



## EXTRAIT DE PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU JEUDI 26 SEPTEMBRE 2024

Affaire n° 11-20240926

**Proposition de convention de partenariat avec la Caisse  
Générale de Sécurité Sociale (CGSS) de La Réunion**

### NOTA /

Le Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée dans le hall d'accueil de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune, le :

27 septembre 2024

*Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - Nouvelles règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes des collectivités – Article L.2121-25*

### Date de convocation

le 20 septembre 2024

### Nombre de membres

- en exercice : 49
- présents : 41
- représentés : 6
- absents : 2

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à seize heures cinquante-quatre minutes, les membres du Conseil municipal de la commune du Tampon, se sont réunis à l'Hôtel de Ville, dans la salle des délibérations, sous la présidence de Patrice Thien-Ah-Koon, Maire

### Étaient présents :

Patrice Thien-Ah-Koon, Jacquet Hoarau, Laurence Mondon, Charles Emile Gonthier, Augustine Romano, Gilberte Lauret-Payet, Jean Richard Lebon, Marie Héléna Genna-Payet, Marcelin Thélis, Marie-Lise Blas, Mansour Zarif, Liliane Abmon, Sylvie Leichnig, Jean-Pierre Thérincourt, Maurice Hoarau, Marie-Claire Boyer, Jack Gence, Daniel Maunier, Henri Fontaine, Denise Boutet-Tsang-Chun-Szé, Mimose Dijoux-Rivière, Catherine Turpin, Jean-Pierre Georger, Albert Gastrin, Serge Técher, Véronique Fontaine, Serge Sautron, Jean-Philippe Smith, Eric Ah-Hot, Evelyne Robert, Noëline Domitile, Régine Blard, Doris Técher, Allan Amony, Nadège Domitile-Schneeberger, Gilles Fontaine, Josian Soubaya Soundrom, Nathalie Bassire, Gilles Henriot, Anissa Locate, Antoine Lebian

### Étaient représentés :

Bernard Picardo par Patrice Thien-Ah-Koon, Dominique Gonthier par Josian Soubaya Soundrom, Sylvie Jean-Baptiste par Marie-Claire Boyer, Francemay Payet-Turpin par Daniel Maunier, Martine Corré par Sylvie Leichnig, Monique Bénard par Gilles Henriot

Étaient absents : Jean-Yves Félix, Nathalie Fontaine

Les membres présents formant la majorité de ceux en exercice, le Président ouvre la séance. Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Assemblée procède à la nomination du Secrétaire de séance. A l'unanimité, Madame Laurence Mondon est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

**Affaire n° 11-20240926**

**Proposition de convention de partenariat avec la Caisse  
Générale de Sécurité Sociale (CGSS) de La Réunion**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le rapport n° 11-20240926 présenté au Conseil municipal du 26 septembre 2024,

**Considérant** la proposition de convention de partenariat renforcé de la Caisse Générale de Sécurité Sociale (CGSS) de la Réunion visant à mieux servir la population dans la volonté notamment d'accompagner les publics en situation de fragilité et de précarité en les informant de leurs droits à la protection sociale et accès aux soins,

**Considérant** la mise à contribution des ressources existantes de part et d'autre sans coût supplémentaire. Ainsi :

- la collectivité met à disposition des locaux et facilite l'organisation logistique des réunions d'informations collectives, des manifestations et rendez-vous de la CGSS sur le territoire communal.
- la CGSS mobilise ses services susceptibles de former les agents sociaux communaux et à communiquer les données nécessaires aux analyses de besoins sociaux de la collectivité, dans le respect des règles imposées par le Règlement Général de Protection des Données personnelles (RGPD),

**Le Conseil municipal,**  
**réuni le jeudi 26 septembre 2024 à l'Hôtel de Ville, le quorum étant atteint,**

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir débattu et délibéré

**Approuve à l'unanimité**

**Article 1** La convention de partenariat ci-annexée, portant sur les trois axes suivants :

- Axe 1 Garantir l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles par une collaboration adaptée
- Axe 2 Favoriser l'accès aux droits et aux soins de l'assuré par une connaissance mutuelle des partenaires
- Axe 3 Déployer l'offre de la CGSS aux partenaires en leur qualité d'employeur

Se déclinant en 10 fiches actions annexées à ladite convention,

**Article 2** La durée de la convention sur deux ans, renouvelable par tacite reconduction au maximum 2 fois, soit une durée totale maximale de six ans,

**Article 3** En vertu des articles L.2122-21 et L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales, le Maire ou un adjoint délégué par lui est habilité à signer tous les actes et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Pour extrait conforme,**

**La secrétaire de séance,  
Laurence Mondon, 2ème adjointe**

**Par délégation de fonction,  
Jacquet Hoarau, 1er adjoint**



## CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE :

**La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Réunion**, représentée son Directeur général, Monsieur Benoît SERIO,

4 Boulevard Doret CS 53001 - 97741 Saint-Denis Cedex 9

ET

**La Ville du Tampon** représentée par son Maire, Monsieur Patrice THIEN-AH-KOON,

256, Rue Hubert Delisle – CS 32117 – 97831 Tampon Cedex

ET

**Le Centre Communal d'Action Sociale du Tampon (CCAS)**, représenté par son Président, Monsieur Patrice THIEN-AH-KOON,

256, Rue Hubert Delisle – CS 32117 – 97831 Tampon Cedex

**Il a été convenu ce qui suit :**

Préambule

Dans un souci commun de lutte contre les exclusions, pour communiquer auprès des bénéficiaires, garantir les droits à la Protection sociale et l'accès aux soins des populations fragiles, la Mairie du Tampon, son CCAS et la CGSS formalisent leur engagement par un partenariat renforcé au bénéfice de la population du Tampon. Les co-signataires ont souhaité pour plus d'efficacité coordonner leurs actions dans le respect de leurs compétences et missions respectives.

**La Commune du Tampon, à travers son CCAS**, intervient de manière volontaire et facultative en matière de santé et de vieillesse. Elle agit dans une logique de prévention en matière de santé, de développement social, d'animation territoriale et d'accès aux droits pour les publics défavorisés, fragiles et/ou en difficultés.

En lien avec de nombreux partenaires, la Commune est devenue au fil des années un acteur incontournable en termes d'accès aux droits, de prévention et de maintien du lien social. Grâce à la relation de proximité et de confiance instaurée avec les habitants, elle contribue à la mise en œuvre de solutions adaptées et au renforcement de l'accompagnement des usagers et de leurs proches.

Les missions exercées par le CCAS du Tampon sont conformes à l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles à savoir qu'il « anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables.

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constitue une obligation, indépendamment du bien-fondé de la demande.

Le CCAS peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L.312-1. »

Ainsi, le CCAS du Tampon contribue à travers ses services et actions, à l'inclusion sociale et l'accès aux droits ainsi qu'au maintien au domicile des seniors et personnes en situation de handicap :

- Accueil et aides sociales : centre ville, Trois Mares, Plaine des Cafres et en mairies annexes
- Logement social et amélioration du cadre de vie
- Soutien à la parentalité : Lieux d'Accueil Enfant Parent et Relais Petite Enfance
- Service Autonomie à Domicile
- Habitats Inclusifs et Relais Solidarité
- Educateurs de rue.

**La Caisse Générale de Sécurité Sociale** est l'organisme central de protection sociale à la Réunion. Elle a en charge :

- l'Assurance Maladie, qui délivre les prestations maladie, maternité, invalidité, décès
- l'Assurance Retraite, qui informe et conseille les assurés sur la gestion de fin de carrières et le passage à la retraite.
- le Recouvrement, qui assure la collecte des cotisations et des contributions sociales.
- l'Action Sanitaire et Sociale, qui accompagne les assurés fragilisés par un problème de santé ou une perte d'autonomie.
- la Protection sociale agricole, qui couvre la population salariés et non-salariés agricole (v chef exploit, collaborateur, ayant droits...)
- la Prévention des Risques Professionnels, qui allie de manière indissociable le conseil, la formation, le contrôle sur les risques professionnels en entreprise.

Au 31 décembre 2022, elle affiche :

- la prise en charge de 919 392 assurés et 116 804 retraités
  - le versement de 3.7 milliards d'euros en Santé et 900 millions d'euros en retraite
  - l'encaissement de 2.9 milliards d'euros de cotisations
  - 1263 agents au service de près de 99% de la population
- Et un budget global de 3.9 milliards d'euros

En créant des synergies entre leurs savoir-faire, les parties souhaitent favoriser un partage d'expertise et de moyens nécessaires à la réalisation d'une politique sociale efficiente à l'échelle du territoire communal.

## **Article 1 : Objet de la convention**

Cette convention a pour objet l'instauration d'une coopération renforcée entre la CGSS, la Ville et du CCAS du Tampon au profit du public et du personnel. Cet engagement se traduit par le développement et la mise en place d'actions articulées autour de 3 axes d'intervention :

- **Axe 1 : Garantir l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles par une collaboration adaptée**
- **Axe 2 : Favoriser l'accès aux droits et aux soins de l'assuré par une connaissance mutuelle des partenaires**
- **Axe 3 : Déployer l'offre de la CGSS aux partenaires en leur qualité d'employeur.**

## **Article 2 : Actions à engager**

Les 3 axes d'intervention mentionnés *supra* se déclinent en action, présentées dans le tableau ci-dessous. Le détail de chaque action est retranscrit dans l'annexe 1.

| <b>Axe 1: Garantir l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles par une collaboration adaptée</b>                                  |
|--|
| <i>Action 1 : Informer sur le parcours de santé, l'accès aux droits et aux soins des assurés et l'accompagnement social</i>                    |
| <i>Action 2 : Informer le public de la commune du Tampon sur l'accès aux droits et aux soins et promouvoir les offres numériques "usagers"</i> |
| <i>Action 3 : Sensibiliser sur les offres de prévention santé de l'Assurance Maladie</i>   |
| <i>Action 4 : Promouvoir les actions de prévention de la perte d'autonomie</i>   |
| <i>Action 5 : Collaborer pour la gestion des droits obligatoires et complémentaires</i>  |
| <b>Axe 2 Favoriser l'accès aux droits et aux soins de l'assuré par une connaissance mutuelle des partenaires</b>                               |
| <i>Action 6 : Promouvoir les missions de la Sécurité Sociale</i>   |
| <i>Action 7 : Pour une diffusion dans leur réseau, informer ou sensibiliser sur l'actualité ou</i>   |

*les évolutions impactant le domaine d'intervention des partenaires*

**Axe 3 : Déployer l'offre de la CGSS aux partenaires en leur qualité d'employeur**

*Action 8 : Promouvoir les offres de service "Employeur" de la Sécurité sociale et accompagner les salariés*

*Action 9 : Prévenir le risque de désinsertion professionnelle*

*Action 10 : Accompagner le partenaire pour optimiser la gestion des arrêts de travail et la qualité des données*

**Article 3 : Confidentialité**

Les données échangées entre les parties dans le cadre de cette convention de partenariat ont uniquement pour objectif la réalisation des actions.

Chaque partie s'engage à respecter les clauses de confidentialité et de conservation propres à chaque type de données et à les utiliser à des fins spécifiquement prévues dans cette convention.

**Article 4 : Conditions générales**

Les parties concernées par la présente convention mettent chacune en œuvre leurs moyens afin de mener à bien les actions mentionnées dans les présentes fiches.

Les deux parties assurent le suivi des actions engagées en commun au cours d'un Comité de pilotage annuel. Le partenaire souhaitant initier une nouvelle action, la proposera à l'autre. Elle est formalisée par un avenant à la convention.

## **Article 5 : Durée de la convention**

Elle est conclue sur une période de 2 ans. Elle est renouvelée à l'issue de celle-ci par tacite reconduction pour une durée maximale de six ans. Elle donne lieu à une évaluation annuelle au sein du Comité de Pilotage tel que mentionné à l'article 4 ci-dessus ainsi qu'à l'issue de chaque période. Ces évaluations sont susceptibles d'apporter des modifications au programme d'actions par le biais d'avenants. Elle pourra donner lieu à une nouvelle convention au terme des six ans.

Fait à Saint Denis le....., en deux exemplaires,

**La Caisse Générale  
de Sécurité Sociale de la Réunion**

**La Commune et CCAS du TAMPON**

**Le Président du Conseil d'administration**

**Le Maire et Président du CCAS**

**Laurent BLERIOT**

**Patrice THIEN AH KOON**

**Le Directeur Général**

**Benoît SERIO**

## **LISTE DES ANNEXES**

ANNEXE 1 : Protection des données personnelles

ANNEXE 2 : Liste des correspondants

ANNEXE 3 : Fiches Actions

## **Annexe 1 : Protection des données personnelles**

### **Accès aux droits et aux soins**

#### **1 - Conformité informatique et libertés et protection des données à caractère personnel**

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du 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 et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### **2 - Responsabilité des Parties à la convention**

Dans le cadre de la présente convention, la Mairie/CCAS du Tampon traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement, la CGSS.

La CGSS est responsable des traitements de données nécessaires à la mise en œuvre de la présente convention par la Mairie/CCAS du Tampon.

Chacune des parties s'engage à communiquer les coordonnées de son délégué à la protection des données, et à tenir à jour la documentation nécessaire à la preuve de la conformité du traitement (registre des traitements, documentation nécessaire à la preuve de la conformité).

DPO Mairie/CCAS du Tampon :

DPO CGSS Réunion :

#### **3 - Description des traitements effectués par le partenaire**

La Mairie/CCAS du Tampon est autorisée à traiter, pour le compte et au nom du responsable du traitement, la CGSS, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services décrits dans cette convention.

Les personnes concernées par le traitement de leurs données sont les assurés.

#### **4 – Engagement de chacune des parties**

La Mairie/CCAS du Tampon s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la seule finalité prévue par la présente convention.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention, i.e. à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes sans l'accord préalable de l'autre partie, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Ne pas vendre, céder, louer, copier ou transférer les données à caractère personnel sous quelque raison que ce soit sans obtenir l'accord explicite préalable de l'autre partie.
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité de nature à éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données à caractère personnel.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Informer au plus tard dans les 48 heures la CGSS de toute suspicion de violation de données à caractère personnel, accidentelle ou non, et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.
- Mettre à la disposition de la CGSS toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations.

Dans l'hypothèse où la Mairie/CCAS du Tampon aurait, elle-même, recours à de la sous-traitance, pour une ou diverses missions que la CGSS lui aurait confiées, et, sous réserve qu'elle l'ait préalablement et formellement autorisée, la CGSS rappelle que lesdits sous-traitants sont tenus aux mêmes obligations précitées.

La Mairie/CCAS du Tampon demeure cependant pleinement responsable de l'inexécution de ses obligations.

La CGSS s'engage à :

- Fournir toute la documentation nécessaire à l'exercice de la mission déléguée au partenaire,
- Informer la Mairie/CCAS du Tampon de toute information pouvant impacter sa mission,
- Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiés.

## **5 - Exercice des droits des personnes**

Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de données, lorsque ses données à caractère personnel sont collectées, ou dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

La Mairie/CCAS du Tampon procède à l'information préalable des personnes, dans le cadre de l'accompagnement qu'ils réalisent pour elles.

Les personnes disposent d'un droit d'accès et de rectification à ces données, ainsi que d'un droit à la limitation ou à l'opposition à leur traitement mise en œuvre dans le cadre de cette convention. L'exercice de ces droits peut être effectué en contactant le DPO de la Mairie/CCAS du Tampon par courrier postal à l'adresse suivante: 256, Rue Hubert Delisle– CS 32117 – 97831 Tampon Cedex.

Dans le cadre d'une demande d'accès, il reviendra à la Mairie/CCAS du Tampon de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect des droits précités, avec l'aide de la CGSS. Pour ce faire, la Mairie/CCAS du Tampon contacte le DPO de la CGSS.

## **6 - Mesures de sécurité**

La Mairie/CCAS du Tampon s'engage à transmettre à la CGSS, toutes les données personnelles nécessaires à la présente convention, via un serveur d'échange sécurisé uniquement, pas d'email libre.

## **7 - Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs la présente convention, la Mairie/CCAS du Tampon s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel, i.e. le formulaire 'accès aux droits et aux soins', dans un délai maximum de 1 mois.

## **8 - Suspicion de violation de données à caractère personnel**

En cas de suspicion ou de violation de donnée avérée, la Mairie/CCAS du Tampon s'engage à le notifier au DPO de la CGSS. Il reviendra à la CGSS d'engager les actions nécessaires en fonction des risques engagés pour la vie privée des assurés. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

## **9 - Étude d'impact sur la vie personnelle (EIVP) et analyse de conformité**

Dans le cadre de la présente convention, il revient au responsable du traitement de mettre en œuvre les mesures nécessaires propres à garantir la conformité du traitement. A cet effet, il est rappelé, par chacune des parties, que la Mairie/CCAS du Tampon a pour obligation d'aider le responsable du traitement au respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

Dans le cadre d'une EIVP, il reviendra au responsable de traitement de mener l'étude d'impact. Le partenaire s'engage à fournir toute la documentation nécessaire à la tenue de cette étude.

## Annexe 2 : Liste des correspondants

### Les correspondants de la CGSS

| Nom et qualité du correspondant  | Coordonnées du correspondant   | Domaine de compétence      |
|--|--|----------------------------|
| <b>Corine LAOU HINE</b><br>Responsable Pôle Partenariat                        | <a href="mailto:corine.laouhine@urssaf.fr">corine.laouhine@urssaf.fr</a><br>0262 40 36 21            | Cabinet                    |
| <b>David JOURLIN</b><br>Attaché de Direction                                   | <a href="mailto:david.jourlin@cgss.re">david.jourlin@cgss.re</a><br>0262 40 33 03                    | Cabinet                    |
| <b>Aurore KATZMANN</b><br>Responsable Département Qualité et Offres de Service | <a href="mailto:sandra.carpaye@cgss.re">sandra.carpaye@cgss.re</a><br>02 62 40 72 89                 | Relation Clients           |
| <b>Sandra CARPAYE</b><br>Responsable Département Accueil Physique              | <a href="mailto:aurore.katzmann@cgss.re">aurore.katzmann@cgss.re</a><br>02 62 40 34 31               | Relation Clients           |
| <b>Zakalia AKHOUN</b><br>Responsable Pôle Offre de Service                     | <a href="mailto:zakalia.akhoun@cgss.re">zakalia.akhoun@cgss.re</a><br>02 62 40 34 16                 | Relation Clients           |
| <b>Fabienne DEURWEILHER</b><br>Responsable Service Prévention                  | <a href="mailto:fabienne.deurweilher@cgss.re">fabienne.deurweilher@cgss.re</a><br>02 62 73 10 54     | Prévention Santé           |
| <b>Sabine LEGRAND</b><br>Chargée de mission                                    | <a href="mailto:sabine.legrand@cgss.re">sabine.legrand@cgss.re</a><br>02 62 40 36 31                 | Retraite et Action sociale |
| <b>Angélique CANTINA</b><br>Responsable du Service Social                      | <a href="mailto:marieangelique.cantina@cgss.re">marieangelique.cantina@cgss.re</a><br>02 62 40 59 95 | Retraite et Action sociale |
| <b>Gérard David</b><br>Directeur Production Santé – Prestations Maladies       | <a href="mailto:gerard.david@cgss.re">gerard.david@cgss.re</a><br>0262 40 36 78                      | Santé                      |
| <b>Christine Soupaya</b><br>Responsable du service IJ                          | <a href="mailto:christine.soupaya@cgss.re">christine.soupaya@cgss.re</a><br>0262 40 10 06            | Santé                      |
| <b>Fabrice Mussard</b><br>Manager Service Complémentaire Santé Solidaire       | <a href="mailto:fabrice.mussard@cgss.re">fabrice.mussard@cgss.re</a><br>02 62 91 94 53               | Santé                      |

## Les correspondants de la Ville du Tampon

| Nom et qualité du correspondant   | Coordonnées du correspondant   | Domaine de compétence             |
|---|--|-----------------------------------|
| <b>Laurence Thélis</b><br>Service Développement du Territoire et Animation Économique                               | <a href="mailto:laurence.thelis@mairie-tampon.fr">laurence.thelis@mairie-tampon.fr</a><br>0262 57 86 32<br>0692 43 18 86 | Aménagement du territoire         |
| <b>Willy DEBESE</b><br>Directeur Cohésion Sociale/ PRE/ Cité Educative/ Conseiller numérique                        | <a href="mailto:willy.debese@mairie-tampon.fr">willy.debese@mairie-tampon.fr</a><br>0262 59 39 89<br>0693 21 63 06       | Politique de la Ville             |
| <b>Eric BOYER</b><br>Directeur Epanouissement Humain (sport santé, médiathèque, bureau seniors)                     | <a href="mailto:eric.boyer@mairie-tampon.fr">eric.boyer@mairie-tampon.fr</a><br>0262.57.87.70<br>0692 88 12 08           | Sport et vie associative          |
| <b>Yéléna SAM-MINE</b><br>Service communication   | <a href="mailto:yelena.sam-mine@mairie-tampon.fr">yelena.sam-mine@mairie-tampon.fr</a><br>0262 57 86 60<br>0262 57 86 60 | Communication                     |
| <b>Laetitia FONTAINE</b><br>Directrice Ressources Humaines  | <a href="mailto:stephanie.wan-tan-yue@mairie-tampon.fr">stephanie.wan-tan-yue@mairie-tampon.fr</a><br>0262 57 87 84      | Direction des Ressources Humaines |
| <b>Stéphanie WAN-TAN-YUE</b><br>Direction des Ressources Humaines/Service Formation - Gestion du Temps - Inaptitude |  |                                   |
| <b>Sophie RENNEVILLE</b><br>Direction des Ressources Humaines/ Service Recrutement/ Carrière/ Retraite              |  |                                   |
| <b>Giovanny LEBON</b><br>Direction des Ressources Humaines/Service Hygiène et Sécurité                              |  |                                   |
| <b>Véronique STOFFEL</b><br>Direction des Ressources Humaines/Service Médecine Préventive                           | <a href="mailto:veronique.stoffel@mairie-tampon.fr">veronique.stoffel@mairie-tampon.fr</a><br><br>0262 57 84 29          |                                   |

## Les correspondants du CCAS du Tampon

| Nom et qualité du correspondant  | Coordonnées du correspondant   | Domaine de compétence |
|--|--|-----------------------|
| <b>Jeannick CHANE TENG</b><br>Directrice CCAS  | <a href="mailto:jeannick.chane-teng@ccas-tampon.fr">jeannick.chane-teng@ccas-tampon.fr</a><br>0262 57 86 20/ 0692 71 13 61 | Actions Sociales      |
| <b>Sabrina THEODORA</b><br>Responsable du service Accueil et Aides Sociales                | <a href="mailto:sabrina.theodora@ccas-tampon.fr">sabrina.theodora@ccas-tampon.fr</a><br>0262 57 87 41/ 0692 95 94 62       |                       |
| <b>Françoise BOYER</b><br>Coordinatrice CCAS Plaine des Cafres                             | <a href="mailto:francoise.boyer@ccas-tampon.fr">francoise.boyer@ccas-tampon.fr</a><br>0262 59 19 03                        |                       |
| <b>Sabrina RIVIERE</b><br>Agent d'Accueil service Accueil et Aides Sociales Trois Mares    | <a href="mailto:sabrina.riviere@ccas-tampon.fr">sabrina.riviere@ccas-tampon.fr</a><br>0262 59 37 15                        |                       |
| <b>Reine Marie CELESTE</b><br>Responsable Service Logement et Amélioration du Cadre de Vie | <a href="mailto:reine-marie.celeste@ccas-tampon.fr">reine-marie.celeste@ccas-tampon.fr</a><br>0692 57 85 26/ 0692 57 85 26 |                       |
| <b>Manuela BERMEJO</b><br>PILHI (travailleur social)                                       | <a href="mailto:manuela.bermejo@ccas-tampon.fr">manuela.bermejo@ccas-tampon.fr</a><br>0262 57 86 11/ 0692 95 94 48         |                       |
| <b>Nadine ESSOU</b><br>Service Autonomie à Domicile  | <a href="mailto:nadine.essou@ccas-tampon.fr">nadine.essou@ccas-tampon.fr</a><br>0262 33 12 13/ 0692 77 88 21               |                       |
| <b>Isabelle PAYET</b><br>Service Parentalité   | <a href="mailto:isabelle.payet@ccas-tampon.fr">isabelle.payet@ccas-tampon.fr</a><br>0262 33 45 68                          |                       |
| <b>Didier FONTAINE</b><br>Service Habitats Inclusifs/ Relais Solidarité                    | <a href="mailto:d.fontaine@ccas-tampon.fr">d.fontaine@ccas-tampon.fr</a><br>0262 57 84 31/ 0693 04 48 64                   |                       |

## Annexe 3 : Fiches actions

### Fiche Action 1 : Informer sur le parcours de santé, l'accès aux droits et aux soins des assurés et l'accompagnement social

*Axe 1: Garantir l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles par une collaboration adaptée*

Années : 2024-2025

Domaine : RELATION CLIENT

#### Objectif

- informer le personnel de la Mairie et du CCAS sur les dispositifs d'accès aux droits et aux soins y compris sur les prestations extra légales du service social et ceux de l'aide à l'habitat, ainsi que sur les modalités d'accueil à la CGSS  
- informer et accompagner le personnel de la Mairie et du CCAS sur les offres numériques "assurés " les plus fréquentes

#### Descriptif de l'action

La CGSS s'engage à déployer des :

- séances d'information collective sur l'organisation de l'accueil à la CGSS, les modalités de contacts et les différentes prestations délivrées aux assurés (C2S, ASPA ...)  
- ateliers numériques sur les offres existantes pour les assurés : volet théorique et mise en pratique :

\* focus Santé : création du compte ameli, CSS en ligne, Carte Vitale en ligne.

\* focus Retraite : création de l'espace personnel, DRL+ ASPA  
Selon le format adopté, le partenaire s'engage à assurer la communication, l'organisation de ces séances et ateliers et/ou à y inscrire ses conseillers.

#### Référents

**Direction Relation Clients /  
Département Accueil Physique  
Sandra Carpaye**  
02 62 40 72 89  
sandra.carpaye@cgss.re

**Mairie du Tampon:**

Tél:

Mail:

**CCAS du Tampon :**

**Service Accueil et Aides Sociales :  
Sabrina THEODORA (Centre Ville)**

0262 57 87 41/ 0692 95 94 62  
sabrina.theodora@ccas-tampon.fr

**Françoise BOYER (Plaine des Cafres)**

0262 59 19 03

francoise.boyer@ccas-tampon.fr

**Sabrina RIVIERE (Trois Mares)**

0262 59 37 15

sabrina.riviere@ccas-tampon.fr

**Service Logement et Amélioration du Cadre de Vie :**

**Reine Marie CELESTE**

0262 57 85 26 / 0692 57 85 26

reine-marie.celeste@ccas-tampon.fr

**Service Autonomie à Domicile :**

**Nadine ESSOU**

0262 33 12 13/ 0692 77 88 21

nadine.essou@ccas-tampon.fr

#### Public Cible

- personnel de la Mairie accompagnant les assurés  
- personnel du CCAS accompagnant les assurés

#### Résultats

##### Résultats envisagés

- une meilleure connaissance du dispositif d'accès aux droits et aux soins pour un meilleur accompagnement des assurés  
- baisse du nombre de dossiers papiers CSS utilisés par les CCAS, évolution positive des démarches en ligne (CSS, CV, attestations de droits, attestations de paiement, DRL+)

## Fiche Action 2 : Informer le public de la commune du Tampon sur l'accès aux droits et aux soins et promouvoir les offres numériques "usagers"

Axe 1: *Garantir l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles par une collaboration adaptée*

Années : 2023-2024

Domaine : *RELATION CLIENT*

### Objectifs :

- informer nos publics communs sur les dispositifs d'accès aux droits et aux soins ainsi que sur les modalités d'accueil à la CGSS
- informer et accompagner nos publics communs sur les offres numériques les plus fréquentes

### Descriptif de l'action

La CGSS s'engage à :

- participer aux séances d'informations collectives et événementiels organisés par la mairie vers son public, en cohérence avec les objectifs de promotion de nos offres de service :
  - \* information sur les droits et obligations de nos assurés sur les prestations Santé et Retraite : démarches en ligne Santé (création du compte ameli, CSS en ligne, Carte Vitale en ligne) et démarches en ligne Retraite (création de l'espace personnel, DRL+).
  - \* accompagnement des créateurs d'entreprises : information sur leur protection sociale (droits et obligations).
- réfléchir à une action innovante (avec une dimension sportive ou culturelle) adaptée à la politique prioritaire de la commune en ciblant des catégories d'usagers spécifiques : seniors, jeunes

Le partenaire s'engage à :

- intégrer la CGSS à sa réflexion sur toutes actions conjointes afin d'adapter au mieux les modalités d'interventions.
- transmettre un calendrier annuel (ou semestriel) de ses événements à destination de nos publics communs.
- mettre à disposition le matériel nécessaire pour une intervention adaptée aux besoins,
- assurer la communication des événements co-construits.

### Public cible :

les usagers, public commun résidant sur la commune du Tampon.

### Référents

**Direction Relation Clients /**

**Département Qualité et Offres de Service**  
**Aurore KATZMANN**

Tél : 02 62 40 34 31

Mail : aurore.katzmann@cgss.re

**Pôle Offres De Service**

**Zakalia AKHOUN**

Tél : 02 62 40 34 16

Mail : zakalia.akhoun@cgss.re

**Mairie du Tampon**

**Service Développement du Territoire et Animation**  
**Économique :**

**Laurence Thélis**

0262 57 86 32/ 0692 43 18 86

laurence.thelis@mairie-tampon.fr

**CCAS du Tampon**

**Direction CCAS :**

**Jeannick CHANE TENG**

0262 57 86 20/ 0692 71 13 61

jeannick.chane-teng@ccas-tampon.fr

### Résultats

- nombre d'événements organisés par la Mairie auxquels la CGSS participe
- nombre d'assurés rencontrés et informés lors des événements organisés par la Mairie et permanence en distanciel
- baisse du nombre de dossiers papiers CSS utilisés par les CCAS, évolution positive des démarches en ligne (CSS, CV, attestations de droits, attestations de paiement, DRL+)

## Fiche Action 3 : Sensibiliser sur les offres de prévention santé de l'Assurance Maladie

*Axe 1: Garantir l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles par une collaboration adaptée*

Années : 2024-2025

Domaine : PREVENTION SANTE

### Objectif :

- Promouvoir les dispositifs de prévention santé de l'Assurance Maladie à destination des assurés de la Ville du Tampon
- Sensibiliser les enfants et leurs parents prioritairement ceux des quartiers en situation de précarité aux offres de prévention

### Descriptif de l'action

L'Assurance Maladie accompagne la population à chaque étape de la vie : depuis la maternité jusqu'à la retraite.

Les dispositifs de prévention santé qu'elle développe permettent à la population de rester en bonne santé et de devenir acteur de leur santé. La CGSS, la Mairie et le CCAS s'engagent à étudier et concrétiser des offres de prévention pouvant s'adapter aux besoins et aux projets de la Mairie pour sa population, sous forme notamment de :

- Tables rondes thématiques
  - Participation aux événements tels que Village des droits, forums, salons, organisés par la Mairie et les quartiers,
  - Communication sur le site internet de la Mairie
- Les thématiques de prévention de l'Assurance Maladie seront notamment les suivantes : Mt Dents ,programme de prévention bucco dentaire - Dites Non Au Diabète , programme de prévention du diabète de T2, dépistage des cancers, vaccination etc....

### Public Cible

- personnel de la Mairie accompagnant les assurés
- personnel des CCAS accompagnant les assurés
- population de la Commune en situation de précarité

### Référents

#### CGSS

**Direction Santé/Service**

**Prévention santé**

**Fabienne Deurweilher**

Tél: 0262 73 10 54 -0262 73 10 09

Mail: [preventionsante@cgss.re](mailto:preventionsante@cgss.re)

#### Mairie du Tampon

**Direction Cohésion Sociale/ PRE/**

**Cité Educative :**

**Willy DEBESE**

0262 59 39 89/ 0693 21 63 06

[willy.debese@mairie-tampon.fr](mailto:willy.debese@mairie-tampon.fr)

**Direction Epanouissement Humain**

**(sport santé, médiathèque, bureau seniors) :**

**Eric BOYER**

0262.57.87.70/ 0692 88 12 08

[eric.boyer@mairie-tampon.fr](mailto:eric.boyer@mairie-tampon.fr)

#### CCAS du Tampon

**Service Soutien à la parentalité :**

**Isabelle PAYET**

0262 33 45 68

[isabelle.payet@ccas-tampon.fr](mailto:isabelle.payet@ccas-tampon.fr)

**Direction CCAS/ Educateurs de**

**rue :**

**Jeannick CHANE TENG**

0262 57 86 20/ 0692 71 13 61

[jeannick.chane-teng@ccas-tampon.fr](mailto:jeannick.chane-teng@ccas-tampon.fr)

### Résultats

#### Résultats envisagés

Meilleure connaissance et utilisation des dispositifs de prévention

#### Indicateurs de résultat :

- nombre de personnes sensibilisées
- nombre d'actions réalisées

## Fiche Action 4 : Promouvoir les actions de prévention de la perte d'autonomie

*Axe 1 : Garantir l'accès aux droits et  
aux soins des populations fragiles par  
une collaboration adaptée*

Années : 2024-2025

Domaine : PREVENTION DE LA  
PERTE D'AUTONOMIE

### Objectif

Promouvoir les ateliers de prévention de la perte d'autonomie déployé par le GIE Vieillessement actif auprès de son public.

### Descriptif de l'action

La Mairie et le CCAS s'engagent à:

-Sensibiliser et informer les seniors sur le programme de prévention santé Atout Age qui se décline en 4 modules sur les thèmes de la Mobilité, de la Nutrition, de l'Habitat et de la Mémoire.

-Sensibiliser et informer le public retraité sur la nouvelle offre du GIE VA: atelier Autonomie numérique, Prévention Routière notamment.

- Déployer le programme ATOUT AGE via le CCAS du Tampon et la Direction Epanouissement Humain

### Public Cible

Seniors retraités de 60 ans et plus, autonomes

### Référents

#### CGSS

**Direction du cabinet**

**Pôle Partenariat**

**Corine Laou-Hine**

02 62 40 36 21

corine.laouhine@cgss.re

#### Mairie du Tampon

**Direction Epanouissement Humain  
(sport santé, médiathèque, bureau  
seniors) :**

**Eric BOYER**

0262 57 87 70/ 0692 88 12 08

eric.boyer@mairie-tampon.fr

#### CCAS du Tampon:

**Service Autonomie à Domicile :**

**Nadine ESSOU**

0262 33 12 13/ 0692 77 88 21

nadine.essou@ccas-tampon.fr

**Service Habitats Inclusifs/ Relais  
Solidarité :**

**Didier FONTAINE**

0262 57 84 31/ 0693 04 48 64

d.fontaine@ccas-tampon.fr

**PILHI (travailleur social) :**

**Manuela BERMEJO**

0262 57 86 11/ 0692 95 94 48

manuela.bermejo@ccas-tampon.fr

### Résultats

#### Résultats envisagés

Renforcer la politique de prévention de la perte d'autonomie de la Ville

-Actions de communication organisées par la Mairie/CCAS permettant la promotion des actions de prévention de la perte d'autonomie déployées par le GIE VA

-Déploiement des ateliers par le(s) partenaire(s)

## Fiche Action 5: Collaboration pour la gestion des droits obligatoires et complémentaires

Axe 1 : Garantir l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles par une collaboration adaptée

Années : 2024-2025

Domaine : Accès aux droits

### Objectif

Faciliter l'accès aux droits et aux soins des personnes accueillies au sein du CCAS

### Descriptif de l'action

#### Le CCAS s'engage à :

Prioriser le recours aux services en ligne pour l'ouverture des droits de son public (utilisation du site [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr))

Transmettre à la CGSSR les demandes d'accès aux droits (PUMA, AME) et complémentaires (C2S)

Transmettre un bordereau identifié "**CCAS du Tampon**" mentionnant le numero de securité sociale des demandeurs, la nature de la demande et le canal utilisé (service en ligne)

Les demandes et le bordereau sont adressés à l'adresse suivante :

CGSS de la Réunion  
4 Boulevard Doret  
CS 53001\_97741 Saint-Denis Cedex 9

**La CGSS s'engage à instruire les dossiers transmis par le "CCAS du Tampon" et à notifier à l'assuré les suites de l'instruction sous un délai d'au maximum :**

- de 23 jours calendaires à partir de la date de réception des demandes de complémentaire santé solidaire reçues complètes
- de 10 jours calendaires à partir de la date de réception des demandes d'ouverture de droits (Protection universelle Maladie) PUMA reçues complètes,
- de 30 jours calendaires à partir de la date réception des demandes d'Aides médicales Etat (AME) reçues complètes

### Public Cible

Les personnes accueillies au sein du CCAS.

### Référents

#### CGSS

Direction Santé / département GDB CSS

**Fabrice Mussard**

Tél : 02 62 91 94 53

Mail : [fabrice.mussard@cgss.fr](mailto:fabrice.mussard@cgss.fr)

#### CCAS du Tampon

**Service Accueil et Aides Sociales :**

**Sabrina THEODORA (Centre Ville)**

0262 57 87 41/ 0692 95 94 62

[sabrina.theodora@ccas-tampon.fr](mailto:sabrina.theodora@ccas-tampon.fr)

**Françoise BOYER (Plaine des Cafres)**

0262 59 19 03

[francoise.boyer@ccas-tampon.fr](mailto:francoise.boyer@ccas-tampon.fr)

**Sabrina RIVIERE (Trois Mares)**

0262 59 37 15

[sabrina.riviere@ccas-tampon.fr](mailto:sabrina.riviere@ccas-tampon.fr)

#### Service Autonomie à Domicile :

**Nadine ESSOU**

0262 33 12 13/ 0692 77 88 21

[nadine.essou@ccas-tampon.fr](mailto:nadine.essou@ccas-tampon.fr)

### Résultats

Réduire les difficultés d'accès aux soins

#### Indicateurs de résultat

#### CGSSR :

Délai total moyen entre la date de réception du dossier et le traitement d'un échantillon aléatoire de dossiers complets ( nombre de dossier à définir)

#### CCAS :

- 1 - Nombre de demandes de prise en charge des frais de santé (PUMA, AME, etc.) transmises
- 2- Nombre de dossiers C2S transmis par formulaire
- 3- Nombre de demandes de C2S formulées en ligne

## Fiche Action 6: Promouvoir les missions de la Sécurité Sociale

*Axe 2 : Favoriser l'accès aux droits et aux soins de l'assuré par une connaissance mutuelle des partenaires*

*Années : 2024-2025*

*Domaine : COMMUNICATION*

### Objectif

Valoriser les apports de la Sécurité Sociale dans le quotidien de tout résident en France afin de le responsabiliser dans son action.

### Descriptif de l'action

1/Organisation d'une réunion collective destinée aux salariés de la Mairie et du CCAS sur les missions de la sécurité sociale, son circuit de financement, etc..

2/ Utilisation de vidéos, quizz et autres supports afin de diffuser des messages de prévention ou de promotion via le site ou autres outils de communication du partenaire

### Public Cible

agents de la Commune ou du CCAS désignés par les partenaires

### Référents

#### **CGSS**

#### **Direction du Cabinet**

**Communication : David Jourlin**

02 62 40 33 03

david.jourlin@cgss.re

**Partenariat: Corine Laou Hine**

Tél : 02 62 40 36 21

corine.laouhine@cgss.re

#### **Mairie du Tampon**

#### Direction des Ressources

#### Humaines/Service Formation -

#### Gestion du Temps - Inaptitude :

**Stéphanie WAN-TAN-YUE**

0262 57 87 84

stephanie.wan-tan-yue@mairie-tampon.fr

#### **CCAS du Tampon**

#### Direction CCAS :

**Chloé DARID (assistante de Direction)**

0262 57 87 05

chloe.darid@ccas-tampon.fr

### Résultats

#### **Résultats envisagés**

-Une meilleure connaissance de la Sécurité Sociale et de son action, des impacts de l'action du citoyen sur son organisation et son financement

#### **Indicateurs de résultat**

-nombre de réunions

-nombre de participants

## Fiche Action 7: Pour une diffusion dans leur réseau, informer ou sensibiliser sur l'actualité ou les évolutions impactant le domaine d'intervention des partenaires

Axe 2: Favoriser l'accès aux droits et aux soins de l'assuré par une connaissance mutuelle des partenaires

Années : 2023-2024

Domaine : COMMUNICATION

### Objectifs

- Apporter l'information idoine au public accompagné par les partenaires
- faire vivre la relation partenariale

### Descriptif de l'action:

La relation partenariale existante doit permettre de faciliter et fluidifier l'échange d'information pratique ou urgente (ex: fermeture de site, changement de procédure..) qui sera ensuite diffusée au public via les relais de proximité des partenaires.

Les partenaires s'engagent à:

- Diffuser tous supports de communication (vidéos, flyers...) identifiés ensemble, à l'occasion des rencontres ou à leurs accueils
- Echanger les actualités et les informations pratiques de chaque partenaire par un canal dédié (adresse e mail des référents de la présente fiche).

### Référents

#### CGSS

**Direction du Cabinet**

**Partenariat: Corine Laou Hine**

02 62 40 36 21

corine.laouhine@cgss.re

#### Mairie du Tampon

##### Service communication :

**Yéléna SAM-MINE (Responsable du service)**

0262 57 86 60/ 0262 57 86 60

yelena.sam-mine@mairie-tampon.fr

##### Direction Cohésion Sociale/ PRE/ Cité Educative/ Conseiller numérique :

**Willy DEBESE**

0262 59 39 89/ 0693 21 63 06

willy.debese@mairie-tampon.fr

#### CCAS du Tampon

**Service Accueil et Aides Sociales:**  
**Sabrina THEODORA (Centre Ville)**

0262 57 87 41/ 0692 95 94 62

sabrina.theodora@ccas-tampon.fr

**Françoise BOYER (Plaine des Cafres)**

0262 59 19 03 francoise.boyer@ccas-tampon.fr

**Sabrina RIVIERE (Trois Mares)**

0262 59 37 15

sabrina.riviere@ccas-tampon.fr

##### Service Autonomie à Domicile :

**Nadine ESSOU**

0262 33 12 13/ 0692 77 88 21

nadine.essou@ccas-tampon.fr

**Service Habitats Inclusifs/ Relais Solidarité :**

**Didier FONTAINE**

0262 57 84 31/ 0692 95 94 62

d.fontaine@ccas-tampon.fr

### Résultats

#### Résultats envisagés

Valoriser le partenariat

### Public Cible

grand public via les relais de proximité des partenaires

## Fiche Action 8 : Promouvoir les offres de service "Employeur" de la Sécurité sociale et accompagner les salariés

Axe 3 : Déployer l'offre de la CGSS aux partenaires en leur qualité d'employeur

Années : 2024-2025

Domaine : RELATION CLIENT

### Objectifs

- promouvoir et accompagner l'utilisation des services en ligne de la CGSS en tant qu'employeur
- orienter l'employeur vers les bonnes pratiques à adopter
- transmettre les supports afférents aux offres de services de la CGSS à la Mairie du Tampon et le CCAS du Tampon en tant qu'employeur.
- accompagner les salariés de la commune du Tampon vers le départ à la retraite (relevant du régime général).

### Descriptif de l'action :

La CGSS s'engage à :

- accompagner la Mairie du Tampon et le CCAS du Tampon sur l'utilisation des services en ligne et les bonnes pratiques relevant des obligations en tant qu'employeur (Cotisations et Maladie)

- intégrer la Mairie du Tampon et le CCAS du Tampon comme bénéficiaires des plans d'actions Offres de Service : collectif ou individuel pouvant être proposés par la CGSS vers les employeurs relevant des domaines Recouvrement, Maladie et Retraite.

- informer individuellement (cf. fiche action 2) et collectivement les salariés de la Commune du Tampon sur leurs principaux droits à la Retraite de base : connaître les bonnes démarches à entreprendre, orienter vers les bonnes pratiques pour leurs demandes (services en ligne).

Le partenaire s'engage à :

- mettre à disposition le matériel nécessaire pour une intervention adaptée aux besoins.

### Public Cible

la Mairie du Tampon en tant qu'employeur : personnel de la DRH, les salariés de la Mairie du Tampon

### Référents

#### Direction Relation Clients

##### Pôle ODS

**Zakalia Akhoun**

02 62 40 34 16

zakalia.akhoun@cgss.re

#### Mairie et CCAS du Tampon

#### Direction des Ressources

#### Humaines/Service Formation - Gestion du Temps - Inaptitude :

**Stéphanie WAN-TAN-YUE**

0262 57 87 84

stephanie.wan-tan-yue@mairie-tampon.fr

#### Direction des Ressources Humaines/ Service Recrutement/ Carrière/ Retraite :

**Sophie RENNEVILLE**

0262 57 42 70

sophie.renneville@mairie-tampon.fr

### Résultats

- utilisation des services en ligne employeurs (DSN : IJ et AT, paye)
- nombre d'anomalies résultant de l'utilisation des services en ligne (taux de rejet)
- meilleure connaissance des démarches retraite du personnel de la mairie accompagnant les salariés

## Fiche Action 9: Prévenir le risque de désinsertion professionnelle

Axe 3 : Déployer l'offre de la CGSS aux partenaires en leur qualité d'employeur

Années : 2024-2025

Domaine : ACTION SOCIALE

### Objectif

Accompagner les partenaires-employeurs, les salariés et leurs représentants sur les dispositifs existants afin de prévenir ou réduire le risque d'inaptitude au poste de travail suite à maladie, accident ou handicap et de contribuer au maintien dans l'emploi ou réduire le taux d'accidents du travail

### Descriptif de l'action

Après un arrêt maladie, en raison d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, un salarié a parfois des difficultés à reprendre son activité habituelle. Dans ce cas, il peut bénéficier d'actions destinées à prévenir la désinsertion professionnelle et à faciliter son retour en emploi. La CGSS s'engage à :

apporter plus particulièrement aides et conseils aux employeurs pour :

\* Sensibiliser les salariés de la commune et du CCAS à la prévention des risques (PRAP), à l'importance du port des EPI, à la prévention routière, aux risques liés aux addictions ...

\* Maintenir dans son entreprise le salarié qui présente une restriction professionnelle,

\* Et définir une solution concertée avec le salarié, compatible avec le handicap de celui-ci et répondant aux besoins de l'entreprise.

Le service social de la CGSS travaille en liaison avec les différents partenaires de la Prévention de la Désinsertion Professionnelle (Médecin Conseil, Médecin du travail, Cap Emploi, AGEFIPH, Assurance Maladie...).

### Public Cible

salariés des partenaires chargés de la gestion du personnel  
salariés de la commune et du CCAS

### Référents

#### CGSS

**Direction Retraite et Action Sociale**

**Sabine LEGRAND**

02 62 40 36 31

sabine.legrand@cgss.re

#### Angélique CANTINA

02 62 40 59 95

marieangelique.cantina@cgss.re

#### Mairie et CCAS du Tampon

**Direction des Ressources Humaines/Service Formation - Gestion du Temps - Inaptitude :**

**Stéphanie WAN-TAN-YUE**

0262 57 87 84

stephanie.wan-tan-yue@mairie-tampon.fr

**Direction des Ressources Humaines/Service Hygiène et Sécurité :**

**Giovanny LEBON**

0262 57 87 78

giovanny.lebon@mairie-tampon.fr

**Direction des Ressources Humaines/Service Médecine Préventive :**

**Véronique STOFFEL**

0262 57 84 29

veronique.stoffel@mairie-tampon.fr

### Résultats

#### Résultats envisagés

Sensibiliser les acteurs à la PDP

### Résultats

Sensibiliser les acteurs à la PDP

### Indicateurs de résultat

-nombre de réunions de sensibilisation organisées auprès des acteurs

-nombre de réunions collectives animées par le Service Social de la CGSS

-nombre de salariés ayant bénéficié d'un accompagnement social, d'un reclassement ou reconversion professionnelle

## Fiche Action 10 : Accompagner le partenaire pour optimiser la gestion des arrêts de travail et la qualité des données

Axe 3 : Déployer l'offre de la CGSS aux partenaires en leur qualité d'employeur

Années : 2024-2025

Domaine : SANTE

### Objectif :

- Favoriser les relations de conseil avec la Direction des Ressources humaines
- Analyser les problématiques rencontrées
- Réaliser un bilan des pratiques
- Etablir des préconisations
- Communiquer sur les règles relatives à la gestion des arrêts.

### Modalités d'accompagnement:

La CGSS s'engage à déployer le processus suivant au profit de la Mairie du Tampon qui s'engage à faire le nécessaire pour s'y associer :

- Rencontre des RH et diagnostic des pratiques
- Analyse des anomalies transmises
- Etude des pratiques
- Etablissement d'un bilan à 3 mois :

\*évaluation des pratiques et de l'organisation

\*impact sur le taux d'anomalie

### Référents

#### **CGSS**

#### **Direction Santé**

#### **Gérard David**

0262 40 36 78

gerard.david@cgss.re

#### **Christine Soupaya**

0262 40 10 06

christine.soupaya@cgss.re

#### **Mairie et CCAS du Tampon**

#### Direction des Ressources

#### Humaines/Service Formation -

#### Gestion du Temps - Inaptitude :

#### **Stéphanie WAN-TAN-YUE**

0262 57 87 84

stephanie.wan-tan-yue@mairie-tampon.fr

#### Direction des Ressources

#### Humaines/Service Hygiène et

#### Sécurité :

#### **Giovanny LEBON**

0262 57 87 78

giovanny.lebon@mairie-tampon.fr

#### Direction des Ressources

#### Humaines/Service Médecine

#### Préventive :

#### **Véronique STOFFEL**

0262 57 84 29

veronique.stoffel@mairie-tampon.fr

### Public Cible

personnel de la Commune du Tampon chargé de la gestion du personnel