre de l'assurance maladie. À cet effet, le centre de gestion met à disposition de l'adhérent un service de télédéclaration accessible à partir du site internet du centre de gestion : www.cdgreunion.fr.

La cotisation est perçue directement par le comptable du centre de gestion, liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Le taux de cotisation est voté annuellement par le conseil d'administration du centre de gestion au plus tard le 30 novembre pour l'année N+1. Il est notifié à l'adhérent.

5.2 Conditions financières de la mission « Prévention des RPS » - Interventions spécifiques

Les prestations visées à l'article 2.1 « Interventions spécifiques » de la présente convention font l'objet d'un devis au tarif horaire fixé par délibération du conseil d'administration. Le Centre de Gestion au préalable adresse à l'adhérent le devis pour commande. L'acceptation du devis est formalisée par sa signature par une personne

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260803-2026-022-CDE-DE
Date de télétransmission : 04/08/2026
Date de réception préfecture : 04/08/2026

habilitée à engager la collectivité ou l'établissement.
Pour la facturation, le Centre de Gestion est fondé à émettre un titre de recette sur appel de fonds à la fin de chaque prestation.

Le Centre de Gestion adresse les factures par voie électronique en utilisant le portail sécurisé Chorus Portail Pro : https://chorus-pro.gouv.fr

Pour ce faire, l'adhérent complète les données nécessaires au dépôt des factures dématérialisées :

- le code du service exécutant
- le numéro d'engagement
- le n° Siret

Article 6 : Durée

La présente convention, fixant le cadre général des interventions est conclue pour une durée de 4 ans. Elle prendra effet à compter de sa signature par les deux parties après transmission au service de l'État chargé du contrôle de légalité.

Chaque intervention sera précédée d'un devis qui précisera son objet, sa durée et ses coûts prévisionnels. Le devis prendra effet à compter de sa signature par les deux parties. La date de fin du devis sera celle de la remise du livrable réalisé par le service de prévention des risques psychosociaux du Centre de Gestion.

Article 7 : Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 8 : Conditions de résiliation

La présente convention pourra être résiliée sans préavis par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 10 jours à compter de la date de signature.
Au-delà de ce délai, la présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties pour tout motif d'intérêt général, dûment justifié, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois.

En cas de manquement du co-contractant à ses engagements résultant de la présente convention, le Centre de Gestion en informe le co-contractant par lettre recommandée avec accusé de réception.
À l'expiration du délai d'un mois à compter de la réception de la lettre prévue au précédent alinéa, en l'absence de réponse du co-contractant, ou en cas de désaccord persistant entre le Centre de Gestion et le co-contractant, la convention sera résiliée de plein droit

En cas de résiliation anticipée, intervenant dans les conditions prévues aux précédents alinéas, le co-contractant devra s'acquitter du montant des interventions déjà effectuées y compris celles qui continueront à se faire durant les périodes de préavis éventuelles. Aucune intervention ne pourra être réalisée au-delà du terme de la convention cadre.

En cas d'indisponibilité des intervenants sur le secteur concerné et d'impossibilité de pourvoir à leurs remplacements, le Centre de Gestion se réserve le droit de mettre fin à la convention. L e co-contractant sera informé de cette décision par courrier recommandé avec accusé de réception deux mois avant la prise d'effet.

Article 9 : Compétence juridictionnelle

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement.

À défaut de règlement amiable, les litiges qui pourraient résulter de l'exécution et de l'interprétation de la présente convention seront soumis au Tribunal administratif de la Réunion.

Fait en deux exemplaires

À Saint-Pierre, le ----------

SALAZIE , le----------

Pour le Centre de Gestion,

La Présidente,

Sidoleine PAPAYA

Accusé de réception en préfecture
974-219740214-20260803-2026-022-CDE-DE
Date de télétransmission : 04/08/2026
Date de réception préfecture : 04/08/2026