Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

Affiché le : 08/12/2023

SAINT-MARTIN
Boulogne
AU CŒUR DE LA VIE

cdg 62

2023-5-14.Reconduction convention adhesion santé au travail_Annexe

CONVENTION SANTÉ AU TRAVAIL

Entre :

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais, représenté par son Président, Monsieur Joël DUQUENOY, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 18 mars 2021,

Et :

La Mairie de Saint-Martin-Boulogne, représentée par son Maire, Monsieur Raphaël JULES, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du __/__/_____.

Vu le code du travail ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de déontologie médicale ;

Vu le code de déontologie des psychologues ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son chapitre 13 relatif à l'hygiène, la sécurité et la médecine préventive ;

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 et notamment son titre 3 sur la médecine professionnelle et préventive ;

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié, 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 comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté du 4 août 2004 modifié, relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

Vu la délibération n° 2015/16 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais en date du 27 février 2015 créant un service de médecine professionnelle et préventive ;

Vu la délibération n° 2016/39 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais en date du 3 octobre 2016 fixant les modalités d'intervention et d'organisation du service de médecine professionnelle et préventive ;

Vu la délibération n°2021/16 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais en date du 18 mars 2021 fixant le coût de service pour l'année 2021 à 110,00€ ;

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

PREAMBULE :
L'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 susvisé dispose que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.
Pour faire face à ces obligations, les employeurs publics peuvent faire appel à l'assistance des centres de gestion qui, selon les dispositions de l'article 26-1 de loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, peuvent créer des services de médecine préventive qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Il a été convenu ce qui suit :

Objet de la convention
La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité ou l'établissement adhérent, les conditions de fonctionnement du pôle pluridisciplinaire en santé au travail du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais.

1ère PARTIE : LE MEDECIN DE PREVENTION ET L'INFIRMIER(E)

Article 1 : Rôle et missions du médecin de prévention

Spécialisé en Santé au Travail, le médecin de prévention est en charge de la surveillance médicale des agents et agit en milieu de travail pour éviter toute altération de la santé physique et psychique des agents du fait de leur travail.

Les avis médicaux spécialisés qu'il dispense dépendent de sa connaissance des conditions de travail effectives des agents.
Il lui est donc essentiel de bien connaître l'environnement de travail des agents afin d'éviter toute altération de leur santé du fait du poste occupé.

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive peut, ainsi, demander des prélèvements et des mesures physiques ou chimiques, lorsqu'il les juge indiqués pour affiner l'évaluation des risques.
Si ces investigations sont refusées par l'autorité territoriale, celle-ci doit motiver son refus.

En toute hypothèse, il exerce son activité en toute indépendance, dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique et en application de l'article 11-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 susvisé.

Article 2 : Rôle et missions de l'infirmier(e)

L'infirmier(e) de santé au travail est placé sous l'autorité du médecin de prévention afin de procéder aux Entretiens en Santé Travail Infirmier (ESTI), participer aux actions en milieu de travail, aux actions visant le maintien et l'insertion ou la réinsertion des agents au poste de travail et dans l'emploi, effectuer des examens complémentaires et participer à des actions d'information collectives conçues en collaboration avec le médecin et validées par lui dans le respect des règles liées à l'exercice de la profession d'infirmier(e).

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

L'infirmière est chargée des missions suivantes :
- La gestion du planning du médecin ;
- Lors des consultations médicales : l'accueil physique des agents, la pré-visite médicale et la réalisation des examens complémentaires prescrits par le médecin ;
- L'entretien infirmier : L'ESTI est réalisé par une infirmière spécialisée en santé au travail qui travaille sous la responsabilité d'un médecin du travail (L'ESTI est prescrit par le médecin, sa trame est rédigée par l'équipe médecin et infirmier). L'ESTI a pour but de recueillir des informations relatives à l'état de santé physique et psychique du salarié en rapport avec le travail, sur ses expositions aux risques professionnels, permettant le cas échéant d'alerter le médecin. Il donne lieu à la délivrance d'une attestation d'entretien de santé infirmier. L'infirmière a accès au dossier médical qu'elle complète à l'occasion de l'ESTI ;
- Frappe et envoi des rapports d'activité à l'issue des visites ;
- Etudes de poste, aide à l'évaluation des risques.

Article 2 : Le secret médical

Le médecin est tenu au secret professionnel médical prévu par l'article 4 du Code de Déontologie.

Le secret couvre tout ce qui est parvenu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession (article R.4127-4 du Code de la Santé publique), c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

Article 3 : Les différents types de visites médicales

La surveillance médicale des agents par le médecin du travail est effectuée dans le cadre de:

1. La visite d'information et de prévention initiale

Si le médecin agréé assure l'examen médical d'aptitude à l'emploi et délivre un certificat médical constatant que le candidat à un emploi de la fonction publique territoriale n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité, ou que les maladies ou infirmités constatées ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées ; le médecin de prévention se prononce sur l'aptitude au poste de travail conformément à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.

La visite d'information et de prévention initiale auprès du médecin de prévention est obligatoire, en plus de celle réalisée auprès du médecin agréé.

Les agents titulaires et non titulaires avec un contrat de droit public sont concernés par ces visites d'information et de prévention. Il en est de même pour les jeunes apprentis.
Pour les agents relevant d'un contrat de droit privé (CAE, contrat d'avenir, ...), la visite chez le médecin agréé n'est pas obligatoire.

Cet examen médical a pour but de s'assurer que l'agent est médicalement apte au poste de travail auquel l'autorité territoriale envisage de l'affecter, de rechercher s'il n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour toutes les personnes avec qui il est en contact dans son milieu professionnel et de constituer son dossier médical.

2. La visite médicale périodique

L'article 108-2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée dispose que : « Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

À cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à une visite médicale périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'État ».
Cet examen médical est obligatoire, il est réalisé au minimum tous les deux ans.
Il permet de s'assurer du maintien de l'aptitude de l'agent au poste de travail occupé et, le cas échéant, de proposer des aménagements du poste de travail ou des restrictions (temporaires ou définitives) du poste de travail.

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

En plus de cet examen médical minimum, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard de certaines catégories de personnel en vertu de l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 susvisé : les personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, notamment ceux recensés dans les fiches de risques professionnels, les agents souffrant de pathologies particulières.

Ces décisions nécessitent une bonne connaissance du milieu de travail et se prennent en concertation avec les différents interlocuteurs de la collectivité.

La visite médicale périodique peut être confiée par le médecin, selon un protocole spécifique, à un(e) infirmier(e) dans le cadre d'un ESTI, comme le dispose l'article R 4623-31 du code du travail : « Un entretien infirmier peut être mis en place pour réaliser les activités confiées à l'infirmier par le protocole prévu à l'article R 4623-14. Cet entretien donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmer qui ne comporte aucune mention relative à l'aptitude ou l'inaptitude médicale du salarié. »
Ainsi, l'infirmier(e) réalise seul les entretiens à l'aide d'une trame établie en concertation avec le médecin de prévention, prenant en compte notamment : l'examen biométrique, l'environnement de travail, les expositions antérieures et en cours, le renouvellement des restrictions précédemment émises par le médecin.
Si de nouvelles restrictions ou de nouveaux examens complémentaires semblent nécessaires, l'infirmier(e) en informe le médecin de prévention qui programme une consultation ou une prescription d'examen à brève échéance.
A l'issue de l'ESTI, l'infirmier(e) rédige, en plus de l'attestation de suivi infirmier, une fiche de liaison à destination du médecin de prévention.

3. Les visites médicales spécifiques

► **Visite médicale de reprise et de pré-reprise du travail** : La visite de reprise permet de vérifier l'aptitude des agents à reprendre leur emploi après un arrêt de travail (maladie ordinaire, maladie professionnelle, maternité, disponibilité, reprise après un accident de service ...) dont la durée dépasse 30 jours ainsi que d'apprécier la nécessité d'une adaptation des conditions de travail, ou d'une réadaptation des agents.

NB : La visite de pré-reprise (facultative) complète en amont la visite de reprise pour le maintien dans l'emploi. Elle nécessite l'accord de l'agent car elle est réalisée durant l'arrêt de travail.

► **Visite médicale supplémentaire** : En vue d'un meilleur suivi médical, le médecin peut être amené à revoir un agent plusieurs fois au cours d'un même exercice.
Tel est le cas, par exemple, des agents occupant des postes à risques, des agents dont l'état de santé nécessite des aménagements temporaires de leurs conditions de travail (femmes enceintes, personnes en situation de handicap ou agents nécessitant une surveillance particulière).

► **Visite médicale nécessitant la saisine du Comité Médical ou de la Commission de Réforme** : En application du décret n° 87-602 du 30 Juillet 1987 susvisé, le médecin est informé ou consulté sur le cas de l'agent dont l'état de santé nécessite la saisine du Comité Médical ou de la Commission de Réforme.
Il établit un rapport devant être transmis à la commission compétente pour compléter son dossier médical.
Il appartient au médecin d'apprécier l'opportunité de réaliser ou non un examen médical pour établir ce rapport.

► **Visite médicale à la demande de l'agent**

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

Les agents des collectivités et établissements mentionnés à l'article 1er du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 susvisé bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un ou plusieurs examens médicaux supplémentaires.

Article 4 : Nature des examens médicaux

La visite médicale, d'une durée moyenne de 45 minutes est un examen clinique qui comprend, à titre indicatif :

- Un interrogatoire détaillé portant sur les antécédents médicaux personnels, familiaux et professionnels de l'agent, sur le poste de travail occupé, avec les risques inhérents ;
- Un examen clinique essentiellement orienté en fonction de l'activité professionnelle, accompagné, le cas échéant, d'examens spécialisés ;
- Des examens complémentaires (audiogramme, visiotest, bandelette urinaire, électrocardiogramme...) seront effectués selon l'évaluation du médecin. Ceux-ci ne sont pas systématiques.

Dans l'hypothèse où le médecin de prévention constate, lors de la visite médicale, une anomalie nécessitant la prise en charge ultérieure de l'agent, il remet à l'agent une lettre destinée au médecin traitant ou au spécialiste, dans laquelle il fait part de ses constatations et des éventuels bilans et suites thérapeutiques à envisager.

Dans le cadre de ses consultations, le médecin de prévention n'est pas autorisé, sauf urgence expresse, à faire une prescription à des fins thérapeutiques sur ordonnance.

À la suite de cette visite médicale, le médecin donne son avis sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail. Il établit une fiche d'aptitude, à trois volets : un remis à l'agent, un remis à la collectivité (ou l'établissement), un pour le dossier médical de l'agent.

Dans le cas d'un avis d'inaptitude totale ou définitive, ou de reclassement, le prononcé de cette inaptitude relève du ressort du Comité Médical.
Le médecin devra en saisir l'autorité territoriale en vue d'examiner les différentes possibilités.

Le médecin de prévention peut prescrire tout examen complémentaire qu'il juge utile pour préciser son conseil médical spécialisé relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les caractéristiques de l'environnement de travail, au dépistage d'une maladie professionnelle ou d'une maladie dangereuse pour l'entourage. Cet examen est à la charge de l'autorité territoriale.

Le médecin est responsable du protocole de la visite médicale ainsi que de la constitution et de la conservation du dossier médical.
Il en informe l'autorité territoriale, qui doit prendre toute mesure pour écarter tout risque de maladie ou accident de travail et assurer le financement des examens complémentaires prescrits.

Le médecin remet une ordonnance à l'agent afin qu'il se rende auprès d'un cabinet, d'un centre de santé ou d'un service spécialisé hospitalier, pour effectuer ces examens. Ces examens sont à la charge de l'administration employeur de l'agent.

Les résultats des différents examens parviennent au secrétariat qui les transmet directement au médecin prescripteur. Les résultats radiologiques et, le cas échéant, les différents examens complémentaires sont consignés au dossier médical de l'agent et transmis à celui-ci, et l'employeur est informé des suites à donner à la situation de l'agent.

En aucun cas, l'employeur ne peut avoir connaissance des résultats des analyses prescrites

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

afin de préserver la confidentialité de ces informations.

Article 5 : Les avis des examens médicaux

À l'issue de la visite médicale, le médecin de prévention doit rendre un avis. Cet avis doit être apprécié par rapport aux exigences propres à l'emploi.

Le médecin doit donc analyser la compatibilité des conditions de travail avec la santé de l'agent. Cette analyse ne peut se faire qu'avec une bonne connaissance du milieu de travail, facilitée par la remise des fiches destinées à évaluer les risques professionnels.

Dans les cas de reprise de fonctions, l'avis doit être rendu par le médecin à l'issue de la visite médicale précédant la reprise de l'agent suite à un congé maladie ou dans les plus brefs délais à dater de cette reprise (dans les 8 jours qui suivent la reprise).
En cas de nécessité, cet avis peut être accompagné de différentes recommandations de reprise et aménagement du poste de travail. Cet avis de reprise « sous réserve » doit mentionner la durée et la nature de l'aménagement, dans toute la mesure du possible.

Article 6 : Le rapport annuel

Chaque année, le médecin de prévention établit, pour l'établissement dont il assure la surveillance médicale, un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale ainsi qu'au Comité d'Hygiène et Sécurité.
Pour les collectivités de moins de 50 agents, ce rapport annuel d'activité est établi pour le Comité Technique (CT) placé auprès du Centre de Gestion.

Toutes ces dispositions contribuent à améliorer la prévention des risques en milieu de travail.

Article 7 : Les actions en milieu professionnel

Le médecin de prévention doit, en plus des visites médicales individuelles, consacrer au moins le tiers du temps dont il dispose à sa mission en milieu de travail.

Outre les actions d'information et de formation relatives à la prévention et au secourisme, la participation au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) avec voix consultative, les actions sur le lieu de travail concernent, selon les termes du décret n° 85-603 du 10 Juin 1985 susvisé :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie,
- l'information sanitaire,
- les campagnes de prévention dans le champ professionnel ou en matière de santé publique.

Ces dispositions se traduisent par des visites de sites à l'issue desquelles un rapport de synthèse est établi, des actions de sensibilisation aux risques, des analyses de postes,…

Le médecin élabore des fiches de risques professionnels, documents dans lesquels sont consignés les risques professionnels propres à chaque service de la collectivité, ainsi que les effectifs des agents exposés à ces risques.
Ces fiches doivent être établies en collaboration avec le ou les agents chargés de la prévention nommés dans la collectivité ou avec le service de prévention du Centre de Gestion du Pas-de-Calais.
Les fiches de risques ne se substituent pas aux obligations de l'autorité territoriale en matière d'évaluation des risques consignés dans le document unique.

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

Article 8 : Consultation

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive est consulté sur les projets de construction et d'aménagement des locaux administratifs et techniques, sur la modification d'équipements ou l'introduction de nouvelles technologies.

- Il peut procéder à toute étude jugée nécessaire et soumettre des propositions.
- Il est obligatoirement informé de l'utilisation de substances ou de produits dangereux.
- Il est informé dans les plus brefs délais par l'autorité territoriale des accidents et/ou des pathologies en lien avec l'activité professionnelle.
- Il est convié à participer aux études et enquêtes épidémiologiques.
- Il est associé aux audits, études ou enquêtes diligentées par le CHSCT ou le CT à la suite d'un incident, d'un accident ou d'une maladie.

Article 9 : Lieu d'exercice des visites médicales

Un local d'examen est loué pour le médecin de prévention sur le site situé à **Boulogne-sur-Mer**.
Celui-ci se situe au **Centre Directionnel – 56 rue Ferdinand Buisson – 6ème étage.**

Ce local remplit les conditions sanitaires nécessaires au bon déroulement des examens médicaux.
La confidentialité des échanges, l'intimité des agents et la sécurité des dossiers médicaux seront assurés par le Centre de Gestion.

Aucun examen médical ne pourra être effectué en dehors de ce local.

Article 10 : Convocations aux visites médicales

Les visites médicales sont effectuées toute l'année, y compris durant les périodes de congés scolaires.

Les horaires de consultation sont compris entre 8h00 et 12h00 et entre 13h00 et 18h00, sur la base de plannings établis par le médecin.

Un planning des convocations (non nominatif) est proposé à la collectivité (ou l'établissement) environ 3 semaines avant la date de la visite médicale.
La collectivité (ou l'établissement) a la charge de le renseigner (noms des agents), en fonction des impératifs du service, et d'informer/convoquer les agents concernés en conséquence.
En cas d'absence d'un agent, l'établissement prévient sans délai le secrétariat du service de médecine préventive et propose, dans la mesure du possible, un autre agent.

Les agents ne peuvent être convoqués pendant leurs congés, sauf dans le cadre des visites de pré-reprise.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident du travail ne devront pas être convoqués durant l'arrêt mais ultérieurement, à la reprise.
A cet effet, le service de médecine préventive doit être averti de tout arrêt de travail.
Les personnes excusées seront de nouveau convoquées dans un délai raisonnable.

A l'issu des visites d'information et de prévention initiales, périodiques et de reprise, des attestations de visites, signées par le médecin, seront établies en trois exemplaires: un remis à l'employeur, le second remis à l'agent et le troisième conservé dans le dossier médical de l'agent.
Les visites à la demande de l'employeur, de l'agent ou du médecin de prévention ne sont pas concernées par ces attestations.

Article 11 : Préalables aux visites médicales

Avant chaque visite médicale programmée, l'établissement s'engage à fournir au médecin de prévention un état précisant, pour chaque agent : le lieu, le poste de travail, la nature de celui-ci, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès (fiche de poste).

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

De plus, l'établissement s'engage à communiquer tout complément d'information que le médecin de prévention jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

2ème PARTIE : LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

Article 1 : Rôle et missions du psychologue du travail

Le psychologue du travail est un professionnel de santé, spécialisé dans l'analyse des activités professionnelles et plus particulièrement de l'interaction mutuelle existante entre l'homme et le système organisationnel dans lequel il évolue (environnement professionnel, missions, relations sociales). Il conseille et accompagne les organisations afin d'agir sur la prévention des risques psychosociaux dans le but de préserver et d'améliorer les conditions de travail.

Le psychologue du travail est soumis à un code de déontologie venant encadrer sa pratique, il est ainsi tenu de respecter le secret professionnel et de garantir la confidentialité des propos et des données qu'il peut être amené à recueillir dans l'exercice de ses fonctions. Mais, à la différence du psychologue clinicien, ses interventions n'ont pas d'objectifs thérapeutiques.

Le psychologue du travail s'inscrit pleinement au sein de l'équipe « santé et qualité de vie au travail » afin de croiser les regards sur les champs de la santé, de la sécurité, du handicap et du reclassement professionnel.

Ses missions s'organisent autour de 3 axes principaux : l'accompagnement individuel, les accompagnements collectifs et l'accompagnement des collectivités dans leur démarche d'évaluation et de prévention des RPS.

Article 2 : Le secret médical

Les professionnels du Pôle Santé & Qualité de Vie au Travail du Centre de Gestion sont tous soumis au secret professionnel, y compris le personnel administratif.

Le psychologue du travail est tenu au secret professionnel prévu par les principes généraux, les articles 7, 8, 38 et 39 de son Code de Déontologie.

Article 3 : L'accompagnement individuel

- Article 3.1 - Déclenchement du soutien psychologique:

L'accès au psychologue du travail ne peut se faire que suite à une orientation par le médecin du travail.
La psychologue du travail reçoit en entretien individuel tout agent présentant des signes de souffrance professionnelle ou souhaitant bénéficier d'un soutien dans le cadre d'un retour à l'emploi ou lors d'un changement organisationnel important.
L'agent reste toujours libre d'accepter ou non de rencontrer la psychologue du travail.
Sa participation aux entretiens est volontaire et l'interruption de l'accompagnement peut être demandée à tout moment.

- Article 3.2 – Méthodologie et déroulement des séances :

Le soutien psychologique permet d'évoquer des situations professionnelles vécues comme problématiques (charge de travail élevée, difficultés relationnelles, perte du sens au travail, insécurité d'emploi, ...). Il permet également aux agents de se sentir écouté, de mettre des mots sur leurs maux, d'analyser les différents angles de la problématique, de développer ou de trouver des ressources pour débloquer les difficultés professionnelles.
La méthode utilisée est celle de l'entretien individuel en face à face. Le psychologue du travail offre à l'agent un cadre bienveillant d'écoute et de neutralité afin de faciliter la libération de la parole.

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

Les propos tenus en entretien sont confidentiels et ne seront pas transmis à un tiers sauf à la demande explicite de l'agent.

- Article 3.3 - Conditions matérielles / Lieu d'exercice des entretiens :

Les entretiens se réalisent sur le temps de travail des agents dans les antennes médicales du CDG62 (Béthune, St Omer, Boulogne, Berck, Le Touquet). Ces entretiens sont programmés sur la base de rendez-vous pris par téléphone et confirmation envoyée sur l'adresse mail fournie par l'agent.

Article 4 : L'accompagnement collectif et organisationnel (prestations additionnelle)

Des prestations additionnelles peuvent être sollicitées par la collectivité. Ces prestations donneront lieu à une tarification sur devis après étude de la demande.

- Article 4.1 – Déroulement des interventions collectives

La psychologue du travail du CDG62 interviendra sur la demande de la collectivité, son intervention comportera plusieurs phases :

➢ La demande d'intervention :

Afin d'effectuer une demande d'intervention il est nécessaire dans un premier temps de compléter le formulaire destiné à cet effet (annexe 1) Ce formulaire est soumis à confidentialité et devra être transmis par mail à l'adresse suivante : j.willecocq@cdg62.fr
Afin d'affiner la demande, une rencontre physique et/ou téléphonique avec le demandeur sera organisée pour définir précisément les besoins ainsi que les objectifs attendus.

➢ La proposition d'accompagnement :

Suite à l'analyse de la demande une proposition d'intervention est envoyée et soumise à la collectivité. Dans cette proposition seront définies : le cadre de l'intervention, les objectifs de la démarche, les modalités de mises en œuvre ainsi que la temporalité de l'intervention.
Il convient de préciser que la proposition tient compte de la demande initiale de la collectivité mais peut évoluer.

➢ Les outils utilisés :

La psychologue du travail adapte son accompagnement en fonction de la demande et des besoins repérés au sein de la collectivité. Pour ce faire plusieurs outils peuvent être employés :

- Une étude documentaire permettant de mieux comprendre le fonctionnement et l'histoire de la collectivité
- Des entretiens individuels et/ou collectifs
- Des groupes de travail ou de paroles
- Des observations terrain
- Des outils spécifiques adaptées à la taille et aux besoins de la collectivité
- Rédaction de compte rendu d'intervention (quand cela n'est pas contraire aux principes de confidentialité)

➢ La nature de l'accompagnement :

L'accompagnement proposé sera variable en fonction de l'analyse de la demande.
En voici une liste non exhaustive : le diagnostic ciblé, le groupe d'échange de pratique et/ou de parole, la médiation ou gestion de conflit, les actions de sensibilisation.

Afin d'assurer une fluidité dans la mise en œuvre de la présente convention, les parties s'engagent mutuellement à mettre en place un dispositif interne de pilotage et de suivi des actions.

- Article 4.2 – Propositions de mesures :

La psychologue du travail du centre de gestion formulera des préconisations destinées à résoudre les difficultés ayant motivé son intervention.
Ces préconisations ne lient pas la collectivité territoriale qui demeure libre de mettre en place ou non les mesures en place ou non les mesures en découlant.
La psychologue du travail assurera un suivi de la mise en œuvre de ses préconisations dans le

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

cadre de sa mission de conseil.

- Article 4.3 – Conditions d'exercice de la mission :

La psychologue du travail du centre de gestion intervient dans le respect de son code de déontologie, le secret professionnel étant au centre de sa pratique.
Le Psychologue du travail organise ses interventions en collaboration avec le référent de la collectivité, selon les disponibilités et le calendrier de toutes les parties.
Les entretiens et ateliers se réalisent sur le lieu mis à disposition par la collectivité. Celle-ci s'engage à proposer un local sécurisé, insonorisé et permettant l'accueil des agents en toute discrétion.

- Article 4.4 – Annulation à la demande de la collectivité :

En cas d'annulation par la Collectivité ou par l'un de ses agents dans un délai inférieur à 5 jours, d'une intervention programmée, les heures planifiées seront facturées à la Collectivité.

- Article 4.5 – Responsabilité :

La collectivité territoriale demeure responsable des conséquences relatives à la mise en œuvre de mesures prises quelles que soient les préconisations de la psychologue du travail du centre de gestion.

- Article 4.6 – Facturation :

La collectivité territoriale s'engage à régler un montant allant de 250,00€ à 400,00€ par demi-journée d'intervention (frais de déplacement inclus) ou de 400,00€ à 700,00€ par journée d'intervention (frais de déplacement inclus). Ce montant sera révisable par délibération du conseil d'administration.

3ème PARTIE : LE PREVENTEUR

Article 1 : Conseil en prévention

- Article 1.1 – Rôle du préventeur:

Les missions exercées en qualité de conseiller de prévention sont définies par l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Le conseiller de prévention est chargé d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale dans la démarche d'évaluation des risques, la mise en place d'une politique de prévention, ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

- Article 1.2 – Missions du préventeur:

Le conseiller de prévention ou préventeur, peut :

- Coordonner l'action des assistants de prévention de la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention ;
- Proposer des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

- Participiper, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels ;
- Etre associé aux travaux du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ou du Comité Technique (CT) et y assister de plein droit, avec voix consultative, lorsque la situation de la collectivité ou l'établissement auprès de laquelle il est placé est évoquée ;
- Collaborer avec le service de médecine de prévention, qui établit et tient à jour une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Article 1.3 – Limites de l'étendue des missions d'assistance et de conseil :

Le Centre de Gestion du Pas-de-Calais n'a pas vocation, dans ces missions, à pallier l'absence d'assistant de prévention au sein des collectivités.

Les interventions du préventeur sont donc limitées dans le cadre des missions d'assistance et de conseil :

- Aux missions de conseil ponctuelles, en fonction des besoins spécifiques rencontrés ;
- A la coordination des assistants en poste dans les collectivités ou les établissements ;
- A la participation aux différents comités (CHSCT, CT).

Article 1.4 – Définition de la mission par la collectivité :

La demande d'intervention doit préciser la nature exacte de l'intervention, les moyens complémentaires mis à disposition par la collectivité pour l'exercice de la mission, les interlocuteurs au sein de l'établissement, des suggestions de date d'intervention. (voir annexe)

Article 2 : Missions d'inspection par l'ACFI (prestation additionnelle) :

Article 2.1 – Rôle de l'ACFI :

Les missions de l'ACFI définies par l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié sont les suivantes :

- Vérifier les conditions d'application des règles définies dans le décret du 10 juin 1985 modifié et celles définies dans la 4ème partie du Code du travail, parties 1 à 5 et par les décrets pris pour son application ;
- Proposer à l'Autorité Territoriale toute mesure qui lui parait de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels ;
- En cas d'urgence, proposer les mesures immédiates qu'il juge nécessaire de prendre par l'Autorité Territoriale, qui l'informera des suites données à ces propositions
- Conseiller et assister le ou les assistants de prévention ;
- Intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord persistant entre l'Autorité Territoriale et le CHSCT ou à défaut le CT, dans la résolution d'un danger grave et imminent.

Article 2.2 – Champs d'intervention :

La mission d'inspection se déroulera sur les sites de la collectivité et pourra inclure :

- Des interventions sur le terrain dans le but de vérifier l'application de la règlementation et détecter les risques non maitrisés.
- Une assistance au fonctionnement des CT/CHSCT ;
- Une assistance, au regard de la règlementation en vigueur, au recensement et à l'analyse à priori des risques.

D'autres interventions ponctuelles pourront avoir lieu à la demande de la collectivité :

- A la suite d'un accident de service ou de maladie professionnelle ;
- Sur sollicitation de la commission de réforme, en cas de refus d'imputabilité au service par la collectivité d'un accident ;
- A la demande du service de médecine professionnelle et préventive et/ou du président du CHSCT (après demande préalable de l'Autorité Territoriale) ;

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

- AU regard de la législation sur l'accessibilité aux handicapés ;
- Pour la réalisation de visites inopinées ;
- Pour l'arrêt d'un chantier/une action en cas de danger grave et imminent ;

- Pour mettre en œuvre des mesures conservatoires en lien étroit avec la hiérarchie et l'Autorité Territoriale.

Des actions particulières pourront également faire l'objet d'une demande ponctuelle de la part de la collectivité.

- Article 2.3 – Modalités d'intervention :

La collectivité pourra recourir chaque fois que nécessaire à l'ACFI. Elle élaborera au préalable une demande d'intervention précisant la nature de la mission, les moyens mis à disposition sur site, les dates souhaitées d'intervention, ainsi que son (ou ses) interlocuteurs(s) au sein de la collectivité. (annexe)

Les missions d'inspection effectuées par l'ACFI donneront lieu à l'établissement d'un rapport transmis en deux exemplaires à l'Autorité Territoriale. Charge à cette dernière de le communiquer au CHSCT, CT ou à la commission de réforme.

- Article 2.4 – Délais d'intervention :

Pour les missions d'inspection courantes, les dates d'intervention seront définies selon un délai raisonnable, en concertation avec la collectivité.

Pour les missions à caractère d'urgence, telles que la participation à une enquête d'accident et la résolution d'un désaccord relatif à une procédure de retrait (procédure de danger grave et imminent), l'intervention de l'ACFI sera effective dans un délai de 48 heures.

- Article 2.5 – Durée des missions :

La durée nécessaire à chaque mission sera estimée par l'ACFI en fonction des éléments connus lors de l'établissement de la demande, à savoir : la nature de la mission, la taille de la collectivité, le nombre d'agent concernés et l'importance des services ou chantiers à inspecter. Elle pourra être modifiée en accord avec les 2 parties.

- Article 2.6 – Facturation :

La collectivité territoriale s'engage à régler un montant de 300,00€ par demi-journée d'intervention (frais de déplacement inclus) ou de 600,00€ par journée d'intervention (frais de déplacement inclus). Ce montant sera révisable par délibération du conseil d'administration.

Article 3 : Conditions d'exercice des missions

Pour assurer sa mission, le préventeur/ACFI est habilité à intervenir dans tous les locaux de travail, de stockage de matériel et produits ou de remisage d'engins ainsi que sur tous les chantiers de la collectivité.

L'autorité Territoriale s'engage à permettre au préventeur/ACFI de rencontrer librement les chefs de service ainsi que les agents en rapport avec sa mission, ainsi que le(s) assistant(s) de prévention.

Il aura accès aux différents registres de sécurité de tous les services, notamment au registre spécial prévu à l'article 5-3 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié et au registre mentionné à l'article 3-1 du même décret.

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

A sa demande, l'Autorité Territoriale s'engage à lui communiquer tout complément d'information qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

Il pourra être invité par l'Autorité Territoriale aux réunions du CHSCT ou à défaut aux réunions du CT consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

Article 4 : Lieu d'exercice des missions

Les interventions du préventeur/ACFI se déroulent sur le(s) sites définis par l'Autorité Territoriale dans la demande d'intervention préalable.

Article 5 : Principes déontologiques

L'Autorité Territoriale s'engage à :

- Informer les élus, responsables de services, de l'encadrement, les agents, de la visite des assistants de prévention et du préventeur/ACFI sur les lieux de travail ;
- Garantir la liberté d'action du préventeur/ACFI dans le cadre de ses missions de conseil ;
- Garantir engagement et disponibilité lors des interventions.

Le préventeur/ACFI s'engage à garantir :

- Discrétion et confidentialité ;
- Obligation de réserve ;
- Indépendance et neutralité ;
- Restitution des informations recueillies de manière anonyme.

Article 6 : Responsabilités

Le Centre de Gestion du Pas-de-Calais ne peut en aucun cas se substituer à l'Autorité Territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

A ce titre le préventeur n'a pas pour mission de déceler chez les agents territoriaux un manquement à leurs obligations. La procédure disciplinaire, seule procédure appropriée en la matière, étant du ressort de l'Autorité Territoriale.

En outre, et conformément à la règlementation en vigueur, les préventeurs limiteront leurs vérifications de la conformité des locaux, matériels, installations ou équipements divers nécessitant l'intervention d'organismes agréés, à la lecture des rapports de ces dits organismes.

En aucun cas la responsabilité du Centre de Gestion du Pas-de-Calais et de son préventeur ne sauront être mises en cause en cas d'inobservation par la collectivité des préconisations formulées par ce dernier ou des décisions qu'elle aurait prises, contraire aux préconisations.

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

5ème PARTIE : L'ORGANISATION DU POLE

Article 1 : Le personnel

Le pôle est composé :
- D'un médecin diplômé en médecine du travail ;
- D'une infirmière en santé au travail ;
- D'une psychologue du travail ;
- D'un préventeur ;
- D'une secrétaire administrative ;
- D'une assistante médicale (selon le secteur).

Article 5 : Coût du service

Le droit d'entrée pour bénéficier du service est fixé à 20,00 € par agent.
Le montant de la participation annuelle due par l'établissement en contrepartie des prestations fournies par le service de médecine professionnelle et préventive est fixé à :

Effectif total de la collectivité (emplois permanents pourvus selon le tableau des effectifs) à la date de signature de la convention x 110,00 €

Le tableau des effectifs de la collectivité sera annexé à la présente convention.
Le montant de la participation sera révisé annuellement en fonction du tableau des effectifs en vigueur au 1er janvier de l'année en cours.
Les agents recrutés sur des contrats saisonniers pourront être reçu, pour un coût additionnel de 50€ par agent.

La cotisation n'est pas liée au nombre de visites ou d'actions, elle correspond à un suivi de l'établissement et de ses agents.
Elle inclut :
- La visite périodique, la visite d'information et de prévention, les visites de reprise, les visites supplémentaires à la demande du médecin du travail, de l'établissement ou de l'agent
- Les entretiens individuels avec la psychologue du travail, sur recommandation du médecin
- Les missions de conseil et d'assistance du préventeur.

Elle comprend également les interventions très diverses en milieu de travail permettant une parfaite connaissance des postes et de l'environnement de travail ainsi que les participations aux CHSCT si la présence du médecin est nécessaire.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du CdG 62 et notifiée à l'établissement. Ce dernier aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 6 ci-après.

Article 6 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention, d'une durée de 1 an à compter du **01/01/2022**, est renouvelable deux fois par tacite reconduction, pour une durée totale de 3 années.

Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par décision de son organe délibérant, sous réserve que cette décision soit notifiée à l'autre partie 2 mois avant la date anniversaire de la signature de la présente convention, avec date d'effet à la date anniversaire suivante.
La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation.

L'adhésion en cours d'année est possible. Le coût sera proratisé sur le nombre de mois restant.

Envoyé en préfecture le 07/12/2023
Reçu en préfecture le 07/12/2023
Publié le
ID : 062-216207589-20231130-2023_5_14-DE

Article 7 : Contentieux

En cas de différends entre les parties au sujet des conditions d'exécution de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.
Dans l'hypothèse où cette recherche serait infructueuse, les parties pourront s'en remettre à la décision du Tribunal Administratif de Lille, seul compétent.

Fait à Labuissière, en double exemplaire,

Le Président du Centre de Gestion	Le Maire de SAINT-MARTIN-BOULOGNE
Joël DUQUENOY	Raphaël JULES