

CONVENTION D'ADHESION AU CONSEIL EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Collectivité/établissement affilié au CDG60

Entre :

Monsieur Alain VASSELLE, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise, habilité par délibération du Conseil d'Administration du ...,

Ci-après dénommé « le CDG60 »

Et :

Madame Sylvie VALENTE Maire de Tracy le Mont, habilitée par délibération de l'organe délibérant du 15 septembre 2017,

Ci-après dénommée la mairie de Tracy le Mont

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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 préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu l'accord santé et sécurité au travail du 20 novembre 2009,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion,

Vu les livres I à V de la quatrième partie du code du travail,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le CDG 60 est doté d'un Pôle Prévention. Ce Pôle intervient auprès des collectivités adhérentes comme acteur de la démarche de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail en évitant toute altération du fait de leur travail. L'article 11 du décret n° 85-603 prévoit que les missions du service de médecine préventive puissent être assurées par un ou plusieurs médecins appartenant au service créé par le CDG60, assisté d'une équipe pluridisciplinaire : personnel médico-social, ingénieur prévention/préventeur, psychologue du travail et des organisations, référent handicap.

Cette équipe assiste la collectivité sur son obligation de résultat dans le domaine de la prévention. Selon les dispositions de l'article L4121-1 du code du travail, l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses agents. Ces mesures comprennent :

- 1/ des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail
- 2/ Des actions d'information et de formation
- 3/la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés

La législation stipule : « l'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Article 1 – objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de réalisation des missions de conseil en prévention confiées par la mairie de Tracy le Mont au CDG60.

Le Pôle Prévention a pour objectif de rassembler les compétences nécessaires pour permettre aux employeurs territoriaux de satisfaire à leurs obligations dans ces domaines, à savoir :

- prévenir tout dommage causé à la santé par les conditions de travail ;
- protéger les agents contre les risques professionnels ;
- promouvoir et maintenir le bien-être physique, mental et social des agents ;
- contribuer au maintien dans l'emploi et au reclassement des agents devenus inaptes.

En conséquence, le Pôle Prévention assure une double action, la première portant sur la **surveillance médicale des agents**, la seconde concernant des **actions de prévention à mener sur le milieu professionnel**.

Article 2 – Missions :

Les missions sont assurées par des membres de l'équipe pluridisciplinaire mis à disposition pour accompagner et mettre en œuvre les démarches jugées nécessaires par la collectivité dans les champs médicaux, psychosociaux, hygiène et sécurité.

1- La surveillance médicale des agents :

Mise à disposition **d'un médecin**, qui effectue :

- Les visites d'embauche et les Visites médicales bisannuelles ;
- Les visites médicales particulières : personnes reconnues travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents réintégrés après un congé de longue durée (CLM) ou de Congé de Longue

Durée (CLD), agents souffrant de pathologies particulières, agents soumis à des risques spéciaux ;

- Les visites supplémentaires : à la demande de l'agent (qui en fait la demande auprès de son employeur peut bénéficier d'un examen médical supplémentaire), à la demande de l'employeur, du médecin traitant ou du spécialiste ;
- Les visites en cas de changement de poste ou de changement d'équipement significatif ;
- Les visites médicales de pré-reprise ou de reprise (après 30 jours d'arrêt quel que soit le motif).

Ces visites médicales présentent un **caractère obligatoire**.

Le médecin de prévention définit la **fréquence et la nature des visites et examens médicaux que comporte la surveillance médicale particulière**.

Le médecin de prévention peut demander des examens complémentaires. Ces examens sont à la charge de l'employeur.

Les **vaccinations** d'origine professionnelle peuvent être effectuées par le médecin de prévention. A charge pour la collectivité de se procurer le(s) vaccin(s) et de prendre en charge le(s) coût(s) afférent(s).

Dans le respect du secret médical, le médecin informe l'employeur s'il existe un risque d'épidémie.

2- Actions en milieu de travail :

Le médecin de prévention doit, en sus des examens médicaux individuels, **consacrer un tiers de son temps à une mission en milieu de travail dénommé Actions en Milieu de Travail (AMT)**. Ce tiers temps est orienté prioritairement vers l'accompagnement individuel, la gestion des situations à risque, les actions de sensibilisation et l'accompagnement des employeurs. Le médecin peut :

- Participer aux réunions du CHSCT. Le médecin de prévention y siège de plein droit. Afin que le médecin de prévention puisse y assister, les dates de réunions doivent être communiquées 30 jours avant la date de réunion.
- Réaliser des rapports ou donner des avis pour les instances (comité médical et/ou commission de réforme).
- Réaliser des visites de locaux, de postes. Le médecin est accompagné de l'assistant de prévention de la collectivité.
- Proposer des aménagements de postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions.
- Réaliser ou participer à des sensibilisations d'agents ou d'encadrants : addictions (tabac, alcool, drogues), gestes et postures.

- Participer éventuellement aux séances : du comité médical départemental, de la commission de réforme, de la cellule maintien/reclassement mis en place au sein de la collectivité.
- Réaliser des actions de suivi individuel : courriers à d'autres médecins, point équipe pluridisciplinaire, suivi des résultats d'examens, rendez-vous employeurs.
- Consulter les arrêts maladie d'agents, les signalements d'accidents et de maladies professionnelles.
- Consulter les projets d'aménagement et de construction de locaux de travail.
- Rédiger des documents : rapport annuel d'activité, fiche de risques professionnels.

Le médecin de prévention a accès aux informations lui permettant d'établir la fiche de risques professionnels de la collectivité. Cette fiche est présentée au CHSCT en même temps que le rapport annuel d'activité du service.

Le Pôle Prévention est obligatoirement informé :

- de chaque accident et maladie professionnelle (dans les plus brefs délais)
- avant toute utilisation des substances ou produits dangereux, via à minima l'envoi des Fiches de Données de Sécurité (FDS)
- du motif de non-aménagement du poste ou des conditions d'exercice des fonctions
- des enquêtes et études épidémiologiques et y participe
- des résultats des prélèvements et mesures aux fins d'analyses demandés

Le service de médecine est consulté sur :

- les projets de construction ou d'aménagement des bâtiments administratifs (mairie et autres) ou techniques (ateliers, etc.)
- les modifications apportées aux équipements de travail ainsi que ceux liées aux nouvelles technologies.

Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Le Pôle Prévention est associé aux actions de formations à l'hygiène et à la sécurité.

Le médecin valide le contenu de la ou des trousse de secours.

3. En hygiène et sécurité :

L'action de l'ingénieur prévention s'inscrit en complémentarité de celle du médecin de prévention. Il participe à la **prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail de tous les agents** sur les sujets relatifs à l'hygiène et la sécurité en lien avec les conditions de travail. Lors de visites de l'ingénieur prévention nécessitant un avis médical sur les conditions de travail, le médecin de prévention peut être associé à ces visites.

L'ingénieur prévention est mis à disposition de la collectivité pour différentes prestations d'évaluation et de conseil permettant de répondre aux obligations réglementaires :

- Aider à la réalisation et l'actualisation du Document Unique
- Sensibiliser et aider à l'analyse des accidents
- Sensibiliser et accompagner au travail sur écran, Troubles Musculo Squelettiques, bruit, vibrations
- Sensibiliser et accompagner au risque chimique dont les produits CMR (cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques)
- Sensibiliser et accompagner à l'aménagement des locaux (dont accessibilité aux agents handicapés)
- Sensibiliser et accompagner à l'organisation des secours,
- Sensibiliser et accompagner aux obligations légales, et/ou documents obligatoires
- Former et recycler le (s) assistants de prévention
- Former et recycler les sauveteurs secouristes du Travail (SST)
- Former et recycler sur les risques liés à l'activité physique
- Réaliser des mesures d'ambiances physiques : bruit, température, luminosité, Hygrométrie...
- Accompagner sur le dispositif de pénibilité : évaluation et suivi
- Participer aux réunions du CHSCT
- Accompagner le(s) assistant(s) et/ou conseiller de prévention dans l'exercice de leurs missions.

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres missions selon les besoins, les priorités de la collectivité et l'évolution de la réglementation peuvent être prévues.

4. Autres intervenants :

Psychologue du travail et des organisations :

L'action du psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents. Différentes interventions sont possibles :

- les actions en milieu de travail : adapter les postes, organisations du travail aux besoins humains (diagnostic, conseil, ergonomie ...).
- les interventions individuelles sur des situations de conflit ou de mal être au travail rencontrés dans le cadre de l'environnement professionnel. L'accompagnement individuel n'a pas de visée thérapeutique, il doit permettre de soulager les agents en leur donnant la possibilité d'exprimer leur souffrance, d'évaluer les atteintes psychiques et de les aider à trouver des solutions concrètes à leurs problématiques.
- Actions portant sur la prévention des risques psychosociaux : diagnostic, plans d'actions.
- Actions de sensibilisations et de formation à la prévention des RPS : stress, gestion de conflits, addictions, violence, harcèlement, etc. (conférences, ateliers, séminaires...)
- Accompagnement aux changements
- Analyse des pratiques professionnelles

- Médiation : dans le cadre d'une action de médiation dans le milieu professionnel, l'intervention du psychologue du travail se fait avec l'accord de l'employeur et de l'agent concerné. Afin de préserver le secret professionnel, aucune référence à ce type de visite n'apparaîtra sur les convocations.
- Groupes de parole
- Débriefing post traumatique
- Coaching d'équipe.

Préalablement à une intervention menée par le psychologue du travail, une visite ou échange avec le médecin de prévention pourra être programmé. Le psychologue intervient avec l'accord de l'agent concerné. Si le médecin de prévention détecte des problématiques psychosociales en lien avec le contexte professionnel, il peut proposer à l'agent de rencontrer le psychologue pour la mise en œuvre d'un accompagnement.

Remarque : les situations plus complexes, nécessitant un audit sur site ou l'audition de plusieurs protagonistes n'entrent pas dans le cadre de cette prestation.

Les missions du 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 si la collectivité en dispose.

Le référent handicap :

L'action du référent handicap consiste à accompagner les employeurs publics dans le maintien dans l'emploi des agents lorsqu'ils ne sont plus aptes à exercer les fonctions afférentes à leur poste d'origine ou en voie de le devenir. Il a vocation à aider à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagner à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement.

Les missions du référent consistent à accompagner l'autorité territoriale sur les sujets suivants :

- un accompagnement anticipé de vos agents en risque d'inaptitude ou de restriction d'aptitude qu'ils soient en activité, en congé pour maladie ou accident,
- un accompagnement sur l'explication des dispositifs existants en termes de formation,
- un accompagnement global et pluridisciplinaire autour des questions de reclassement professionnel,
- une expertise du handicap et un accompagnement sur les situations difficiles en lien avec le handicap,
- une information sur l'ensemble des aides proposées par le FIPHFP,
- une aide à la mobilisation de ces aides (collecte des pièces nécessaires, saisie de la demande, suivi du dossier..).

Article 3 - Modalités d'exécution :

3.1/ Surveillance médicale des agents

Le lieu de visite est déterminé par le CDG 60 en accord avec la collectivité.

Si la collectivité met à disposition un local pour les visites médicales, il doit être correctement chauffé, aéré, éclairé, permettre la confidentialité (bonne isolation phonique) et se situer à proximité d'un point d'eau et de sanitaires.

Des plages de disponibilités sont fixées par le CDG 60 si l'effectif de la collectivité le permet. Ces **plages sont communiquées annuellement ou à défaut au moins 10 jours avant la date.**

L'annulation écrite par la collectivité d'une plage prévue de visites médicales ne sera prise en compte par le CDG 60, que si elle intervient **8 jours au moins avant la date prévue.** Dans le cas contraire, une facturation sera établie

La collectivité dresse elle-même avec l'outil mis à disposition par le CDG 60, la liste nominative des agents à convoquer à l'examen médical, durant les plages horaires prédéfinies par le CDG 60, et prévoit le remplacement des agents initialement convoqués qui seraient absents.

La collectivité imprime les convocations et les remet elle-même aux agents concernés. Elle informe le secrétariat médical de tous les changements intervenus.

Pour les collectivités ayant moins d'agents de 5 agents ou pour des raisons d'urgences (reprises), des créneaux de visites médicales ponctuelles et/ou éparses seront proposés via des convocations écrites envoyées par le service de médecine préventive. La collectivité est invitée à confirmer le créneau sous 48 heures. Sans retour dans ce délai, la plage proposée sera considérée comme validée par la collectivité et donc facturée.

Pour les visites médicales, dans la mesure du possible, la collectivité désigne un agent remplaçant en cas d'absence prévisible de l'agent initialement convoqué.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité, accident de travail, congés ne doivent pas être convoqués à la visite médicale, exception faite de la visite de pré-reprise.

Pour une bonne information du médecin de prévention, la collectivité s'engage à porter à sa connaissance les congés de maladie concernant les agents suivis tout comme les accidents et maladies professionnelles.

A l'issue de la visite, le médecin de prévention remet à l'agent une fiche de visite. L'agent est tenu, selon le niveau d'urgence, d'informer sans délai son employeur de l'avis rendu. Un exemplaire est remis à l'employeur soit directement par le médecin à l'issue de l'intervention sur place, par envoi postal ou courriel.

L'employeur peut demander à programmer une rencontre avec le médecin à l'issue des visites, dans le cadre du tiers temps. Cela doit être prévu au moment de la validation du planning des visites.

3.2/ Action sur le milieu professionnel

Pour les actions en milieu de travail, un calendrier est établi conjointement entre le CDG60 et la collectivité. Les dates sont réparties sur l'ensemble des périodes de travail de la collectivité et le CDG60, incluant des interventions en périodes de vacances scolaires à hauteur minimum de 15 % des plages d'intervention.

Les plages de disponibilités sont fixées par le CDG 60. Ces plages sont communiquées au moins 10 jours avant la date.

L'annulation par la collectivité d'une demi-journée (voire d'une journée) d'intervention programmée ne peut être prise en compte par le CDG 60 que si elle intervient 8 jours au moins avant la date prévue. Dans le cas contraire, toute la durée de mise à disposition de l'équipe pluridisciplinaire du Pôle Prévention sera considérée comme réalisée.

Afin que le médecin puisse assurer sa mission de conseil (rapports, fiches de risques) il doit pouvoir avoir accès aux locaux de travail et aux postes de travail des agents.

A sa demande l'autorité territoriale s'engage à lui communiquer tout complément d'informations qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission

Article 4 – champ d'application :

La collectivité adhère au conseil en prévention des risques professionnels mis à disposition par le CDG 60 pour l'ensemble de ses agents (quel que soit le statut et le temps d'emploi). L'effectif de la collectivité est de 12 agents.

Pour la première année de mise en œuvre de cette convention, le temps alloué sera calculé sur la base suivante :

- la moitié de l'effectif total (visites périodiques bisannuelles) soit 6 x 20 minutes = 120 minutes
- 40 % en visites médicales particulières, soit 3 x 20 minutes = 60 minutes

Soit un total de temps de visites médicales de 180 minutes.

En sus des visites médicales, un temps de conseil est alloué à la collectivité pour mettre en œuvre les démarches de prévention qu'elle estime nécessaires.

Ce temps représente 50 %, réparti comme suit :

- 30% du total du temps des visites médicales pour le médecin (tiers temps),
- 20 % du total du temps des visites médicales pour des actions d'autres intervenants (préventeur/formateur, psychologue du travail, référent handicap).

Une fongibilité selon les besoins de la collectivité est possible. Ces temps peuvent être calculés de manière biennale.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ci-dessous peuvent être sollicités à ces fins.

Ainsi le temps de conseil s'établit à 270 minutes.

Au 31 décembre de chaque année, le temps alloué pour l'année suivante sera calculé en fonction du nombre de visites effectivement réalisées au cours de l'année écoulée.

L'équipe du Pôle Prévention est composée :

- de médecins,
- d'ingénieurs en prévention,
- de gestionnaires administratifs (secrétariat du service de médecine) assurant la coordination sectorielle entre la collectivité et l'équipe médicale du CDG,
- d'une psychologue du travail et des organisations
- d'un référent handicap pour les questions de maintien dans l'emploi.

L'équipe pluridisciplinaire est dotée d'équipements techniques mis à disposition de la collectivité : un logiciel/progiciel de médecine dont l'accès est limité et réservé aux professionnels du pôle prévention

; des appareils de mesures et d'analyse pour l'examen d'auscultation ainsi que pour des ambiances de travail (bruit, luminosité, ...).

Article 5 - Tarification :

La **visite médicale** est facturée à la collectivité après sa réalisation effective au tarif unique de **110 euros**.

En cas d'absence excusée (uniquement sur production d'un certificat médical nominatif datant de moins de 8 jours par rapport au jour de la visite) d'un agent à la visite, la facturation n'aura pas lieu.

Comme indiqué à l'article 4, ce tarif ouvre droit à l'ensemble des prestations indiquées.

En cas de non-respect des conditions de visite médicale ou de temps de conseil des articles 4.1 et 4.2, ces temps seront facturés à la collectivité ou considérés comme réalisés.

Le coût forfaitaire englobe toutes les mises à dispositions des membres du Pôle Prévention (volets administratif et médical et visites, missions du préventeur, de la psychologue et du référent handicap), et les coûts liés aux équipements et à la conservation des dossiers médicaux.

Les coûts sont fixés par délibération du Conseil d'Administration.

En cas de modification de la tarification au cours d'exécution du contrat par le conseil d'administration du CDG 60, la collectivité recevra une notification de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

A compter de cette notification, la collectivité disposera alors d'un délai d'un mois pour résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai, la nouvelle tarification du CDG 60 s'appliquera de plein droit.

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

Monsieur le Trésorier Beauvais Municipal
Compte Banque de France :
N° 30001 00185 C6050000000 09

Article 6 - Durée de la convention :

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties. Elle peut être dénoncée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties avec effet immédiat. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Article 7 - Litiges :

Les parties s'entendent, avant tout recours au juge, à chercher de façon amiable une solution négociée à tout conflit né de l'exécution de la présente.

Au-delà, tout litige est de la compétence exclusive du Tribunal Administratif d'Amiens.

Fait à Beauvais

Le..... 2017

Pour le CDG,
Le Président,

Alain VASSELLE

Pour la collectivité,
Le Maire

Sylvie VALENTE

