Carsat Retraite & Santé au travail
Auvergne

☐ Pour décision / avis

☑ Pour information

CA du 10 septembre 2026
Secrétariat CA
Annexe n°

2. Communications de la Présidente et du Directeur

Représentations extérieures des Administrateurs de la Carsat Auvergne

---

État des convocations reçues depuis le dernier Conseil d'administration

Date	Organisme	Objet	Représentant Carsat
01/06/2026	CLIC Thiers	Assemblée Générale Conseil d'Administration	M. JAVION
08/06/2026	CDCA 15	Réunion plénière	Mme GABEN
08/06/2026	CDCA 63	Réunion plénière	Mme GARRIDO
30/06/2026	ARSEPT	Assemblée Générale Conseil d'Administration	Mme CAUWET M. CONSTANTIN Mme GARRIDO M. GAYET
02/07/2026	CLIC Issoire	Conseil d'Administration	Mme GARRIDO

Autres représentations

Date	Organisme	Objet	Représentant Carsat
10/07/2026	AESIO SANTE	Inauguration Résidence Autonomie Les Charmilles à Beaumont (63)	Mme CANIN
27/08/2026	OPH ALLIER HABITAT	Inauguration Résidence Séniors Louis-Liandon à Cusset (03)	Mme CAUWET

Carsat Retraite & Santé au travail
Auvergne

CA du 10/09/2026
CDGS
Annexe au PV n°

☐ Pour décision / avis
☒ Pour information

3. Correspondance avec les organismes nationaux 2026

présentée aux CA précédents

GESTIONS ADMINISTRATIVES

Date	Référence	GAV
01/12/2025	Notification initiale 2026	22 600 711 €
08/01/2026	Notification immobilière étanchéité DPM – MB/TS/MN - 2026 - n° 2	100 000 €
19/05/2026	Notification immobilière étanchéité DPM – MB/TS/MN - 2026 - n° 57	925 350 €
21/07/2026	Notification complémentaire DPM – MB/TS/JJ - n°88	51 100 €
24/08/2026	Notification immobilière étanchéité DPM – MB/TS/MN - 2026 - n° 107	925 350 €
	BUDGET NOTIFIÉ 2026	**24 602 511 €**

Date	Référence	GAM
02/02/2026	Notification initiale DBG / IM / 2602358 / 2602347 / 2602333	7 479 599 €
02/02/2026	Notification initiale DBG / IM / 2602358 / 2602347 / 2602333 - avance véhicule	56 000 €
02/06/2026	Notification intéressement DBG / IM / 2604799	113 400 €
02/06/2026	Notification reversement taxe habitation DBG / IM / 2604799	- 38 206 €
04/08/2026	Notification Restitution ACF DBG / IM / 2605453	- 3 226 €
	BUDGET NOTIFIÉ 2026	**7 607 567 €**

Date	Référence	PAT
02/02/2026	Notification initiale DBG / JG / 2602091	5 680 428 €
03/06/2026	Notification intéressement DBG / JG / 2604818	75 500 €
03/06/2026	Notification reversement taxe habitation DBG / JG / 2604818	- 19 569 €
	BUDGET NOTIFIÉ 2026	**5 736 359 €**

GESTIONS TECHNIQUES

Date	Référence	PAT INTERVENTION
08/01/2026	Notification Initiale FIPU 2026	2 950 000 €
23/02/2026	Notification initiale DRP-MCGB/SVB/ n° 2600214	3 158 729 €
23/02/2026	Notification initiale DRP-MCGB/SVB/ n° 2600230	1 400 454 €
14/04/2026	Notification complémentaire DRP MCGB SVB 2600281	21 010 €
27/05/2026	Notification report de crédit DRP-MCGB / SVB / 2600374	719 457 €
20/07/2026	Notification report de crédit DRP-MCGB / SVB / 2600411	800 000 €
28/07/2026	Notification report de crédit DRP-MCGB / SVB / 5451 / 2026D	2 007 333 €
28/07/2026	Notification report de crédit DRP-MCGB / SVB / 7852 / 2026D	1 671 429 €
	BUDGET NOTIFIÉ 2026	**12 728 412 €**

Date	Référence	GAV INFORMATIQUE
10/01/2026	Notification initiale Informatique	311 375 €
21/04/2026	Notification complémentaire Formation informatique DPM – MB/TS/SP – 2026 n°43	381 €
06/07/2026	Notification complémentaire DPM – MB/TS/SP – 2026 - n° 83	10 000 €
	BUDGET NOTIFIÉ 2026	**321 756 €**

Date	Référence	SMR
27/01/2026	Notification initiale DFN / DR / 2600909 DU 28/01/2026	194 531 €
	BUDGET NOTIFIÉ 2026	**194 531 €**

Date	Référence	SVR
22/12/2025	Notif du 22/12/2025 - 2025-190 RV/TG/FG/LT/AC	12 522 630 €
26/02/2026	DNAS - 2026-019 RV/TG/FG/LT/AC	14 910 €
22/06/2026	Notification 2026-077 MB/TG/FG/LT Reprise sur provisions 2025	697 516 €
	BUDGET NOTIFIÉ 2026	**13 235 056 €**

Restreint, diffusion restreinte

Carsat Retraite & Santé au travail Auvergne

CA du 10 septembre 2026
Secrétariat CA

☐ Pour décision / avis

☑ Pour information

4. Contrôle de légalité de l'État

Procès-verbal	Date de Transmission des Actes au Contrôle de Légalité de l'État (SICLE)	Date d'approbation par l'antenne interrégionale	Avis
Commission d'Action Sanitaire et Sociale du 29 mai 2026	24 juin 2026	2 juillet 2026	Favorable
Conseil d'administration du 29 mai 2026	2 juillet 2026	10 juillet 2026	Favorable
Commission Paritaire Permanente du 03 juin 2026	15 juin 2026	23 juin 2026	Favorable
Commission de Recours Amiable du 03 juin 2026	10 juin 2026	25 juin 2026	Favorable
Conseil Régional des AT-MP du 23 juin 2026	21 juillet 2026	29 juillet 2026	Favorable *(avec Lettre d'observations)*
Commission Paritaire Permanente du 25 juin 2026	06 juillet 2026	15 juillet 2026	Favorable
Commission de Recours Amiable du 1er juillet 2026	02 juillet 2026	10 juillet 2026	Favorable
Commission de Recours Amiable du 19 août 2026	20 août 2026	28 août 2026	Favorable

Carsat Retraite & Santé au travail
Auvergne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA CAISSE D'ASSURANCE RETRAITE
ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL AUVERGNE

APPROUVÉ

Règlement Intérieur approuvé le 19 juillet 2022

La cheffe de l'antenne MNC Lyon

Cécile RUSSIER

Adopté par le Conseil d'Administration
lors de sa réunion
du 30 juin 2022

GOUVERNEMENT
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction
de la sécurité sociale
Mission nationale de contrôle
et d'audit des organismes
de sécurité sociale (MNC)

Règlement intérieur
applicable aux Administrateurs de la CARSAT Auvergne

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration de la Carsat Auvergne et de ses commissions, ainsi que préciser les droits et les obligations de ses membres.

Article 1 – Attributions générales

Les statuts de la CARSAT Auvergne, votés le 20 septembre 2021, fixent les missions de l'Organisme et le rôle du Conseil d'Administration.

1.1 - Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'organisme :

- Il assure le contrôle du fonctionnement de la CARSAT Auvergne et l'application par la Direction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- Il veille à une gestion conforme aux intérêts des usagers ;
- Il se prononce sur des rapports présentés par le Directeur ;
- Il établit les statuts de l'organisme et le règlement intérieur du Conseil d'Administration ;
- Il vote les budgets de gestion administrative, d'action sociale et la prévention des accidents du travail ;
- Il vote les budgets d'opération en capital : investissements, subventions ou participations financières ;
- Il se prononce sur la nomination du Directeur et du Directeur Comptable et Financier ;
- Il approuve les comptes de l'organisme.

Il dispose des moyens nécessaires à l'exercice de ses fonctions :

- Secrétariat ;
- Bureau pour le Président du Conseil d'Administration ;
- Documentation via un extranet dédié (titulaires et suppléants) ;
- Équipement informatique prêté par l'organisme à la demande (titulaires).

Par délégation, il désigne ses représentants au sein de commissions ou d'organismes extérieurs.

1.2 - Attributions spécifiques du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration veille au bon fonctionnement du Conseil d'Administration dans le respect des dispositions législatives et réglementaires. Il assure la présidence des réunions et organise la tenue des débats.
Il signe conjointement avec le Directeur les contrats pluriannuels de gestion (CPG) conclus avec les caisses nationales d'Assurance Vieillesse et d'Assurance Maladie.
En concertation avec la direction, il fixe annuellement, de manière indicative, le calendrier des travaux et le lieu des réunions.

Les Vice-présidents du Conseil d'Administration secondent le Président du Conseil d'Administration dans toutes ses fonctions, notamment en cas d'empêchement.

Article 2 – Désignations

2.1 - Élection du Président du Conseil d'Administration et ses Vice-présidents du Conseil d'Administration

Lors de la première assemblée et après installation par la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de Sécurité Sociale (MNC), le Conseil d'Administration élit pour la durée du mandat un Président et des Vice-présidents. Il ne peut y avoir plus de trois Vice-présidents.
L'élection a lieu à bulletin secret, à majorité absolue des suffrages exprimés au premier et deuxième tour de scrutin, à majorité relative des suffrages au troisième tour (en cas de partage des voix, au bénéfice de l'âge).

La durée du mandat des Administrateurs est de 4 ans. Le mandat du Président du Conseil d'Administration est renouvelable une fois.

2.2 - Composition du Conseil d'Administration

La composition règlementaire du Conseil d'Administration des CARSAT telle que fixée par l'arrêté ministériel du 7 décembre 2021, en annexe 1.

Composition type ci-dessous :

REPRÉSENTANTS DES ASSURÉS SOCIAUX	
Confédération Générale du Travail (CGT)	
2 Titulaires	2 Suppléants
Confédération Générale du Travail - Force Ouvrière (CGT-FO)	
2 Titulaires	2 Suppléants
Confédération Française Démocratique du Travail (CFDT)	
2 Titulaires	2 Suppléants
Confédération Française des Travailleurs Chrétiens (CFTC)	
1 Titulaire	1 Suppléant
Confédération Française de l'Encadrement (CFE-CGC)	
1 Titulaire	1 Suppléant

REPRÉSENTANTS DES EMPLOYEURS ET DES TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS	
Mouvement des Entreprises de France (MEDEF)	
4 Titulaires	4 Suppléants
Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME)	
3 Titulaires	3 Suppléants
Union des Entreprises de Proximité (U2P)	
1 Titulaire	1 Suppléant
AUTRES REPRÉSENTANTS	
Fédération Nationale de la Mutualité Française (FNMF)	
1 Titulaire	1 Suppléant
PERSONNES QUALIFIÉES	
4 Représentants	
AUTRES REPRÉSENTANTS (voix consultatives)	
Union départementale des Associations Familiales/Union Nationale des Associations (UDAF/UNAF)	
1 Titulaire	1 Suppléant
Conseil de la Protection Sociale des Travailleurs Indépendants Auvergne Rhône-Alpes (CPSTI)	
1 Représentant	
Représentants du personnel	
3 Titulaires	3 Suppléants

2.3 - Rôle des membres suppléants

Chaque organisation ayant désigné un ou plusieurs représentants au Conseil d'Administration désigne un nombre égal d'Administrateurs suppléants.
Les fonctions de suppléant des représentants du personnel sont tenues par les candidats venant sur la liste immédiatement après le dernier candidat élu de cette liste.
Sous peine de nullité des décisions prises par le Conseil d'Administration, les membres suppléants siègent uniquement en l'absence d'un membre titulaire appartenant à la même organisation.
Le membre titulaire du Conseil d'Administration est tenu d'informer le Secrétariat du Conseil d'Administration de son absence, ainsi que son suppléant, qui confirmera sa présence.
Les suppléants sont également appelés à remplacer les titulaires dont le siège deviendrait vacant.

2.4 - Contrôles de régularité

Par Arrêté du 23 février 2022, les membres du Conseil d'Administration communiquent, préalablement à leur nomination, puis au cours de leur mandat en cas de changement, par l'intermédiaire d'un système d'informations dédié, au Ministre en charge de la Sécurité Sociale :

- Toute information permettant de justifier leur identité ;
- Toute information permettant la mise en œuvre de l'article L. 231-6-1, notamment :
  - Les fonctions professionnelles exercées au cours des cinq années ;
  - Les mandats d'Administrateur ou Conseil exercés dans un établissement de santé privé, une entreprise, une institution ou une association exerçant des activités lucratives ;
  - Les mandats reçus d'organisations représentant les professions des personnes qui produisent, offrent ou délivrent des soins, des biens ou des services médicaux donnant lieu à prise en charge par l'assurance maladie.

Article 3 – Réunions du Conseil d'Administration

3.1 – Généralités

Toute discussion d'ordre politique ou religieux, ou étrangère aux missions de la CARSAT Auvergne, est interdite dans les réunions du Conseil d'Administration ou des commissions.
Conformément à l'article R. 231-1 du code de la Sécurité Sociale, le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est nécessaire et au moins une fois tous les trois mois.
Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que des affaires régulièrement inscrites à l'ordre du jour, relevant de ses missions.
Le Directeur, le Directeur Comptable et Financier (ou leurs délégataires) et les représentants du personnel participent avec voix consultative.
Le Conseil d'Administration peut être convoqué à titre extraordinaire par le Président du Conseil d'Administration, en dehors des séances normales, à la demande du tiers des Administrateurs ou du Chef de l'antenne interrégionale de la MNC.
A l'initiative du Président et du Directeur, le Conseil d'Administration peut inviter une personnalité extérieure pour bénéficier de son expertise sans vote associé.

3.2 - Délibérations

Conformément à l'article L. 231.8 du code de la Sécurité Sociale, le Conseil d'Administration siège valablement, dès lors que plus de la moitié de ses membres ayant voix délibérative est présente (Administrateurs titulaires ou suppléants dûment mandatés).
Le Président du Conseil d'Administration constate le quorum en début de séance et jusqu'à délibération.

Les délibérations du Conseil d'Administration et des Commissions sont prises à la majorité des voix. Les prises d'acte, abstentions et non participations au vote ne sont pas retenues dans le décompte des voix, mais elles sont enregistrées dans le relevé de décision. La voix du Président n'est prépondérante, ni pour le Conseil d'Administration, ni pour les Commissions. En cas de partage égal des voix, la question est réinscrite par le Président à l'ordre du jour de la séance suivante du Conseil d'Administration ou de la Commission.
Les votes se font à main levée, mais peuvent avoir lieu à bulletin secret sur demande d'un Administrateur. Hors installation du Conseil d'Administration et en cas d'élection avec multiples candidats, les votes sont à bulletin secret.

À l'exception des cas cités ci-dessous, les délibérations sont prises à la majorité.

- Les statuts de la CARSAT Auvergne ne peuvent être modifiés que par délibération du Conseil d'Administration, prise à la majorité des deux tiers des votants puis approuvée par la MNC.
- Pour la nomination du Directeur et du Directeur Comptable et Financier, l'opposition à la proposition des Directeurs des caisses nationales doit recueillir deux tiers des votes des membres du Conseil d'Administration.
- En cas de refus d'approbation des comptes, deux tiers des votes des membres du Conseil d'Administration sont requis.

Les délibérations sont transmises par le Président du Conseil d'Administration à la MNC. Après accord de la MNC (ou absence d'opposition dans les délais prévus), elles deviennent exécutoires et font l'objet d'une communication à tous les Administrateurs via le site extranet dédié.

En cas d'absence, un membre titulaire peut se faire représenter par un membre suppléant appartenant à la même organisation.
Il peut également donner délégation de vote à un autre membre du Conseil d'Administration ayant voix délibérative.
Aucun membre ne peut recevoir plus d'une délégation.
Cette délégation doit être donnée par écrit et remise au Président du Conseil d'Administration au début de séance (annexée à la feuille de présence), mais peut être remise en cours de séance lorsqu'un membre du Conseil d'Administration doit quitter la réunion.

3.3 - Convocations

La convocation et l'ordre du jour sont de la responsabilité du Président du Conseil d'Administration. Ils sont adressés 15 jours à l'avance via l'extranet dédié. Les dossiers documentaires sont adressés au moins 5 jours ouvrés à l'avance, via l'extranet dédié, à l'ensemble des membres titulaires et suppléants.

3.4 - Procès-verbaux

Les Procès-Verbaux sont rédigés par le Secrétariat du Conseil d'Administration, visés par le Directeur, et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration lors de la séance suivante.
Ils sont mis à disposition des Administrateurs via l'extranet au plus tard huit jours avant la tenue du Conseil d'Administration suivant.

3.5 - Mandats extérieurs

Le Conseil d'Administration peut donner mandat à des Administrateurs pour le représenter dans les organismes ou institutions extérieurs (congrès, manifestations officielles, associations ou instances) dès lors qu'elles ont pour objet l'application des législations de Sécurité Sociale ou la défense directe des intérêts matériels ou moraux de l'organisme et de ses assurés.
Les Administrateurs, dans l'exercice de ce mandat, doivent uniquement exprimer les positions adoptées par le Conseil d'Administration.
Ils établissent chaque année un rapport sur l'exécution de leur mission, ainsi que sur le fonctionnement de l'organisme ou institution au cours de l'année écoulée.

3.6 - Commissions

Le Conseil d'Administration peut désigner des Commissions composées d'Administrateurs et leur déléguer une partie de ses attributions.
Le Conseil d'Administration est informé du calendrier annuel des Commissions.

Les Commissions élisent un Président pour la durée du mandat, chargé de l'animation, des débats et de la supervision des procès-verbaux. Par exception, certaines Commissions peuvent élire un Président pour une année ou une séance.

La convocation, l'ordre du jour et les dossiers sont adressés aux seuls membres de la Commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

Le Directeur et le Directeur Comptable et Financier (ou leurs représentants) assistent avec voix consultative et appui technique.

Si la composition et le fonctionnement des Commissions, sont détaillées dans la note dédiée « Commissions et représentations extérieures », il est rappelé ci-dessous les missions des différentes commissions réglementaires et facultatives :

Attributions des Commissions réglementaires

Commission de Recours Amiable (CRA)

La CRA, prévue aux articles R.142-1 et R.142-2 du code de la Sécurité Sociale, statue sur les réclamations formées contre les décisions de l'organisme relevant du contentieux général :

- Différends concernant l'application des législations et réglementations de Sécurité Sociale ;
- Demandes de remise de dettes suite à indus sur pensions vieillesse.

Le Conseil d'Administration confie le soin d'assurer le secrétariat de la CRA à un Agent administratif, sous l'autorité du Directeur.

Commission des Marchés

Sa création est prévue par l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale, avec pour missions :

- Ouverture des plis ;
- Attribution des marchés publics ;
- Autorisation de passation des modifications à un marché public (supérieur de 5 % au marché initial) ;
- Validation des appels d'offres, procédures avec négociation, procédures de dialogue compétitif, procédures négociées sans publicité ou mise en concurrence préalable et les marchés publics d'un montant égal ou supérieur aux seuils européens publiés au JO.

Toutes les décisions d'attribution doivent être motivées.

Tout projet de marché public 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 l'autorité de tutelle au moins cinq jours avant la date de la réunion.

Commission des Sanctions Administratives

Sa création est prévue par l'article L.114-17 du Code de la Sécurité Sociale, les articles R.114-1 et R.114-2 du Code de la Sécurité Sociale et la circulaire CNAVTS 2013-42.
En cas de non-respect des règles de la Sécurité sociale aboutissant à une fraude ou une faute, l'auteur peut être condamné à une pénalité financière, notamment prononcée en cas de :

- Inobservation des règles, aboutissant au versement de prestations indues ou faisant obstacle au contrôle ou à la bonne gestion de l'organisme ;
- Absence de déclaration d'un changement de situation ;
- Fausse déclaration, manœuvre visant à obtenir des prestations d'aide sociale ;
- Refus de délivrer une information, manquements aux convocations, réponse incomplète ou abusivement tardive aux demandes de l'organisme.

La personne concernée peut former, dans un délai fixé par voie réglementaire, un recours gracieux contre cette décision auprès du Directeur. Celui-ci statue après avis de la Commission des Sanctions Administratives, qui apprécie la responsabilité de la personne concernée dans la réalisation des faits reprochés.

Commission Régionale des Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (CRAT-MP)

La CRAT-MP a été créée par la loi Hôpital, Patients, Santé et Territoires du 21 juillet 2009 modifiant le code de la Sécurité Sociale (article L.215-5-1).

La composition de la CRAT-MP est fixée par les textes ; elle prononce des avis (ou prend des décisions si le Conseil d'Administration lui a donné pouvoir) sur les affaires relevant du domaine des risques professionnels (2° de l'article L.215-1 du code de la Sécurité Sociale) dans lequel les Carsat interviennent :

- En développant et coordonnant la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- En concourant à l'application des règles de tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles et à la fixation des tarifs.

Elle assure également la coordination des CTR (Comités Techniques Régionaux).

Sa composition reflète la parité employeurs/assurés sociaux.

Le Conseil d'Administration donne pouvoir à la CRAT-MP pour que les conclusions adoptées à la majorité par les membres de ladite Commission prennent valeur de décision, à savoir :

- Examiner le Plan d'Action Régional du Département Risques Professionnels ;
- Statuer sur les questions de classement et les questions litigieuses ou comportant "recours gracieux" ;
- Statuer sur les attributions de ristournes, cotisations supplémentaires ;
- Statuer sur les attributions d'avances ou de subventions aux entreprises et institutions ;
- Adopter les Conventions Régionales d'Objectifs ;
- Adopter les programmes d'Aides Financières Simplifiées Régionales ;
- Statuer sur les propositions de récompenses et de médailles qui lui sont soumises par le Service Prévention.

Commission Réclamation Compte Professionnel de Prévention (CRC2P)

La CRC2P est une instance paritaire créée par la loi du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du systèmes de retraites, dans le cadre de la mise en place du Compte prévention pénibilité, renommé Compte professionnel de prévention depuis le 1er octobre 2017.

Au vu des rapports présentés par les enquêteurs, la CRC2P a pour mission d'émettre un avis motivé sur les réclamations effectuées par les salariés, liées à un désaccord avec leur employeur sur l'effectivité ou l'ampleur de leur exposition à certains facteurs de risques professionnels.

Commissions facultatives créées à l'initiative du Conseil d'Administration

Commission d'Action Sanitaire et Sociale (CASS)

Cette Commission délibère sur l'ensemble du champ de l'accompagnement social :

- Au titre de l'Assurance retraite :
  - Les demandes d'aide à l'investissement et/ou au fonctionnement (prêts et subventions) dans le cadre du Fonds national d'action sanitaire et sociale en faveur des personnes âgées (Fnasspa) ;
  - Les subventions aux partenaires pour l'achat d'équipement ou de fonctionnement pour aider au démarrage d'une offre de service.
- Au titre de l'Assurance maladie :
  - Les subventions aux associations à caractère sanitaire ou social et à vocation régionale.

Elle est informée de la répartition de la dotation du Fnasspa et de son suivi budgétaire. Elle impulse au niveau régional la politique et les orientations fixées par les Caisses nationales.

Commission d'examen des dossiers intéressant le CA (dit « Bureau »)

Cette Commission a la charge de préparer les dossiers majeurs présentés au Conseil d'Administration selon les modalités arrêtées par le Président.

Article 4 – Déontologie

4.1 - Généralités

L'Arrêté du 23 février 2022, ainsi que la charte relative déclinée au niveau de la CARSAT Auvergne (annexe 2) précisent les obligations et règles déontologiques applicables au sein des organismes de Sécurité Sociale, notamment en termes de prévention des conflits d'intérêts.

Il vise à garantir un fonctionnement exemplaire des institutions et administrations qui doit se manifester dans le comportement de ceux qui les servent et contribue ainsi à renforcer le lien de confiance entre les citoyens et l'administration.

Les membres du Conseil d'Administration déclarent dès élection leurs liens d'intérêts (modèle en annexe 3).

Tout changement doit faire l'objet, sans délai, d'une modification de la déclaration auprès du Président du Conseil d'Administration.

Le Président, ainsi que les Vice-présidents du Conseil d'Administration ou des Commissions veillent au respect des règles déontologiques :

- Information des membres du Conseil d'Administration des règles déontologiques à respecter et des conséquences en cas de manquement, notamment au moment de leur prise de fonctions ;
- Mise en place de diffusion d'une culture de la déontologie (sensibilisation, formation …) ;
- Vérification auprès des Administrateurs de l'absence de conflit d'intérêts dans les dossiers examinés lors de la séance du jour (avec inscription au PV) ;
- Obligation de déport en cas de situation de conflit d'intérêts.

Il appartient au Directeur d'exercer, auprès du Président du Conseil d'Administration une mission de conseil afin, le cas échéant, de faciliter la bonne appropriation des règles.

4.2 - Devoir de confidentialité et secret professionnel

La MNC veille à la compatibilité des fonctions d'administrateur.

Les membres du Conseil d'Administration, de même que toute personne appelée à siéger ou à assister aux réunions du Conseil d'Administration ou des Commissions, sont tenus au secret professionnel selon les règles prévues par les articles 226-13 et 226-22 du Code Pénal.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus au devoir de confidentialité.

4.3 - Conflit d'intérêts

Les membres du Conseil d'Administration veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de la mission qui lui est confiée.
La notion de lien d'intérêts recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, d'ordre patrimonial, professionnel ou familial, de la personne en relation avec l'objet de la mission qui lui est confiée.

L'intérêt peut être :

- Matériel ou moral :
  - Matériel : rémunération ou gratification de toute nature ;
  - Moral : bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, qui pourraient faire douter de l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité de celui qui les exerce.
- Direct ou par personne interposée (notamment s'il existe un lien de parenté) :
  - Direct : intérêt impliquant, à titre personnel, un bénéfice (rémunération en argent ou en nature), ou toute forme de reconnaissance, occasionnelle ou régulière ;
  - Indirect (ou par personne interposée) : intérêt impliquant, en raison de la mission remplie par l'intéressé, un bénéfice, rémunération ou gratification, ou une absence de désavantage, au profit d'une autre personne, physique ou morale, avec laquelle l'intéressé est en relation ou à un lien de parenté.
- Ancien ou futur :
  - La déclaration d'intérêts impose de déclarer les intérêts actuels, mais aussi ceux qui existaient pendant les cinq dernières années.

Les membres du Conseil d'Administration complètent une déclaration sur l'honneur de liens d'intérêts, à l'occasion de leur prise de fonctions ou lors d'un changement au cours de leurs fonctions. Cette déclaration sur l'honneur communique 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 Auvergne.
Les informations contenues dans les déclarations sont confidentielles.

Tout membre du Conseil d'Administration se trouvant en situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts a obligation de prévenir, sans délai, le Président ou les Vice-présidents du Conseil d'Administration.

Par le déport, 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. Le non-respect de l'obligation de déport par un membre du Conseil d'Administration peut entraîner l'annulation de la délibération.

Le Président du Conseil d'Administration ou 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.

4.4 - Sanctions

En cas de manquement aux règles déontologiques applicables, les membres du Conseil d'Administration s'exposent à des sanctions, notamment pour les infractions suivantes :

- Fraude dans la gestion :
  - Article L. 272-1 du Code de la Sécurité Sociale : « Sont passibles d'une amende de 3 750 € et d'un emprisonnement de six mois les membres du Conseil d'Administration,

Directeurs ou agents de tous les organismes de Sécurité Sociale en cas de fraude ou de fausse déclaration, dans l'encaissement ou dans la gestion. »

- Corruption passive et trafic d'influence :
  - Article 432-11 du Code pénal : « Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui. La peine d'amende est portée à 2 000 000 € lorsque les infractions prévues au présent article sont commises en bande organisée. »
- Prise illégale d'intérêts :
  - Article 432-12 du Code pénal : « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €. »
- Délit de favoritisme :
  - Article 432-14 du Code pénal : « Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 € le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées, de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires. »

Article 5 - Régime indemnitaire des Administrateurs

5.1 – Généralités

Le régime indemnitaire des Administrateurs des organismes de Sécurité Sociale du régime général est défini par différents textes :

- L'arrêté du 13 avril 1988 relatif à l'indemnisation des Administrateurs des organismes de Sécurité Sociale du régime général.
- L'article L.231-12 du Code de la Sécurité Sociale, qui fixe le principe suivant lequel les organismes ne peuvent, en aucun cas, allouer un traitement à leurs Administrateurs mais remboursent :
  - Aux Administrateurs : les frais de déplacement ;
  - Aux Employeurs des Administrateurs salariés : les salaires maintenus pour permettre d'exercer les fonctions pendant le temps de travail (avec les avantages et charges sociales y afférents) ;
  - Aux Administrateurs ayant la qualité de Travailleur Indépendant : des indemnités pour perte de gains, fixées par Arrêté ministériel.

Les remboursements et paiements des indemnités accordées aux Administrateurs sont effectués sur production d'états justificatifs certifiés exacts par le Président du Conseil d'Administration.

Lorsqu'un Administrateur est désigné par différents organismes pour les représenter auprès d'une instance extérieure, les frais peuvent être partagés entre ces organismes sans que l'intéressé puisse être remboursé ou indemnisé de sommes supérieures à celles qu'il aurait perçues s'il avait été mandaté par une seule caisse.

Les demandes de remboursement des frais de transport sont obligatoirement accompagnées d'une déclaration des intéressés certifiant qu'ils ne bénéficient pas à quelque titre que ce soit d'avantages personnels ou d'autres avantages que ceux dont il est fait état dans la demande.

5.2 - Déplacements susceptibles de donner lieu à indemnisation

Les Administrateurs des organismes de Sécurité Sociale sont indemnisés pour leur participation aux séances du Conseil d'Administration et aux Commissions, ainsi que pour des congrès, manifestations officielles ou exercice de mandats extérieurs pour lesquels ils ont été désignés par le Conseil d'Administration.

Les Comités Techniques Régionaux, ainsi que leurs réunions de préparation sont assimilés à des Commissions du Conseil d'Administration.

Il ne saurait y avoir de remboursement lorsque les intéressés participent à des missions de représentation pour le compte des structures dans lesquelles ils siègent.

5.3 - Cas particulier du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration peut bénéficier d'indemnisations de déplacement dans les situations suivantes :

- Déplacement tendant à l'exécution d'une décision du Conseil d'Administration pour accomplir une demande auprès des autorités,
- Déplacement pour prendre des contacts avec certaines autorités ou organismes en vue de réalisations entrant dans les attributions de l'organisme,
- Déplacement pour représenter l'organisme à l'occasion de manifestations ou cérémonies auxquelles il est invité ès-qualité,
- Déplacement pour des visites de réalisations propres à la caisse,
- Déplacements, dans la limite de quatre jours (ou huit demi-journées) par mois, pour se rendre au siège de l'organisme en-dehors des séances du Conseil d'Administration ou des Commissions.

5.4 - Cas particulier des instances réunies à distance

L'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 permet aux organismes de Sécurité Sociale de délibérer ou de rendre leur avis à distance dans le respect de la collégialité.
En cas d'activation, les Administrateurs qui participent aux réunions des instances ouvrent droit à l'indemnité forfaitaire compensatrice de frais, et en fonction de leur statut, à l'indemnité de perte de gain ou de salaire.

5.5 - Indemnité forfaitaire compensatrice de frais

À l'occasion des déplacements indemnisables, les Administrateurs peuvent percevoir une indemnité forfaitaire compensatrice de frais fixée par le Conseil d'Administration dans la limite de 30 € par jour. Elle n'est due qu'à condition que le principe de son versement et son montant aient été validés par le Conseil d'Administration.
Quand l'Administrateur est appelé à siéger dans deux réunions distinctes au cours d'une même journée, il ne doit être attribué qu'une seule indemnité.
Le ou les jours de déplacement qui suivent ou précèdent les jours de réunions n'ouvrent pas droit à l'indemnité forfaitaire.

5.6 - Indemnisation du temps de travail consacré au mandat

L'article L. 231-12 du Code de la Sécurité Sociale prévoit deux régimes distincts :

- **Administrateurs travailleurs salariés :** les organismes de Sécurité Sociale remboursent les salaires maintenus pour permettre d'exercer les fonctions pendant le temps de travail ainsi que les avantages et les charges sociales y afférents.

En ce qui concerne les charges sociales, l'obligation des organismes de Sécurité Sociale est strictement limitée aux charges présentant un caractère obligatoire ou dont le défaut de paiement risquerait d'entraîner un préjudice. Ne donnent pas lieu à remboursement *:*

- La cotisation au Comité Social et Économique ;
- La part des dépenses de fonctionnement du service de santé au travail ;
- La cotisation versée à une association interprofessionnelle de services sociaux ;
- L'assurance responsabilité civile ;
- La participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

En termes pratiques, il est demandé la production d'une attestation de l'employeur précisant le montant du salaire ainsi que les avantages et charges à compenser.

Pour les Administrateurs n'ayant pas d'horaire fixe et rémunérés à la commission, il est admis de prendre en considération le gain annuel moyen pour un remboursement calculé au prorata des journées passées en réunion sur la base de 1/300ème du gain annuel, déduction faite des frais professionnels. L'intéressé devra fournir une attestation de son employeur certifiant le montant du gain annuel.

- **Administrateurs Travailleurs Indépendants :** les organismes remboursent des indemnités pour perte de leurs gains, fixées forfaitairement à six fois le montant brut horaire du SMIC, dans la limite de deux indemnités par jour.

Les Administrateurs concernés doivent opter pour un paiement net de cotisations de cette indemnité ou un paiement brut à intégrer dans leurs revenus professionnels.

En termes pratiques, il est demandé la production des pièces justifiant du statut de Travailleur Indépendant.

5.7 - Indemnités pour frais de transport

- **Principes généraux** : suivant l'article 3 de l'Arrêté de 1988 :

- Les frais de déplacement des Administrateurs sont calculés de leur lieu de résidence, ou de leur lieu de travail si celui-ci peut être déterminé, à leur lieu de destination ;
- Si le déplacement a lieu par voie ferrée, le déplacement a pour point de départ la gare la plus proche du lieu de résidence ou de travail et pour point d'arrivée la gare la plus proche du lieu de la réunion ;
- Les demandes de remboursement des frais de transport sont obligatoirement accompagnées d'une déclaration des intéressés certifiant qu'ils ne bénéficient pas à quelque titre que ce soit d'avantages personnels ou, dans le cas contraire, qu'ils ne bénéficient pas d'autres avantages que ceux dont il est fait état dans la demande ;
- Les Administrateurs bénéficient des mêmes indemnités que les agents des organismes de Sécurité Sociale ;
- Le dispositif indemnitaire qui s'applique est une prise en charge des frais de transport par chemin de fer sur la base du tarif de la deuxième classe.

- **Précisions transport ferroviaire**

- La réservation est effectuée par l'organisme via le portail dédié ;
- Les frais sont directement pris en charge par l'organisme ;
- En cas d'avance de frais par l'Administrateur, le remboursement, sur la base du tarif 2° classe, est réalisé sur production d'un justificatif ;
- La prise en charge des frais ferroviaires sur la base du tarif 1° classe est possible dans les deux cas suivants :
  - Durée du transport supérieure à 4 heures aller-retour ;
  - Ou deux déplacements au cours d'une période de sept jours calendaires consécutifs.

- **Exceptions**

Par exception, tout autre mode de transport devra, pour indemnisation, être justifiée et donner lieu à l'accord préalable du Président du Conseil d'Administration et du Directeur de l'organisme.

- Utilisation de voiture particulière

Les Administrateurs peuvent utiliser leur voiture particulière. Dans ce cas, ils bénéficient des mêmes indemnités que les Agents de direction des organismes de Sécurité Sociale du régime général, dans les mêmes conditions que ceux-ci.
Ce mode de transport doit, dans la mesure du possible, être réservé aux déplacements pour lesquels il n'existe aucun service régulier de transports en commun, ou aux déplacements qui ne pourraient pas être autrement effectués dans des conditions comparables de commodité et d'efficacité.
Les frais de déplacement sont calculés du lieu de résidence, ou lieu de travail si celui-ci peut être déterminé, au lieu de destination. Le remboursement inclut les éventuels frais de stationnement ou de péage, sur présentation de justificatif.
Les modalités de calcul de l'indemnité kilométrique sont communiquées aux Administrateurs par l'organisme avec les précisions suivantes : choix du trajet le plus court en durée à partir de l'application *Via Michelin.*

- Déplacement en co-voiturage

En cas d'utilisation du co-voiturage, seul l'Administrateur ayant utilisé son véhicule a droit à indemnisation.

- Utilisation de voie aérienne

Les Administrateurs ne sont autorisés à utiliser la voie aérienne que dans la classe la plus économique et seulement lorsque le coût de ce mode de transport est globalement inférieur à celui qui serait occasionné à l'organisme par les autres moyens de transport.
La réservation aérienne est effectuée par l'organisme via le portail dédié.
Les frais de transport aérien sont alors directement pris en charge par l'organisme qui se charge du règlement des billets d'avion (pas d'avance de frais).

- Autre

Lorsque le déplacement a lieu par tout autre moyen de transport en commun, les frais de déplacement sont calculés d'après les tarifs en vigueur au moment du déplacement, et remboursés sur présentation d'un justificatif.
Les Administrateurs bénéficiant d'un abonnement de transport en commun ou d'une réduction de tarif sont invités à utiliser cet abonnement ou cette carte de réduction pour les déplacements effectués à l'occasion de leur mandat.
Le recours au taxi n'est possible que dans des situations exceptionnelles.

5.8 - Indemnités pour frais de séjour

Les Administrateurs perçoivent à titre de frais de séjour des indemnités égales à celles dont bénéficient les Agents de direction des organismes de Sécurité Sociale du régime général.

- Le montant de l'indemnité est forfaitairement fixé et revalorisé au 1er janvier de chaque année par lettre circulaire Ucanss ;
- Elle est due à l'Administrateur dans l'impossibilité de regagner son lieu habituel de travail ou son domicile pendant l'intégralité des plages horaires suivantes :
  - Entre 11 heures et 14 heures pour le repas de midi ;
  - Entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir.
- Dans le cas d'un déplacement impliquant un départ du domicile avant 6 heures, ou un retour après 22 heures, l'Administrateur a la possibilité de partir la veille de sa mission ou de rentrer le lendemain (justificatifs obligatoires). Dans ces cas, il bénéficie du remboursement des frais de repas correspondants et de frais de découcher :
  - Afin de limiter les avances de frais de découcher des Administrateurs, l'organisme les prend directement en charge ;
  - Lorsque le demandeur présente des justificatifs de frais d'hébergement, il est indemnisé de ses dépenses dans la limite des plafonds fixés par l'Ucanss ;
  - En l'absence de présentation de pièces justificatives quant aux frais d'hébergement, il est versé une indemnité forfaitaire de montant fixé par l'Ucanss.
- La notion de mission s'apprécie de manière objective à partir de deux critères :
  - Durée de déplacement pour se rendre à la réunion et rejoindre son domicile ou lieu de travail ;
  - Heure de début ou de fin de la réunion.
- La durée de déplacement est appréciée selon le mode de locomotion déclaré par l'Administrateur. En cas de déplacement en voiture, le temps de trajet est apprécié à partir du temps recommandé par Via Michelin augmenté d'une durée de 30 minutes.

5.9 - Indemnité complémentaire pour déplacement supérieur à 50 kilomètres

Pour toute réunion exigeant un déplacement supérieur à 50 kilomètres, les Administrateurs perçoivent des indemnisations correspondant à une demi-journée supplémentaire de déplacement :

- Montant équivalent à celui d'une indemnité de repas ;
- Remboursement éventuel de perte de salaire ou de gain correspondant à une demi-journée supplémentaire, sur production de justificatif ;
- Lorsque l'objet du déplacement a lieu le matin et que l'Administrateur a été contraint de se rendre sur le lieu du déplacement la veille, montant équivalent à celui d'une indemnité de découcher ;
- Pas d'indemnité forfaitaire compensatrice de frais.

6 – Annexes mises à jour avec la nouvelle mandature au présent règlement

6.1 - Composition règlementaire du Conseil d'Administration des CARSAT, par arrêté du 24 mars 2026

Arrêté ministériel .pdf

6.2 – Charte déontologique de la CARSAT Auvergne

Charte prévention conflits intérets.docx

6.3 – Imprimé de déclaration d'intérêts

Déclaration d'intérêts

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du travail et des solidarités

Ministère de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées

Arrêté n°38-2026 du 24 mars 2026

portant nomination des membres du conseil d'administration de la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail Auvergne

Le ministre du travail et des solidarités,
La ministre de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées,

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 215-2 ;

Vu les désignations formulées par les organisations et institutions habilitées ;

Vu l'arrêté du 27 janvier 2026 portant délégation de signature (direction de la sécurité sociale) à Mme Cécile RUSSIER, cheffe de l'antenne et à M. Geoffrey HERY adjoint à la cheffe de l'antenne de Lyon de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale.

ARRÊTENT :

Article 1er

Sont nommés membres du conseil d'administration de la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail Auvergne :

1° En tant que représentants des assurés sociaux :

Sur désignation de la Confédération française démocratique du travail (CFDT) :

Titulaires :

- Madame Sandrine CANIN
- Monsieur André NUNES

Suppléants :

- Madame Marie-France JOSUE

- Monsieur Cyril LE PONT

Sur désignation de la Confédération générale du travail (CGT) :

Titulaires :

- Madame Éliane GARRIDO

- Madame Audrey ROUGANNE

Suppléants :

- Madame Rosa DA COSTA

- Poste vacant

Sur désignation de la Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO) :

Titulaires :

- Monsieur Abdelkader KOUBA

- Madame Séverine RIGOUX

Suppléants :

- Monsieur Patrice CONSTANTIN

- Poste vacant

Sur désignation de la Confédération Française de l'Encadrement - Confédération Générale des Cadres (CFE-CGC) :

Titulaire :

- Monsieur Philippe JAVION

Suppléant :

- Monsieur Éric BAKETOU

Sur désignation de la Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) :

Titulaire :

- Madame Karine MAUBERT

Suppléant :

- Madame Ana-Maria MOLINA

2° En tant que représentants des employeurs :

Sur désignation du Mouvement des entreprises de France (MEDEF) :

Titulaires :

- Madame Virginie GACHON
- Monsieur Nicolas RICHER
- Monsieur Benoît-Pie SCHLOSSER
- Monsieur Laurent SERVIERE

Suppléants :

- Madame Isabelle DURAND
- Monsieur Rémi JULIAT
- Monsieur Fabien LEROY
- Poste vacant

Sur désignation de la Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME) :

Titulaires :

- Madame Corinne CAUWET
- Monsieur Christophe SOUPIZET
- Monsieur Jean-Paul VIEYRES

Suppléants :

- Madame Thifaine BEAU
- Monsieur Julien BYCZEK
- Monsieur Thierry MELIN

Sur désignation de l'Union des Entreprises de Proximité (U2P) :

Titulaire :

- Monsieur Richard AUZANCE

Suppléant :

- Poste vacant

3° En tant que représentants de la Fédération Nationale de la Mutualité Française :

Sur désignation de la Fédération Nationale de la Mutualité Française (FNMF) :

Titulaire :

- Monsieur Pierre AUBAILE

Suppléant :

- Monsieur Nicolas GAYET

4° En tant que personnes qualifiées dans les domaines d'activités des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail :

Sur désignation de l'autorité compétente de l'État :

- Monsieur Michel BEYSSAC
- Madame Marie-Noëlle GABEN
- Madame Christine LOPPIN
- Madame Isabelle TERRASSE

5° En tant que membres avec voix consultative :

Sur désignation de l'Union Nationale des Associations Familiales (UNAF) :

Titulaire :

- Monsieur Michel CONVERS

Suppléant :

- Madame Véronique MARTIN

Sur désignation du Conseil de la Protection Sociale des Travailleurs Indépendants (CPSTI) Auvergne-Rhône-Alpes :

- Monsieur André DUDO

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon, le 24 mars 2026

Le ministre du travail et des solidarités,

Pour le ministre et par délégation :

La cheffe de l'antenne de Lyon de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale,

Cécile RUSSIER

La ministre de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées,

Pour la ministre et par délégation :

La cheffe de l'antenne de Lyon de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale,

Cécile RUSSIER

Annexe 2

Charte de prévention et de gestion des conflits d'intérêts des membres du conseil d'administration de la Carsat Auvergne

(suivant l'arrêté du 23 février 2022)

La Carsat Auvergne est un organisme de Sécurité Sociale, chargé d'une mission de service public. Par conséquent, les membres du conseil d'administration de la Carsat Auvergne 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 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 Auvergne 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 Auvergne.

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, la Présidente ou les Vice-présidents de l'instance au sein de laquelle il siège.

Ce membre du conseil d'administration, la Présidente ou les Vice-présidents de l'instance peuvent, le cas échéant, saisir le référent déontologie qui pourra leur apporter un conseil en la matière et/ou assurer, le cas échéant, le lien avec le référent déontologie national (voir point 5.)

Restreint, diffusion restreinte à l'interne de la Branche Retraite

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 Carsat Auvergne.

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 déport

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 déport, 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, la Présidente 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 déontologie 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 Auvergne mène une politique active de prévention des conflits d'intérêts, notamment par l'organisation de formations ou encore l'édiction d'avis ou de conseils.

À 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, la Présidente 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.

Restreint, diffusion restreinte à l'interne de la Branche Retraite

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 :

- la Présidente et les Vice-présidents 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.

Restreint, diffusion restreinte à l'interne de la Branche Retraite

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.

Restreint, diffusion restreinte à l'interne de la Branche Retraite

Déclaration volontaire de liens d'intérêts

(Conformément à l'arrêté du 23 février 2022)

Je soussigné(e)
Prénom et 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. <u>Mes activités principales</u>

Activité	SIRET	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	SIRET	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, financées par l'organisme objet de la déclaration ou une entité dont l'objet social entre dans son champ de compétence

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

4. <u>Proches parents salariés et/ou possédant des intérêts financiers dans toute structure dont l'objet social entre dans le champ de compétence de l'organisme objet de la déclaration</u>

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

5. <u>Autres liens d'intérêts que vous considérez devoir être portés à la connaissance de l'organisme, objet de la déclaration</u>

Élément 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, à 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

Carsat Auvergne **DEPARTEMENT RISQUES PROFESSIONNELS**

MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE REGIONAL N° 1 – COLLEGE "EMPLOYEURS"

08.09.2026

T I T U L A I R E S			S U P P L E A N T S		
ORG. PROF	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**	**ORG. PROF**	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**
MEDEF	**FAHY Ludovic** – 63 Clermont-Ferrand Responsable HSE MICHELIN – 63 Clermont-Ferrand	*Caoutchouc*	MEDEF	**GACHON Virginie** – 63 Clermont-Ferrand Gérante EUROPACOURSES – 63 Clermont-Ferrand	*Transport*
MEDEF	**VAILLS Sylvia** – 63 Lezoux Juriste FFB 63 – 63 Clermont-Ferrand	*BTP*	MEDEF		
MEDEF	**DEGLON Moïse** – 03 Vichy Président Directeur Général ETS JEAN DEGLON – 63 Thiers	*Métallurgie*	MEDEF		
MEDEF	**MENINI Alain** – 15 Aurillac Retraité	*BTP*	MEDEF		
MEDEF	**FREMONT Isabelle** – 43 Le Pertuis Directrice Générale TRANSPORTS GAGNE - 43 St Germain Laprade	*Transport*	MEDEF		
MEDEF	**Laëtitia DETRE –** 63 Orbeil Chargé de mission Santé Sécurité FRTP Auvergne Rhône Alpes- 63 Cournon	*BTP*	MEDEF		
Les ENTREPRENEURS	**VIEYRES Jean-Paul** – 15 Montmurat Retraité	*Industrie du bois*	Les ENTREPRENEURS	**BYCZEK Julien** – 63 Seychalles Dirigeant PROBALIS – 63 Cournon d'Auvergne	*BTP*
U2P	**AUZANCE Richard** – 63 Orléat Ebéniste AUZANCE RICHARD – 63 Orléat	*Ameublement*	U2P		

Carsat Auvergne **DEPARTEMENT RISQUES PROFESSIONNELS**

MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE REGIONAL N° 1 – COLLEGE "SALARIES"

08.09.2026

TITULAIRES			SUPPLEANTS		
ORG. PROF	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**	**ORG. PROF**	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**
CGT	**PEYRONON Alain** – 43 Bas en Basset Retraité	*Plasturgie*	CGT	**MOISSINAC Thierry** – 15 Roannes Saint Mary Chauffeur Poids Lourds SPIE BATIGNOLLES EATP – 15 Aurillac	*BTP*
CGT	**COLIN Christian** – 03 Moulins Retraité	*Métallurgie*	CGT	**DA ROCHA Serjio** – 63 Ceyrat Technicien ACC-M – 63 Clermont-Ferrand	*Métallurgie*
CGT FO	**BONTEMPS Denis** – 63 Les Ancizes Comps Opérateur AUBERT ET DUVAL – 63 Les Ancizes Comps	*Métallurgie*	CGT FO	**ROMAND Thierry** – 63 La Cellette Coordinateur Qualité SAS ERASTEEL - Commentry	*Métallurgie*
CGT FO	**MANIAS Patrice** – 43 St Just Malmont Scieur, agent de production DEVILLE RECTIFICATION – 43 Pont Salomon	*Métallurgie*	CGT FO	**PHILIBERT Emmanuel** – 19 Bort-Les-Orgues Gestionnaire d'exploitation informatique LES MENUISERIES DU CENTRE – 15 Ydes	*Industrie du bois*
CFDT	**NUNES André** – 63 Clermont-Ferrand Conducteur poids Lourds GEODIS TR Auvergne – 63 Aulnat	*Transport*	CFDT	**MORIN Caroline** – 03 Moulins Maroquinière ATELIERS LOUIS WUITTON – 03 St-Pourçain	*Ameublement*
CFDT	**GUYOT Maurice** – 63 Pouzol Agent de quai DACHSER France – 63 Combronde	*Transport*	CFDT		
CFTC	**VALENTE David** – 43 Cohade Facilitateur qualité VALEO – 43 Sainte-Florine	*Métallurgie*	CFTC	**CHAUVET Stéphanie** – 43 Frugères les Mines Conductrice de ligne VALEO – 43 Sainte-Florine	*Métallurgie*
CFE CGC	**BAKETOU Eric** – 63 Sauvagnat-Sainte-Marthe Intégrateur Robotique AUBERT ET DUVAL – 63 Issoire	*Métallurgie*	CFE CGC	**BATTUT Aurélie** – 63 Clermont-Ferrand Ingénieur sécurité informatique MICHELIN – 63 Clermont-Ferrand	*Caoutchouc*

Carsat Auvergne **DEPARTEMENT RISQUES PROFESSIONNELS**

MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE REGIONAL N° 2 – COLLEGE "EMPLOYEURS"

08.09.2026

T I T U L A I R E S			**S U P P L E A N T S**		
ORG. PROF	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**	**ORG. PROF**	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**
MEDEF	**GARCIN-LEFEBVRE Françoise** – 63 Aubière Dirigeante – Gérante sociétés FGL International Product – 63 Clermont-Fd	*Activités de service I*	MEDEF		
MEDEF	**LE ROY Fabien** – 03 Désertines Agent général Suisse Life – 03 Montluçon	*Activités de service I*	MEDEF		
MEDEF	**ESCURE Valérie** – 15 Sansac de Marmiesse Gérante GUISTA – 15 Aurillac	*Activités de service I*	MEDEF		
MEDEF			MEDEF		
MEDEF			MEDEF		
MEDEF			MEDEF		
Les ENTREPRENEURS	**CAUWET Corinne** - 63 Sylvestre Pragoulin Dirigeante RELIANCE SERVICES – 63 Sylvestre Pragoulin	*Activités de service I et II*	Les ENTREPRENEURS	**MELIN Thierry** – 03 Désertines Directeur OHE POMETHEE ALLIER- 03 Montluçon	*Activités de service II*
Les ENTREPRENEURS	**BEAU Thifaine** – 03 Bert Formatrice - Consultante LIGHTELIER – 03 Bert	*Activités de service II*	Les ENTREPRENEURS	**CANO Coralie** – 63 Champeix Directrice pédagogique ACTEOZ – 63 Clermont-Ferrand	*Activités de service I*

Carsat Auvergne **DEPARTEMENT RISQUES PROFESSIONNELS**

MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE REGIONAL N° 2 – COLLEGE "SALARIES"

08.09.2026

T I T U L A I R E S			**S U P P L E A N T S**		
ORG. PROF	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**	**ORG. PROF**	**NOM FONCTION / ENTREPRISE**	**ACTIVITE**
CGT	**DA COSTA Rosa** – 63 Clermont-Ferrand Retraitée	*Commerce non alimentaire*	CGT	**COURIO Valérie** – 63 La Roche Blanche Intervenante à domicile ADM 63 - 63 La Roche Blanche	*Activités de service I*
CGT	**GOUTEON Sabrina** – 63 Orléat Aide Médico-Psychologique ADAPEI – 63 St Jean d'Heurs	*Activités de service II*	CGT		
CGT FO	**LEYRE Michelle** – 43 Solignac sur Loire Retraitée	*Services, commerces et industries de l'alimentation*	CGT FO	**DUBOUIS Xavier** – 63 Lezoux Employé LIDL – 71 Montchanin	*Services, commerces et industries de l'alimentation*
CGT FO	**ATTOU Mickaël** – 63 Champeix Employé commercial AUCHAN – 63 Chamalières	*Services, commerces et industries de l'alimentation*	CGT FO		
CFDT	**BREUIL Floriane** – 63 Thiers Etalagiste CARREFOUR– 63 Thiers	*Services, commerces et industries de l'alimentation*	CFDT	**CARDOSO Maria** – 63 Thiers Employée Libre-service CARREFOUR – 63 Thiers	*Services, commerces et industries de l'alimentation*
CFDT	**DESPALLES Laurent** – 03 Bellerive sur Allier Agent de nettoyage ONET SERVICES – Toulon sur Allier	*Activités de service I*	CFDT	**BODIMENT MAUTRET Wilis** – 63 Montmorin Animateur de vente CARREFOUR– 63 Thiers	*Services, commerces et industries de l'alimentation*
CFTC	**MAUBERT Karine** – 63 Issoire Téléconseillère SAS FOUNDEVER – 63 Cournon d'Auvergne	*Activités de service II*	CFTC	**MOLINA Ana-Maria** – 63 Saint-Beauzire Conseillère clientèle SAS FOUNDEVER – 63 Cournon d'Auvergne	*Activités de service II*
CFE CGC	**JAVION Philippe** – 63 Lempdes Chargé de maîtrise des risques FRANCE TRAVAIL - 63 Clermont-Ferrand	*Activités de service II*	CFE CGC	**DEZEMARD Richard** – 63 Clermont-Ferrand Chargé de mission FRANCE TRAVAIL – 69 Lyon	*Activités de service I*

☑ Pour décision / avis

☐ Pour information

CA du 10 septembre 2026
DRP
Annexe au PV n°

8 - Délégation aux Commissions Paritaires Permanentes (CPP) pour la gestion des ristournes

---

Délocalisation des demandes de ristournes des administrateurs des Caisses Régionales

La Carsat Auvergne s'est vue confiée le 26 mai 2026 par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie l'instruction et le traitement des ristournes émanant d'entreprises ou d'établissements hors région Auvergne dont un des administrateurs, directeurs ou gérant est également administrateur au sein de la CRAMIF, d'une autre CARSAT, CGSS ou CSS.

L'objet de cette note est de solliciter le Conseil d'Administration de la Carsat Auvergne pour donner délégation aux CPP1 et CPP2 pour que les avis rendus à la majorité prennent valeur de décision.

1. Fondement juridique et finalité du dispositif.

Le dispositif vise à **encourager les entreprises à investir dans la prévention des risques professionnels**. Il constitue le pendant incitatif des cotisations supplémentaires (majorations) appliquées en présence de risques exceptionnels.

Il se fonde sur l'article L. 242-7 du Code de la sécurité sociale qui prévoit que la Carsat peut :

- Accorder des **ristournes sur la cotisation AT/MP** pour tenir compte des mesures de prévention exceptionnelles prises par l'employeur ;
- Ou, à l'inverse, imposer des **cotisations supplémentaires** lorsque l'activité présente des risques graves.

Les conditions d'attribution des ristournes sont précisées par l'arrêté du 9 décembre 2010.

2. Domaine d'application

Il existe 2 types de ristourne :

- **La ristourne travail** :

Elle concerne les entreprises à tarification collective et mixte (< 150 salariés) mettant en œuvre un programme de prévention et des investissements exemplaires.

La ristourne correspond alors à la réduction de la part du taux collectif, sur une période de 12 mois.

- **La ristourne trajet** :

Elle concerne des entreprises qui mettent en œuvre des mesures de prévention en faveur du risque trajet.
Elle consiste en une réduction de la majoration forfaitaire accident de trajet, pour 12 mois.

Le dispositif ne concerne donc pas tous les établissements.

La ristourne travail est réservée aux établissements dont le taux AT/MP comporte une composante de **tarification collective**, c'est-à-dire :

- Les établissements soumis au **taux collectif** ;
- Les établissements soumis au **taux mixte**, mais uniquement sur la part collective du taux.

Les établissements soumis à la **tarification individuelle** (150 salariés et plus) ne sont pas concernés par la ristourne travail.

La ristourne trajet concerne **tous les établissements**, quel que soit leur mode de tarification.

La réduction ne peut excéder pour la ristourne travail :

- **25 % du taux collectif** pour les établissements au taux collectif ;
- **25 % de la part collective du taux** pour les établissements au taux mixte.

La réduction pour la ristourne trajet est comprise :

- Entre **25% et 87,7%** de la majoration forfaitaire trajet

La ristourne n'a donc pas vocation à supprimer la cotisation mais à apporter une réduction significative récompensant les efforts de prévention.

3. Procédure d'attribution

Les demandes de ristournes concernées correspondent aux demandes émanant d'entreprises ou d'établissements hors région Auvergne dont un des administrateurs, directeurs ou gérant est également administrateur au sein de la CRAMIF, d'une autre CARSAT, CGSS ou CSS.

La ristourne étant le pendant de la cotisation supplémentaire, un parallélisme dans les procédures est proposé et est soumis au vote du Conseil d'Administration.

Il est proposé que le Conseil d'Administration de la Carsat Auvergne donne délégation aux **Commissions Paritaires Permanentes (CPP1 et CPP2)** pour que les avis relatifs aux demandes de ristournes, adoptées à l'unanimité par ladite commission, prennent valeur de décision.
En cas d'avis adopté à la majorité, les délibérations concernées seront soumises à la validation de la CRAT-MP.

En ce qui concerne les demandes de ristournes émanant d'entreprise Auvergnates dont un des administrateurs, directeur ou gérant est également administrateur au sein de la Carsat Auvergne, elles seront instruites par la CRAMIF.