

AR Prefecture

REPUBLIQUE FRANCAISE

Département du LOT

Commune de LIVERNON

046-214601767-20240523-2024_05_27-DE
Reçu le 07/06/2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de LIVERNON,
Séance du 23 mai 2024

Nombre de conseillers

En exercice 12

Présents 08

Votants 11

Absents 04

Date de la convocation :
16 mai 2024

Date d'affichage :
17 mai 2024

OBJET :

Délibération N° 2024-05-27

Convention d'adhésion au
service santé prévention
du CDG de la FPT 46.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en Sous-Prefecture
Le 07/06/2024
Et publication ou notification
Du 14/06/2024

Monsieur Le Maire
Jacques COLDEFY



L'an deux mille vingt-quatre le vingt-trois du mois de mai à 20 h 30.
Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Jacques COLDEFY, Maire.

Présents : Belin Jérôme - Gallineau Sébastien - Martinez Dimitri - Mas Cédric- Mejezaze Jean-Paul - Mézy Amandine - Verbigüé Laurie.

Absents : Bouyssou Vanessa a donné procuration à Mézy Amandine - Grimal Béatrice a donné procuration à Belin Jérôme - Serrau Martial a donné procuration à Mas Cédric - Soulier Bruno.

Secrétaire de séance : Verbigüé Laurie.

VU les articles L.812-3 à L.812-5 du code général de la fonction publique ;

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

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

VU le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

VU le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que le conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot a décidé, par une délibération en date du 16 novembre 2023, de créer un service santé-prévention.

Le Maire présente la convention correspondante, dont l'objet est de définir les modalités de fonctionnement du service et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à signer la convention correspondante avec le Centre de Gestion du Lot, ainsi que tous documents nécessaires à intervenir, et dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Fait et délibéré, les jours et an que dessus

Pour copie conforme

Le Maire
Jacques COLDEFY





Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Convention d'adhésion au service « santé-prévention »

Entre

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Lot, désigné ci-dessous par les termes « CDG46 » ou « CDG46 »,

représenté par sa Présidente, Madame ARNAUDET Véronique, dûment habilitée par délibération du conseil d'administration en date du 30 novembre 2020, conformément à l'article L.425-40 du Code général de la fonction publique concernant les attributions des Centres de Gestion,

d'une part,

Et

LA COMMUNE de LIVERNON

ci-après désigné par le terme « la collectivité/établissement public »,

représenté(e) par son/son Maire²

Nom / Prénom : COUSSEY Jacques

dûment habilité(e) par délibération de son conseil, en date du 23/05/2024

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Conformément aux dispositions de l'article L.812-3 du Code général de la fonction publique, « *Les collectivités et établissements mentionnés à l'article L.4 doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de prévention et de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs employeurs publics, ou au service créé par le CDG46 selon les modalités mentionnées à l'article L. 452-47* ».

Quel que soit le mode de gestion retenu, les dépenses résultant de l'article L.812-3 précité, sont à la charge des collectivités et établissements concernés.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement et de financement du service « santé-prévention » du CDG46, ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

Article 2 : Les engagements de la collectivité

Article 2.1 : La déclaration des effectifs

Afin de permettre au secrétariat médical de programmer les visites médicales, l'autorité territoriale s'engage à mettre à jour les effectifs de la collectivité via la plateforme employeur dédiée à cet effet, sur le logiciel fourni par le Centre de gestion.

¹ : Nom de la collectivité/établissement public

² : Autorité territoriale (préciser : Maire, Président)

Cette déclaration des effectifs revêt un caractère obligatoire et doit être effectuée lors de l'adhésion au service santé-prévention puis, au plus tard, le 31 janvier de chaque année.

La déclaration annuelle des effectifs est réalisée, par l'employeur, auprès du CDG46. Pour tout recrutement en cours d'année, la collectivité s'engage à informer, sans délai, le Centre de gestion, en lui fournissant les mêmes informations.

Quel que soit leur statut, tous les agents de la collectivité sont concernés.

Toute demande de visite pour des agents non créés dans la base de données du logiciel de médecine préventive ne sera pas traitée.

Article 2.2 : Les éléments à transmettre avant toute visite médicale

Afin d'étayer l'avis du professionnel de santé sur la situation en santé au travail de l'agent, il est indispensable que lui soient communiqués :

- Le nom de naissance, d'usage et les prénoms ;
- La date et lieu de naissance de l'agent ;
- L'intitulé du poste occupé ;
- Une fiche de poste précise et à jour ;
- La fiche d'exposition et la fiche de pénibilité de chaque agent, le cas échéant ;
- Le temps de travail et la répartition journalière des horaires de travail ;
- L'ancienneté de l'agent au sein de la collectivité ;
- Le cas échéant, le statut RQTH ;
- Les éventuelles habilitations ;
- Toute information jugée utile à l'accomplissement des missions confiée à l'équipe de médecine préventive (contexte de travail, projets en cours, ...).

Le CDG46 se réserve le droit de ne pas organiser de visite médicale pour les agents dont l'ensemble de ces éléments ne seraient pas transmis, préalablement, au service santé-prévention.

Article 3 : La composition de l'équipe du service santé-prévention

L'équipe pluridisciplinaire du service santé-prévention du CDG46 exerce les missions prévues par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Celle-ci se compose comme suit :

- Un médecin du travail ou collaborateur médecin en santé au travail ;
- Une infirmière en santé au travail ;
- Une secrétaire médicale ;
- Une conseillère en prévention ;
- Une chargée d'ergonomie, référente handicap.

Par voie de convention et sur adhésion spécifique de la collectivité, d'autres professionnels du CDG46 peuvent être mobilisés tels que la psychologue du travail.

Les modalités de fonctionnement, d'interventions et d'échanges entre ces acteurs font l'objet de protocoles formalisés à caractère interne garantissant les règles d'organisation, d'harmonisation d'exercices des missions de médecine préventive, dans le respect commun des règles de confidentialité et du secret professionnel. Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice.

Article 4 : La mission en médecine préventive

Le service santé-prévention du CDG46 assure un suivi en santé au travail des agents et une mission de conseil auprès de l'autorité territoriale.

Le service santé-prévention ne procèdera pas à la réalisation de soins médicaux.

Article 4.1 : Le suivi en santé au travail des agents

Le suivi assuré par le médecin du travail, le collaborateur médecin ou l'infirmier en santé au travail :

- La visite d'information et de prévention de renouvellement, communément appelé visite périodique, effectuée par un médecin du travail, un collaborateur médecin en santé au travail ou l'infirmier en santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon l'appréciation du médecin du travail. Cette visite a pour objet :
 - o D'interroger l'agent sur son état de santé ;
 - o De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
 - o De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
 - o D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail, dans le cas où la visite est réalisée par l'infirmier en santé au travail ;
 - o De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à la demande.
- La visite d'information et de prévention initiale, communément appelé vite d'embauche (prise de poste ou changement de poste), effectuée par un médecin du travail, un collaborateur médecin en santé au travail ou l'infirmier en santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation, et selon le protocole défini par le médecin de santé au travail. Ces visites sont à différencier de l'examen médical d'aptitude à l'emploi, si les fonctions occupées nécessitent des conditions de santé particulières, effectué par un médecin agréé qui délivre un certificat médical.

Le suivi assuré par le médecin du travail :

- Les visites à la demande de l'agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service santé-prévention, après sollicitation de sa collectivité, sans que cette dernière n'ait à en connaître le motif ;
- Les visites à la demande de l'autorité territoriale, qui doit informer l'agent de cette démarche ;
- Les visites à la demande du médecin du travail ;
- Eventuellement, des visites de suivi d'aménagements de postes à la demande du service santé-prévention.
- Les visites pour établissement d'un rapport du médecin du travail dans les cas réglementairement prévus ;
- Les visites à la demande du médecin traitant ou médecin spécialiste ;
- Les visites de surveillance particulière pour :
 - o Les personnes reconnues travailleurs en situation de handicap ;
 - o Les femmes enceintes, venant d'accoucher et/ou allaitantes ;
 - o Les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
 - o Les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
 - o Les agents souffrant de pathologies particulières ;
 - o Autres situations conformément aux évolutions réglementaires.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale obligatoire.

Chaque examen peut comprendre, selon le poste de travail et les risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Un interrogatoire détaillé portant sur :
 - o Les antécédents médicaux, personnels, familiaux et professionnels de l'agent ;
 - o Le poste occupé avec les risques inhérents ;
 - o Les équipements de protection individuelle et collective.
- Une vérification du calendrier vaccinal ;
- Un examen clinique ;
- Des examens complémentaires ;
- L'orientation vers des professionnels de santé et prescriptions d'examens complémentaires ;
- Des informations sur les risques liés au poste.

À l'issue de la visite médicale, le médecin peut proposer tout aménagement des postes de travail et solliciter, si besoin, le chargé d'ergonomie.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service santé-prévention, sa décision doit être motivée aux instances compétentes et le CDG46 doit en être tenu informé.

Article 4.2 : L'organisation des examens médicaux

- La convocation des agents :
 - o Pour les visites d'information et de prévention :

Les visites de suivi sont programmées par le Centre de gestion. Néanmoins, il revient à l'employeur territorial de s'assurer du respect du délai de suivi réglementaire de ses agents.

Les convocations individuelles sont envoyées à la collectivité dans un délai en cohérence avec la date de la visite.

Les agents intercommunaux ne sont soumis qu'à un seul examen médical périodique, pour le même type de poste occupé.

La collectivité s'engage à informer le CDG46 des modifications apportées à l'organisation d'une ou plusieurs visites, dans les plus brefs délais. En cas d'absence signalée par un agent sur un créneau proposé par le secrétariat, la collectivité devra, dans la mesure de ses possibilités, proposer un autre agent en remplacement.

Toute absence non remplacée ou signalée, moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, au secrétariat ou constatée le jour de l'examen, fera l'objet d'une facturation complémentaire à la collectivité, selon les tarifs fixés par le conseil d'administration du CDG46 et ce, quel qu'en soit le motif.

L'agent sera reconvoqué par le secrétariat dans la mesure des créneaux disponibles. La collectivité peut également demander, expressément, un nouvel examen pour son agent.

Un agent dont l'absence non excusée a été constatée à trois reprises ne sera plus reconvoqué, sauf demande expresse de sa collectivité.

- o Pour les visites médicales autres :

- ◆ À la demande du médecin du travail, le secrétariat fixe le rendez-vous ;
- ◆ À la demande de la collectivité, cette dernière doit adresser au secrétariat du service santé-prévention une demande de visite médicale précisant les motifs de la demande, accompagnée des pièces justificatives correspondantes. Le secrétariat propose une date de rendez-vous, et adresse la convocation à remettre à l'agent ;
- ◆ À la demande de l'agent en activité, la collectivité informe le secrétariat, qui propose une date de rendez-vous, et adresse à la collectivité, la convocation à remettre à l'agent.

- Les lieux de visite :

Le choix du lieu des visites médicales est décidé par le service santé-prévention. Ce dernier organisera, dans la mesure du possible, les examens à distance raisonnable de la collectivité adhérente.

La collectivité pourra être sollicitée par le CDG46 pour accueillir les visites médicales et entretiens infirmiers, sur un site qu'elle mettra à sa disposition à titre gracieux. Les examens organisés sur ce site pourront concerner ses propres agents mais également les agents des collectivités situées à proximité de ce site.

Les locaux mis à disposition devront être installés de manière à ce que le secret médical puisse être respecté et répondre aux critères suivants :

Local :

- Éclairage naturel, chauffage et aération suffisants ;
- 1 point d'eau avec soluté de lavage manuel (fourni si besoin par le Centre de gestion) et sèche-mains ;
- 1 poubelle ;
- Toilettes à proximité, avec papier toilettes ;
- Isolation phonique ;
- Isolation thermique ;
- Matériel de respect de la confidentialité visuelle aux fenêtres : rideaux et/ou vitrophanie ;
- Porte de la salle d'examen pouvant être fermée à clef ;
- Si possible, possibilité de réchauffer un repas sur place.

Equipement :

- 1 table d'examen sur place (fournie si besoin par le Centre de gestion) ;
- 1 marche pied sur place (fourni si besoin par le Centre de gestion) ;
- 1 toise (fournie si besoin par le Centre de gestion) ;
- 1 balance (fournie si besoin par le Centre de gestion) ;
- Des rouleaux d'examen stockés sur place si possible (fournis par le Centre de gestion) ;
- 1 boîte de masques médicaux (fournie par le Centre de gestion) ;
- 2 prises électriques à proximité du bureau.

Accessibilité :

- Accès pour public à mobilité réduite ;
- Parking dédié ou à proximité.

Afin de faciliter le déroulement de la journée de visite, la collectivité organisera une aide à l'installation du médecin ou de l'infirmier en santé au travail : ouverture du local, prêt de clé pour la journée de visites le cas échéant, accompagnement vers la salle d'examen.

En cas de nécessité et selon la situation, le CDG46 pourra, à son initiative, recourir à la télémédecine sous la conduite à distance du médecin et/ou l'infirmier du service santé-prévention.

La collectivité se chargera de mettre en place les conditions permettant la réalisation de cette consultation (mise à disposition de l'agent d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro avec connexion internet, bureau isolé, ...). Cette modalité ne s'appliquera pas aux visites nécessitant un examen clinique.

- Les suites de la visite :

À l'issue de l'examen et quel que soit le mode d'organisation, l'attestation de suivi est transmise à l'agent ainsi qu'à la collectivité, selon les modalités prévues par le logiciel dédié à la médecine préventive.

Pour les agents employés par plusieurs collectivités et/ou établissements publics, seule la collectivité adhérente au service dans laquelle l'agent effectue le plus grand nombre d'heures est destinataire de la convocation et de la fiche de visite médicale, charge pour elle d'en communiquer les conclusions aux autres employeurs de l'agent.

Pour les examens complémentaires, le médecin remet une ordonnance à l'agent pour qu'il fasse réaliser les examens par le cabinet de son choix. Les résultats parviennent directement au médecin du service santé-prévention du Centre de gestion. Les différents examens complémentaires sont consignés dans le dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une nouvelle attestation de suivi pourra être établie par le médecin.

Ces examens complémentaires sont à la charge financière de l'employeur.

Article 5 : La mission en prévention des risques professionnels

Sont susceptibles d'être mises en œuvre au titre de la présente convention, les actions de prévention suivantes :

- Animation du réseau départemental des préventeurs ;
- Formation des assistants de prévention (le CDG46met à disposition du CNFPT ses préventeurs) ;
- Actions préventives en milieu de travail ;
- Les préventeurs du CDG46accompagnent et apportent une aide juridique et technique à l'ensemble des acteurs de la prévention en matière d'application de la réglementation relative à la santé et à la sécurité au travail. ;
- Participation, sur invitation, aux CST des collectivités de 50 agents et plus ;
- Accompagnement dans la réalisation du document unique.

Toute intervention nécessitant un déplacement sur site se fera sur demande expresse ou avec accord préalable de la collectivité, lorsque le préventeur en est à l'initiative.

Chaque année, la collectivité pourra solliciter le CDG46 pour définir les actions prioritaires sur lesquelles elle sollicite son appui. Dans la mesure du possible, les actions seront programmées d'avance selon un échéancier annuel. Des interventions ponctuelles pourront être déclenchées selon les demandes et les disponibilités du service santé-prévention.

Article 6 : La mission en ergonomie

L'action du chargé d'ergonomie a pour vocation de prévenir l'usure professionnelle pour un maintien durable en emploi et contribuer à l'amélioration des conditions de travail en proposant diverses prestations.

L'intervention du chargé d'ergonomie est possible sur préconisation du médecin du travail ou sur demande expresse de la collectivité.

Dans le cadre du maintien en emploi et de la réduction du risque de désinsertion professionnelle, sont proposés les actions suivantes :

- Etudes de poste ;
- Accompagnement, en lien avec le conseiller en évolution professionnelle du Centre de gestion, des agents en situation de reclassement ayant fait l'objet d'un avis de l'instance compétente ;
- Vérification de l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et le projet envisagé ; et analyser les futurs besoins d'aménagement ;
- Etude globale, à la demande de la collectivité ou du service santé-prévention, en vue d'améliorer les conditions de travail et de contribuer au maintien dans l'emploi de manière durable, en réduisant les risques professionnels et les facteurs d'usure professionnelle. Chaque étude donne lieu à la rédaction d'un rapport ergonomique adressé à la collectivité ;
- Ateliers thématiques, à l'initiative du CDG46 ou à la demande de la collectivité. Cette prestation est soumise à la disponibilité du chargé d'ergonomie en fonction de son programme d'actions. L'ergonome mettra en œuvre les différentes actions de manière collaborative, en équipes pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle si cela s'avère nécessaire.

Dans le cadre des prestations précitées, le chargé d'ergonomie réalisera un suivi des situations accompagnées, en fonction du niveau de complexité qui aura été repéré, et proposera le réajustement en conséquence.

Article 7 : La mission handicap

Les professionnels du CDG46 qualifiés pour accompagner les personnes en situation de handicap exercent une mission d'appui et de conseil dans le cadre des actions suivantes :

- L'accompagnement lors du recrutement de personnes en situation de handicap ;
- L'accompagnement des agents en situation d'inaptitude/de reclassement et leurs employeurs dans leurs démarches de maintien dans l'emploi ;
- La mobilisation de prestataires extérieurs, experts d'une typologie de handicap notamment ;
- L'interface des collectivités, donnant mandat au CDG46, pour effectuer leurs démarches dans le cadre du catalogue des aides du Fonds Pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique ;
- Mise en place des actions de sensibilisation sur des thématiques en lien avec le handicap auprès des services de ressources humaines, des agents collaborateurs, des responsables hiérarchiques.

Les interventions individuelles ne peuvent être mises en place qu'après accord de l'agent.

Article 8 : La mission en psychologie du travail

Le service santé-prévention est conventionné avec un psychologue du travail, qui assure les prestations suivantes :

- Sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux ;
- Accompagnement d'un changement dans une organisation ;
- Accompagnement managérial en matière de prévention des risques psychosociaux ;
- Suivi individuel d'un agent en difficulté ;
- Médiation/gestion de conflit ;
- Analyse de pratiques professionnelles.

Le service santé-prévention coordonne l'intervention du psychologue du travail en planifiant les rencontres d'une part, et la diffusion du bilan d'autre part.

Article 9 : Le conseil de l'autorité territoriale

Le service santé-prévention peut assurer :

- Des échanges réguliers avec les collectivités ;
- Une mission de conseil, dans divers domaines et dans le respect de la réglementation en vigueur, auprès de l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants, pouvant concerner:
 - o L'amélioration des conditions de travail dans les services ;
 - o L'évaluation des risques professionnels ;
 - o La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
 - o L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
 - o L'hygiène général des locaux de service ;
 - o L'information sanitaire.

Dans ce cadre, le médecin ou l'infirmier peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers, ..., la collectivité s'engageant à permettre l'accès à ces lieux et à tout document utile au médecin/à l'infirmier.

- Une sensibilisation sur des thématiques de santé au travail et santé publique ;
- La participation au comité social territorial (CST) du CDG46 et de la collectivité, avec voix consultative, dans le domaine de l'hygiène et la sécurité, particulièrement dans l'analyse des accidents de travail ;
- La participation au conseil médical départemental, à titre consultatif ;
- L'établissement chaque année d'un rapport d'activité transmis à l'autorité territoriale si elle dispose de son propre CST et au CST du CDG46 pour les autres collectivités ;
- Avec le conseiller de prévention et le CST de la collectivité ou du Centre de Gestion, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et l'effectif des agents exposés. Les fiches sont jointes au document unique.

Le médecin et l'infirmier en santé au travail doivent consacrer à leur mission en milieu professionnel au moins le tiers du temps dont ils disposent.

Le service santé-prévention, en interaction avec les autres services du Centre de gestion, fait bénéficier les collectivités d'analyses pluriprofessionnelles, le cas échéant.

Le médecin du travail et l'infirmier en santé au travail peuvent :

- Préconiser ou faire engager des actions dans les spécialités suivantes : ergonomie, psychologie du travail, prévention des risques professionnels ;
- Au regard de données analytiques aussi bien quantitatives, que qualitatives recueillies suite aux visites médicales, entretiens infirmiers et interventions en milieu de travail, solliciter les agents qualifiés dans les domaines concordants aux besoins : juridique, emploi, instances médicales,

Cela afin de mettre à disposition des collectivités des actions plurielles communes, pouvant favoriser l'amélioration des conditions de travail et, intrinsèquement, la santé des agents.

Nota bene : Le dossier médical en santé au travail est constitué conformément aux dispositions de l'article 26-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985. Le dossier médical est conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Article 10 : Les dispositions communes

Article 10.1 : Conditions de mise en œuvre

Toutes facilités doivent être accordées aux intervenants pour l'exercice de leurs missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité, et permettant l'accès à tous les locaux de travail figurant dans le champ des missions définies précédemment. La collectivité s'engage à fournir les documents jugés nécessaires à leurs interventions, à l'élaboration des diagnostics et des rapports d'intervention.

Pour les interventions individuelles ou semi collectives, la collectivité mettra un bureau isolé à disposition le cas échéant.

Article 10.2 : Responsabilités

L'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des agents placés sous son autorité.

Les intervenants du CDG46 exercent leurs missions sous la responsabilité de la collectivité auprès de laquelle ils sont mis à disposition. La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les intervenants du CDG46 appartient à l'autorité territoriale.

Aussi, la responsabilité du CDG46 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues ou des décisions prises par l'autorité territoriale.

Sur le volet de la prévention des risques professionnels, l'accompagnement du CDG46 ne dispense aucunement la collectivité de ses obligations réglementaires telles que :

- Retranscrire dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels ;
- Définir un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ;
- S'assurer de la formation et de l'habilitation des agents lorsque nécessaire ;
- Faire réaliser les contrôles et vérifications périodiques obligatoires.

Les intervenants du CDG46 sont soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

Article 11 : Les conditions financières

La participation financière due par la collectivité, en contrepartie des missions prévues dans la présente convention, est fixée selon les modalités suivantes :

Un montant forfaitaire par agent et par an est fixé par le conseil d'administration du CDG46.

Celui-ci comprend :

- La mission de médecine préventive ;
- La mission de prévention ;
- La mission d'ergonomie ;
- La mission de handicap.

La levée du tarif par agent sera réalisée sur la base des effectifs au 1^{er} janvier de l'année à échoir, déclarés par la collectivité.

Pour tout agent recruté en cours d'année faisant l'objet d'une intervention du CDG46 dans le cadre du présent conventionnement, le tarif annuel forfaitaire sera facturé à l'employeur.

Quant à la mission en psychologie du travail, celle-ci est réalisée par voie de convention et sur adhésion spécifique de la collectivité, en contrepartie d'un coût déterminé par le conseil d'administration.

Spécificités pour la médecine préventive :

Une prise en charge financière des frais occasionnés par les examens complémentaires prévus à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, prescrits ou recommandés par le médecin du travail, incombe à l'employeur, en sus du tarif annuel par agent.

Afin de limiter l'absentéisme, une facturation sera appliquée à la collectivité pour toute absence non remplacée ou non signalée auprès du secrétariat médical, moins de deux jours ouvrés avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, selon les tarifs fixés annuellement par le conseil d'administration du Centre de gestion, quel qu'en soit le motif.

Au-delà de 4 visites par an pour un agent, toute visite fera l'objet d'une facturation complémentaire, quel que soit le type de visite.

Article 11 : La durée de la convention et les conditions de résiliation

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties, jusqu'au 31 décembre 2027.

Au terme de ce délai, elle est renouvelée, annuellement, par reconduction tacite.

La présente convention pourra être résiliée avant son terme, par l'une des parties signataires, sous réserve d'un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'un des intervenants du CDG46 constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention, et considérant que les missions attachées à cette convention sont indissociables, le CDG46, après avoir informé expressément la collectivité de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention devenue inapplicable.

Article 12 : La protection des données personnelles

1. Obligations du CDG46 envers la collectivité/l'établissement public

Conformément à la législation en vigueur et au règlement n° (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, ci-après « RGPD »), le CDG46 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) faisant l'objet de convention,
- Traiter les données conformément aux instructions documentées de la collectivité/établissement public ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque pour assurer la protection des données ;
- Informer préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant, les dates du contrat de sous-traitance et son engagement à être en conformité au règlement européen de protection des données et au présent accord. La collectivité/établissement public dispose d'un délai minimum d'un mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si la collectivité/établissement public n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu. Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Le CDG46 s'assurera que le sous-traitant présente les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le CDG46 demeurera pleinement responsable devant la collectivité/établissement public de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations ;
- Assister la collectivité/établissement public dans son obligation de respect du droit des personnes concernées en lui apportant l'aide nécessaire ;
- Notifier les violations de données à caractère personnel à la collectivité/établissement public dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, si possible, 48 heures au plus tard après en avoir pris connaissance ;
- Assister la collectivité/établissement public pour le respect de l'ensemble de ses obligations notamment en matière d'analyses d'impacts ;
- Supprimer, au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, toutes les données à caractère personnel de la collectivité/établissement public et à l'informer une fois l'action effectuée ;
- Communiquer à la collectivité/établissement public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données,
- Tenir un registre de toutes les activités de traitement menées ;
- Mettre à la disposition de la collectivité/établissement public la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations en matière de protection des données et pour permettre la réalisation d'audits par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

2. Obligations de la collectivité/l'établissement public envers le CDG46

La collectivité/l'établissement public s'engage à :

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG46 ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant,
- Superviser le traitement auprès du CDG46 ;

- Fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Article 13 : Le règlement des litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'un échange entre le CDG46 et la collectivité concernée.

A défaut d'accord, tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention, sera porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

<p>Pour le CDG46,</p> <p>A Pradines, le _____,</p> <p>La Présidente, (signature et cachet)</p> <p>Véronique ARNAUDET</p>	<p>Pour la collectivité/établissement public,</p> <p>A <u>LIVERNON</u>, le <u>07/06/2024</u></p> <p>³ Le Maire, Le Président, <u>Jacques Couderc</u> (signature et cachet)</p>  
---	---

³ Rayer la mention inutile



Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Annexe financière à la convention d'adhésion au service santé-prévention

**Tarifs fixés par délibérations du Conseil
d'administration du Centre de gestion du Lot en date
du 16 novembre 2023 et du 4 avril 2024**

Forfait annuel	
Collectivités affiliées	85 euros par agent
Collectivités non affiliées	100 euros par agent
Facturation supplémentaire	
Tarification additionnelle au-delà de 4 visites par an	50 euros par agent et par visite supplémentaire
Tarification additionnelle pour absence non excusée	30 euros par visite non excusée