

**DIRECTION  
GENERALE**

---

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

MAJ adoptée le 24 juin 2024



# SOMMAIRE

<b>1. Le Conseil d'administration .....</b>	<b>5</b>
1.1.    Rôle du Conseil d'administration.....	5
1.2    Attributions du Conseil d'Administration, du directeur et du directeur comptable et financier.....	6
1.3    Composition du Conseil d'administration.....	9
1.4    Nomination des membres du Conseil d'administration.....	10
1.5    Election des représentants du personnel .....	11
1.6    Remplacement d'un membre du Conseil d'administration.....	11
1.7    Fonctionnement du Conseil d'administration.....	12
1.7.1    Election du/de la président(e) et des vice-présidents(es) .....	12
1.7.2    Réunions du Conseil.....	12
1.7.3    Suppléants.....	13
1.7.4    Délégation de vote .....	14
1.7.5    Quorum.....	14
1.7.6    Décisions prises par le Conseil .....	14
1.7.7    Dématérialisation des échanges avec les administrateurs(rices) .....	15
1.7.8    Possibilité d'organiser à distance des séances du Conseil d'Administration et de ces commissions	15
1.7.9    Procès-verbal .....	16
<b>2. L'administrateur(rice) .....</b>	<b>17</b>
2.1 Durée du mandat.....	17
2.2 Devoirs de l'administrateur(rice).....	17
2.3 Indemnisation de l'administrateur(rice).....	20
2.3.1 Déplacements donnant lieu à indemnisation.....	21
2.3.2 Frais de transport.....	21
2.3.3 frais de repas et de découcher .....	23
2.3.4 Indemnité Forfaitaire compensatrice de frais.....	24
2.3.5 Remboursement pour perte de salaire ou perte de gain .....	24
2.3.6 Modalités de paiement .....	25
2.3.7 Régime fiscal et social des indemnités .....	25
2.4 Assurance de l'administrateur(rice).....	26
2.5 Sanctions.....	26
<b>3. Les commissions .....</b>	<b>28</b>
3.1 Commissions réglementaires.....	28
3.1.1 Commission de Recours Amiable (CRA) .....	28
3.1.2 Commission des Marchés .....	30
3.1.3 Commission des Pénalités .....	31
3.1.4 Commission Régionale des Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (CRATMP).....	33
3.1.5 Commission Réclamation Compte Professionnel de Prévention .....	35
3.2 Commissions créées à l'initiative du Conseil d'Administration .....	36
3.2.1 Commission Action Sanitaire et Sociale (CASS) .....	36
3.2.2 Commission Financière .....	37
3.2.3 Commission stratégique .....	38

<b>4. Les représentations extérieures .....</b>	<b>39</b>
4.1 Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie (CRSA) .....	39
4.1.1 Commission Plénière .....	39
4.1.2 Commission spécialisée Prévention.....	39
4.2 Conseils Territoriaux de Santé .....	40
4.3 Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie (CDCA) .....	41
4.4 Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.....	41
<b>4.5 Association Santé, Education et prévention sur les Territoires (ASEPT) .....</b>	<b>42</b>
4.6 Associations subventionnées par la CARSAT .....	42
4.6.1 Maison Familiale Hospitalière "La Source" - ROUEN .....	42
4.7 Commission Consultative d'Attribution de prêts d'honneur aux victimes d'accidents du travail .....	42



## **Article 1er**

Le présent règlement intérieur s'applique au Conseil d'administration et à l'ensemble des commissions du Conseil. Les dispositions qui sont présentées sont issues de la réglementation en vigueur.

## **1. Le Conseil d'administration**

### **1.1. Rôle du Conseil d'administration**

## **Article 2**

**La Carsat est administrée par un Conseil d'Administration qui a pour mission de régler, par ses délibérations, les affaires de la Carsat, notamment<sup>1</sup>:**

- d'orienter et de contrôler l'activité de la caisse en se prononçant sur les rapports qui lui sont soumis
- de contrôler l'application par le Directeur et le Directeur comptable et financier des dispositions législatives et réglementaires ainsi que l'exécution de ses propres délibérations
- de voter les budgets
- d'approuver les comptes annuels de l'organisme
- d'autoriser le/la président(e) à signer les contrats pluriannuels de gestion avec la CNAM et la CNAV
- de valider la décision de nomination du directeur et du directeur comptable et financier par les caisses nationales
- de valider les opérations immobilières sous réserve de l'approbation des caisses nationales.

Le pouvoir de contrôle dont dispose le CA sur le fonctionnement général de l'organisme ne l'autorise pas à se substituer ou à donner des injonctions au directeur dans l'exercice des pouvoirs propres de décision qui lui sont reconnus par les dispositions réglementaires, ni à annuler ou à réformer les décisions prises à ce titre.

## **Article 3**

Le/la président(e) du Conseil d'administration veille au bon fonctionnement de la caisse, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Il signe conjointement avec le directeur de l'organisme les Contrats Pluriannuels de Gestion négociés avec les caisses nationales.

---

<sup>1</sup> Article R 121-1 du Code de la Sécurité Sociale

## 1.2 Attributions du Conseil d'Administration, du directeur et du directeur comptable et financier

### Article 4

	Le Conseil administration <sup>2</sup>	Le directeur <sup>3</sup>	Le Directeur comptable et financier
Fonctionnement de la Caisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Approuve les statuts de la caisse</li> <li>➤ Approuve le règlement intérieur du CA</li> <li>➤ Valide les opérations immobilières sous réserve de l'approbation des caisses nationales</li> <li>➤ Contrôle la bonne application des dispositions législatives et réglementaires, ainsi que l'exécution de ses propres délibérations</li> <li>➤ Le/la président(e) signe conjointement avec le directeur les Contrats Pluriannuels de Gestion avec les caisses nationales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assure le bon fonctionnement de la Caisse sous le contrôle du CA</li> <li>➤ fixe l'organisation du travail dans les services</li> <li>➤ Remet chaque année au CA un rapport sur l'activité de l'organisme</li> <li>➤ Peut déléguer une partie de ses pouvoirs à certains agents</li> <li>➤ Signe conjointement avec le/la président(e) les contrats pluriannuels de gestion avec les caisses nationales</li> <li>➤ Négocie et signe les accords locaux sur délégation du CA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Est tenu d'établir un plan de contrôle qu'il communique à l'organisme national et qui s'insère dans le dispositif de contrôle interne de l'organisme<sup>4</sup></li> <li>➤ Veille, dès lors que l'organisme fait appel à des procédures informatisées, à la mise en œuvre d'un dispositif de contrôle permettant de prévenir les fraudes et les erreurs<sup>5</sup></li> </ul>

<sup>2</sup> Article R 121-1 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>3</sup> Article R 122-3 du CSS

<sup>4</sup> Art D 122-8 du CSS

<sup>5</sup> Art D 122-9 du CSS

<b>Personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valide la décision de nomination du directeur et du directeur comptable et financier par les caisses nationales (sauf vote contraire à la majorité des deux tiers)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ a seul l'autorité sur le personnel</li> <li>➤ prend seul toute décision d'ordre individuel que comporte la gestion du personnel : nomme aux emplois, met fin aux contrats de travail, règle l'avancement, assure la discipline</li> <li>➤ Nomme les agents de direction autres que le directeur comptable et financier<sup>6</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A sous sa responsabilité un ou deux fondés de pouvoir agréés par le Conseil d'administration, qui le suppléent en cas d'empêchement</li> </ul>
<b>Relations extérieures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le Conseil d'administration peut se faire représenter par toute personne qu'il désigne à cet effet. Dans l'exercice de ce mandat, ce représentant exprime la position du Conseil d'administration et rend compte de sa représentation.</li> <li>➤ Le/la Président(e) du Conseil d'administration représente le Conseil d'administration dans les relations extérieures. A ce titre, le Conseil d'administration peut lui confier des missions dans le cadre d'un mandat déterminé.</li> <li>➤ Il peut déléguer ses représentations à un(e) des vice-présidents(es)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Décide des actions en justice dans les matières concernant les rapports de l'organisme avec les bénéficiaires des prestations, les cotisants, et le personnel<sup>7</sup></li> <li>➤ Représente la caisse en justice et dans tous les actes de la vie civile<sup>8</sup></li> </ul>	

<sup>6</sup> Article L217-6 du CSS

<sup>7</sup> Article L122-1 du CSS

<sup>8</sup> Idem

Aspects financiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vote les budgets (gestion administrative, action sanitaire et sociale, programmes d'investissement)</li> <li>➤ Approuve les comptes de l'organisme ayant fait l'objet d'une procédure de validation par les caisses nationales, sauf vote contraire à la majorité des deux tiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soumet chaque année au CA les projets de budgets</li> <li>➤ Engage les dépenses, constate les créances et les dettes, émet les ordres de recettes et des dépenses</li> <li>➤ Signe tous les actes qui engagent financièrement la caisse</li> <li>➤ Arrête les comptes annuels de l'organisme établis par le directeur comptable et financier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Est responsable de l'encaissement des recettes, du paiement des dépenses, des opérations de trésorerie, de la conservation des fonds et valeurs et de la justification de ses opérations comptables<sup>9</sup></li> <li>➤ Est responsable du recouvrement amiable des créances<sup>10</sup></li> <li>➤ Est personnellement et pécuniairement responsable des opérations effectuées, à l'exception de celles faites sur réquisition régulière du directeur<sup>11</sup></li> <li>➤ Vérifie la régularité des ordres de recettes et de dépenses établis par le directeur<sup>12</sup></li> <li>➤ Doit vérifier la disponibilité des crédits, l'exacte imputation de la dépense, et l'exécution du service</li> <li>➤ Est tenu de définir et d'assurer les contrôles en matière de recettes, de dépenses et de patrimoine</li> <li>➤ Est chargé de la tenue de la comptabilité<sup>13</sup></li> <li>➤ Etablit, sur la base des résultats de contrôle interne, la synthèse des risques financiers majeurs auxquels l'organisme est exposé et des conditions dans lesquelles ces risques sont maîtrisés<sup>14</sup></li> <li>➤ Etablit les comptes annuels et les présente, avec le directeur, au Conseil d'administration</li> </ul>
--------------------	--	--	--

<sup>9</sup> Art. D 122-2 du CSS

<sup>10</sup> Idem

<sup>11</sup> Art. L 122-2 du CSS

<sup>12</sup> Art. D 122-3 et D 122-4 du CSS

<sup>13</sup> Article L122-2 du CSS

<sup>14</sup> Idem

## Article 5

Le Conseil d'Administration peut donner délégation permanente au Directeur pour :

- agir en justice (pour les actions en justice dans les matières autres que celles concernant les bénéficiaires des prestations, les cotisants et le personnel)
- négocier et signer les accords locaux.

Dans ce cas, le Directeur informe le conseil d'administration des actions qu'il a engagées et des négociations menées, de leur déroulement et de leurs suites.

## 1.3 Composition du Conseil d'administration

## Article 6

Le Conseil d'administration est composé de <sup>15</sup>:

➤ **21 membres ayant voix délibérative :**

- ✓ 8 représentants des assurés sociaux désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel :
  - Confédération générale du travail (CGT) : 2
  - Confédération française démocratique du travail (CFDT) : 2
  - Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO) : 2
  - Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) : 1
  - Confédération française de l'encadrement-CGC (CFE-CGC) : 1
- ✓ 8 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel :
  - Mouvement des entreprises de France (MEDEF) : 4
  - Confédération des petites et moyennes entreprises (CPME) : 3
  - Union des entreprises de proximité (U2P) : 1
- ✓ 1 représentant de la Fédération Nationale de la Mutualité Française, désigné par la FNMF ;
- ✓ 4 personnes qualifiées dans le domaine d'activité de la caisse, dont au moins un représentant des retraités, désignées par le Préfet ;

➤ **5 membres ayant voix consultative :**

- ✓ 1 membre représentant les associations familiales, désigné par l'union nationale des associations familiales (UNAF) ;
- ✓ 3 représentants du personnel de la Carsat, élus par les salariés de l'organisme (2 pour le collège des employés, 1 pour le collège des cadres).
- ✓ 1 représentant du Conseil de l'Instance Régionale de la Protection Sociale des Travailleurs Indépendants (IRPSTI) de Normandie, désigné en son sein par ses membres.

---

<sup>15</sup> Articles L215-2, D231-2 et D231-3 du Code de la Sécurité sociale

Chaque organisation ayant désigné un ou plusieurs représentants au Conseil d'administration désigne un nombre égal de suppléants de sorte que le nombre de suppléants soit égal au nombre de titulaires.

Les fonctions de suppléant des représentants du personnel sont exercées par les candidats venant sur la liste immédiatement après le dernier candidat élu de cette liste.<sup>16</sup>

Les personnes qualifiées et le représentant du CPSTI n'ont pas de suppléants.

## 1.4 Nomination des membres du Conseil d'administration

### Article 7

Les organisations syndicales, professionnelles, des associations familiales et de la mutualité désignent leurs représentants et transmettent les dossiers de candidature à la Mission nationale de contrôle et d'Audit (MNC).

Le candidat remplit une fiche individuelle et signe une attestation sur l'honneur selon laquelle il remplit les conditions requises pour être membre d'un Conseil d'administration.

La MNC vérifie la complétude des dossiers et examine la recevabilité des candidatures. Elle prépare l'arrêté de nomination des administrateurs(rices). L'autorité compétente de l'Etat pour la signature de l'arrêté est le préfet de région (ou le chef d'antenne de la MNC, sur délégation du préfet de région).

Pour la désignation des personnes qualifiées, l'autorité compétente est le préfet de la région dans laquelle l'organisme a son siège<sup>17</sup>. Les personnes qualifiées sont désignées *intuitu personae*, en raison de leurs compétences personnelles. Elles sont soumises aux mêmes conditions de désignation et d'incompatibilité que les autres membres du Conseil.

### Article 8

Pour être membre du Conseil d'administration, il est nécessaire de remplir un certain nombre de conditions<sup>18</sup>:

- être âgé de 18 ans au moins et de 65 ans au plus à la date d'effet de l'arrêté de nomination. Cette limite d'âge ne s'applique pas aux représentants des retraités désignés au titre des personnes qualifiées ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle ou, dans les cinq années précédant la nomination, à une peine contraventionnelle prononcée en application du Code de la Sécurité sociale ;
- ne pas avoir encouru l'une des condamnations mentionnées à l'article 6 du Code électoral qui concernent les divers cas d'incapacité électorale.

### Article 9

Ne peuvent être désignés comme membres du Conseil d'administration<sup>19</sup> :

- les assurés volontaires, les assurés personnels, les employeurs et les travailleurs indépendants qui n'ont pas satisfait à leurs obligations à l'égard des organismes de recouvrement de sécurité sociale dont ils relèvent
- les membres du personnel des organismes du régime général de sécurité sociale, de leurs unions, fédérations ou de leurs établissements, ainsi que les anciens membres qui ont cessé leur activité depuis moins de cinq ans, s'ils exerçaient une fonction de direction dans la branche pour laquelle ils sollicitent un mandat, ou qui ont fait l'objet depuis moins de dix ans d'un licenciement pour motif disciplinaire

<sup>16</sup> Article L231-3 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>17</sup> Article D231-1-1 du CSS

<sup>18</sup> Article L231-6 du CSS

<sup>19</sup> Article L231-6-1 du CSS

- les agents exerçant effectivement, ou ayant cessé d'exercer depuis moins de cinq ans, dans le cadre de leurs attributions, des fonctions de contrôle ou de tutelle sur l'organisme concerné
- les personnes, salariées ou non, exerçant les fonctions d'administrateur(rice), de directeur ou de gérant d'une entreprise, institution ou association à but lucratif, qui bénéficient d'un concours financier de la part de l'organisme de sécurité sociale, ou qui participent à la prestation de travaux, de fournitures ou de services ou à l'exécution de contrats d'assurance, de bail ou de location
- les personnes qui perçoivent, à quelque titre que ce soit, des honoraires de la part d'un organisme du régime général de sécurité sociale
- les personnes qui, dans l'exercice de leur activité professionnelle, plaignent, consultent pour ou contre l'organisme où elles siègent, ou effectuent des expertises pour l'application de la législation de sécurité sociale à des ressortissants dudit organisme.

Perdent également le bénéfice de leur mandat :

- Les personnes qui cessent d'appartenir à l'organisation qui a procédé à leur désignation au sein d'un conseil ou d'un conseil d'administration ;
- Les personnes dont le remplacement est demandé par l'organisation qui a procédé à leur désignation.

Tout membre du Conseil qui, en cours de mandat, se trouve dans une situation d'incompatibilité est déchu de son mandat.

## 1.5 Election des représentants du personnel

### Article 10

Les représentants du personnel siégeant à titre consultatif sont élus par les employés de l'organisme, à raison de :

- 2 représentants pour les employés, élus par les employés de l'organisme
- 1 représentant pour les cadres, élu par les cadres de l'organisme

Les fonctions de suppléant sont exercées par les candidats venant immédiatement après le dernier candidat élu de la liste.<sup>20</sup>

Les représentants siègent pour la durée du mandat du Conseil. Ils peuvent être réélus.

Les conditions relatives à cette élection sont prévues par les articles D 231-5 à D 231-23 du Code de la Sécurité sociale.

## 1.6 Remplacement d'un membre du Conseil d'administration

### Article 11

Le remplacement d'un membre du Conseil d'administration intervient dans les cas suivants : démission, déchéance de mandat ou décès.

La déchéance de mandat peut être prononcée soit parce qu'un membre du Conseil se trouve, en cours de mandat, dans une des situations d'incompatibilité prévues par les textes<sup>21</sup>, soit parce qu'il a cessé d'appartenir à l'organisation qui l'a désigné, soit parce que celle-ci a demandé son remplacement.

Dès que la vacance est constatée, la MNC doit en être avisée.

---

<sup>20</sup> Article L231-3 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>21</sup> Articles L.231-6 et L.231-6-1 du CSS

Il appartient à l'organisation désignatrice concernée de procéder à une nouvelle désignation<sup>22</sup>.

La nomination d'un nouveau membre prend la forme d'un arrêté, dans les mêmes conditions que l'arrêté initial de nomination.

Les nouveaux représentants désignés siègent jusqu'au renouvellement suivant de l'ensemble du Conseil.

## 1.7 Fonctionnement du Conseil d'administration

### 1.7.1 Election du/de la président(e) et des vice-présidents(es)

#### Article 11

Au cours de la première réunion, immédiatement après son installation par la MNC, sous la présidence du doyen d'âge, le Conseil d'administration élit, pour la durée du mandat des administrateurs(rices), un/une président(e), un(e) premier(e) vice-président(e) et, le cas échéant, un(e) ou deux autres vice-présidents(es)<sup>23</sup>.

Le nombre de vice-présidents(es) ne doit pas excéder trois. Ce nombre doit être déterminé immédiatement après l'élection du/de la président(e).

Le mandat de président(e) est renouvelable une fois.

#### Article 12

Seuls les administrateurs(rices) ayant voix délibérative sont appelés à voter. Les administrateurs(rices) ayant voix consultative ne prennent pas part au vote.

Les suppléants ayant voix délibérative qui siègent valablement sont inéligibles mais électeurs.

Les personnes qualifiées ne sont ni électeurs ni éligibles aux fonctions de président(e) et de vice-président(e)<sup>24</sup>.

#### Article 13

L'élection du/de la président(e) et des vice-présidents a lieu à bulletins secrets.

Au premier et au deuxième tours de scrutin, la majorité absolue des suffrages exprimés est exigée, exclusion faite des bulletins blancs ou nuls.

Au troisième tour, la majorité relative des suffrages exprimés est suffisante, et en cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu<sup>25</sup>.

### 1.7.2 Réunions du Conseil

#### Article 14

Le Conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le/la président(e), et au moins tous les trois mois, soit quatre fois par an<sup>26</sup>.

---

<sup>22</sup> Article L231-3 du CSS

<sup>23</sup> Article D231-24 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>24</sup> Article L231-7 du CSS

<sup>25</sup> Article R231-4 du CSS

<sup>26</sup> Article R231-1 du CSS

La convocation est obligatoire lorsqu'elle est demandée par le tiers des membres du Conseil d'administration ou par la MNC.

Est nulle et non avenue toute décision prise au cours d'une réunion du Conseil d'administration n'ayant pas fait l'objet d'une convocation régulière.

Le/la président(e) convoque les chefs de file afin de préparer l'ordre du jour du conseil d'administration et peut les convoquer à titre exceptionnel pour évoquer tout sujet d'importance pour la Carsat.

Une question peut être ajoutée à l'ordre du jour en début de séance, avec l'accord du Conseil.

## **Article 15**

Le directeur et la directrice comptable et financière assistent avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration<sup>27</sup>.

Ils peuvent se faire assister d'autres membres de l'équipe de direction ou de collaborateurs, pour présenter les points de l'ordre du jour sous réserve de l'accord du/de la président(e).

Le Conseil peut entendre toute personne ou organisation utile à son action.

## **Article 16**

Les représentants du personnel siègent au Conseil à titre consultatif afin d'apporter le point de vue du personnel de la caisse sur les questions mises à l'ordre du jour. Ils ne peuvent participer aux délibérations du Conseil lorsque celles-ci sont relatives à des questions d'ordre individuel concernant le personnel de l'organisme. Ils doivent par conséquent quitter la séance à l'invitation du/de la président(e) lorsque de telles questions sont examinées par le Conseil<sup>28</sup>.

## **Article 17**

Un programme de réunion annuel est proposé lors de la séance du CA de décembre.

La convocation, l'ordre du jour et les notes documentaires, sont mis à disposition des administrateurs(rices) via l'Extranet du CA, au plus tard 8 jours avant la réunion.

### **1.7.3 Suppléants**

## **Article 18**

Les suppléants sont appelés à siéger au conseil en l'absence des titulaires et à remplacer ceux dont le siège deviendrait vacant<sup>29</sup>.

Les membres suppléants du Conseil d'administration ne siègent aux séances qu'en l'absence d'un membre titulaire appartenant à la même organisation. En cas d'indisponibilité, il appartient aux membres titulaires de se faire représenter par leur suppléant et d'en informer le secrétariat. Une convocation sera alors adressée au suppléant pour la réunion à laquelle il sera invité à participer.

---

<sup>27</sup> Article R121-1 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>28</sup> Article R121-3 du CSS

<sup>29</sup> Articles L231-3 et R231-2 du CSS

Toutefois, dans un souci d'associer le plus étroitement possible les suppléants à l'ensemble des travaux, et de leur permettre de remplacer un titulaire en cas d'empêchement inopiné de celui-ci, ces-derniers ont accès aux ordres du jour, notes documentaires et procès-verbaux, au même titre que les titulaires, via l'Extranet du Conseil d'administration.

## 1.7.4 Délégation de vote

### Article 19

En cas d'absence simultanée du titulaire et du suppléant, il est possible pour l'administrateur(rice) titulaire, et lui seul, ne pouvant ni être présent, ni être représenté par son suppléant, de donner délégation de vote à un autre membre du Conseil d'administration de son choix<sup>30</sup>.

Aucun membre ne peut recevoir plus d'une délégation.

Un modèle de délégation est disponible sur l'Extranet du CA. Il peut être transmis de façon dématérialisée en amont de la réunion au secrétariat.

La délégation doit être remise complétée et signée au/à la président(e) au plus tard en début de séance.

Lorsqu'un membre du Conseil d'administration présent doit quitter la réunion, il peut remettre une délégation en cours de séance.

## 1.7.5 Quorum

### Article 20

Le Conseil siège valablement dès lors que le nombre de ses membres présents est supérieur à la moitié du nombre total des membres ayant voix délibérative<sup>31</sup>.

Est nulle et non avenue toute décision prise dès lors que le quorum n'est plus atteint en cours de séance.

## 1.7.6 Décisions prises par le Conseil

### Article 21

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, compte tenu des délégations de vote<sup>32</sup>. Seuls les votes des membres ayant voix délibérative sont pris en compte.

La voix du/de la président(e) n'est pas prépondérante.

Le vote à bulletin secret est obligatoire :

- en matière d'élection
- quelle que soit la question, dès lors qu'il est demandé par un membre du Conseil d'administration.

Les votes sur des sujets relatifs la branche AT-MP sont strictement paritaires. Le représentant de la mutualité française et les personnes qualifiées, ne prennent pas part au vote.<sup>33</sup>

La répartition détaillée des votes peut être retranscrite dans le PV (sauf vote à bulletin secret).

<sup>30</sup> Article R231-1 du CSS

<sup>31</sup> Article L231-8 du CSS

<sup>32</sup> Article R231-1 du CSS

<sup>33</sup> Art L215-2 du CSS

## **1.7.7 Dématérialisation des échanges avec les administrateurs(rices)**

### **Article 22**

Dans un souci d'amélioration de la fluidité de la circulation de l'information, d'efficience, et de développement durable, les échanges avec les administrateurs(rices) se font de façon dématérialisée.

Les éléments sont mis à disposition des administrateurs(rices) sur l'Extranet du CA, en amont (ordre du jour et notes documentaires) et en aval (diaporamas et procès-verbaux) de chaque réunion.

L'accès à l'Extranet CA est possible via le site internet de la Carsat Normandie. Cet accès est sécurisé (identifiant et mot de passe personnels).

Afin de permettre d'accéder à l'ensemble des documents sur l'Extranet du CA pendant les réunions, des droits d'accès au wifi de la Carsat ont été ouverts à chaque administrateur(rice). La connexion au wifi de la Carsat est sécurisée ; un code d'accès wifi personnel a été communiqué à chaque administrateur(rices).

## **1.7.8 Possibilité d'organiser à distance des séances du Conseil d'Administration et de ces commissions**

### **Article 22 bis**

Les séances du Conseil d'Administration de la Carsat Normandie et de ses commissions se tiennent en principe en présentiel. Toutefois, afin de préserver la continuité des activités de la Carsat, la gouvernance de l'organisme doit pouvoir être assurée en cas de force majeure (circonstances imprévisibles irrésistibles et extérieures) notamment quand celle-ci rend impossible la présence physique des administrateurs(rices) à une ou des séances du conseil d'administration ou de ses commissions réglementaires ou déléguées.

En vertu des articles 2 et 3 de l'Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, le conseil d'administration doit décider que les délibérations de l'instance et de ses commissions pourront être organisées à distance, sur demande du/de la Président(e) du conseil d'administration de la Carsat Normandie :

- Par une conférence téléphonique ou audiovisuelle (audio ou visioconférence).
- Par tout moyen technique visant à assurer l'échange d'écrits transmis par voie électronique et permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

Les modalités de mise en œuvre des séances à distance du Conseil d'Administration et de ses commissions sont précisées par décision du Conseil d'Administration.

En tout état de cause, ces modalités apportent les garanties et répondent aux exigences telles que définies à l'article 4 de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et à son décret d'application concernant les délibérations à distance (décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014).

## 1.7.9 Procès-verbal

### Article 23

Chaque réunion du Conseil d'administration donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal signé par le/la président(e) et le/la premier(ère) vice-président(e).

Le procès-verbal est transmis par voie électronique à la MNC, via une application dédiée. Seuls peuvent devenir exécutoires les actes transmis par cette voie après validation de la MNC (délai de 8 jours).

Le procès-verbal est soumis, lors de la séance qui suit, à l'approbation du Conseil d'administration. Il est communiqué en amont de chaque réunion, à tous les membres, via l'extranet du Conseil.

Les procès-verbaux du Conseil d'Administration sont rassemblés chaque année dans un même livret et conservés à la CARSAT Normandie.

Les reliures des procès-verbaux de 1945 à 1979 sont conservées aux archives départementales.

## 2. L'administrateur(rice)

### 2.1 Durée du mandat

#### Article 24

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de 4 ans<sup>34</sup>.

### 2.2 Devoirs de l'administrateur(rice)

#### Article 25

Les administrateurs(rices) s'engagent à respecter les règles de déontologie applicables du fait de la mission de service public exercée par la Carsat, à savoir :

- la confidentialité
- le secret professionnel
- la responsabilité
- l'égalité de traitement
- l'intégrité
- le souci des deniers publics

Les membres du Conseil doivent également respecter le principe de laïcité et de neutralité du service public.

#### Article 26

##### Règles déontologiques applicables

###### Devoir de confidentialité et dispositions particulières

- Les membres du Conseil d'administration sont tenus au devoir de confidentialité
- Les administrateurs(rices) d'un organisme de Sécurité sociale ne peuvent ni plaider, ni consulter pour ou contre l'organisme où ils siègent, ni percevoir de lui des honoraires à quelque titre que ce soit, ni effectuer d'expertise pour l'application de la législation de Sécurité sociale à des ressortissants dudit organisme (article L 231-6-1-5°)
- L'administrateur(rice) ne peut, d'autre part, prendre ou conserver un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ayant traité avec la Caisse. En outre, il ne peut exercer les fonctions d'administrateur(rice), de directeur(rice) ou de gérant(e) d'une entreprise, institution ou association à but lucratif, qui bénéficient d'un concours financier de la part dudit organisme, ou qui participent à la prestation de travaux, de fournitures ou de services, ou à l'exécution de contrats d'assurance, de bail ou de location (art. L 231-6-1 du Code de la Sécurité sociale)

###### Conflits d'intérêt

L'arrêté du 23 février 2022 fixant les dispositions obligatoires à insérer au règlement intérieur définit les règles déontologiques applicables.

---

<sup>34</sup> Article D231-1 du CSS – Décret n° 1163 du 9 octobre 2014

*Règles déontologiques applicables au sein des organismes de sécurité sociale, notamment en termes de prévention des conflits d'intérêts, et outils mis en oeuvre pour cesser ou faire cesser immédiatement toute situation contrevenant à ces règles.*

### *Propos liminaires*

#### **Déontologie et prévention des conflits d'intérêts**

*La déontologie définit une éthique collective et individuelle qui doit guider la façon d'agir pour servir l'intérêt général. Plus précisément, au sein du service public de la sécurité sociale, elle vise à garantir un fonctionnement exemplaire des institutions et administrations qui doit se manifester dans le comportement de ceux qui les servent. Elle contribue ainsi à renforcer le lien de confiance entre les citoyens et l'administration.*

#### **Article 1. Obligation de prévention et de cessation des conflits d'intérêts**

Conformément aux dispositions de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique « les personnes [...] chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts ».

Par conséquent, les membres des conseils et conseils d'administration des organismes de sécurité sociale, concourant au service public de la sécurité sociale, se trouvent dans le champ de la loi « transparence » précitée et veillent à ce titre à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

Les membres du Conseil d'administration déclarent leurs liens d'intérêts, selon le modèle figurant en annexe de la Charte. Tout changement des intérêts détenus doit faire l'objet, sans délai, d'une modification de la déclaration auprès du président de l'instance et, le cas échéant, du référent déontologie.

En outre, le président ainsi que le vice-président de séance de l'instance délibérante de l'organisme veillent au respect des règles déontologiques des membres de cette instance.

Pour cela, ils s'assurent :

- de la bonne information des membres du Conseil d'administration, notamment au moment de leur prise de fonctions, des règles à respecter en la matière et des conséquences en cas de manquement ;
- de la mise en place de formations en matière de déontologie à leur attention ;
- de l'accès effectif à un « droit au conseil déontologique »;
- de la mise en place de tout autre moyen utile et nécessaire à la diffusion d'une culture de la déontologie permettant de lutter contre les conflits d'intérêts.

#### **Article 2. Respect des règles en matière de conflits d'intérêts**

Le président et le vice-président de l'instance délibérante de l'organisme s'assurent du respect des règles déontologiques et de l'obligation de dépôt des membres du Conseil d'administration.

Pour la bonne application de ce principe, un rappel des règles déontologiques, des responsabilités subséquentes et de l'obligation de dépôt en cas de conflit d'intérêts doit être effectué au début de chaque séance.

Plus précisément :

- vérification auprès des administrateurs de l'absence de conflit d'intérêts dans les dossiers examinés lors de la séance du jour et signalement immédiat, le cas échéant ;
- obligation du respect des règles de déontologie énumérées dans la Charte, et ;
- obligation de dépôt en cas de situation de conflit d'intérêts (s'abstenir de prendre part à la préparation du dossier concerné en amont de la séance, aux débats et vote en quittant la salle lors de son examen).

Les services de l'État veilleront, dans le cadre du contrôle de légalité, au respect de cette formalité.

### **Article 3. Charte de déontologie**

Est opposable aux membres de l'instance délibérante de l'organisme la « Charte de prévention et de gestion des conflits d'intérêts des membres du Conseil d'administration de la Carsat Normandie » figurant en annexe.

### **Article 27**

Les administrateurs(rices) sont, de par leurs fonctions, tenus au respect du secret professionnel à l'égard des informations à caractère secret dont ils peuvent avoir connaissance dans le cadre de l'exercice de leur mandat<sup>35</sup>.

Sont considérées comme ayant un caractère secret les informations non publiques relatives aux personnes ou aux entreprises concernant :

- l'état civil des assurés sociaux ainsi que leur nom et adresse actuelle ou passée ;
- leurs coordonnées bancaires ;
- les coordonnées de leur employeur, leur situation professionnelle ;
- les indications concernant leur état de santé ou leur situation sociale ;
- les renseignements relatifs aux cotisations dues par les employeurs ;
- les indications relatives à la situation de fortune des assujettis ainsi qu'à leur profession actuelle ou antérieure ;
- les renseignements figurant au dossier d'un employé de l'organisme (notes, appréciations, sanctions)
- les données financières permettant d'évaluer l'impact des décisions relatives aux taux de cotisations
- les informations communiquées concernant les conditions de travail et les risques présents dans l'entreprise en dehors d'un retour à l'entreprise (employeur ou salarié) concernée
- le noms des personnes de l'entreprise, noms des victimes ou des agents de la CARSAT Normandie impliqués dans un dossier
- toute communication des décisions relatives aux taux de cotisations en dehors d'un retour à l'entreprise (employeur ou salarié) concernée
- tout élément lié à un secret de fabrication et en général, aux procédés et résultats de l'exploitation dont ils pourraient avoir connaissance.
- toute retranscription inscrite au procès verbal de réunion (en dehors de la consultation de l'organisation syndicale ou de l'organisation professionnelle des positions prises en séance par son représentant)

Cette liste n'est pas limitative. Ce n'est que dans le cas où les intéressés y ont expressément consenti que ces renseignements peuvent être éventuellement communiqués.

Les administrateurs(rices) sont également tenus à un devoir de réserve.

---

<sup>35</sup> Circulaire Cnav 2013/32 du 2 mai 2013

## **Article 28**

Tout propos ou acte à caractère religieux, raciste, sexiste, à connotation sexuelle ou homophobe est proscrit dans les réunions du Conseil ou de ses commissions et dans l'enceinte de la CARSAT.

Par ailleurs, les administrateurs(rices) s'abstiennent dans les réunions du Conseil ou de ses commissions de tenir des discours d'ordre politique qui seraient totalement étrangers aux buts et missions de la sécurité sociale.

## **Article 29**

Les administrateurs(rices) sont tenus de respecter les prescriptions générales prévues en matière d'hygiène, de sécurité et de respect des locaux :

- interdiction de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux de la Carsat
- interdiction d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux de réunion (sauf événement particulier à l'invitation de la présidence ou de la direction) ou d'être en état d'ébriété
- respect de la propreté de tous les locaux
- interdiction de pénétrer dans les locaux accompagnés d'une personne étrangère au Conseil d'administration, sauf autorisation expresse de la direction.

## **Article 30**

Dans un souci de respect des règles de sécurité, les administrateurs(rices) de la Carsat sont soumis aux mêmes règles que les salariés de l'organisme.

L'accès aux locaux du siège de la Carsat, se fait :

- soit grâce au badge d'accès qui a été remis à chaque administrateur(rice)
- soit en se présentant à l'accueil

Le port du badge d'identification est obligatoire dans l'enceinte de la Carsat.

## **2.3 Indemnisation de l'administrateur(rice)**

## **Article 31**

La fonction des membres du conseil est gratuite. Toutefois, ils peuvent être dédommagés des frais qu'ils ont engagés à l'occasion de l'exercice de leur mandat (déplacement et séjour), sous réserve de présentation des justificatifs dûment renseignés.

Les conditions d'indemnisation des administrateurs(rices) et des représentants du personnel élus sont fixées par la loi<sup>36</sup> et par le thésaurus comptable des organismes de Sécurité sociale. Les règles de gestion en matière de frais de déplacement des administrateurs(rices) sont précisées dans une note présentée au Conseil d'Administration.

---

<sup>36</sup> Article L 231-12 du Code de la Sécurité Sociale

## 2.3.1 Déplacements donnant lieu à indemnisation

### Article 32

Les réunions ou déplacements pouvant donner lieu à l'attribution d'indemnités sont :

- Les séances du conseil
- Les séances des commissions internes à l'organisme dont la commission a été décidée par une délibération expresse du conseil.
- Les séances des commissions ou organismes institués par un texte légal, réglementaire ou statutaire et dans lesquels les caisses sont représentées.
- Les réunions extérieures pour lesquelles les membres ont reçu une délégation du conseil : commissions, congrès ou manifestations officielles ayant pour objet l'application de législation de sécurité sociale ou la défense directe des intérêts matériels ou moraux de la caisse et de ses assurés.

Le remboursement des frais de déplacements des membres du conseil se limite aux réunions où la présence du représentant du conseil d'administration est indispensable.

**Les déplacements du suppléant ne peuvent pas être indemnisés si l'administrateur(rice) titulaire est présent,** à l'exception de convocations invitant explicitement des suppléants émanant de la Direction.

### Article 33

Les déplacements du/de la président(e) pour se rendre au siège de la Carsat en dehors des séances du conseil et des commissions, peuvent donner lieu à indemnisation, dans la limite de quatre journées par mois, avec possibilité de fractionner les quatre journées supplémentaires mensuelles d'indemnisation<sup>37</sup>.

Il peut bénéficier notamment, en fonction du fractionnement retenu et dans la limite de huit demi-journées par mois, de l'indemnisation des frais de déplacement et de repas pour :

- des contacts pris avec certaines autorités ou organismes en vue de réalisations entrant dans les attributions de la Caisse
- la représentation de la Caisse dans certaines manifestations ou cérémonies auxquelles le/la président(e) est invité(e) en qualité, sous réserve d'une pré-validation, en amont, du directeur et agent comptable

## 2.3.2 Frais de transport

### Article 34

Les membres du conseil peuvent prétendre au remboursement des frais de transport qu'ils ont engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Ce remboursement est lié au mode de transport emprunté.

Le déplacement en transport en commun doit toujours être privilégié.

L'utilisation d'un véhicule particulier doit être réservée aux déplacements pour lesquels il n'existe aucun service régulier de transport en commun ou qui ne pourraient pas être effectués dans des conditions comparables de commodité et d'efficacité.

---

<sup>37</sup> lettre ministérielle du 3 juin 1998

Par défaut, les frais de déplacement sont calculés à partir du lieu de résidence (domicile) de l'administrateur(rice). Le lieu de départ peut également être le lieu de travail de l'administrateur(rice). Dans ce cas, cela devra être précisé sur le formulaire de demande de remboursement.

Les représentants du personnel ne bénéficient pas des indemnités de déplacement si le lieu de réunion est leur lieu de travail.

## Article 35

Les administrateurs(rices) sont remboursés des frais de péage, stationnement ou transport en commun sous réserve de présentation des justificatifs.

## Article 36

Pour toute réunion exigeant un **déplacement supérieur à 50 km aller-retour**<sup>38</sup>, une indemnisation correspondant à une **demi-journée supplémentaire** de déplacement est attribuée. Le versement de cette indemnisation est apprécié sur le fondement du seul critère d'éloignement.

L'indemnisation de la demi-journée supplémentaire de déplacement ne peut donner lieu au versement, pour la même réunion, d'une deuxième indemnité forfaitaire compensatrice de frais.

### 2.3.2.1 Déplacement par voie ferrée ou par voie aérienne

## Article 37

Lorsque le déplacement a lieu par voie ferrée ou par voie aérienne, les membres du conseil bénéficient des mêmes indemnités que les agents des organismes de sécurité sociale du régime général et dans les mêmes conditions que ceux-ci, c'est-à-dire sur la base du tarif 2nde classe.

Un remboursement sur la base d'un tarif 1ère classe pourra être obtenu dans les cas suivants :

- La durée du transport ferroviaire effectuée dans la journée dépasse 4h aller-retour,
- 2 déplacements ou plus sont programmés au cours d'une période de 7 jours consécutifs.

Ils sont autorisés à utiliser la voie aérienne dans la classe la plus économique lorsque le coût de transport est globalement inférieur à celui qui serait occasionné à l'organisme par les autres moyens de transport.

Pour effectuer cette comparaison il convient de prendre en compte non seulement le coût du transport mais également de séjour, de repas ainsi que des gains de temps.

Si le déplacement a lieu par voie ferrée, il a pour point de départ la gare la plus proche du domicile ou du lieu de travail, et pour point d'arrivée la gare la plus proche du lieu de réunion.

**Les personnes bénéficiant de réduction de tarifs sont invitées à utiliser leur carte de réduction.**

### 2.3.2.2 Utilisation d'un véhicule de service

## Article 38

La Carsat pourra, dans certains cas, mettre à la disposition des administrateurs(rices) un véhicule de service. La demande de réservation devra être réalisée auprès de l'assistante du directeur ou d'une assistante de direction.

---

<sup>38</sup> Article 6 de l'arrêté du 13 avril 1988 relatif à l'indemnisation des administrateurs(rices) des organismes de sécurité social du régime général

### **2.3.2.3 Déplacement en voiture personnelle**

#### **Article 39**

L'utilisation du véhicule personnel est conditionnée au fait de détenir un permis de conduire valable. Son utilisation doit être réservée, dans la mesure du possible, aux déplacements pour lesquels il n'existe aucun service régulier de transport en commun. Le véhicule doit appartenir à la personne qui se déplace.

Les déplacements réalisés en utilisant un véhicule de fonction ne pourront faire l'objet d'aucune prise en charge par la Carsat.

#### **Article 40**

Pour les déplacements en voiture personnelle, les administrateurs(rices) ont droit à une indemnité kilométrique.

Le taux de cette indemnité varie selon la puissance du véhicule utilisé et le nombre de kilomètres parcourus dans l'année (du 1er janvier au 31 décembre).

Afin de permettre le remboursement des indemnités kilométriques, les administrateurs(rices) doivent transmettre une copie de leur carte grise.

#### **Article 41**

Le montant des indemnités kilométriques est révisé annuellement en fonction du taux d'évolution constaté d'indices INSEE.

Les montants figurent dans une note « **Montant des frais de déplacement des administrateurs(rices)** ». Cette note est actualisée chaque année et disponible sur l'Extranet du CA.

#### **Article 42**

La distance et le temps estimés du trajet sont calculés sur la base de l'itinéraire calculé par les outils de gestion utilisés par la Carsat.

### **2.3.3 frais de repas et de découcher**

#### **Article 43**

Les membres du conseil se déplaçant dans le cadre de leurs fonctions peuvent bénéficier d'indemnités pour frais de séjour.

La possibilité de bénéficier de ces indemnités est déterminée en fonction de la durée et des horaires du déplacement.

Pour prétendre à ces frais de séjour, les heures d'absence sont prises en considération :

- **entre 11h00 et 14h00** pour le repas du midi
- **entre 18h00 et 21h00** pour le repas du soir
- **entre 00h00 et 05h00** pour le découcher

## **Article 44**

Le montant maximum de remboursement des frais est fixé au regard des textes conventionnels conclus par l'UCANSS avec les organisations syndicales, et ajusté chaque année.

Le montant des indemnités de repas est calculé en fonction du taux d'évolution annuelle constaté de l'indice INSEE « Restauration et cafés ».

Le montant des indemnités de découcher (petit déjeuner inclus) est calculé en fonction du taux d'évolution annuelle constaté de l'indice INSEE « Hôtellerie y compris pension ».

Le remboursement des frais de découcher est conditionné à la présentation de pièces justificatives. En l'absence de ces pièces, le remboursement s'effectue sur une base forfaitaire correspondant au double de celui de l'indemnité forfaitaire de frais de repas soit.

Les montants figurent dans une note « Montant des frais de déplacement des administrateurs(rices) ». Cette note est actualisée chaque année et disponible sur l'Extranet du CA.

### **2.3.4 Indemnité Forfaitaire compensatrice de frais**

#### **Article 45**

L'indemnité compensatrice de frais<sup>39</sup> est attribuée à tous les membres du conseil, qu'ils résident dans la commune ou hors de la commune où a lieu la réunion.

Elle est attribuée pour chaque journée de réunion.

Les jours de déplacement qui précèdent ou suivent le jour de la réunion ne donnent pas droit au versement de cette indemnité.

Dans le cas où l'administrateur(rice) participerait à plusieurs réunions au cours de la même journée, l'indemnité ne sera versée qu'une seule fois.

### **2.3.5 Remboursement pour perte de salaire ou perte de gain**

#### **Article 46**

Indépendamment des indemnités de frais de transports et de séjour, les administrateurs(rices) peuvent prétendre à une indemnité pour perte de salaire ou de gain<sup>40</sup>.

Cette indemnité sera calculée au regard des horaires de réunion et du temps de trajet à prendre en compte.

#### **Pour les administrateurs(rices) salariés(es) :**

La Carsat rembourse à l'employeur de l'administrateur(rice) salarié(e) les salaires maintenus pour leur permettre d'exercer leurs fonctions pendant le temps de travail, ainsi que les avantages et les charges sociales y afférents.

---

<sup>39</sup> Article 9 de l'arrêté du 13 avril 1988 relatif à l'indemnisation des administrateurs(rices) des organismes de sécurité sociale du régime général

<sup>40</sup> Article L231-12 du code de la sécurité sociale

Le remboursement se fait directement aux entreprises au vu d'un état et d'une attestation remis par celles-ci à l'organisme.

L'indemnité est égale à la fraction du salaire perdu.

#### **Pour les représentants du commerce :**

Le remboursement du salaire perdu est effectué au prorata des journées passées aux réunions sur la base de 1/300ème du gain annuel, déduction faite des frais professionnels.

#### **Pour les travailleurs indépendants :**

L'indemnité de perte de gain<sup>41</sup> est fixée forfaitairement à 6 fois le montant brut horaire du SMIC dans la limite de deux indemnités par jour.

Un administrateurs(rices) retraité(e) n'a pas à percevoir d'indemnité pour perte de salaire ou de gain.

### **2.3.6 Modalités de paiement**

#### **Article 47**

Le règlement des indemnités auxquelles peuvent prétendre les membres du conseil sont effectués par virement bancaire, dans les meilleurs délais suivant la remise de la demande de remboursement et sur production des états justificatifs originaux.

Les **feuilles d'état de frais** doivent être dûment complétées et signées par l'administrateur(rice), puis certifiées exactes par le/la président(e), puis visées par le Directeur et l'Agent Comptable.

Ces feuilles de frais doivent être accompagnées de **justificatifs** :

- factures (repas, hôtel)
- tickets de péage
- billets de train
- tickets de parking
- convocation pour les réunions extérieures, autres que les séances du conseil d'administration et des commissions du conseil

Le remboursement des pertes de salaire et des cotisations sociales s'y rapportant est effectué sur production d'une demande de remboursement de la compensation du maintien du salaire d'un administrateur(rice), à renseigner par l'employeur.

Afin de permettre de procéder au règlement, les administrateurs(rices) doivent transmettre un relevé d'identité bancaire.

### **2.3.7 Régime fiscal et social des indemnités**

#### **Article 48**

Les indemnités de déplacement et l'indemnité forfaitaire compensatrice de frais ne sont pas assujetties à l'impôt sur le revenu des personnes physiques, ni au paiement des cotisations sociales.

---

<sup>41</sup> Article 10 de l'arrêté du 13 avril 1988 relatif à l'indemnisation des administrateurs(rices) des organismes de sécurité social du régime général

Ces indemnités n'entrent dans l'assiette ni de la CSG, ni de la CRDS.

La Direction Générale Finances Publiques recommande aux organismes d'en faire la déclaration à l'administration fiscale.

Les indemnités pour perte de gain sont assujetties à la CSG, la CRDS et aux cotisations sociales. Elles doivent être déclarées à l'administration fiscale et sociale par l'administrateur(rice) qui en bénéficie.

## 2.4 Assurance de l'administrateur(rice)

### Article 49

Les membres du Conseil d'administration sont couverts lors des déplacements qu'ils sont amenés à faire à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, par la législation des accidents du travail applicable aux membres bénévoles des organismes sociaux<sup>42</sup>.

La Carsat communique la liste des membres du CA à la CPAM de la circonscription de son siège.

### Article 50

Les administrateurs(rices) de la Carsat bénéficient d'assurances complémentaires souscrites par la Carsat :

- **Assurance auto mission** assurant les déplacements professionnels pour la Carsat Normandie.
- **Assurance Responsabilité Civile des mandataires** (responsabilité personnelle mise en cause dans le cadre de leurs fonctions pour la Carsat Normandie).
- **Assurance Dommages Corporels** qui garantit le paiement d'une indemnité en cas de dommages corporels (incapacité temporaire, invalidité permanente) ou de décès (versée aux ayants droits) pendant l'exercice de leurs fonctions pour la Carsat Normandie.

## 2.5 Sanctions

### Article 51

Les membres du Conseil d'administration peuvent se voir appliquer certaines sanctions d'ordre administratif ou pénal, s'ils sont reconnus personnellement responsables de la mauvaise gestion de l'organisme.

### Article 52

L'autorité compétente pour exercer les pouvoirs de suspension, de dissolution ou de révocation est le ministre chargé de la sécurité sociale<sup>43</sup>.

Les sanctions administratives peuvent être collectives ou individuelles.

---

<sup>42</sup> Article L743-2 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>43</sup> Article R 281-2 du Code de la Sécurité Sociale

Les sanctions collectives ont pour effet la dissolution du Conseil d'administration, et l'inéligibilité de ses membres aux mêmes fonctions durant 4 ans<sup>44</sup>.

Les sanctions individuelles (révocation) sont prononcées à l'encontre d'un ou plusieurs membres du Conseil d'administration en cas d'irrégularités graves ou de mauvaise gestion qui leur sont imputables, suite à un acte qui constitue une violation d'un texte législatif ou réglementaire ou qui est de nature à porter un préjudice moral ou matériel aux intérêts dont la caisse a la charge.

Avant de prononcer une mesure de révocation, le ministre chargé de la Sécurité sociale recueille l'avis du Conseil d'administration.

Le membre révoqué ne peut être nommé à cette même fonction pendant une durée de 4 ans suivant l'arrêté de révocation.<sup>45</sup>

## Article 53

Des sanctions pénales peuvent être prononcées :

- en cas de fraude ou de fausse déclaration dans l'encaissement ou la gestion (3750€ d'amende et 6 mois d'emprisonnement)<sup>46</sup>.
- en cas de violation du secret professionnel (15000 € d'amende et un an d'emprisonnement)<sup>47</sup>.

En cas de manquement aux règles déontologiques qui leur sont applicables, les membres du conseil d'administration s'exposent à des sanctions prévues dans le code de la sécurité sociale et le code pénal, notamment pour les infractions suivantes :

- Fraude dans la gestion,
- Corruption passive et trafic d'influence
- Prise illégale d'intérêts
- Délit de favoritisme

---

<sup>44</sup> Article L231-5 du CSS

<sup>45</sup> Idem

<sup>46</sup> Article L272-1 du CSS

<sup>47</sup> Article L226-13 du Code pénal

## 3. Les commissions

### Article 54

Le conseil d'administration peut désigner en son sein des commissions et leur déléguer une partie de ses attributions<sup>48</sup>.

Certaines commissions du Conseil sont prévues par les textes (législatifs ou réglementaires), qui précisent leur composition et leurs attributions.

D'autres commissions sont facultatives et peuvent être créées à l'initiative du Conseil d'administration.

### 3.1 Commissions réglementaires

#### 3.1.1 Commission de Recours Amiable (CRA)

### Article 55

La commission de recours amiable examine les réclamations formées dans les domaines relevant du contentieux général contre les décisions individuellement prises par les organismes de Sécurité sociale<sup>49</sup>.

La commission a un rôle primordial dans le fonctionnement de l'organisme, dans la mesure où elle est obligatoirement saisie par les usagers qui souhaitent contester une décision qui leur est opposée par les services de la caisse.

Ce recours doit garantir au requérant que la Carsat a fait une correcte et juste application de la réglementation et de la légalité. Les compétences de la CRA sont les suivantes :

- Examen préalable des réclamations présentées par les assurés en matière d'Assurances Vieillesse et Veuvage, ainsi que de celles relatives à l'Allocation de Cessation Anticipée d'Activité des Travailleurs de l'Amiante et à l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées<sup>50</sup>.
- Examen des demandes de remises de dettes présentées par les assurés ou sur présentation d'office<sup>51</sup>.
- Examen des propositions d'admission en non-valeur de créances irrécouvrables suite à versement de prestations indues<sup>52</sup>.
- Examen des dossiers des caisses déléguées des travailleurs indépendants en cas de réclamations pré-juridictionnelles sur le régime de retraite de base<sup>53</sup>.

---

<sup>48</sup> Article R121-1 du CSS

<sup>49</sup> Article R142-28 CSS

<sup>50</sup> articles R.142-1 à R.142-7 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>51</sup> art. L.256-4 et L.355-3 du CSS

<sup>52</sup> art. L.133-3 et D.133-21 du CSS

<sup>53</sup> décret n°2018-174 du 9 mars 2018, instruction réseau CNAV du 29 mars 2018

## **Article 56**

La CRA a un pouvoir délibératif et de notification par délégation du Conseil d'Administration. Cette délégation doit être renouvelée chaque année<sup>54</sup>.

Les décisions sont prises à la majorité. En cas de partage des voix au sein de la CRA, il est définitivement statué en Conseil, lors de la séance suivante.

Le secrétariat de la commission est assuré par des salariés de la Carsat qui sont désignés par le Conseil et reçoivent une délégation qui les habilité à notifier les décisions prises par la CRA. Cette délégation donnée au secrétariat de la CRA par le CA doit également être renouvelée chaque année.

## **Article 57**

La composition de la CRA est fixée réglementairement comme suit<sup>55</sup> :

- 4 membres titulaires, dont :
  - 2 représentants des assurés sociaux
  - 2 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants
- 4 membres suppléants, dont :
  - 2 représentants des assurés sociaux
  - 2 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants

Les membres de la CRA sont désignés pour un an, sauf si lors de la séance à l'occasion de laquelle il procède pour la première fois de son mandat à la désignation des membres de la CRA, la CA décide de fixer une périodicité de renouvellement différente (celle-ci ne pouvant être inférieure à un an).<sup>56</sup>

## **Article 58**

La commission peut valablement statuer si l'un au moins des représentants de chaque fraction de la commission est présent.

## **Article 59**

Le/la président(e) et le/la vice-président(e) sont élus, à bulletin secret, par leurs membres lors de la séance d'installation de la commission pour la durée du mandat cas de partage des voix, la désignation a lieu au bénéfice de l'âge.

Le/la président(e) de la commission n'a pas de voix prépondérante.

Les membres suppléants de la commission ne siègent aux séances qu'en l'absence d'un membre titulaire appartenant à la même organisation.

---

<sup>54</sup> art. 11 de l'arrêté du 19 juin 1969

<sup>55</sup> art. R.142-2 du CSS modifié par décret n°2021-1153 du 04 septembre 2021

<sup>56</sup> Décret du 23 mars 2018 relatif à la composition et au fonctionnement de la CRA

### 3.1.2 Commission des Marchés

#### Article 60

Les travaux, fournitures, prestations intellectuelles et services pour le compte des organismes de Sécurité sociale font l'objet de marchés dont le mode de passation et les conditions d'exécution respectent les garanties prévues en matière de marchés de l'Etat<sup>57</sup>.

Les missions de la Commission des marchés sont les suivantes<sup>58</sup> :

- Elle attribue les marchés publics :
  - passés selon l'une des procédures suivantes : appel d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, ou dans le cadre d'un dialogue compétitif, lorsque le montant du marché public est égal ou supérieur aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française (à noter : ce montant est susceptible d'évoluer tous les ans<sup>59</sup>)
  - pour les services sociaux et autres services spécifiques visés à l'article 28 et les marchés publics de services juridiques visés à l'article 29 du décret du 25 mars 2016, lorsque leur montant est égal ou supérieur au seuil européen applicable à ces marchés publics publié au Journal officiel de la République française<sup>60</sup>.
- Elle autorise les modifications apportées à l'ensemble des marchés publics qu'elle attribue dès lors que ces modifications entraînent une augmentation du montant initial du marché public de plus de 5%.
- Elle désigne les membres du jury pour les concours et les marchés publics globaux.
- Elle approuve la convention constitutive de groupement de commande, sur délégation du conseil d'administration.

#### Article 61

La commission est composée de 4 administrateurs(rices) au moins<sup>61</sup>. Le nombre de suppléants est égal à celui des titulaires.

Les membres suppléants de la commission ne siègent aux séances qu'en l'absence d'un membre titulaire appartenant à la même organisation.

Le directeur et la directrice comptable et financière de l'organisme, ou leurs représentants, participent aux délibérations de la commission avec voix consultative.

Un représentant de l'autorité de tutelle peut assister à la commission avec voix consultative.

Sur proposition du directeur et après acceptation du/de la président(e) de la commission, des agents de l'organisme ou des personnalités qualifiées, choisis en raison soit de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché ou de l'accord-cadre, soit de leur compétence juridique, assistent à la commission avec voix consultative.

---

<sup>57</sup> Article L.124-4 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>58</sup> Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de la Sécurité Sociale

<sup>59</sup> à titre indicatif il était de 144 000 € HT pour les marchés de fournitures et services, et 5 448 000 € HT pour les marchés de travaux en 2018/2019

<sup>60</sup> à titre indicatif il était de 750 000 € HT en 2018/2019

<sup>61</sup> Arrêté du 19 juillet 2018, article 4

## **Article 62**

Le/la président(e) est élu(e) par les membres de la commission pour toute la durée du mandat du Conseil d'administration.

## **Article 63**

La commission ne peut valablement délibérer que si 3 administrateurs(rices) au moins sont présents pendant l'ensemble de la séance.

En cas de partage des voix, la voix du/de la président(e) est prépondérante<sup>62</sup>.

## **Article 64**

Les convocations sont adressées aux membres de la commission 15 jours avant la réunion.

Les ordres du jour, rapport d'analyse des marchés et procès-verbaux sont communiqués via l'extranet du Conseil d'administration.

## **Article 65**

Tout projet de marché soumis à la décision de la commission des marchés doit être assorti d'une note de présentation transmise aux membres de la commission ainsi qu'à la MNC au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

La motivation de la décision d'attribution est portée au procès-verbal de la commission.

### **3.1.3 Commission des Pénalités**

## **Article 66**

La commission des pénalités a un rôle consultatif.

Elle est chargée de rendre un avis au directeur lorsque celui-ci la saisit à la suite d'un recours gracieux formé à l'encontre de sa décision fixant une pénalité financière.

Cet avis porte sur :

- la matérialité des faits reprochés,
- la responsabilité de la personne,
- le montant de la pénalité susceptible d'être appliquée.

Cet avis est rendu après observations du directeur et après que celui-ci a entendu la personne en cause.

La commission doit émettre un avis dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Si un complément d'information est nécessaire, elle peut demander au directeur un délai supplémentaire d'un mois. L'avis est réputé rendu si la commission ne s'est pas prononcée au terme du délai qui lui est imparti.<sup>63</sup>

L'avis de la commission est adressé simultanément au directeur de l'organisme et à l'intéressé<sup>64</sup>.

---

<sup>62</sup> Idem

<sup>63</sup> Article R114-11 du Code de la Sécurité Sociale

<sup>64</sup> Article L114-17 du CSS

## **Article 67**

La commission des pénalités est composée de<sup>65</sup> :

- 4 membres titulaires, dont :
  - 2 représentants des assurés sociaux
  - 2 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants
- 4 membres suppléants, dont :
  - 2 représentants des assurés sociaux
  - 2 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants

## **Article 68**

Les membres de la commission sont nommés pour la durée du mandat du conseil d'administration.

Le/la président(e) de la commission est élu par ses membres. En cas de partage égal des voix, la désignation du/de la président(e) résulte d'un tirage au sort<sup>66</sup>.

## **Article 69**

Les membres de la commission ne peuvent siéger lorsqu'ils ont un intérêt personnel ou direct à l'affaire qui est examinée.

Les membres de la commission sont soumis au secret des délibérations.

## **Article 70**

Les membres suppléants de la commission ne siègent aux séances qu'en l'absence d'un membre titulaire appartenant à la même organisation.

Les suppléants siègent lorsque les membres titulaires dont ils sont les suppléants sont empêchés ou intéressés par une affaire.

## **Article 71**

La commission ne peut donner son avis que si sont au moins présents trois de ses membres.

Les décisions de la commission sont valables si elles sont prises à la majorité.

En cas de partage des voix, celle du/de la président(e) est prépondérante<sup>67</sup>.

---

<sup>65</sup> Article R114-12 du CSS

<sup>66</sup> Idem

<sup>67</sup> Idem

### 3.1.4 Commission Régionale des Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (CRATMP)

#### Article 72

Conformément à l'article L. 215-4-1 du Code de la Sécurité Sociale, il est constitué, auprès du Conseil d'Administration (CA) de la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail (CARSAT) Normandie, une Commission Régionale des Accidents du Travail et des Maladies Professionnelles (CRAT/MP).

Le règlement de la CRAT/MP de la CARSAT Normandie est arrêté par cette même instance comme suit :

Conformément à l'article L. 215-4-1 du Code de la Sécurité Sociale, la commission donne son avis au Conseil d'Administration sur les affaires relevant du domaine des risques professionnels (2° de l'article L. 215-1 du Code de la Sécurité Sociale) :

- Développer et coordonner la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Concourir à l'application des règles de tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles et à la fixation des tarifs.

Dans ce cadre, la CRAT/MP donne notamment un avis au Conseil d'Administration sur le CPG AT/MP et les avenants associés, le budget AT/MP, la délivrance de la médaille du Conseil d'Administration.

Conformément à ce même article, pour ces mêmes affaires, le Conseil d'Administration délègue à la CRAT/MP une partie de ses pouvoirs sur :

- Le suivi des incitations financières
- La proposition de médaille INRS
- L'élaboration et l'adoption du règlement intérieur des Commissions Paritaires AT/MP (CRAT/MP, CTR, CPP et Commissions Spécialisées).

Ces délégations peuvent être revues et/ou étendues par décision du Conseil d'Administration.

#### Article 73

La composition de cette commission définie par l'article L. 215-4-1 du Code de la Sécurité Sociale, est précisée par la lettre réseau LR-DRP-7-2010 comme suit :

"Cette commission, **strictement paritaire**, sera composée de 5 représentants d'employeurs et de 5 représentants de salariés **issus des CTR** (branches professionnelles) **et** du conseil d'administration (interprofessionnel) de la Caisse CARSAT ou CGSS, chaque membre ayant voix délibérative.

Il sera nommé, dans les mêmes conditions, un nombre égal de suppléants qui **participeront aux réunions**.

Ces éléments définis par la loi HPST laissent une certaine souplesse dans la composition de ces commissions. **On note toutefois que la formulation de loi «... parmi les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration et des comités techniques ... » impose a minima dans chaque collège, un représentant titulaire et un représentant suppléant issus du conseil d'administration, ainsi que 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants issus de CTR.**

La Commission Régionale des accidents du travail et des maladies professionnelles CRAT/MP élira en son sein un/une Président(e) parmi les membres du Conseil d'Administration."

En complément du cadre réglementaire, il est important que les CTR soient représentés de la manière la plus équilibrée possible au sein de la CRAT/MP.

En effet, la CRAT/MP assure le recours gracieux du contentieux technique pour les contestations relatives au taux de cotisation AT/MP liées à l'octroi de ristourne et à l'imposition de cotisations supplémentaires. Dans ce cadre, elle peut être amenée à contredire des décisions prises par les Comités Techniques Régionaux (CTR) ou leurs Commissions Paritaires Permanentes (CPP).

La CRAT/MP assure également le pilotage des CTR, au-travers de la validation des thèmes de travail des commissions spécialisées des CTR, et des actions du plan d'action régional.

La présence de membres de chacun des CTR au sein de la CRAT/MP facilite les échanges entre ces instances, et l'appropriation par les CTR des décisions que la CRAT/MP est amenée à prendre.

#### **10 membres titulaires, dont :**

- 5 représentants des assurés sociaux
- 5 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants

avec au minimum 2 représentants de CTR par collège et 1 représentant du CA par collège.

#### **10 membres suppléants désignés dans les mêmes conditions.**

### **Article 74**

L'article R.215-1-1, qui fixait jusqu'alors la répartition des sièges, a été abrogé par Décret n° 2021-1153 du 04 septembre 2021.

Les règles de répartition sont donc uniquement fixées par l'article L.215-4-1 et aboutissent à la répartition suivante :

**Pour les représentants des assurés sociaux** : un titulaire et un suppléant pour chacune des cinq organisations représentatives.

**Pour les représentants des employeurs** : au moins un titulaire et un suppléant pour chacune des trois organisations représentatives.

Les membres de la commission sont désignés pour toute la durée du mandat du Conseil d'Administration.

### **Article 75**

La CRATMP dispose d'un règlement intérieur, qui précise ses modalités de fonctionnement, ainsi que celles des CTR, CPP et Commissions Spécialisées.

### **Article 76**

L'ensemble des documents relatifs aux réunions de la CRATMP ainsi que des CTR, CPP et Commissions Spécialisées sont mis à disposition de leurs membres sur l'extranet des instances paritaires.

### 3.1.5 Commission Réclamation Compte Professionnel de Prévention

#### Article 77

Articles L.4163-18 et R.4163-37 du Code du Travail

Ordonnance n°2017-1389 du 23 septembre 2017 relative à la prévention et la prise en compte des effets des expositions à certains facteurs de risques professionnels et au compte professionnel de prévention

Décret n°2017-1768 du 27 décembre 2017 relatif à la prévention et à la prise en compte des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels

La CRC2P est une instance paritaire qui a été créée dans le cadre de la mise en place du CPP (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014). Une commission est constituée au sein de chaque caisse.

Au vu du dossier présenté par le conseiller-enquêteur (rapport d'enquête), la CRC2P a pour mission d'émettre un avis motivé sur la réclamation. Après que le conseiller-enquêteur ait présenté son dossier en CRC2P et que celle-ci ait rendu son avis motivé, le directeur doit rendre sa décision. Le directeur n'est pas tenu de suivre l'avis de la commission mais il doit néanmoins motiver sa décision.

Sa décision est exécutoire. Les notifications adressées aux salariés et employeurs doivent comporter les voies de recours.

La commission peut valablement statuer si au moins un des membres représentant des salariés et un des membres représentant des employeurs sont présents.

Les avis sont adoptés à la majorité des voix.

En cas de partage des voix, le/la président(e) a voix prépondérante.

#### Article 78

La composition de la commission comprend :

- « Deux membres choisis par les représentants, titulaires ou suppléants, des salariés au conseil d'administration de la caisse, en leur sein ou au sein des comités techniques mentionnés à l'article L. 215-4 du code de la sécurité sociale;
- Deux membres choisis, par les représentants, titulaires ou suppléants, des employeurs au conseil d'administration de la caisse, en leur sein ou au sein des comités techniques mentionnés à l'article L. 215-4 du code de la sécurité sociale. »

Dans les mêmes conditions, sont désignés un nombre équivalent de suppléants.

Chaque membre de la commission est désigné pour toute la durée du mandat du conseil d'administration, sous réserve de ne pas perdre durant ce mandat son statut de membre du conseil d'administration ou d'un comité technique régional.

Le/la président(e) désigné(e) en son sein par la commission pour une durée d'un an est alternativement un représentant des salariés ou un représentant des employeurs.

Les membres de la commission sont tenus à un devoir de confidentialité qui couvre les débats, votes et documents internes de travail.

## **Article 79**

Le/la président(e) désigné(e) en son sein par la commission, pour une durée d'un an, est alternativement un représentant des salariés ou un représentant des employeurs<sup>68</sup>.

Le secrétariat de la commission est assuré par la caisse.

Les membres suppléants de la commission ne siègent aux séances qu'en l'absence d'un membre titulaire appartenant à la même organisation.

## **Article 80**

La commission peut valablement statuer si au moins un membre de chaque collège est présent.

Les avis sont adoptés à la majorité des voix.

En cas de partage des voix, le/la président(e) a voix prépondérante<sup>69</sup>.

## **Article 81**

Les membres de la commission sont tenus à un devoir de confidentialité qui couvre les débats, votes et documents internes de travail.

## **Article 82**

Les membres reçoivent une convocation 15 jours avant la date de la réunion.

La convocation, l'ordre du jour de la séance et les rapports d'enquête, sont diffusés via l'extranet des instances paritaires.

## **3.2 Commissions créées à l'initiative du Conseil d'Administration**

### **3.2.1 Commission Action Sanitaire et Sociale (CASS)**

## **Article 83**

La commission d'action sanitaire et sociale est une commission délibérative, créée à l'initiative du Conseil d'administration.

Elle dispose des compétences suivantes :

- Répartition de la dotation attribuée au titre du Fonds National d'Action Sanitaire et Sociale en faveur des Personnes Agées (FNASSPA).
- Définition des critères régionaux d'entrée dans les dispositifs d'aides individuelles dans le respect des orientations nationales et des enveloppes allouées par la CNAV.
- Définition des motifs de demande de secours éligibles à la CSPA et des critères de recevabilité.
- Attribution d'aides financières pour l'accompagnement d'actions ou de dispositifs visant à la prévention de la perte d'autonomie sur le territoire normand.

---

<sup>68</sup> Idem

<sup>69</sup> Art. R 4163-38 du Code du travail

- Attribution d'aides financières (subventions ou prêts sans intérêt) aux structures d'hébergement collectif pour personnes âgées non médicalisées
- Attribution d'aides financières pour l'accompagnement du confort du malade ou de sa famille auprès des associations régionales

## **Article 84**

La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres ayant voix délibérative sont présents pendant l'ensemble de la séance.

Les décisions sont prises à l'unanimité.

Lorsque l'unanimité n'est pas obtenue au cours du vote, le sujet est porté au vote du CA lors de la séance qui suit.

## **Article 85**

La CASS est composée de 13 membres avec voix délibérative, répartis comme suit :

- 5 représentants des assurés sociaux
- 5 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants
- 1 représentant de la Mutualité
- 2 personnes qualifiées

Des membres suppléants sont également désignés, selon les mêmes règles.

Les membres de la commission sont désignés pour la durée du mandat du Conseil d'administration.

Le/la président(e) est élu(e) par les membres de la commission pour toute la durée du mandat du Conseil d'administration.

## **Article 86**

Les convocations sont adressées aux membres de la commission par mail 7 jours avant la réunion. Les ordres du jour accompagnés des notes documentaires et les procès-verbaux sont diffusés sur l'extranet du Conseil d'administration.

### **3.2.2 Commission Financière**

## **Article 87**

La commission financière est une commission consultative créée à l'initiative du Conseil d'administration.

Elle examine le rapport financier du Directeur Comptable et financier et les rapports de validation des comptes transmis par les caisses nationales

Son/sa président(e) rend compte des travaux de la commission pour éclairer le vote du Conseil d'administration qui doit approuver les comptes de l'organisme.

## **Article 88**

La commission financière est composée de 12 membres, dont :

- 5 représentants des salariés,
- 5 représentants des employeurs et des travailleurs indépendants,
- 1 représentant de la Mutualité
- 1 personne qualifiée

Les membres de la commission sont désignés pour la durée du mandat du Conseil d'administration.

Le/la président(e) est élu(e) par les membres de la commission pour toute la durée du mandat du Conseil d'administration.

## **Article 89**

La convocation, l'ordre du jour, l'ensemble des documents et les procès-verbaux sont diffusés sur l'extranet du Conseil d'administration.

### **3.2.3 Commission stratégique**

## **Article 90**

La commission de la Stratégie a pour principale mission d'être en appui du Conseil d'Administration sur les questions relatives à l'offre de service et à la relation client et sur le suivi des CPG, sous réserve des attributions et délégations des autres commissions du CA (CRATMP et Cass en particulier).

La Commission de la Stratégie est une instance de concertation et d'échanges entre la Direction de la Carsat et les administrateurs sur les sujets qui touchent à la stratégie de l'organisme et aux orientations structurantes données à ses missions Maladie et Vieillesse.

Elle étudie à la demande de ses membres ou du Conseil administration, les rapports et les travaux de bilans, d'analyses et prospectives produits par l'institution ou par des tiers et qui concernent les champs des missions Maladie et Vieillesse de la CARSAT (études statistiques et démographiques) afin :

- d'anticiper les évolutions et faire face aux nouveaux enjeux, et d'identifier les spécificités et besoins propres à certains territoires de la région,
- de repérer les situations de fragilité des assurés normands,
- de formuler des propositions au Conseil d'Administration visant à adapter l'offre de service et la relation client sur le territoire.

Elle suit également les CPG Maladie et Vieillesse qui lient la Carsat avec les caisses nationales et les évolutions de son offre de service.

A ce titre, elle est informée :

- Des contrats pluriannuels de gestion entre les caisses nationales (branches Maladie et Vieillesse) et la Carsat Normandie,
- Des projets et évolutions juridiques en lien avec les missions Maladie et Vieillesse de la CARSAT et des principales évolutions de l'offre de service et actions de communication de la Carsat à destination de ses publics.

Elle suit les résultats des CPG Maladie et Vieillesse de la Carsat Normandie et notamment les indicateurs de performance de la relation client.

## **Article 91**

Elle est composée de 12 membres, répartis comme suit :

- 5 représentants employeurs,
- 5 représentants salariés,
- 1 représentant de la mutualité
- 1 personne qualifiée

Les membres de la commission sont désignés pour la durée du mandat du Conseil d'administration. Le président de la commission est élu par ses membres.

## **Article 92**

La convocation, l'ordre du jour, l'ensemble des documents et les synthèses des travaux sont diffusés sur l'extranet du Conseil d'administration.

## 4. Les représentations extérieures

### Article 93

La Carsat est représentée au sein de différentes instances extérieures à la caisse. Cette représentation peut être effectuée par des administrateurs(rices).

Pour chaque instance concernée, les représentants sont désignés par le Conseil d'Administration.

### 4.1 Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie (CRSA)

*La CRSA est un organisme consultatif composé de plusieurs collèges qui concourt, par ses avis, à la politique régionale de santé.*

*Sont notamment représentés au sein de ces collèges les collectivités territoriales, les usagers et associations œuvrant dans les domaines de compétence de l'agence régionale de santé, les conseils territoriaux de santé, les organisations représentatives des salariés et des professions indépendantes, les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel, les professionnels du système de santé, les organismes gestionnaires des établissements et services de santé et médico-sociaux, les organismes de protection sociale.*

*La CRSA peut faire des propositions au directeur général de l'Agence Régionale de Santé sur l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de santé dans la région et sur les territoires. Elle émet un avis sur le projet régional de santé. Elle organise en son sein l'expression des représentants des usagers du système de santé. Elle procède, en lien notamment avec les conseils territoriaux de santé, à l'évaluation, d'une part, des conditions dans lesquelles sont appliqués et respectés les droits des personnes malades et des usagers du système de santé et, d'autre part, de la qualité des prises en charge et des accompagnements. Elle peut organiser le débat public sur les questions de santé de son choix.*

#### 4.1.1 Commission Plénière

### Article 94

La Carsat est représentée au sein de la commission plénière de la CRSA par 1 administrateur(rice) en tant que représentant titulaire et 2 suppléants.

#### 4.1.2 Commission spécialisée Prévention

*La commission spécialisée de prévention de la CRSA contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique régionale de prévention et à ce titre :*

*Elle prépare un avis sur le projet de schéma régional de prévention, ainsi que sur sa révision, son suivi et les résultats de son évaluation*

*Elle formule toute proposition sur la politique régionale de prévention, notamment pour réduire les inégalités sociales et géographiques de santé dans la région*

*Elle est informée :*

*- des mécanismes mis en place par la commission de coordination compétente dans le secteur de la prévention pour assurer la complémentarité des actions de prévention et de promotion de la santé et la cohérence de leurs financements*

- du bilan d'activité de la commission de coordination compétente dans le secteur de la prévention, établi chaque année par le directeur général de l'agence régionale de santé
- des résultats de l'agence en matière de veille et de sécurité sanitaires.

## Article 95

La Carsat est représentée au sein de la commission spécialisée prévention de la CRSA par l'administrateur(rice) titulaire et les 2 administrateurs(rices) suppléants(es) représentant la Carsat à la Commission plenière de la CRSA.

## 4.2 Conseils Territoriaux de Santé

En Normandie, les Conseil Territoriaux de Santé ont été mis en place en janvier 2017 dans chacun des 7 Territoires de démocratie sanitaire définis par l'ARS.

*Le conseil territorial de santé participe à la réalisation du diagnostic territorial partagé, qui a pour objet d'identifier les besoins sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la population concernée, tient compte des caractéristiques géographiques et saisonnières du territoire, identifie les insuffisances en termes d'offre, d'accessibilité, de coordination et de continuité des services sanitaires, sociaux et médico-sociaux, et porte une attention particulière aux quartiers prioritaires de la politique de la ville, zones de montagne et zones de revitalisation rurale.*

*Il contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet régional de santé, en particulier sur les dispositions concernant l'organisation des parcours de santé.*

*Il est informé des créations de plates-formes territoriales d'appui à la coordination des parcours de santé complexes ainsi que de la signature des contrats territoriaux et locaux de santé. Il contribue à leur suivi.*

*Il peut adresser au directeur général de l'agence régionale de santé des propositions pour améliorer la réponse aux besoins de la population sur le territoire, notamment sur l'organisation des parcours de santé.*

*Chaque conseil territorial de santé est constitué d'une assemblée plénière, d'un bureau, d'une commission spécialisée en santé mentale et d'une formation spécifique organisant l'expression des usagers.*

## Article 96

Les organismes de sécurité sociale sont représentés au sein des conseils territoriaux de santé de chacun des 7 territoires de santé normands, à savoir :

- **Rouen Elbeuf**
- **Calvados**
- **Dieppe**
- **Le Havre**
- **Evreux Vernon**
- **Manche**
- **Orne**

Cette représentation est concertée entre les organismes de sécurité et l'ARS, pour chaque CTS.

La Carsat propose la désignation d'1 administrateur(rice)en tant que représentant (titulaire ou suppléant) pour chacun des 7 CTS.

Les propositions de désignation sont remontées à l'ARS, qui décide, en fonction des propositions transmises par les autres organismes de sécurité sociale, de les retenir ou non, et de les positionner en tant que titulaires ou suppléants.

La composition de chaque CTS est fixée par arrêté du Directeur général de l'ARS.

## **4.3 Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie (CDCA)**

*Le Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie est une instance consultative créée par le décret n° 2016-1206 du 7 septembre 2016.*

*Il est chargé d'assurer la participation des personnes âgées et des personnes handicapées à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques de l'autonomie dans le département.*

*Il est compétent en matière de prévention de la perte d'autonomie, d'accompagnement médico-social et d'accès aux soins et aux aides humaines ou techniques, d'accessibilité, de logement, d'habitat collectif, d'urbanisme, de transport, de scolarisation, d'intégration sociale et professionnelle et d'accès à l'activité physique, aux loisirs, à la vie associative, à la culture et au tourisme.*

### **Article 97**

La Carsat est représentée au sein du CDCA de chacun des 5 départements normands par 1 administrateur(rice) titulaire et 1 administrateur(rice) suppléant(e).

## **4.4 Conférence des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées**

*La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement du 28/12/2015 a prévu la mise en place dans chaque département d'une Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus.*

*Cette conférence rassemble au niveau local les financeurs de la perte d'autonomie.*

*Elle établit un diagnostic des besoins des personnes âgées de soixante ans et plus résidant sur le territoire départemental, recense les initiatives locales et définit un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention.*

*Le programme défini par la conférence porte sur :*

- L'amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques individuelles favorisant le soutien à domicile, notamment par la promotion de modes innovants d'achat et de mise à disposition et par la prise en compte de l'évaluation ;*
- L'attribution du forfait autonomie ;*
- La coordination et l'appui des actions de prévention mises en œuvre par les services d'aide et d'accompagnement à domicile intervenant auprès des personnes âgées ;*
- La coordination et l'appui des actions de prévention mises en œuvre par les services polyvalents d'aide et de soins à domicile ;*
- Le soutien aux actions d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie ;*
- Le développement d'autres actions collectives de prévention.*

### **Article 98**

La Carsat est représentée au sein de la conférence des financeurs de chacun des 5 départements normands par 1 administrateur(rice) en tant que représentant titulaire.

Cet(te) administrateur(rice) a pour suppléant le Directeur ou son représentant.

## **4.5 Association Santé, Education et prévention sur les Territoires (ASEPT)**

*Les ASEPT sont des structures associatives qui organisent et animent des actions en faveur de la préservation de l'autonomie. Elles favorisent la coordination entre les différents régimes, et permettent de promouvoir la recherche de synergies et de complémentarités, de renforcer la lisibilité et l'accessibilité des actions communes de prévention, de mutualiser les ressources et d'harmoniser les actions autour du « bien vieillir » sur le territoire, et de faciliter le portage de projets et leur financement.*

### **Article 99**

La Carsat est représentée au sein du Conseil d'Administration de l'ASEPT de Normandie par 3 administrateurs(rices) en tant que titulaires et 3 administrateurs(rices) en tant que suppléants(es).

## **4.6 Associations subventionnées par la CARSAT**

### **4.6.1 Maison Familiale Hospitalière "La Source" - ROUEN**

*Il s'agit d'une association pour l'accueil des familles des malades hospitalisés.*

### **Article 100**

La Carsat est représentée au Conseil d'Administration de l'association par 1 administrateur(rice)

## **4.7 Commission Consultative d'Attribution de prêts d'honneur aux victimes d'accidents du travail**

### **Article 101**

Cette commission est consultative.

Elle est constituée auprès du conseil d'administration de chaque CPAM et comprend 1 représentant de la Carsat.<sup>70</sup>

La décision d'attribution est prise après avis de la commission.

---

<sup>70</sup> Article D 432-8 du Code de la Sécurité Sociale

## Charte de prévention et de gestion des conflits d'intérêts des membres du Conseil d'Administration de la Carsat Normandie

La CARSAT Normandie est un organisme de sécurité sociale, chargé d'une mission de service public. Par conséquent, les membres du conseil d'administration de la CARSAT Normandie se doivent de respecter certains principes et règles pour garantir la bonne mise en œuvre de cette mission d'intérêt général.

La présente charte vise à rappeler l'origine et le contenu des obligations en matière de déontologie, ainsi que les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour les respecter, afin d'assurer l'information des intéressés et de leur permettre de disposer d'un guide pratique en la matière.

Le respect des principes et règles de la déontologie rappelées dans la présente charte est de nature à sécuriser l'exercice des mandats des membres du [conseil / conseil d'administration] ainsi que la validité des décisions adoptées par les membres du conseil d'administration et leurs commissions obligatoires ou facultatives.

### 1. NOTIONS DE LIENS D'INTÉRÊTS ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres du conseil d'administration de la CARSAT Normandie veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Aux termes de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique (dite loi « Transparence »), constitue un conflit d'intérêts « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

### 2. CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La présente Charte s'applique à l'ensemble des membres du conseil d'administration de la CARSAT Normandie

### 3. PRINCIPES ET OBLIGATIONS

La présente Charte rappelle les principes et obligations suivantes :

#### 3.1. Principe de déclaration

Tout membre du conseil d'administration se trouvant en situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts a l'obligation de prévenir, sans délai, le président ou le vice-président de l'instance au sein de laquelle il siège. Ce membre du conseil d'administration, le président ou le(s) vice-président(s) de l'instance peut, le cas échéant, saisir le référent déontologie qui pourra lui apporter un conseil en la matière et/ou assurer, le cas échéant, le lien avec le référent déontologie national (voir point 5.).

#### 3.2. Modalités de déclaration des liens d'intérêts

Les membres du conseil d'administration complètent la déclaration volontaire de liens d'intérêts conformément au modèle annexé à cette Charte, à l'occasion de leur prise de fonctions ou lors d'un changement au cours de leurs fonctions. Cette déclaration sur l'honneur donne des informations sur tous les liens directs et indirects des membres du conseil d'administration concerné pouvant, directement ou indirectement, interférer avec le champ d'activités de la CARSAT Normandie. La mise à jour de la déclaration doit avoir lieu en cas de changement dans la situation déclarée de l'intéressé et, dans tous les cas, tous les ans.

#### 3.3. Obligation de dépôt

Tout membre du conseil d'administration en situation de conflit d'intérêts a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour prévenir ou faire cesser les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles elle se trouve ou pourrait se trouver. Par le dépôt, le membre du conseil d'administration ne prend pas part aux travaux, aux délibérations ni aux votes de l'instance au sein de laquelle il siège au moment où le dossier en cause est abordé. Ainsi, le conflit d'intérêts ne se matérialise pas et l'obligation posée par la loi « Transparence » est respectée. Une fois le vote terminé et la décision prise, le membre du conseil d'administration retrouve sa faculté de siéger et de participer pour le reste des sujets inscrits à l'ordre du jour. Si la situation de conflit d'intérêts est identifiée préalablement à la séance de l'instance, il est préconisé que le suppléant soit appelé à siéger, celui-ci ne pouvant recevoir d'instruction de la part de celui ou celle qu'il remplace pour le sujet litigieux. Tout membre du conseil d'administration estimant se trouver dans une situation de conflit d'intérêts peut librement choisir de s'abstenir, sans devoir justifier du motif de sa décision. Par ailleurs, le président ou le vice-président de la séance peut se prononcer sur toute situation pouvant constituer un conflit

d'intérêts dans laquelle peuvent se trouver les membres de l'instance. Ceux-ci peuvent également saisir le référent déontologue pour avis sur toute question d'ordre déontologique qu'ils peuvent rencontrer dans l'exercice de leurs fonctions.

#### 4. PRÉVENTION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

La CARSAT Normandie mène une politique active de prévention des conflits d'intérêts, notamment par l'organisation de formations ou encore l'édition d'avis ou de conseils.

A ce titre, des actions de sensibilisation sont mises en place au sein de l'organisme et notamment au moment de prise de fonction.

En outre, le président du conseil d'administration, en lien avec le directeur de l'organisme, veille à ce que chacun bénéficie du niveau d'information adéquat en matière de déontologie.

#### 5. LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGIE

En cas d'interrogation ou de difficulté relative à la mise en œuvre des obligations déontologiques, le conseil du référent déontologie peut être sollicité.

Chaque membre du conseil d'administration a la faculté de consulter personnellement le référent déontologie, qui peut lui apporter, en toute confidentialité et indépendance, tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques en matière, notamment, de :

- prévention ou cessation des situations de conflits d'intérêts ;
- déclaration d'intérêts ;
- respect des règles résultant des textes et de la jurisprudence (neutralité, impartialité, devoir de réserve, discrétion...) ;
- cumul de fonctions et d'activités.

#### 6. ARTICULATION DE LA CHARTE AVEC D'AUTRES DISPOSITIONS DÉONTOLOGIQUES OU ÉTHIQUES

6.1. Si, du fait de leur statut ou de leur profession, certains membres du conseil d'administration sont soumis à des règles déontologiques spécifiques, les règles de la présente Charte s'ajoutent à ces dernières. En cas de contradiction, la règle la plus exigeante prévaut.

6.2. La présente Charte ne peut en aucun cas se substituer aux textes législatifs et réglementaires traitant notamment d'éthique ou de déontologie, qu'elle complète, le cas échéant.

6.3. Des procédures spécifiques peuvent être adoptées et mises en place pour des situations particulières au sein de l'organisme dont les dispositions complètent les principes et obligations de cette Charte d'application générale.

#### 7. CONFIDENTIALITÉ, CONSERVATION ET TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS D'INTÉRÊTS

Les informations contenues dans les déclarations et les révélations sont confidentielles et sont utilisées exclusivement dans le cadre de la mise en œuvre de la présente charte.

##### 7.1. Consultation de la déclaration d'intérêts

Compte tenu du caractère personnel des données figurant dans la déclaration d'intérêts, et afin de respecter le Règlement général sur la protection des données (1), seules pourront avoir accès à la déclaration des membres du conseil d'administration :

- le président et le vice-président du conseil d'administration, ainsi que des commissions, facultatives et obligatoires, issues de cette dernière ;
- le référent déontologue.

##### 7.2. Conservation des déclarations d'intérêts

Les déclarations de liens d'intérêts des membres du conseil d'administration sont conservées pour une durée de 5 ans à compter de la fin de leur mandat.

#### 8. CONSÉQUENCES EN CAS DE MANQUEMENT AUX RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Le non-respect de l'obligation de déport par un membre du conseil d'administration peut entraîner l'annulation de la délibération.

(1) Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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.



Je soussigné(e)

Prénom :

Nom :

Profession :

Dénomination de l'organisme de sécurité sociale :

Nom de l'organisation désignatrice :

Déclare les intérêts éventuels et leur nature et, sur les cinq dernières années :

**1) MES ACTIVITÉS PRINCIPALES :**

Activité	Exercice (libéral, salarié, autre...)	Lieu d'exercice	Début (Mois/année)	Fin (Mois/année)

**2) MES ACTIVITÉS À TITRE SECONDAIRE :**

*(ex : Participation à une instance décisionnelle d'un organisme public ou privé dont l'activité, les techniques ou produits entrent dans le champ de compétence de l'organisme ou de l'instance collégiale objet de la déclaration, travaux ou études scientifiques, consultant, articles, congrès...)*

Structure ou organisme	Fonction ou activité	Rémunération (oui/non)	Début (Mois/année)	Fin (Mois/année)

**3) ACTIVITÉS DE LA STRUCTURE, DANS LAQUELLE J'EXERCE OU J'AI EXERCÉ UNE FONCTION / UN MANDAT, FINANCIÉES PAR L'ORGANISME OBJET DE LA DÉCLARATION OU UNE ENTITÉ DONT L'OBJET SOCIAL ENTRE DANS SON CHAMP DE COMPÉTENCE.**

Structure bénéficiant du financement	Activité financée	Organismes financeurs	Début (Mois/année)	Fin (Mois/année)

**4) PROCHES PARENTS SALARIÉS ET/OU POSSEDANT DES INTÉRETS FINANCIERS DANS TOUTE STRUCTURE DONT L'OBJET SOCIAL ENTRE DANS LE CHAMP DE COMPÉTENCE DE L'ORGANISME OBJET DE LA DÉCLARATION.**

Organisme	Salariat : fonction et position dans la structure Actionnariat : indiquer montant ou % du capital	Lien de parenté	Début (Mois/année)	Fin (Mois/année)

5) AUTRES LIENS D'INTÉRETS QUE VOUS CONSIDÉREZ DEVOIR ÊTRE PORTÉS A LA CONNAISSANCE DE L'ORGANISME, OBJET DE LA DÉCLARATION.

Elément ou fait concerné	Commentaires	Début (Mois/année)	Fin (Mois/année)

Je m'engage à exercer mon mandat avec dignité, probité et intégrité et à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. En cas de risque de conflit d'intérêts, je m'engage notamment à ne pas participer aux débats, quitter temporairement la séance du [conseil / conseil d'administration] ou de la commission et à ne pas prendre part au vote.

Je m'engage à informer le ou la président(e) du [conseil / conseil d'administration] de tout changement de situation qui entraînerait un risque de conflit d'intérêts dans l'exécution de ma mission de membre du [conseil / conseil d'administration].

Date et signature



La Carsat Normandie appartient au régime général de la Sécurité sociale.  
Elle intervient dans les domaines de la santé et de la retraite auprès des salariés,  
des retraités et des entreprises de Normandie.

CARSAT NORMANDIE  
ASSURER LA RETRAITE, PROTEGER LA SANTE

[www.carsat-normandie.fr](http://www.carsat-normandie.fr)