

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault, ci-après dénommé « le CDG 34 » - 254, rue Michel Teule - 34184 Montpellier CEDEX 4, représenté par son Président, monsieur Philippe Vidal, dûment habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020 ;

ET

ci-après dénommé(e) « l'entité adhérente » -, ,- représenté(e) par, dûment habilité par délibération du

VU le Code du travail ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

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

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

VU la délibération du conseil d'administration du CDG34 n°2021-DO38 relative à la création d'une mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels.

PREAMBULE

En application de l'article L.452-44 du code général de la fonction publique, le CDG 34 propose aux collectivités et établissements publics du département de l'Hérault, une mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

L'entité adhérente demande au CDG 34 de lui apporter l'appui et le soutien de la mission « PRP – prévention des risques professionnels » dans le cadre de la prévention des risques professionnels en application de l'article L.452-44 du Code Général de la Fonction Publique.

La présente convention a pour objet de formaliser cette adhésion.

ARTICLE 2 : NATURE DE LA MISSION

Le CDG 34 s'engage à accompagner l'entité adhérente dans sa démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

La présente convention :

- permet de bénéficier de conseils, d'intervention ou d'animation d'un réseau de référents de prévention à destination de la collectivité/établissement en matière de santé et sécurité de travail.
- permet la mise à disposition d'un Agent (du CDG 34) Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (ACFI) conformément aux dispositions de l'article 5 du 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 »*.
- pour les entités adhérentes de moins de 20 agents, permet la mise à disposition d'un agent du CDG 34, chargé d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité,
- donne l'accès à des **prestations complémentaires** facturées en sus pour renforcer la prévention des risques professionnels et répondre à des problématiques plus spécifiques en santé au travail.

Pour ce faire, la collectivité/établissement participera financièrement à un forfait annuel en fonction de son effectif.

ARTICLE 3 : PRESTATIONS INCLUES DANS LE FORFAIT ANNUEL

Dans le cadre du forfait annuel, l'entité adhérente pourra bénéficier, en fonction de ses besoins et à sa demande, d'une ou de plusieurs prestations énumérées ci-dessous. Les conditions d'exercice des prestations sont précisées à l'article 5 de la présente convention.

Article 3.1 : Conseil sur les obligations réglementaires, et pré diagnostic en vue d'un accompagnement.

La mission prévention :

- répond directement par téléphone ou courriel aux questions posées par l'entité adhérente en lien avec la santé et la sécurité au travail en s'appuyant sur la réglementation en vigueur. Elle adresse, si besoin, de la documentation en santé et sécurité au travail,
- réalise une veille réglementaire et informe « le référent prévention de la collectivité/établissement » par courriel des évolutions réglementaires,
- réalise une analyse de la demande par téléphone et conseille sur les actions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins et/ou résoudre la problématique. Il orientera la collectivité/établissement vers la prestation complémentaire la plus adaptée, en s'appuyant, si nécessaire, sur les autres services du CDG 34. Alors, la mission prévention formalisera un devis s'il y a lieu.

Article 3.2 : Participation au réseau des référents de prévention organisé par le CDG34

L'entité adhérente pourra participer au réseau des référents prévention, destiné aux assistants de prévention, aux conseillers de prévention, et à tout acteur (élus, membres du CST/ F3SCT...), ou agent en charge de la prévention (DGS, DST, Secrétaire général de Mairie..).

La participation au réseau des référents de prévention ne fera pas l'objet d'une retenue de jour du forfait annuel.

Article 3.3 : Participation des agents de la mission prévention du CDG34 à l'instance CST / F3SCT

Le préventeur ayant réalisé le DUERP ou, l'assistant de prévention désigné ou encore, l'ACFI désigné pourront participer aux instances du CST/F3SCT. Le planning des séances ou visites sera à transmettre en début d'année afin de programmer les interventions.

Toutes les autres interventions inopinées, entrant dans le cadre des missions de l'instance CST/F3SCT seront prises en compte dans le cadre du forfait annuel ou facturées si le nombre de jours définis dans l'article 5 a été utilisé.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES HORS FORFAIT ANNUEL

Les prestations complémentaires proposées permettent un accompagnement à la carte par les agents de la mission prévention (préventeur, ACFI, ergonomiste, médiateur, psychologue du travail). Celles-ci sont définies en fonction des besoins de l'entité adhérente, et après analyse de la demande.

La liste des missions proposées par la mission prévention du CDG 34 n'est pas exhaustive. Elle peut être enrichie en fonction des demandes de la collectivité/établissement au regard des compétences de la mission prévention.

Ainsi, à la demande de la collectivité /l'établissement, et en fonction d'un plan réalisés.

Toutes les prestations ci-dessous nécessitent la validation d'un devis estimatif reprenant et explicitant toutes les étapes de l'intervention choisie.

Article 4.1 : Rédiger et mettre à jour le Document Unique

Cette intervention peut comprendre l'animation des comités de pilotages, la visite des locaux, les entretiens avec les agents, l'évaluation des risques, la rédaction du document et la proposition d'un plan d'actions de prévention.

Lorsque cette mission a été réalisée par le CDG34, la mission prévention proposera chaque année une mise à jour du document unique. Après acceptation de la collectivité, une planification sera proposée.

Article 4.2 Evaluer des risques psycho sociaux en vue de l'intégration dans le document unique

Cette intervention peut comprendre l'animation des comités de pilotages, les entretiens collectifs/individuels avec les agents, l'évaluation des risques, la rédaction du document et la proposition d'un plan d'actions de prévention.

Cette prestation nécessite et la signature d'un protocole RPS encadrant les modalités d'intervention.

Article 4.3 : Pour les collectivités/les établissements de moins de 20 agents : mettre à disposition un agent du CDG34 pour assurer la fonction d'assistant de prévention afin de conseiller et d'accompagner la collectivité/établissement dans la mise en œuvre des actions de prévention

Pour bénéficier de cette prestation, l'entité adhérente doit disposer d'un document unique d'évaluation des risques professionnels réalisé par le CDG 34 ou en cours de réalisation par le CDG 34.

Cette prestation nécessite la signature d'une lettre de cadrage qui définira les moyens mis à disposition de l'agent du CDG 34.

Article 4.4 : Mettre à disposition un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)

Les missions principales de l'ACFI sont :

- ☉ La visite d'inspection. Elle consiste à contrôler, sur site, les écarts de la collectivité par rapport à la réglementation. Par la restitution d'un rapport, l'ACFI préconise et conseille à l'autorité territoriale des mesures visant à corriger les manquements constatés.
- ☉ L'avis spécifique. L'ACFI donne un avis sur les règlements et les consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et sécurité ou sur les projets susceptibles de modifier les conditions de travail des agents.
- ☉ L'ACFI, acteur du CST. Il participe aux séances et travaux du CST/F3SCT sur des questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, il apporte une expertise et peut accompagner les délégations de visite ou d'enquête. Il intervient notamment en cas de divergence sur des procédures de danger grave et imminent ou de recours à expertise agréée.

Cette prestation nécessite la signature d'une lettre de mission qui définira les moyens mis à disposition de l'ACFI, notamment le temps imparti pour l'exercice de ses missions.

Article 4.5 : Réaliser de métrologie d'ambiance physique

Cette intervention consiste à réaliser des mesures des ambiances physiques du travail (bruit, ventilation, température, éclairage, poids) afin d'avoir un premier niveau d'évaluation des contraintes sur la santé.

Article 4.6 : Animer des réunions de sensibilisation, et d'information auprès des élus, responsables ou agents sur des thématiques variées de prévention

Cette prestation permet de réaliser des réunions d'informations et/ou de sensibilisations quant aux principaux risques fréquemment rencontrés lors de l'évaluation des risques professionnels (risque lié au bruit, risque chimique, sensibilisation aux troubles musculo-squelettiques...) ou encore relatives au développement d'une politique de Qualité de Vie au Travail.

Article 4.7 : Accompagner la collectivité dans ses enjeux de qualité de vie au travail.

Cette prestation permet d'accompagner la collectivité/établissement dans une démarche individuelle ou collective. Par exemple: analyser des conditions de travail ; animer des groupes de paroles afin d'apaiser des tensions collectives, et en vue de maintenir une bonne qualité de vie au travail ; accompagner les agents aux transitions organisationnelles, etc...

Article 4.8 : Réaliser une médiation pour la résolution à l'amiable des conflits interpersonnels

La médiation permet un accompagnement de l'entité adhérente dans la gestion des conflits interpersonnels. Processus amiable de résolution des conflits, il prévoit l'intervention d'un tiers neutre, impartial et indépendant, dont le rôle est de faciliter la recherche d'une solution en permettant notamment aux parties de renouer le dialogue et de surmonter ainsi leurs différends.

Cette prestation nécessite la signature d'une charte encadrant le dispositif de médiation.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES PRESTATIONS

Afin de faciliter la communication entre la mission du CDG 34 et l'entité adhérente, celle-ci désigne au sein de ses effectifs « un référent prévention ».

Article 5.1 : Durée des prestations, incluses dans le forfait annuel

À la demande de l'entité adhérente, la mission prévention effectue ses prestations selon l'effectif de l'entité adhérente et dans la limite du forfait annuel détaillé à l'article 7.1 de la présente convention.

En cas de dépassement, les interventions supplémentaires seront facturées selon le tarif fixé à l'article 7 de la présente convention.

Article 5.2 : Formalisation d'un devis pour les prestations complémentaires hors forfait annuel

Pour les prestations complémentaires 4.1 à 4.8, après analyse de la demande, la mission prévention réalisera un devis détaillé comprenant les étapes de l'intervention, le nombre de jours estimé et le montant qui sera signé par la collectivité/établissement avant toute intervention.

Toute intervention réalisée en sus ou en moins du devis initial, fera l'objet d'une modification (après accord préalable de la collectivité). Ainsi, la facturation sera ajustée en fonction du temps réel passé pour le compte de la collectivité.

Avant le démarrage de la mission, les documents spécifiques demandés (protocole RPS, lettre de cadrage de l'assistant de prévention, lettre de mission de l'ACFI, charte de médiation) devront obligatoirement être retournés signés à la mission prévention.

Article 5.3 : Conditions communes

Afin de lui permettre d'accomplir sa mission, la collectivité/établissement s'engage à :

- ☉ fournir à la mission prévention toutes les informations et les documents jugés nécessaires à la réalisation de sa mission (document unique, organigramme, fiche de poste, registres...);
- ☉ faciliter l'accès pour les intervenants à tous les établissements, locaux et lieux de travail nécessaire au bon déroulement de la mission de prévention des risques;
- ☉ mettre à disposition un représentant de la collectivité/établissement (assistant et/ou conseiller de prévention, référent, responsable,...) lors des visites sur site, si l'agent du CDG 34 le juge nécessaire;
- ☉ fournir à la mission prévention des conditions matérielles et organisationnelles adaptées à la réalisation de ses interventions notamment lors de l'organisation de réunions de sensibilisation.

Les agents de la mission prévention s'engagent, quant à eux, à respecter les obligations de neutralité, discrétion et moralité.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ

Conduisant une mission d'aide, de conseil et d'assistance, la responsabilité du CDG 34 ne peut être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues, et des décisions prises par l'autorité territoriale ou, en leurs absences.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations et le suivi des avis ou suggestions formulés incombent à l'autorité territoriale.

Les prestations réalisées n'ont pas pour objet, ni pour effet, d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- ☉ aux dispositions législatives et réglementaires,
- ☉ aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- ☉ aux contrôles périodiques réglementaires relatifs à la conformité des bâtiments, du matériel et installations, de la commission de sécurité, etc.
- ☉ aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

L'entité adhérente reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels.

De par le caractère temporaire et aléatoire des interventions, les préconisations et observations sont limitées. Dans cette optique, le CDG 34 ne peut être tenu pour responsable des accidents qui pourraient survenir dans la collectivité/établissement suite à son passage.

ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Les prestations fournies par le CDG 34, dans le cadre de cette convention, sont facturées suivant le temps de travail passé par l'agent du CDG 34.

Le tarif des différentes prestations est fixé par délibération du Conseil d'administration du CDG 34. Ce tarif peut être révisé au besoin. L'entité adhérente ne peut pas s'opposer à sa réactualisation.

Article 7.1 : Prestations incluses dans le forfait annuel

L'entité adhérente versera une participation forfaitaire annuelle dont le montant a été défini en fonction de la taille de la collectivité.

TAILLE DE LA STRUCTURE	FORFAIT
Collectivité/Établissement de 1 à 20 agents :	forfait d'une demi-journée.
Collectivité/Établissement de 21 à 50 agents :	forfait d'une journée.
Collectivité/Établissement de 51 à 100 agents :	forfait d'une journée et demie.
Collectivité/Établissement de 101 à 350 agents :	forfait de trois journées.
Collectivité/Établissement de + de 350 agents :	forfait de quatre journées.

Le nombre d'agents retenus est le nombre d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 31 décembre de l'année N-1.

La première année, si la signature de la convention intervient après le 30 juin, il ne sera facturé que 50 % du montant dû de la participation forfaitaire annuelle. La participation forfaitaire est réclamée par le CDG 34 au moyen d'un titre de recettes émis au premier trimestre de l'année. Pour les entités adhérentes conventionnant en cours d'année, la participation est réclamée au cours du trimestre suivant la signature.

Article 7.2 : Prestations complémentaires hors forfait annuel

Un acompte correspondant à 50 % du devis estimatif, établi par le CDG34 et signé par la collectivité, sera requis au démarrage de la mission. Le solde restant sera facturé après service fait, en tenant compte des éventuels ajustements proposés par le CDG34 et approuvés par la collectivité.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de trois ans chacune. Elle prend effet à compter de sa signature par les parties.

ARTICLE 9 : REVISION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. En cas de modification de la présente convention, le CDG34 notifie à la collectivité ou l'établissement public les changements à intervenir.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois.

ARTICLE 11 : RGPD

Les parties s'engagent à respecter le règlement général sur la protection des données n° 2016-679 de l'Union européenne du 27 avril 2016 ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à mettre en œuvre toutes mesures liées à son application.

Les informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le CDG34 est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le CDG34 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 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 (RGPD).

Le CDG34 prend les engagements suivants :

- ☉ Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- ☉ Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

La collectivité est elle-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'elle définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Elle s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

La collectivité s'engage à transmettre au CDG34 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

ARTICLE 12 : LITIGES

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toute contestation relative à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

A défaut, en cas de contentieux, et par application de l'article R.312-11 du Code de justice administrative, le Tribunal administratif compétent sera celui dans le ressort duquel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat. En ce sens, le Tribunal administratif de Montpellier est compétent.

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot, 34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Téléphone : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

La juridiction administrative compétente peut aussi être accessible à partir du site : <https://citoyens.telerecours.fr>

Fait à Montpellier, en deux exemplaires originaux :

Le/...../.....

Pour l'entité adhérente,

le/...../.....

Pour le CDG 34,

Le président du CDG 34,



Philippe VIDAL