

Convention d'adhésion aux missions optionnelles proposées aux collectivités et établissements affiliés au Cdg59

Services de prévention du Cdg59
Accompagnement spécifique

Entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Département du Nord dénommé « Cdg59 », dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte - CS 71222-59 013 Lille, représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration n° D_20223_37 en date du 30 juin 2022

Ci-après dénommé le Cdg59

Et

La collectivité / établissement public :

Dont le siège est situé au :

N° SIRET :

Représenté(e) par :

Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

Ci-après dénommé la collectivité / l'établissement

Dispositions générales

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès aux missions optionnelles déployées par le Cdg59 au profit des collectivités et établissements publics, définies notamment par les articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique.

Article 2 : Qualification des intervenant·es

Le Cdg59 s'engage à mettre à disposition de la collectivité des agents experts d'un domaine, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du Cdg59.

Article 3 : Limites et conditions d'exercice de la mission.

Le Cdg59 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle.

Les professionnel·les du Cdg59 sont soumis à une obligation de secret professionnel. Elles-Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice de leur profession.

Article 4 : Responsabilités

L'action du Cdg59 consiste en un appui technique, un conseil et une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

Sans préjudice des dispositions spécifiques, le Cdg59 est titulaire des assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la collectivité à l'occasion des dommages qui seraient causés par l'exécution des prestations.

Article 5 : Durée et renouvellement

La présente convention entre en vigueur au plus tôt le 01 janvier 2023 et à compter de sa date de signature par les deux parties. Elle est conclue pour une durée de trois ans, prolongée jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée, dans la limite de deux renouvellements (3 ans renouvelable deux fois).

Article 6: Résiliation suspension

Article 6-1 : Résiliation à l'initiative de la collectivité

La présente convention peut être résiliée à l'initiative de la collectivité / l'établissement moyennant un préavis de 3 mois. La demande de résiliation est adressée au Cdg59 par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6.2 : Résiliation à l'initiative du Cdg59

Le Cdg59 peut résilier la présente convention pour les motifs suivants :

- motif d'intérêt général,
- non-respect de ses obligations par la collectivité,
- non-respect des règles de déontologie propres à chacun des acteurs,
- défaut de paiement.

Cette résiliation sera précédée d'une phase d'échanges et de dialogues entre les parties afin de trouver les solutions permettant de poursuivre leurs relations.

La résiliation prend effet à compter de la réception d'un courrier recommandé.

Article 6-3 : Suspension de l'exécution de la mission

Le Cdg59 peut suspendre l'exécution de la mission dans l'hypothèse où la collectivité / l'établissement ne respecterait pas les règles relatives à la protection de la santé et de la sécurité des agent.es en charge de la réalisation de la mission.

Le Cdg59 dépêchera son ACFI pour rechercher avec la collectivité, les solutions à mettre en œuvre.

Article 7: Evolution des conditions d'intervention

Les conditions d'intervention peuvent évoluer sur décision du conseil d'administration du Cdg59 ou en cas d'évolution de la législation ou de la réglementation.

Toute modification fera l'objet d'une information à la collectivité / l'établissement public.

Article 8 : Conditions de revalorisation

Les contributions et tarifs peuvent évoluer en fonction des décisions prises par le Conseil d'administration du Cdg59.

En cas de modification des tarifs, délibéré par le Conseil d'administration du Cdg59, la collectivité/l'établissement public dispose d'un délai de trois mois à compter de sa connaissance de cette évolution tarifaire pour dénoncer la convention. A défaut elle/il est réputée accepter l'évolution tarifaire.

Article 9 : Protection des données à caractère personnel

Le Cdg59 est tenu au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution de la présente convention. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

Article 10 : Difficultés d'application et litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Cdg59 et un·e responsable de la collectivité / l'établissement afin d'essayer de trouver un accord.

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Dispositions particulières

Article 11 : Le cadre général d'intervention du Cdg59

Cette convention est destinée aux collectivités et établissements publics qui relèvent d'un autre service de médecine du travail ou qui disposent de leur propre service de médecine. Elle permet de bénéficier, à la demande de l'employeur, d'un bouquet de services spécifiques en dehors du suivi médical réalisé par le CDG 59.

Les centres de gestion peuvent assurer le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargé·es de la fonction d'inspection des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande. Cette mission fait l'objet d'une convention avec la collectivité bénéficiaire afin de définir les modalités de sa prise en charge financière.

Dans le domaine de la santé, le Cdg59 peut accompagner les collectivités et établissements dans les domaines suivants :

- les missions d'inspection,
- l'aide à la réalisation et à l'actualisation du document d'évaluation des risques professionnels,
- l'accompagnement des collectivités (adapté selon la taille de l'effectif) dans les démarches de diagnostic et d'évaluation des RPS,
- les permanences psychologiques réalisées par la·le psychologue du travail ;
- les permanences sociales,
- le conseil et l'accompagnement aux projets ergonomiques de conception à la demande de l'employeur·euse (agencement et aménagement de nouveaux locaux ou espaces professionnels -restauration, crèches...- l'organisation de travail, les ambiances de travail ...,
- les études complexes d'analyse de l'environnement de travail,

- toute autre demande répondant à un besoin spécifique à la demande de l'employeur.euse.

Si la demande ne répond pas aux missions du Pôle Santé au Travail du Cdg59, celui-ci se réserve le droit de proposer ou de réorienter vers un interlocuteur plus approprié.

Les conditions d'intervention des acteurs sont annexées à la présente convention

Article 12 : Conditions d'interventions

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées aux intervenant-e dans l'exercice de leur mission, dans le respect du bon fonctionnement des services de la collectivité.

Missions d'inspection

Nature des missions

L'agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI), aura pour mission de :

- contrôler les conditions d'applications des règles en matière de santé et de sécurité au travail définies dans le décret n°85-603 modifié, celles définies aux livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et dans les décrets pris pour son application, ainsi que pour la l'article L.717-9 du code rural et de la pêche maritime,
- proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail ainsi que de la prévention des risques professionnels,
- en cas d'urgence, proposer les mesures immédiates qu'il juge nécessaires à l'autorité territoriale qui lui rendra compte des suites données à ses propositions,
- donner un avis sur les règlements et les consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail
- assister aux réunions du Comité social territorial qui sont consacrées aux problèmes de santé et de sécurité au travail,
- assister les délégations du Comité social territorial chargées d'effectuer des visites de services ou/et des enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles,
-
- intervenir dans la procédure d'un danger grave et imminent,
- rédiger un rapport en cas de non-conformité sur la législation à l'emploi des jeunes travailleurs.

Conditions d'exercice des missions

La collectivité s'engage notamment à :

- avoir désigné au moins un assistant ou conseiller de prévention, chargé de conseiller et d'alerter l'autorité territoriale pour l'application des règles en

- matière de santé et sécurité au travail, formé et pourvu d'une lettre de cadrage ou à défaut un référent désigné,
- accompagner l'ACFI par un représentant de la collectivité lors des visites,
 - faciliter l'accès de l'ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission,
 - fournir dans les meilleurs délais à l'ACFI, les documents jugés nécessaires à l'exercice de sa mission et notamment :
 - o le document unique d'évaluation des risques professionnels,
 - o le règlement intérieur,
 - o le registre des dangers graves et imminents,
 - o le registre de sécurité incendie,
 - o le registre de santé et de sécurité au travail de chaque bâtiment/ERP,
 - o les plans de formations,
 - o les habilitations électriques, CACES, Autorisations de conduite,
 - o les rapports de vérification périodiques,
 - o les fiches de postes,
 - o les dossiers des jeunes travailleurs mineurs,
 - o les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés,
 - o la notice d'utilisation des machines,
 - o le Dossier Technique Amiante (DTA).
 - tenir à la disposition de l'ACFI le registre des dangers graves et imminents ainsi que les fiches de risques professionnels établies par le médecin du travail
 - ,
 - communiquer, dans les meilleurs délais, pour avis à l'ACFI l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et la sécurité du travail que l'autorité territoriale envisage d'adopter
 - ,
 - communiquer, dans les meilleurs délais, à l'ACFI les délibérations de dérogation prises afin de permettre aux jeunes travailleurs mineurs d'effectuer des travaux interdits et réglementés
 - ,
 - avertir l'ACFI en temps et en heure de la tenue des réunions du Comité social territorial, si sa présence est nécessaire, et de lui transmettre les ordres du jour et les comptes-rendus,
 - faciliter les contacts avec les différents acteurs de la prévention des risques professionnels de la collectivité,
 - informer par écrit, dans les meilleurs délais, l'ACFI des suites à donner aux propositions qu'il a formulées.

[Assistance à la rédaction et la mise à jour des documents d'évaluation des risques professionnels](#)

Nature des missions

Le code du travail impose la réalisation et la mise à jour d'un document unique relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnels de chaque unité de travail de l'établissement. La mise à jour du document unique doit être effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de

travail, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie. Dans ce cadre, le Cdg59 propose une mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels.

Assistance à la rédaction du DU

Phase 1 : Évaluation des risques professionnels (déplacement sur site)

Pilotée par l'autorité territoriale, la démarche d'évaluation est menée par un préventeur du Cdg59 qui se déplace sur site afin d'effectuer le recensement des risques encourus par les agent-es lors de la réalisation de leur activité professionnelle. Tous les acteurs de la collectivité pourront être sollicités par le préventeur.

Phase 2 : Rédaction et mise en forme du document unique

Le document réalisé par le préventeur comportera :

- le document d'évaluation des risques ;
- le plan d'actions de prévention.

Une version numérique du document unique est transmise à la collectivité ou à l'établissement public.

Phase 3 : La restitution de l'évaluation et la proposition du plan d'actions

Une restitution est réalisée auprès de l'autorité territoriale et de ses représentants au cours d'une réunion, afin de permettre au préventeur de commenter le document unique et de répondre à toute question relative à l'évaluation et à la proposition du plan d'actions.

Sur demande de la collectivité, le préventeur peut présenter le résultat de son évaluation au près du Comité social territorial. Pour les collectivités et établissements rattaché-es auprès du CST du Cdg59, le document est communiqué d'office.

Suivi du plan d'action

La mise à jour du document unique doit être au moins annuelle et reste à la charge de l'employeur. La collectivité s'engage donc à actualiser le document unique en indiquant les actions de prévention qui ont été retenues et mises en œuvre, et le cas échéant, les actions qui ont été ajoutées à la proposition de plan d'actions. La collectivité en informe le préventeur afin de valider la mise à jour. Un déplacement sur site pourra, le cas échéant, être organisé pour effectuer les constats nécessaires et accompagner l'assistant ou le conseiller de prévention de la collectivité.

L'accompagnement des collectivités dans les démarches de diagnostic et d'évaluation des RPS,

Nature des missions

Les objectifs de la démarche de prévention des risques psychosociaux sont les suivants :

- . Intégrer les RPS dans le document unique;
- réaliser un diagnostic quantitatif et qualitatif des RPS afin d'analyser les conditions de travail et identifier des facteurs de RPS ;
- mettre en évidence les points de force et d'amélioration de l'organisation ;
- proposer des stratégies de prévention et des pistes d'améliorations en vue de maîtriser ou de réduire ces risques ;

Modalités d'intervention

Cette action fait l'objet d'une rencontre préalable avec l'employeur afin de définir les objectifs et la méthodologie utilisée.

Les permanences psychologiques réalisées par la·le psychologue du travail

Le Cdg59 propose une mission d'accompagnement individuel des agent·es menée par le·la psychologue du travail. Il s'agit de proposer une écoute et un accompagnement des agents qui rencontrent des difficultés dans leur contexte professionnel et les orienter, le cas échéant vers les dispositifs adéquats, dans l'objectif d'un maintien dans l'emploi.

Nature des missions

Le·la psychologue :

- apporte une réflexion complémentaire dans le champ de la santé et du bien-être au travail au côté des médecins de prévention et du service Prévention et Maintien en emploi,
- réalise des interventions ponctuelles dans un objectif de maintien dans l'emploi de la personne,
- contribue à l'amélioration des conditions de travail et du bien-être des agents,
- oriente, le cas échéant, les agents vers les dispositifs adéquats.

Modalités d'intervention

Les permanences pourront être organisées au sein de la collectivité ou dans les antennes de secteur.

L'intervention du, de la psychologue consiste à :

- mener des entretiens individuels et accompagner les agents concernés par une problématique de souffrance au travail,
- faciliter les échanges entre l'agent et l'entourage professionnel,

- sensibiliser à la prévention des risques professionnels: stress, conflit, pénibilité au travail.

Les missions du·de la psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec la collectivité et notamment avec la direction des services et les responsables des ressources humaines.

Les permanences sociales

Nature des missions

L'objectif premier de l'assistant·e social·e est de garantir le bien-être des agents, en favorisant l'harmonie entre la vie professionnelle et la vie familiale. Il·elle est identifié comme étant un relai entre l'agent et l'employeur dans le but de conseiller, d'accompagner et de garder le lien afin de prévenir la désinsertion professionnelle et de favoriser le maintien dans l'emploi.

Modalités d'intervention

Dans le cadre des permanences, son action peut revêtir plusieurs aspects :

- il·elle offre une aide sur mesure aux agents, en fonction de leurs difficultés,
- il·elle peut assurer le suivi individuel des agents en difficulté, avec ou sans orientation préalable du médecin de prévention,
- il·elle aide les agents à résoudre leurs difficultés personnelles, tout en garantissant la neutralité de ses interventions par le respect du code de déontologie des assistants sociaux et du secret professionnel.

Avant toute action, il·elle participe à la définition du cadre d'intervention conjointement avec l'autorité territoriale, ou sa·son représentant·e, pour analyser les besoins et leur apporter une réponse adaptée. En fonction de ces éléments, il·elle lui propose les modes d'intervention les mieux appropriés.

L'assistant·e social·e peut aider les agent·es à :

- l'instruction de dossiers administratifs (reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, surendettement ...),
- la mise en relation ou liaison avec les organismes compétents (MDPH, CAF, CMP, ...)
- accompagner et informer sur les procédures statutaires (écoute, information, conseil, orientation).

En fonction des modalités de fonctionnement, les permanences pourront se réaliser dans la collectivité ou dans les antennes de secteur.

L'assistant·e social·e s'engage à rendre compte de son activité périodiquement et au moins une fois par an par un bilan renseigné par des données statistiques anonymes conformément aux règles déontologiques. Il·elle pourra faire apparaître des propositions d'interventions collectives ou propositions pouvant participer à la politique RH de la collectivité.

Le conseil et l'accompagnement aux projets ergonomiques de conception à la demande de l'employeur.euse (agencement et aménagement de nouveaux locaux ou espaces professionnels -l'organisation de travail, les ambiances de travail ...)

Nature des missions

Dans le cadre d'un projet de conception architecturale ou organisationnel, la collectivité peut faire appel à un ergonomiste dans le but d'adapter le travail et ses espaces à l'activité future des agent·es.

L'analyse ergonomique implique la consultation des usagers-agent·es, identifiés·es comme parties prenantes des projets car ils-elles sont les utilisateurs finaux des situations de travail. Leurs attentes et leurs participations sont donc essentielles pour les transformations en vue d'améliorer leur quotidien.

Modalités d'intervention

Il est conseillé d'associer l'ergonomiste le plus en amont des projets. Néanmoins, il-elle peut intervenir pendant une ou plusieurs phases du projet, et ce, dès la phase de programmation. afin de développer le caractère itératif de la démarche

Il s'agit pour cela d'élaborer une méthode participative avec les futurs usagers des locaux, afin d'analyser les caractéristiques de leur travail (existantes ou futures), identifier les facteurs de risques (biomécaniques, individuels, environnementaux, organisationnels, psychosociaux...) et de proposer des solutions d'ordre technique, matériel ou organisationnel.

Des pistes de travail sont alors étudiées pour adapter les espaces ou les modalités organisationnelles du travail au travail réel des agent·es.

Les différents moyens d'actions de l'ergonomiste :

- enrichissement du programme,
- constituer et animer un comité de pilotage composé d'acteurs représentatifs du travail,
- aide à la maîtrise d'ouvrage,
- aide à la maîtrise d'œuvre,
- cahier des charges mobiliers, des espaces de travail collectifs et/ou individuels
- maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap et vérification de l'accessibilité des locaux.

Les études complexes d'analyse de l'environnement de travail

L'ergonomiste assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans l'approche globale du travail d'un point de vue physique, organisationnel, environnemental et humain.

Nature des missions

Au titre de sa mission, après l'analyse de la demande l'ergonome :

- intervient pour agir dans un cadre collectif du travail au sens strict du maintien dans l'emploi et de l'insertion professionnelle,
- observe les agents en situation réelle de travail et en lien avec l'organisation,
- étudie le fonctionnement des équipements et les dispositifs de sécurité au travail,
- diagnostique les dysfonctionnements constatés et identifie les ressources du travail à préserver,
- réalise une ou plusieurs observations en milieu professionnel des activités dans le but de valoriser un collectif de travail.

A l'issue de l'étude de poste, l'ergonome rédige un rapport reprenant son plan d'intervention et la synthèse de ses recommandations.

L'intervention du Cdg59 fera l'objet d'une estimation préalable qui prendra la forme d'un devis d'intervention. Cette estimation pourra être réévaluée en fonctions de l'évolution de la mission.

Article 13 : Conditions financières

Article 13-1 : Conditions tarifaires

Ces missions spécifiques font l'objet d'une évaluation préalable dont le coût sera fixé à la journée ou la demi-journée d'intervention. Les conditions d'exercice de la mission seront précisées dans un document cadre établi lors de la demande d'intervention spécifique des professionnel·es du pôle prévention.

Par temps d'intervention, il convient de prendre en compte:

- les temps d'intervention en collectivité ;
- les temps d'écriture des documents ;

les temps de restitution.

Ces interventions sont facturées 400 € la journée d'intervention fractionnable en demi-journées.

Dans l'hypothèse où la mission se déroulerait sur plusieurs exercices, le Cdg59 facturera annuellement les éléments de missions réalisés.

Article 13-2 : Condition de facturation

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera payé à :

Monsieur le Trésorier Payeur Général
72/80 rue Saint-Sauveur
59016 LILLE CEDEX

Fait en deux exemplaires

A Lille, le

Pour la collectivité / l'établissement	Pour le Cdg59
Nom Prénom	Nom Prénom