Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_01-DE

Délibération n°2024-01

Nombre d'administrateurs en exercice : 27
Présents : 15
Pouvoirs : 4

Objet **Vote du budget primitif 2024**

DEPARTEMENT DE LA MARNE
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 18 janvier 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 25 janvier 2024 à 9h00, salle Philippe AMELIN du Conseil départemental à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

PRESENTS – 15

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CHAUVIERE Marcel, Adjoint au Maire de CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur DOUCET René, Vice-Président de la CA CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,

ABSENTS EXCUSES – 12

- Monsieur CASTERS Denis, Maire de ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

AVAIENT DONNE POUVOIR – 4

- M. FORTUNE à Mme SCHULTHESS
- M. GORISSE à M. VALENTIN
- Mme MANGEOT à Mme DUBOIS
- M. NOEL à Mme ALLARD

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement
- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- Madame Dany LEMPEREUR, Directrice Générale adjointe du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Budget primitif 2024**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_01-DE

Conformément aux orientations présentées lors du Conseil d'Administration du 29 novembre 2023, les taux de cotisation et tarifs des prestations complémentaires ont été fixés par délibération n° 2023-43 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne, avec effet au 1er janvier 2024 et communiquées par voie de circulaire n° 2024-01 aux collectivités affiliées et adhérentes.

Monsieur le Président présente au Conseil d'Administration le projet de budget primitif 2024 du Centre de Gestion de la fonction Publique Territoriale de la Marne.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la nomenclature comptable M57,

Le conseil d'Administration après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Approuve et arrête le budget primitif du Centre de gestion de la Marne pour l'exercice 2024 qui s'équilibre ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	Dépenses de la section de fonctionnement en €	Recettes de la section de fonctionnement en €
Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	**3 078 070**	**3 078 070**

SECTION D'INVESTISSEMENT

	Dépenses de la section d'investissement en €	Recettes de la section d'investissement en €
Crédits d'investissement votés au titre du présent budget	**49 900**	**49 900**

Le détail du budget est annexé sur les documents budgétaires produits sur l'applicatif comptable et transmis au contrôle de légalité et au Comptable.
La page des signatures de l'ensemble des administrateurs présents ou représentés figure en annexe de la présente délibération.

Pour extrait conforme,

Patrice VALENTIN
Président du Centre de Gestion de la Marne

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le …… et affichée le ……

Le Président,

Envoyé en préfecture le 07/02/2024
Reçu en préfecture le 07/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_02BI-DE

Délibération n°2024-02 bis
Annule et remplace n°2024-02

Nombre d'administrateurs en exercice : 27
Présents : 15
Pouvoirs : 4

Objet **: Prime pouvoir d'achat exceptionnelle**

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 18 janvier 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 25 janvier 2024 à 9h00, salle Philippe AMELIN du Conseil départemental à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

PRESENTS – 15

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CHAUVIERE Marcel, Adjoint au Maire de CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur DOUCET René, Vice-Président de la CA CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,

ABSENTS EXCUSES – 12

- Monsieur CASTERS Denis, Maire de ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

AVAIENT DONNE POUVOIR – 4

- M. FORTUNE à Mme SCHULTHESS
- M. GORISSE à M. VALENTIN
- Mme MANGEOT à Mme DUBOIS
- M. NOEL à Mme ALLARD

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement
- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- • Madame Dany LEMPEREUR, Directrice Générale Adjointe du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Prime pouvoir d'achat exceptionnelle**

Envoyé en préfecture le 07/02/2024
Reçu en préfecture le 07/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_02BI-DE

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle, d'un montant forfaitaire, vise à soutenir les agents publics face à l'inflation. Cette prime, déjà été instaurée pour les agents de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que les militaires par le décret n° 2023-702 du 31 juillet 2023, a été étendue aux agents publics territoriaux par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023.

Eu égard au principe de libre administration des collectivités territoriales, ce décret spécifique diffère sur le précédent dispositif sur deux points :

1- La prime est facultative et doit le cas échéant être instaurée par délibération,
2- Le versement peut s'effectuer en " une ou plusieurs fractions" avant le 30 juin 2024

Les bénéficiaires de ce dispositif sont les agents publics, assistants maternels et assistants familiaux employés par des collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements d'intérêt public, à l'exception de ceux de l'Etat et relevant de l'article L. 5 du code général de la fonction publique.
En revanche, sont expressément exclus du bénéficie de cette prime :

- Les agents publics éligibles à la prime de partage de valeur prévue au I de l'article 1er de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;
- Les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les employeurs sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L. 124-1 du code de l'éducation.

Plusieurs conditions cumulatives doivent être satisfaites pour pouvoir bénéficier de la prime :

1- Avoir été nommé ou recruté par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
2- Être employé et rémunéré par un employeur public au 30 juin 2023 ;
3- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 € au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 (soit 3 250 € bruts mensuels en moyenne).

Les agents publics de l'Etat et hospitaliers détachés au sein d'un employeur public mentionné au I de l'article 1er du décret sont éligibles à la prime en tenant compte de l'ancienneté acquise dans l'ensemble de la fonction publique.

Le décret prévoit un barème comportant sept tranches correspondantes chacune à un montant de prime allant de 800 € à 300 € en application de l'article 5 du décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023.
La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime prévue par le décret du 31 juillet 2023

Pour la parfaite information du Conseil, les simulations réalisées sur la base du barème ci-après amènent à devoir provisionner la somme de 28.000 €, soit 1,3 % de la masse salariale. Sur la totalité des effectifs permanents du CDG, 32 agents seront concernés par le versement de cette prime, auxquels il conviendra d'ajouter quelques personnes du service intérim après recalcul de l'éligibilité.

Aussi, le Comité social territorial du Centre de gestion, saisi sur cette question, a rendu un avis favorable à l'unanimité dans sa séance du 5 décembre 2023 sur le projet suivant :

- création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle à l'ensemble des agents éligibles
- sur la base du barème suivant la rémunération brute de chaque agent entre le 1er juillet 2022 et le 30 juin 2023 et proratisée selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi sur la période de référence, dans la limite de celui de l'Etat, suivant :
  - Inférieure ou égale à 23 700 € : …… ……. …800 €
  - Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 € : ……700 €
  - Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 € : … 600 €
  - Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 € : … 500 €
  - Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 € : … 400 €
  - Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 € : … 350 €
  - Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 € : … 300 €

Envoyé en préfecture le 07/02/2024
Reçu en préfecture le 07/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_02BI-DE

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023,

Vu les crédits en suffisance inscrits au budget de l'établissement,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial de l'établissement rendu en date du 5 décembre 2023

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- ✓ **le versement d'une prime pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents éligibles, dans la limite des plafonds applicables et conformément au barème de l'Etat.**
- ✓ **que la prime sera et proratisée au temps de travail et à a durée d'emploi et versée en une seule fois sur l'un des trains de paie d'ici au mois de juin 2024.**

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le …… et affichée le

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MARNE
REPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour extrait conforme,

Le Président
Patrice VALENTIN

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_03-DE

Délibération n°2024-03

Nombre d'administrateurs en exercice : 27
Présents : 15
Pouvoirs : 4

Objet : **RIFSEEP – Modification de la part expérience professionnelle**

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 18 janvier 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 25 janvier 2024 à 9h00, salle Philippe AMELIN du Conseil départemental à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

PRESENTS – 15

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CHAUVIERE Marcel, Adjoint au Maire de CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur DOUCET René, Vice-Président de la CA CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,

ABSENTS EXCUSES – 12

- Monsieur CASTERS Denis, Maire de ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

AVAIENT DONNE POUVOIR – 4

- M. FORTUNE à Mme SCHULTHESS
- M. GORISSE à M. VALENTIN
- Mme MANGEOT à Mme DUBOIS
- M. NOEL à Mme ALLARD

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement
- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- • Madame Dany LEMPEREUR, Directrice Générale Adjointe du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **RIFSEEP – Modification de la part expérience professionnelle**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_03-DE

Le régime indemnitaire RIFSEEP servi aux agents du centre de gestion de la Marne a été adopté par la délibération 2016-46, puis modifiée par les délibérations 2018-26 et 2019-38 et révisé par la délibération 2021-44 en adoptant une classification des postes par groupe de fonctions et en fixant une part relative au poste fixé à 40 % et une part au regard de l'expérience professionnelle de l'agent qui varie de 10 % à 60 %.

La révision du régime indemnitaire est prévue, conformément aux textes, tous les 4 ans ou à chaque changement de grade, de poste ou de groupe de fonction.

Après plus d'une année de mise en œuvre, il a été constaté qu'un changement de poste en interne pouvait donner lieu à une baisse du montant du régime indemnitaire notamment au regard de la part expérience professionnelle fixée à la prise de poste.

En effet, en cas de changement de poste à iso groupe, c'est-à-dire sans évolution de grade, l'expérience professionnelle sur ce nouveau poste restant souvent à construire amène à reconsidérer à la baisse la part expérience professionnelle du régime indemnitaire.

Ce constat n'est pas favorable à la politique RH interne, notamment sur le volet de l'évolution de carrière. Il est même contradictoire avec les lignes directrices de gestion adoptées par l'établissement, qui mettent en avant la mobilité interne.

C'est pourquoi il est proposé de modifier la délibération fixant les critères de révision de la part expérience professionnelle du RIFSEEP pour tenir compte de mobilités internes à iso-groupe. Dans ce cadre et en cas de diminution de l'expérience professionnelle, il est proposé une révision au bout d'un an afin de fixer cette part au regard de l'évaluation de l'expérience professionnelle développée sur le nouveau poste.

Aussi, le Comité social territorial du Centre de gestion, saisi sur cette question, a rendu un avis favorable à l'unanimité dans sa séance du 5 décembre 2023 pour intégrer la phrase suivante :

En cas de mobilité interne sans changement de groupe de fonctions, fixe à un an la première possibilité de révision de la part expérience professionnelle ».

Les autres termes de la délibération sont inchangés.

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le Décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction publique de l'État,

Vu le décret 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire ministérielle NOR : RDFF1427139C en date du 5 décembre 2014 relative aux modalités de mise en œuvre du R.I.F.S.E.E.P.

Vu les délibérations 2016-46, 2018-26, 2019-24, 2019-38 et 2021-44 du C.A. du CDG de la Marne,

Vu l'avis du Comité social territorial du CDG de la Marne en date du 5 décembre 2023

Après en avoir délibéré, les membre du Conseil d'administration, à l'unanimité,

Approuvent le principe d'une modification du délai de révision de la part expérience professionnelle du RIFSEEP de l'établissement en cas de mobilité interne, à iso groupe de fonctions.

Fixent à 4 ans, ou conformément aux textes à chaque changement de grade, de poste, de groupe de fonctions, le délai de révision de la part expérience professionnelle

En cas de mobilité interne sans changement de groupe de fonctions, fixent à un an la première possibilité de révision de la part expérience professionnelle ».

Les autres termes des délibérations restent quant à eux inchangés.

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le …… et affichée le

Pour extrait conforme,
Le Président
Patrice VALENTIN

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MARNE

Patrice VALENTIN
Président du Centre de Gestion de la Marne

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MARNE

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_04AN-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Faculté de Droit et science politique

Convention de partenariat

Soutien à la Licence Professionnelle Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales

Entre,

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale :

des Ardennes, représenté par son Président, Monsieur Régis DEPAIX, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du ……;

Ci après dénommé le « CDG 08 »,

de l'Aube, représenté par son Président, Monsieur Thierry BLASCO, habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 3 novembre 2020,

Ci après dénommé le « CDG 10 »,

de la Marne, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du ……;

Ci après dénommé le « CDG 51 »,

de la Haute-Marne, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie WATREMETZ, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du ……;

Ci après dénommé le « CDG 52 »,

Et,

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_04AN-DE

L'université de Reims Champagne-Ardenne,
sise 2, avenue Robert Schuman - 51724 Reims Cedex,
établissement à caractère scientifique culturel et professionnel,
représenté par son président Monsieur Guillaume Gellé, agissant au nom et pour le compte de la Faculté droit et science politique de Reims.

Préambule

Considérant que les centres de gestion de la fonction publique territoriale des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne (ci-après les CDG) sont investis, dans leur périmètre de compétence, de nombreuses missions en lien avec la promotion et l'accès à l'emploi public ; qu'ils constatent une pyramide des âges défavorable et une tension forte sur les métiers structurants de l'action publique locale, notamment dans les communes les plus rurales ; qu'ils constatent en outre une perte de compétences métier des secrétaires de mairie liées entre autres au difficile renouvellement générationnel ; qu'ils souhaitent contribuer à l'émergence d'un vivier de candidats plus large et plus qualifié, dans le droit fil des évolutions réglementaires sur le métier de secrétaire général de mairie.

Considérant que l'Université de Reims Champagne-Ardenne a notamment pour vocation de former des étudiants souhaitant rejoindre la fonction publique en tant qu'agents titulaires ou contractuels et de les préparer aux concours d'accès à la fonction publique ; que la Licence professionnelle Métiers des Administrations et des collectivités territoriales a pour objectif de former des candidats à l'accès aux emplois territoriaux, rapidement opérationnels.

Les CDG des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne et l'URCA conviennent de développer un partenariat en matière d'information, de formation et de professionnalisation des étudiants qui s'orientent vers la fonction publique territoriale en conséquence de quoi, il a été convenu de ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser la volonté des parties à développer un partenariat dans une perspective de relation à long terme, permettant de développer des avantages réciproques en collaborant à des activités pédagogiques et de formation et/ou l'organisation de certains événements permettant de favoriser l'acculturation et d'en définir les modalités de mise en œuvre.

Article 2 : information des étudiants sur les métiers de la fonction publique territoriale

Les CDG s'engagent à intervenir ponctuellement au sein des classes afin de présenter les métiers de la fonction publique territoriale aux étudiants, tant de manière collective qu'individuelle et de répondre à leurs questions. Dans le cadre de leur mission de promotion de l'emploi public, ils s'engagent par ailleurs à faire la promotion de la Licence professionnelle auprès d'étudiants relevant de formations extérieures à l'URCA (notamment des formations BTS) et susceptibles d'intégrer la licence professionnelle.

L'URCA, par le biais de la Faculté de droit et science politique, s'engage à mettre à la disposition des CDG les moyens nécessaires pour effectuer cette présentation et cette information.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_04AN-DE

Article 3 : participation de cadres territoriaux à la formation

Les CDG s'engagent à étudier la participation de leurs cadres aux enseignements de la Licence professionnelle Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales. Ils s'engagent par ailleurs à ouvrir leurs réseaux pour permettre d'enrichir ces enseignements sur le volet « métier » et les réalités du monde territorial, gage d'une intégration facilitée.

Ces interventions pourront donner lieu à une rémunération par l'URCA, dans les mêmes conditions que celle définies pour les intervenants vacataires.

Pendant toute la durée de la convention ou de ses avenants, les intéressés seront soumis aux règlements intérieurs des établissements qui les accueillent soit le Règlement intérieur de l'Université de Reims Champagne-Ardenne approuvé lors du Conseil d'Administration du 31 Janvier 2017.

Article 4 : offre de stages

Les CDG s'engagent à étudier, chaque année, la possibilité de proposer des stages (stages de douze semaines) aux étudiants de la Licence professionnelle Métiers des Administrations et des Collectivités territoriales, en fonction de leurs possibilités et de leurs besoins. En leur qualité d'établissements publics départementaux regroupant de nombreux employeurs territoriaux affiliés ou adhérents au socle indivisible d'appui Ressources humaines, ils s'engagent à promouvoir (par tout moyen) la Licence professionnelle auprès de ces employeurs territoriaux afin d'identifier efficacement des possibilités de stage.

Ces stages auront pour but de contribuer à la préparation et à la professionnalisation des étudiants qui souhaitent présenter les concours de la Fonction publique territoriale ou rejoindre l'administration en tant qu'agents contractuels.

Ces stages pourront donner lieu à une gratification dans les conditions prévues par la Loi. Ils donneront lieu à la production d'un rapport de stage par l'étudiant concerné.

Chaque stage fera l'objet d'un encadrement par un enseignant, désigné par la faculté de droit et science politique, et par un cadre de l'organisme territorial d'accueil.

Article 5 : travaux d'étude et de recherches par les étudiants

Les CDG s'engagent à étudier la possibilité de confier à des étudiants de la Licence professionnelle Métiers des Administrations et des Collectivités territoriales des travaux d'études et de recherches dans des domaines à déterminer, en lien avec la nature des cursus suivis.

En leur qualité d'établissements publics départementaux regroupant de nombreux employeurs territoriaux affiliés ou adhérents au socle indivisible d'appui Ressources humaines, ils s'engagent à promouvoir (par tout moyen) la Licence professionnelle auprès de ces employeurs territoriaux afin

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_04AN-DE

de susciter l'émergence de projets pouvant être mis en œuvre par les étudiants de la Licence professionnelle au titre de leurs travaux d'étude et de recherches.

Article 6 : accueil d'apprentis

Les CDG s'engagent à étudier la possibilité d'accueillir des étudiants de la Licence professionnelle Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales, qui effectuent leur année de scolarité par la voie de l'apprentissage.

En leur qualité d'établissements publics départementaux regroupant de nombreux employeurs territoriaux affiliés ou adhérents au socle indivisible d'appui Ressources humaines, ils s'engagent à promouvoir (par tout moyen) la Licence professionnelle auprès de ces employeurs territoriaux afin de susciter l'accueil d'étudiants de la Licence professionnelle au sein de leurs services sous statut d'apprenti.

Article 7 : communication

Les CDG s'engagent à communiquer, par tout moyen approprié, en direction des employeurs territoriaux relevant de leur périmètre de compétence sur la Licence professionnelle Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales.

L'URCA s'engage à insérer les logos des quatre centres de gestion partenaires de la formation sur les documents de communication propres à la Licence professionnelle.

Article 8 : suivi de la convention

Un bilan annuel de la mise en œuvre de la convention sera effectué par les partenaires.

Article 9 : durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de trois (3) ans à compter de sa signature. Elle est renouvelable une (1) fois par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée au cours de la période de trois (3) ans à l'initiative de l'une ou de l'autre partie sous réserve de respecter un préavis de six (6) mois.

Article 10 : règlement des litiges

La présente convention est soumise à l'application du droit français et communautaire.

En cas de difficultés quant à l'exécution ou l'interprétation des dispositions de la convention, les parties s'accordent sur la recherche d'une solution amiable.

Au cas où les parties ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de trois (3) mois à compter de sa survenance, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant les tribunaux français compétents.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_04AN-DE

Fait à XXXXXX, le

Pour le président et par délégation
Anais DANET

Doyen de la Faculté de droit et science politique
de l'Université de Reims Champagne Ardenne

Le Président du CDG10

Thierry BLASCO

Le Président du CDG08

Régis DEPAIX

Le Président du CDG51

Patrice VALENTIN

Le Président du CDG52

Jean-Marie WATREMETZ

PROJET

La présente convention est établie en quatre exemplaires originaux conservés par chaque centre de gestion partie à la convention
- 1 copie dématérialisée pour l'université

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_04-DE

Délibération n°2024-04

Nombre d'administrateurs en exercice : 27
Présents : 16
Pouvoirs : 5

Objet : **convention avec l'URCA pour la licence MACT**

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 18 janvier 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 25 janvier 2024 à 9h00, salle Philippe AMELIN du Conseil départemental à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

PRESENTS – 16

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CHAUVIERE Marcel, Adjoint au Maire de CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur DOUCET René, Vice-Président de la CA CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES – 11

- Monsieur CASTERS Denis, Maire de ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

AVAIENT DONNE POUVOIR – 4

- M. FORTUNE à Mme SCHULTHESS
- M. GORISSE à M. VALENTIN
- Mme MANGEOT à Mme DUBOIS
- M. NOEL à Mme ALLARD
- Mme QUENTIN à M. VERGEZ

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement
- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- • Madame Dany LEMPEREUR, Directrice Générale Adjointe du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **convention avec l'URCA pour la licence MACT**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_04-DE

Considérant que les centres de gestion de la fonction publique territoriale des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne (ci-après les CDG) sont investis, dans leur périmètre de compétence, de nombreuses missions en lien avec la promotion et l'accès à l'emploi public ; qu'ils constatent une pyramide des âges défavorable et une tension forte sur les métiers structurants de l'action publique locale, notamment dans les communes les plus rurales ; qu'ils constatent en outre une perte de compétences métier des secrétaires de mairie liées entre autres au difficile renouvellement générationnel ; qu'ils souhaitent contribuer à l'émergence d'un vivier de candidats plus large et plus qualifié, dans le droit fil des évolutions réglementaires sur le métier de secrétaire général de mairie.

Considérant que l'Université de Reims Champagne-Ardenne a notamment pour vocation de former des étudiants souhaitant rejoindre la fonction publique en tant qu'agents titulaires ou contractuels et de les préparer aux concours d'accès à la fonction publique ; que la Licence professionnelle Métiers des Administrations et des collectivités territoriales a pour objectif de former des candidats à l'accès aux emplois territoriaux, rapidement opérationnels.

Les CDG des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne et l'URCA conviennent de développer un partenariat en matière d'information, de formation et de professionnalisation des étudiants qui s'orientent vers la fonction publique territoriale.

Ce partenariat pourrait être formalisé par la signature d'une convention dans une perspective de relation à long terme, permettant de développer des avantages réciproques en collaborant à des activités pédagogiques et de formation et/ou l'organisation de certains événements permettant de favoriser l'acculturation et d'en définir les modalités de mise en œuvre.

Aussi, le Conseil d'administration est-il appelé à se prononcer sur le projet de convention, joint en annexe, et à autoriser le Président Valentin à le signer.

Vu le Code général de la Fonction publique,

Considérant les besoins en emploi des collectivités et établissement de notre département,

Vu l'intérêt des Centres de gestion à conventionner avec l'Université de Reims Champagne Ardenne pour faciliter l'entrée dans l'emploi territorial par le soutien à la licence professionnelle des Métiers des Administrations et des Collectivités Locales,

Vu le projet de conventionnement proposé entre l'Université de Reims Champagne Ardenne et les quatre CDG relevant de son périmètre, à savoir les Ardennes, l'Aube, la Marne et la Haute-Marne,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du conseil d'administration approuvent le modèle de convention et autorisent le Président Valentin à signer la convention et les éventuels avenants qui en découleraient.

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le …… et affichée le

Pour extrait conforme,
Le Président
Patrice VALENTIN

Patrice VALENTIN
Président du Centre de Gestion de la Marne

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_05-DE

Délibération n°2024-05

Nombre d'administrateurs en exercice : 27
Présents : 16
Pouvoirs : 5

Objet **: Assurance Prévoyance et dialogue social**

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 18 janvier 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 25 janvier 2024 à 9h00, salle Philippe AMELIN du Conseil départemental à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

PRESENTS – 16

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CHAUVIERE Marcel, Adjoint au Maire de CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur DOUCET René, Vice-Président de la CA CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES – 11

- Monsieur CASTERS Denis, Maire de ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

AVAIENT DONNE POUVOIR – 4

- M. FORTUNE à Mme SCHULTHESS
- M. GORISSE à M. VALENTIN
- Mme MANGEOT à Mme DUBOIS
- M. NOEL à Mme ALLARD
- Mme QUENTIN à M. VERGEZ

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement
- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- • Madame Dany LEMPEREUR, Directrice du pôle Ressources internes du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Assurance Prévoyance et dialogue social**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_05-DE

Présentation du contexte

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, introduit pour les employeurs publics territoriaux une obligation de participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1er janvier 2025, puis à celle des risques frais de Santé à compter du 1er janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités

L'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les droits des agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties Prévoyance dans le cadre de contrats collectifs conclus par l'employeur au plus tard le 1er janvier 2025 si l'employeur ne propose pas de participation au travers d'un contrat collectif au 1er janvier 2025.

En premier lieu, le niveau des garanties offertes sera différent. Les contrats collectifs de Prévoyance à adhésion obligatoire devront en effet prévoir un niveau minimum de garantie couvrant tous les agents pour les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90% de la rémunération annuelle nette (TBI, NBI, RI).

En second lieu, c'est la participation des employeurs publics territoriaux qui change, avec une prise en charge, au minimum à hauteur de 50% des cotisations acquittées par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire prévu par l'accord collectif national du 11 juillet 2023.

En troisième lieu, l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également la place du dialogue social en matière de dispositif de Protection Sociale Complémentaire, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des Centres de Gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de Santé et de Prévoyance.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, maintien d'un niveau vie décent aux agents en situation d'arrêt de travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroit la complexité.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, et afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, le centre de gestion de la Marne a décidé d'engager un marché départemental afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics du département et à leurs agents une offre pointue et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de prévoyance, à compter du 1er janvier 2025, puis en santé, à compter du 1er janvier 2026.

Au 15 janvier 2024, les intentions d'adhérer se montent à 352 employeurs pour 9120 agents. A noter que toutes les principales collectivités du département nous ont rejoint, à l'exception du bassin Rémois (Reims, CCAS Reims et la CUR) qui disposent déjà de leur propre contrat collectif. Les collectivités ayant leur CST en propre (affiliées ou non) représentent 7200 agents. Ce sont par conséquent près de 2000 agents des collectivités dépendant du CST du Centre de gestion qui ont manifesté leur intention de nous rejoindre.

Dans cette perspective, le centre de gestion de la Marne s'est engagé dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de son ressort ainsi qu'à leurs agents un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérent à la Protection Sociale Complémentaire.

Dans le cadre de ce projet, et en vertu des dispositions des articles 3.2 et 3.3 de l'accord collectif national du 11 juillet 2023, il est prévu la mise en place d'un comité paritaire de pilotage et de suivi au niveau départemental en vue de la signature d'un accord collectif départemental.

La représentativité de chaque organisation syndicale au sein du comité paritaire de pilotage et de suivi est calculée à l'échelle départementale en fonction des résultats obtenus lors des élections professionnelles, sur la base des chiffres publiés par la DGCL.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_05-DE

Le comité paritaire de pilotage et de suivi départemental participera à la définition du ou des cahiers des charges exprimant les besoins qui seront soumis aux futurs soumissionnaires ainsi qu'à la définition des conditions dans lesquelles le ou les attributaire(s) des contrats seront sélectionnés (notamment les critères de jugement des offres et leur pondération), sans préjudice des compétences des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des Centres de gestion mentionnées aux articles L. 827-1 à L. 827-12 du CGFP.

Enfin, le comité paritaire de pilotage et de suivi départemental sera également associé au suivi régulier, au travers de points d'étape, des conditions d'application de l'accord et du ou des contrats collectifs de prévoyance sur l'ensemble de leur durée d'exécution. A ce titre, les organisations syndicales signataires de l'accord seront destinataires de toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de son évolution.

Le centre de gestion de la Marne pilotera l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire départementale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le pilotage des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.
Enfin, le centre de gestion de la Marne figure parmi les tous premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhèreront à la consultation.
Le Comité social territorial du Centre de gestion a rendu un avis favorable, au cours de sa séance du 16 janvier 2024 sur

- l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau départemental par le Centre de gestion de la Marne, en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ; pour le compte des collectivités et établissements qui lui en auront donné mandat
- la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance des agents à effet du 1er janvier 2025 pour le compte des collectivités et établissements qui lui en auront donné mandat, ainsi que pour son propre compte.

Vu le Code général de la Fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la Circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le Décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_05-DE

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis favorable rendu par le Comité social territorial du Centre de gestion en date du 16 janvier 2024,

Considérant les besoins des collectivités et établissement de notre département,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du conseil d'administration

- **Disent que le Centre de gestion de la Marne diligente l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau départemental en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale,**
- **Réalise une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance des agents à effet du 1er janvier 2025.**
- **Autorisent le Président Valentin à signer, pour le compte de l'établissement, tous les documents se rapportant à ces démarches.**

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le …… et affichée le

Pour extrait conforme,
Le Président
Patrice VALENTIN

Patrice VALENTIN
Président du Centre de
Gestion de la Marne

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06-DE

Délibération n°2024-06

Nombre d'administrateurs en exercice : 27
Présents : 16
Pouvoirs : 5

Objet **: avenant RGPD conventions médecine**

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 18 janvier 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 25 janvier 2024 à 9h00, salle Philippe AMELIN du Conseil départemental à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

PRESENTS – 16

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CHAUVIERE Marcel, Adjoint au Maire de CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur DOUCET René, Vice-Président de la CA CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES – 11

- Monsieur CASTERS Denis, Maire de ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

AVAIENT DONNE POUVOIR – 4

- M. FORTUNE à Mme SCHULTHESS
- M. GORISSE à M. VALENTIN
- Mme MANGEOT à Mme DUBOIS
- M. NOEL à Mme ALLARD
- Mme QUENTIN à M. VERGEZ

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement
- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- • Madame Dany LEMPEREUR, Directrice Générale Adjointe du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **avenant RGPD conventions médecine**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06-DE

La CNIL a publié récemment de nouvelles recommandations en matière de protection des données et notamment sur le versant médical au travers d'un guide pratique à destination des Services de Prévention et de Santé au Travail (SPST).

Même si le service de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Marne n'entre pas dans cette dénomination, il est proposé de mettre à jour, dans les conventions médecine en cours de validité, les éléments décrivant les conditions de traitement des données à caractère médical, mises en place par le Centre de Gestion.

Un avenant à chacune des conventions, rédigé de concert avec plusieurs délégués à la protection des données (DPO) sera proposé à la signature de chaque établissement adhérent concerné :

- Les collectivités affiliées adhérentes à la convention d'adhésion à aux Prestations en Santé – Prévention
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Marne
- Le Ministère de la Justice pour ses agents du territoire de la Marne

Considérant pour le centre de gestion sa volonté de se conformer aux dernières recommandations énoncées et de garantir à ses conventionnements un caractère respectueux des obligations, il est proposé au CA **d'autoriser le Président, par voie de délibération, à signer les projets d'avenants joints en annexe**

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le Code général de la Fonction Publique (CGFP), notamment les articles L136-1, L452-47 et L 812-3,

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale

Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,

Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL

Vu les conventions en cours avec

- Les collectivités affiliées adhérentes à la convention d'adhésion à aux Prestations en Santé – Prévention
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Marne
- Le Ministère de la Justice pour ses agents du territoire de la Marne

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du conseil d'administration approuvent le modèle d'avenant et autorisent le Président Valentin à signer pour chacune des entités concernés cet avenant.

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le …… et affichée le

Pour extrait conforme,
Le Président
Patrice VALENTIN

Patrice VALENTIN
Président du Centre de Gestion de la Marne

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A1-DE

AVENANT n°1 à la CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESIONNELLE INTERENTREPRISE DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

- ✓ Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles, L136-1, L452-35, L452-44 et L452-47,
- ✓ Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
- ✓ Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
- ✓ Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Vu le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat,
- ✓ Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,
- ✓ Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,
- ✓ Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Considérant la convention d'adhésion à la prestation en SANTE-PREVENTION du Centre de Gestion signée le 21/09/2022

ENTRE :

La **Délégation Interrégionale Grand-Est du Secrétariat Général du Ministère de la Justice,** ci-après appelé l'établissement adhérent, ou la DIR SG, représenté par **Monsieur Bernard LEUYET,** Délégué Interrégional, d'une part,

ET

Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président **du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne,** agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 25 Janvier 2024 d'autre part,

LE PRESENT AVENANT CONCLU ENTRE CES PARTIES EST CONVENU COMME SUIT :

ARTICLE 1 : AJOUT d'un ARTICLE sur la MISE EN ŒUVRE DU RGPD

Sera considéré comme Article n°9 : « MISE EN ŒUVRE DU RGPD » de la convention susnommée, les éléments stipulés dans cet article :

Le Centre de Gestion ainsi que l'établissement adhérent sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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 et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Dans le cadre de l'exécution de la convention, chaque partie doit s'assurer et être en mesure de démontrer pour le périmètre qui lui incombe que des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour garantir que les traitements au sens RGPD et les données à
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A1-DE

caractère personnel recueillies sont conformes aux règlements et lois précités. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

1. Qualification des acteurs au sens RGPD :

D'un commun accord, le Centre de Gestion et l'établissement adhérent sont qualifiés de responsables de traitements conjoints. La répartition des responsabilités uniques et conjointes se faisant principalement comme suit :

Responsabilité unique de l'établissement adhérent	Responsabilité conjointe des acteurs	Responsabilité unique du Centre de Gestion
Transmission sécurisée des données personnelles actualisées des agents qui sont nécessaires au démarrage de la mission	Traitement des besoins spécifiques à la demande de l'établissement adhérent ou du Centre de Gestion (ex : étude de poste)	Mise en œuvre des traitements au sens RGPD prévus ci-après (art. 2 à 5 de la présente convention)

2. Traitements et finalités :

Les données à caractère personnel recueillies par le Centre de Gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées aux articles 2 à 5 de la présente convention. Le Centre de Gestion s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.
Ces données personnelles sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées afin d'opérer les traitements principaux et atteindre les finalités principales suivantes :

Traitements principaux	Finalités principales
Mettre en place la mission	Gestion du suivi en santé au travail des agents de l'établissement adhérent
Programmer une visite médicale	
Exécuter la visite médicale	
Négocier avec l'établissement adhérent la mise en place des conclusions des commentaires de la fiche d'aptitude	
Répondre aux sollicitations de l'établissement adhérent ou de ses agents	Gestion des conseils à l'autorité ou aux agents de l'autorité
Gérer la portabilité d'un dossier médical à la demande d'un agent	Gestion de l'assistance aux agents de l'autorité
Etudier un poste de travail d'un agent	Gestion des conseils à l'autorité
Gérer les réunions à la demande ou programmées avec l'établissement adhérent	

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les destinataires de ces données et sur leur durée de conservation (conformément à l'art. 30 du RGPD).

Chaque partie s'engage à sensibiliser et à former ses agents ayant un rôle dans le traitement des données à caractère personnel objet du présent contrat afin que les traitements et leurs exécutions soient conformes au règlement européen sur la protection des données.

3. Droit d'information et exercice de droit :

Afin de garantir et respecter le secret médical et la confidentialité des données de santé, le Centre de Gestion s'engage à opérer pour le compte de l'établissement adhérent qui lui donne mandat à agir, les opérations suivantes :

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A1-DE

- Informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles ainsi que de ses droits par tout moyen jugé nécessaire par le Centre de Gestion et si besoin par l'intermédiaire de l'établissement adhérent.
- Permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, d'effacement…) et d'apporter les réponses appropriées dans les délais prévus. L'établissement adhérent sera périodiquement informé des saisines d'exercice de droit reçues et de leurs bons traitements.

4. Notification de violation de données :

Toute partie identifiant ou étant informée d'une violation de données doit en informer l'autre partie dans les délais les plus brefs à compter de la constatation de l'évènement (conformément à l'art.33 du RGPD).
L'analyse de cette violation de données et la décision de notification à la CNIL et éventuellement aux personnes concernées devra faire l'objet d'une discussion et décision collégiale.
Le partage d'information devra toutefois respecter les obligations de respect du secret médical et de confidentialité des données de santé entre le Centre de Gestion et l'établissement adhérent.

5. Sous-traitance actuelle et ultérieure :

L'établissement adhérent autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants dont la liste actuelle à la signature des présentes est disponible à première demande (liste indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées des sous-traitants).

Par la suite, le Centre de Gestion s'engage à informer l'établissement adhérent de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur.

6. Dispositions relatives au secret professionnel, aux dossiers médicaux et aux informations médicales :

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées en cohérence avec les besoins relevant de son seul champ d'application, limité aux missions déterminées dans la présente convention, de façon à en assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de l'établissement adhérent n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque de ses agents. L'Etablissement adhérent obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. L'Etablissement adhérent sera tenu d'adresser à ses agents une copie de ses conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au et par le Centre de Gestion, sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité des dits dossiers. Dans ce cas, l'établissement adhérent, et d'une manière générale, le Centre de Gestion doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant dûment autorisé par ce dernier ou par l'agent (infirmière santé au travail, médecin collaborateur ou secrétaire médicale, par exemple) désigné par le service de médecine du Centre de Gestion.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A1-DE

L'établissement adhérent et le Centre de Gestion reconnaissent qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, les responsabilités civile et pénale des auteurs de cette violation peuvent être engagées, en vertu de l'article 1240 du Code civil et des articles 229-13 et 229-14 du Code pénal.

7. Portabilité et sort des données :

Le transfert de dossier, quelle qu'en soit la raison (changement de prestataire de suivi de santé au travail de l'employeur, départ d'un agent, …) – qui devra être sécurisé – ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande expresse auprès du Centre de Gestion et ne peut s'effectuer que de médecin à médecin (article R.4412-56 du Code du travail). Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés au secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier médical qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire.

En cas de cessation du présent conventionnement, les données seront transférées, dans le respect des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur, et selon un protocole validé par les deux parties à la présente convention, au nouveau service de médecine de prévention.

8. **Désignation des délégués à la protection des données (DPO) :**

Pour le Centre de Gestion :	DPO personne morale (CDG 10)	dpo@cdg10.fr Tél : 03 25 73 58 01
	Référente RGPD	rgpd@cdg51.fr Tél : 03 26 69 99 05
Pour l'établissement adhérent :	DPO	Mail : Tél. :

ARTICLE 2 : AUTRES ARTICLES de la CONVENTION

Les autres articles de la convention d'adhésion au service de Médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Marne sont inchangés.

La tarification 2024 est indiquée en annexe.

Fait à ……., le ……. Fait à Châlons en Champagne, le …….

M. Bernard LEUYET

Le Président du Centre de gestion
Patrice VALENTIN

Le Délégué Interrégional
De la Délégation Interrégionale du Secrétariat
Général du Ministère de la Justice

Maire d'ESTERNAY
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A1-DE

ANNEXE

Le tarif des prestations est déterminé chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Marne.

Tarification 2024

Fixée par délibération n°2023-43 du 29 novembre 2023, du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne

TARIFS DES MISSIONS OPTIONNELLES	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL		
Adhésion à la convention Santé prévention	121 € par agent	
Prestations à l'acte dans le cadre de conventionnements :	Inclus dans la convention Santé Prévention	
Entretien infirmier		66 €
Visite médicale périodique		99€
Visite médicale non périodique		132 €
Accompagnement psychologique		74 €/heure
Ergonomie		74€/heure
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales		Demi- Journée : 500€ Journée : 1000€
Examen de suivi de médecine de prévention non excusé préalablement dans les 48h	60.50€	Coût réel de l'examen non honoré
Prestations complémentaires aux conventionnements sur devis (non incluses dans le coût initial du conventionnement) **:**		
Prestations individuelles	66 €/heure	74 €/heure
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50€/jour	459€/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales :	½ Journée : 500€ Journée : 1000€	½ Journée : 500€ Journée : 1000€
Prestations accessibles hors conventionnements :		
Prestations individuelles		
Actions en milieu de travail – Tiers Temps		
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50 €/jour	459 €/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Conventionnements spécifiques en Prévention :		
Actions d'information-sensibilisation en prévention :	462 €/jour	472.50 €/jour
Mise à disposition : **Assistant de prévention** pour les coll. < 50 agents **Conseiller en prévention** pour les coll. > 50 agents Droit annuel d'accès : Coût jour d'intervention :	231 €/an 462 €/jour	
Prestation collective de conseil en prévention	462 €/jour	472.50 €/jour
Mise à disposition d'un ACFI : Droit annuel d'accès : Coût horaire d'intervention : Coût jour d'intervention :	154€ 76,70€/heure 480€/jour	308€ 76,70€/heure 480€/jour

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A2-DE

AVENANT n°1 à la CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESIONNELLE INTERIMAIRE DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

- ✓ Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles, L136-1, L452-35, L452-44 et L452-47,
- ✓ Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
- ✓ Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
- ✓ Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,
- ✓ Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,
- ✓ Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Considérant la convention d'adhésion à la prestation en SANTE-PREVENTION du Centre de Gestion signée le 21/12/2021

ENTRE :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Marne ci-après appelé l'établissement adhérent, représenté par Monsieur Pascal DESAUTELS, Président, dûment autorisé par délibération XXXXXXXXX du Conseil d'Administration en date du XXXXXXXXXXXXXX d'une part,

ET

Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président **du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne,** agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date, du 25 Janvier 2024 d'autre part,

LE PRESENT AVENANT CONCLU ENTRE CES PARTIES EST CONVENU COMME SUIT :

ARTICLE 1 : AJOUT d'un ARTICLE sur la MISE EN ŒUVRE DU RGPD

Sera considéré comme Article n°9 : « MISE EN ŒUVRE DU RGPD » de la convention susnommée, les éléments stipulés dans cet article :

Le Centre de Gestion ainsi que l'établissement adhérent sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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 et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Dans le cadre de l'exécution de la convention, chaque partie doit s'assurer et être en mesure de démontrer pour le périmètre qui lui incombe que des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour garantir que les traitements au sens RGPD et les données à caractère personnel recueillies sont conformes aux règlements et lois précités. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A2-DE

1. **Qualification des acteurs au sens RGPD :**

D'un commun accord, le Centre de Gestion et l'établissement adhérent sont qualifiés de responsables de traitements conjoints. La répartition des responsabilités uniques et conjointes se faisant principalement comme suit :

Responsabilité unique de l'établissement adhérent	Responsabilité conjointe des acteurs	Responsabilité unique du Centre de Gestion
Transmission sécurisée des données personnelles actualisées des agents qui sont nécessaires au démarrage de la mission	Traitement des besoins spécifiques à la demande de l'établissement adhérent ou du Centre de Gestion (ex : étude de poste)	Mise en œuvre des traitements au sens RGPD prévus ci-après (art. 2 à 5 de la présente convention)

2. **Traitements et finalités :**

Les données à caractère personnel recueillies par le Centre de Gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées aux articles 2 à 5 de la présente convention. Le Centre de Gestion s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.
Ces données personnelles sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées afin d'opérer les traitements principaux et atteindre les finalités principales suivantes :

Traitements principaux	Finalités principales
Mettre en place la mission	Gestion du suivi en santé au travail des agents de l'établissement adhérent
Programmer une visite médicale	
Exécuter la visite médicale	
Négocier avec l'établissement adhérent la mise en place des conclusions des commentaires de la fiche d'aptitude	
Répondre aux sollicitations de l'établissement adhérent ou de ses agents	Gestion des conseils à l'autorité ou aux agents de l'autorité
Gérer la portabilité d'un dossier médical à la demande d'un agent	Gestion de l'assistance aux agents de l'autorité
Etudier un poste de travail d'un agent	Gestion des conseils à l'autorité
Gérer les réunions à la demande ou programmées avec l'établissement adhérent	

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les destinataires de ces données et sur leur durée de conservation (conformément à l'art. 30 du RGPD).

Chaque partie s'engage à sensibiliser et à former ses agents ayant un rôle dans le traitement des données à caractère personnel objet du présent contrat afin que les traitements et leurs exécutions soient conformes au règlement européen sur la protection des données.

3. **Droit d'information et exercice de droit :**

Afin de garantir et respecter le secret médical et la confidentialité des données de santé, le Centre de Gestion s'engage à opérer pour le compte de l'établissement adhérent qui lui donne mandat à agir, les opérations suivantes :

- Informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles ainsi que de ses droits par tout moyen jugé nécessaire par le Centre de Gestion et si besoin par

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A2-DE

l'intermédiaire de l'établissement adhérent.

- Permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, d'effacement…) et d'apporter les réponses appropriées dans les délais prévus. L'établissement adhérent sera périodiquement informé des saisines d'exercice de droit reçues et de leurs bons traitements.

4. Notification de violation de données :

Toute partie identifiant ou étant informée d'une violation de données doit en informer l'autre partie dans les délais les plus brefs à compter de la constatation de l'évènement (conformément à l'art.33 du RGPD).
L'analyse de cette violation de données et la décision de notification à la CNIL et éventuellement aux personnes concernées devra faire l'objet d'une discussion et décision collégiale.
Le partage d'information devra toutefois respecter les obligations de respect du secret médical et de confidentialité des données de santé entre le Centre de Gestion et l'établissement adhérent.

5. Sous-traitance actuelle et ultérieure :

L'établissement adhérent autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants dont la liste actuelle à la signature des présentes est disponible à première demande (liste indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées des sous-traitants).

Par la suite, le Centre de Gestion s'engage à informer l'établissement adhérent de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur.

6. Dispositions relatives au secret professionnel, aux dossiers médicaux et aux informations médicales :

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées en cohérence avec les besoins relevant de son seul champ d'application, limité aux missions déterminées dans la présente convention, de façon à en assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de l'établissement adhérent n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque de ses agents. L'Etablissement adhérent obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. L'Etablissement adhérent sera tenu d'adresser à ses agents une copie de ses conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au et par le Centre de Gestion, sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité des dits dossiers. Dans ce cas, l'établissement adhérent, et d'une manière générale, le Centre de Gestion doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant dûment autorisé par ce dernier ou par l'agent (infirmière santé au travail, médecin collaborateur ou secrétaire médicale, par exemple) désigné par le service de médecine du Centre de Gestion.

L'établissement adhérent et le Centre de Gestion reconnaissent qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, les responsabilités civile et pénale des auteurs de cette violation peuvent être engagées, en vertu de l'article 1240 du Code civil et des articles 229-13 et 229-

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A2-DE

14 du Code pénal.

7. Portabilité et sort des données :

Le transfert de dossier, quelle qu'en soit la raison (changement de prestataire de suivi de santé au travail de l'employeur, départ d'un agent, …) – qui devra être sécurisé – ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande expresse auprès du Centre de Gestion et ne peut s'effectuer que de médecin à médecin (article R.4412-56 du Code du travail). Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés au secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier médical qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire.

En cas de cessation du présent conventionnement, les données seront transférées, dans le respect des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur, et selon un protocole validé par les deux parties à la présente convention, au nouveau service de médecine de prévention.

8. **Désignation des délégués à la protection des données (DPO) :**

Pour le Centre de Gestion :	DPO personne morale (CDG 10)	dpo@cdg10.fr Tél : 03 25 73 58 01
	Référente RGPD	rgpd@cdg51.fr Tél : 03 26 69 99 05
Pour l'établissement adhérent :	DPO	Mail : Tél. :

ARTICLE 2 : AUTRES ARTICLES de la CONVENTION

Les autres articles de la convention d'adhésion au service de Médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Marne sont inchangés.

La tarification 2024 est indiquée en annexe.

Fait à ……., le …….

Le Président du Service Départemental
D'Incendie et Secours de la Marne
M. Pascal DESAUTELS

Fait à Châlons en Champagne, le …….

Le Président du Centre de gestion
Patrice VALENTIN

Maire d'ESTERNAY
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_06A2-DE

ANNEXE

Le tarif des prestations est déterminé chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Marne.

Tarification 2024

Fixée par délibération n°2023-43 du 29 novembre 2023, du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne

TARIFS DES MISSIONS OPTIONNELLES	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL		
Adhésion à la convention Santé prévention	121 € par agent	
Prestations à l'acte dans le cadre de conventionnements :	Inclus dans la convention Santé Prévention	
Entretien infirmier		66 €
Visite médicale périodique		99€
Visite médicale non périodique		132 €
Accompagnement psychologique		74 €/heure
Ergonomie		74€/heure
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales		Demi- Journée : 500€ Journée : 1000€
Examen de suivi de médecine de prévention non excusé préalablement dans les 48h	60.50€	Coût réel de l'examen non honoré
Prestations complémentaires aux conventionnements sur devis (non incluses dans le coût initial du conventionnement) **:**		
Prestations individuelles	66 €/heure	74 €/heure
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50€/jour	459€/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales :	½ Journée : 500€ Journée : 1000€	½ Journée : 500€ Journée : 1000€
Prestations accessibles hors conventionnements :		
Prestations individuelles		
Actions en milieu de travail – Tiers Temps		
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50 €/jour	459 €/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Conventionnements spécifiques en Prévention :		
Actions d'information-sensibilisation en prévention :	462 €/jour	472.50 €/jour
Mise à disposition : **Assistant de prévention** pour les coll. < 50 agents **Conseiller en prévention** pour les coll. > 50 agents Droit annuel d'accès : Coût jour d'intervention :	231 €/an 462 €/jour	
Prestation collective de conseil en prévention	462 €/jour	472.50 €/jour
Mise à disposition d'un ACFI : Droit annuel d'accès : Coût horaire d'intervention : Coût jour d'intervention :	154€ 76,70€/heure 480€/jour	308€ 76,70€/heure 480€/jour

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07A3-DE

AVENANT n°1 à la CONVENTION D'ADHESION A LA PRESTATION EN SANTE – PREVENTION DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

CONVENTION N°.....*(réservé à l'administration)*

- ✓ Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles, L136-1, L452-35, L452-44 et L452-47,
- ✓ Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
- ✓ Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,
- ✓ Vu l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,
- ✓ Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,
- ✓ Vu les recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Considérant la convention d'adhésion à la prestation en SANTE-PREVENTION du Centre de Gestion signée le_____ **ENTRE :**

M_____, Maire de la Commune de _____

OU

M_____, Président de l'Etablissement Public _____

agissant en cette qualité et conformément à une délibération en date du _____ , désigné établissement adhérent, d'une part,

ET

Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président **du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne,** agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 25 Janvier 2024 d'autre part,

LE PRESENT AVENANT CONCLU ENTRE CES PARTIES EST CONVENU COMME SUIT :

ARTICLE 1 : MODIFICATION de la MISE EN ŒUVRE DU RGPD

L'article 10 de la convention susnommée concernant la mise en œuvre du Règlement de Gestion de la Protection des Données – RGPD est abrogé est remplacé par :

Le Centre de Gestion ainsi que l'établissement adhérent sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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 et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07A3-DE

Dans le cadre de l'exécution de la convention, chaque partie doit s'assurer et être en mesure de démontrer pour le périmètre qui lui incombe que des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour garantir que les traitements au sens RGPD et les données à caractère personnel recueillies sont conformes aux règlements et lois précités. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

1. Qualification des acteurs au sens RGPD :

D'un commun accord, le Centre de Gestion et l'établissement adhérent sont qualifiés de responsables de traitements conjoints. La répartition des responsabilités uniques et conjointes se faisant principalement comme suit :

Responsabilité unique de l'établissement adhérent	Responsabilité conjointe des acteurs	Responsabilité unique du Centre de Gestion
Transmission sécurisée des données personnelles actualisées des agents qui sont nécessaires au démarrage de la mission	Traitement des besoins spécifiques à la demande de l'établissement adhérent ou du Centre de Gestion (ex : étude de poste)	Mise en œuvre des traitements au sens RGPD prévus ci-après (art. 2 à 5 de la présente convention)

2. Traitements et finalités :

Les données à caractère personnel recueillies par le Centre de Gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées aux articles 2 à 5 de la présente convention. Le Centre de Gestion s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.
Ces données personnelles sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées afin d'opérer les traitements principaux et atteindre les finalités principales suivantes :

Traitements principaux	Finalités principales
Mettre en place la mission	Gestion du suivi en santé au travail des agents de l'établissement adhérent
Programmer une visite médicale	
Exécuter la visite médicale	
Négocier avec l'établissement adhérent la mise en place des conclusions des commentaires de la fiche d'aptitude	
Répondre aux sollicitations de l'établissement adhérent ou de ses agents	Gestion des conseils à l'autorité ou aux agents de l'autorité
Gérer la portabilité d'un dossier médical à la demande d'un agent	Gestion de l'assistance aux agents de l'autorité
Etudier un poste de travail d'un agent	Gestion des conseils à l'autorité
Gérer les réunions à la demande ou programmées avec l'établissement adhérent	

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les destinataires de ces données et sur leur durée de conservation (conformément à l'art. 30 du RGPD).

Chaque partie s'engage à sensibiliser et à former ses agents ayant un rôle dans le traitement des données à caractère personnel objet du présent contrat afin que les traitements et leurs exécutions soient conformes au règlement européen sur la protection des données.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07A3-DE

3. **Droit d'information et exercice de droit :**

Afin de garantir et respecter le secret médical et la confidentialité des données de santé, le Centre de Gestion s'engage à opérer pour le compte de l'établissement adhérent qui lui donne mandat à agir, les opérations suivantes :

- Informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles ainsi que de ses droits par tout moyen jugé nécessaire par le Centre de Gestion et si besoin par l'intermédiaire de l'établissement adhérent.
- Permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, d'effacement…) et d'apporter les réponses appropriées dans les délais prévus. L'établissement adhérent sera périodiquement informé des saisines d'exercice de droit reçues et de leurs bons traitements.

4. **Notification de violation de données :**

Toute partie identifiant ou étant informée d'une violation de données doit en informer l'autre partie dans les délais les plus brefs à compter de la constatation de l'évènement (conformément à l'art.33 du RGPD).
L'analyse de cette violation de données et la décision de notification à la CNIL et éventuellement aux personnes concernées devra faire l'objet d'une discussion et décision collégiale.
Le partage d'information devra toutefois respecter les obligations de respect du secret médical et de confidentialité des données de santé entre le Centre de Gestion et l'établissement adhérent.

5. **Sous-traitance actuelle et ultérieure :**

L'établissement adhérent autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants dont la liste actuelle à la signature des présentes est disponible à première demande (liste indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées des sous-traitants).

Par la suite, le Centre de Gestion s'engage à informer l'établissement adhérent de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur.

6. **Dispositions relatives au secret professionnel, aux dossiers médicaux et aux informations médicales :**

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées en cohérence avec les besoins relevant de son seul champ d'application, limité aux missions déterminées dans la présente convention, de façon à en assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de l'établissement adhérent n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque de ses agents. L'Etablissement adhérent obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. L'Etablissement adhérent sera tenu d'adresser à ses agents une copie de ses conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au et par le Centre de Gestion, sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité des dits dossiers. Dans ce cas, l'établissement adhérent, et d'une manière générale, le Centre de Gestion doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant dûment autorisé par ce

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07A3-DE

dernier ou par l'agent (infirmière santé au travail, médecin collaborateur ou secrétaire médicale, par exemple) désigné par le service de médecine du Centre de Gestion.

L'établissement adhérent et le Centre de Gestion reconnaissent qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, les responsabilités civile et pénale des auteurs de cette violation peuvent être engagées, en vertu de l'article 1240 du Code civil et des articles 229-13 et 229-14 du Code pénal.

7. Portabilité et sort des données :

Le transfert de dossier, quelle qu'en soit la raison (changement de prestataire de suivi de santé au travail de l'employeur, départ d'un agent, …) – qui devra être sécurisé – ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande expresse auprès du Centre de Gestion et ne peut s'effectuer que de médecin à médecin (article R.4412-56 du Code du travail). Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés au secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier médical qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire.

En cas de cessation du présent conventionnement, les données seront transférées, dans le respect des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur, et selon un protocole validé par les deux parties à la présente convention, au nouveau service de médecine de prévention.

8. **Désignation des délégués à la protection des données (DPO) :**

Pour le Centre de Gestion :	DPO personne morale (CDG 10)	dpo@cdg10.fr Tél : 03 25 73 58 01
	Référente RGPD	rgpd@cdg51.fr Tél : 03 26 69 99 05
Pour l'établissement adhérent :	DPO	Mail : Tél. :

ARTICLE 2 : AUTRES ARTICLES de la CONVENTION

Les autres articles de la convention d'adhésion à la prestation en SANTE-PREVENTION du Centre de Gestion de la Marne sont inchangés.

Fait à ……..le …….

Fait à Châlons-en-Champagne, le
Le Président du Centre de gestion
Patrice VALENTIN

Cachet et signature de l'autorité territoriale

Maire d'ESTERNAY
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L136-1 et L452-47,

Vu le Code du travail,

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

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

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

Vu le Décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,

Considérant la demande exprimée par le Conseil Départemental de la Marne.

La présente convention est conclue <u>ENTRE :</u>

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, ci-après appelé le « Centre de Gestion », représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, dûment autorisé par délibération n°…… du Conseil d'Administration, en date du……/……../ 2024.

<u>ET :</u>

Le Département de la Marne, ci-après appelé « l'établissement adhérent », représenté par Monsieur ROZE Jean-Marc, Président du Conseil départemental, dûment autorisé par délibération du 06/11/2023,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le respect des règles d'hygiène, santé et sécurité au travail des agents relève de la responsabilité de l'employeur.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement adhérent, les conditions techniques et financières de mise en place de la mission prévention et santé au travail proposée par le Centre de Gestion.

La signature de la convention emporte l'adhésion de l'établissement adhérent au service de médecine de prévention du Centre de gestion et confie à ce dernier le soin de mettre en œuvre les missions décrites aux articles 2 à 5 des présentes, conformément aux dispositions du décret du 10 juin 1985 susvisé.

ARTICLE 2 : LES MISSIONS DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service de médecine de prévention assure un suivi en santé au travail des agents et une mission de conseil de l'établissement adhérent.
Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail.

1. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

Le suivi assuré par le médecin du travail, le médecin collaborateur et l'infirmier(e) de santé au travail comprend :

- ✓ La visite d'information et de prévention effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon l'appréciation du médecin du travail.

Cette visite a pour objet :

- D'interroger l'agent sur son état de santé,
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail,
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail,
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à la demande.

- ✓ La visite d'information et de prévention d'embauche (prise de poste ou changement de poste), effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon le protocole défini par le médecin du travail. *Ces visites sont à différencier de l'examen médical d'aptitude à l'emploi si les fonctions occupées nécessitent des conditions de santé particulières, effectué par un médecin agréé qui délivre un certificat médical (prévu par l'article 10 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié).*

- ✓ Les entretiens infirmiers sont réalisés sous protocole défini et validé par le médecin du travail coordonnateur, et matérialisés par une attestation de suivi en santé au travail. Les agents pour lesquels une problématique de santé est identifiée par l'infirmier(e) sont orienté(s) vers le médecin du travail.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

Le suivi assuré par le médecin du travail comprend :

- ✓ Les visites à la demande de l'agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine de prévention sans que l'administration ait à en connaître le motif.
- ✓ Les visites, à la demande de l'établissement adhérent. Ce dernier doit informer l'agent de cette démarche.
- ✓ Les visites pour établissement d'un rapport du médecin de prévention dans les cas réglementairement prévus.
- ✓ Les visites à la demande du médecin traitant ou un médecin spécialiste,
- ✓ Les visites de surveillance particulière pour :
  - Les personnes reconnues travailleurs en situation de handicap,
  - Les femmes enceintes, venant d'accoucher et/ou allaitantes
  - 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
  - Les agents souffrant de pathologies particulières
  - Autres situations conformément aux évolutions réglementaires

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale obligatoire.
Chaque examen comprendra selon le poste de travail et les risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Un interrogatoire détaillé portant sur :
  - ➲ Les antécédents médicaux, personnels, familiaux et professionnels de l'agent,
  - ➲ Le poste occupé avec les risques inhérents
  - ➲ Les équipements de protection individuelle et collective
- Une vérification du calendrier vaccinal
- Des informations sur les risques liés au poste

Et pourra être complété :

- D'un examen clinique
- Des examens complémentaires
- De l'orientation vers des professionnels de santé et prescriptions d'examens complémentaires

2. CONSEIL A L'ETABLISSEMENT ADHERENT

Le service de médecine de prévention assure :

- ✓ Des échanges réguliers avec l'établissement adhérent.
- ✓ Une présence éventuelle en F3SCT.
- ✓ Une présence, à titre consultatif, si la situation le nécessite, aux réunions du Conseil médical (CM).
- ✓ Une mission de conseil, dans divers domaines et dans le respect de la réglementation en vigueur, auprès des chefs d'établissements et de service, des services de l'établissement adhérent, les agents et leurs représentants, pouvant concerner :
  - L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

- L'évaluation des risques professionnels,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents,
- L'hygiène générale des locaux de service,
- L'hygiène dans les restaurants des collèges,
- L'information sanitaire.

Dans ce cadre, après accord de l'établissement adhérent, le médecin ou l'infirmière peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers… ; l'établissement adhérent s'engageant à permettre l'accès à ces lieux et à tout document utile (ex : DUERP) au médecin/à l'infirmier(e).

- ✓ Une sensibilisation sur des thématiques de santé au travail et santé publique ; actions de formation à l'hygiène et la sécurité.
- ✓ L'établissement chaque année d'un rapport d'activité global transmis par voie électronique à l'établissement adhérent via son service Qualité de vie et conditions de travail (QVCT).
- ✓ La production, avec l'aide des assistants et conseillers de prévention propres à l'établissement adhérent, d'une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres aux différents services et effectifs des agents exposés. Les fiches devront être adjointes au DUERP.

Rappel : Les médecins et infirmier(e)s de santé au travail doivent consacrer à leur mission en milieu professionnel au moins le tiers du temps dont ils disposent.

Ces interventions seront facturées à l'établissement adhérent au temps réel consacré selon le taux horaire fixé chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS SUIVIS

La présente convention est formalisée au seul bénéfice des agents relevant de l'établissement adhérent **exceptés** ceux exerçant leurs missions dans les structures listées ci-dessous (suivi effectué par le service interentreprises AMTER) :

- collège Côte Legris
- collège Jean Monnet
- collège Terres Rouges
- collège Nicolas Ledoux
- collège Stéphane Mallarmé
- collège La Brie Champenoise
- collège Eustache Deschamps
- collège Yvette Lundy
- collège Saint Exupéry
- collège Mazelot
- collège Grand Morin
- collège Professeur Nicaise
- collège de Montmort
- CIP Ouest
- SAERD Sézanne
- CSD Sézanne
- CSD Epernay

- Ainsi que la totalité des assistants familiaux employés par l'établissement adhérent.

Soit pour le territoire de la Marne 1457 agents au 4/12/2023.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

Toutefois, l'établissement adhérent pourra solliciter selon ses besoins, le service de médecine de prévention du Centre de Gestion, avec son accord, pour des suivis individuels particuliers des agents concernés par la liste énoncée ci-dessus.

Le service QVCT de l'établissement adhérent centralisera, pour chaque établissement et service, un état des effectifs à suivre en complétant un tableau reprenant les informations permettant l'inclusion des données dans les logiciels de gestion utilisés pour le suivi en médecine de prévention des agents, qu'elle transmettra chaque année au Centre de Gestion.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail ne doivent pas être convoqués à la visite médicale, exception faite de la visite de pré-reprise du travail, qui peut, à titre exceptionnel, être mise en place sur demande de l'établissement adhérent et accord écrit de l'agent et certificat médical du médecin traitant.

Chaque établissement et service s'engagent à informer le service de médecine de prévention de toute absence pour raisons de santé empêchant l'organisation de la visite programmée.

Afin d'étayer l'avis du professionnel de santé sur la situation en santé au travail de l'agent, il est indispensable que lui soit communiquée : **une fiche de poste précise sur laquelle est indiqué l'intitulé du poste occupé.**

Le Centre de gestion se réserve le droit de :

- Soit ne pas organiser de visite médicale /entretien infirmier pour les agents dont ces éléments de poste ne seraient pas transmis au service de médecine préventive préalablement.
- Soit en cas de présentation de l'agent à une visite, et de non transmission des éléments décrits, le professionnel de santé ne pourra rendre un avis de compatibilité de l'état santé avec le poste occupé. La visite médicale / l'entretien infirmier sera facturé(e) et une nouvelle convocation sera proposée.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE MEDICALE

1- LA CONVOCATION DES AGENTS

✓ Pour les examens périodiques

Le suivi périodique est programmé par le Centre de Gestion. **Néanmoins, il revient** à l'établissement adhérent **de s'assurer du respect du délai de suivi de ses agents.**

Les convocations individuelles sont adressées à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse mail dédiée, dans un délai cohérent préalablement à la date de la visite (15 jours de prévenance souhaités). Il appartient à l'établissement adhérent de transmettre la convocation individuelle à l'agent concerné.

✓ Pour les visites médicales particulières :

- A la demande de l'agent : par mail ou courrier au service médecine de prévention du Centre de Gestion ; le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous et en informe l'établissement adhérent.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

- A la demande de tout médecin ou de l'infirmier(e) de santé au travail : le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous en accord avec l'établissement adhérent.
- A la demande de l'établissement adhérent : ce dernier doit adresser au secrétariat du service médecine de prévention un formulaire de demande de visite médicale précisant les motifs de la demande accompagné des pièces justificatives correspondantes. Le délai de convocation pourra alors être inférieur à deux semaines, en fonction des disponibilités du médecin et de l'urgence de la demande.

De manière générale :

En cas d'absence signalée par un agent ou par le Conseil Départemental sur un créneau proposé par le secrétariat du service médecine de prévention, le Conseil Départemental devra, dans la mesure de ses possibilités, proposer un autre agent en remplacement.

Toute absence non remplacée ou signalée au secrétariat du service médecine de prévention **moins de deux jours ouvrés** avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, sera facturée à tarif plein à l'établissement adhérent, **quel que soit le motif.**

L'agent sera reconvoqué par le secrétariat du service médecine de prévention dans la mesure des créneaux disponibles.

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

2- LES LIEUX DE VISITE

Le choix du lieu de la visite médicale / de l'entretien infirmier est décidé par le service de médecine de prévention, à proximité du lieu d'exercice des fonctions des agents concernés dans la mesure du possible.

Les visites pourront avoir lieu dans les locaux du Centre de gestion à Chalons en Champagne ou à Reims ou le cas échéant, dans les locaux dédiés, de l'établissement adhérent ou mis à disposition du Centre de Gestion.

En cas de nécessité ou d'évolutions des pratiques, le Centre de gestion pourra recourir à la télémédecine sous la conduite à distance du médecin et/ou l'infirmier(e) du service de médecine de prévention.
Cette modalité ne s'appliquera pas aux visites nécessitant un examen clinique. L'établissement adhérent se chargera de mettre en place les conditions permettant la réalisation de cette consultation (mise à disposition de l'agent d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro avec connexion internet, bureau isolé…).

3- TRANSMISSION DES FICHES DE VISITE MEDICALE / ENTRETIEN INFIRMIER et EXAMENS COMPLEMENTAIRES

A l'issue de la visite, un exemplaire de la fiche de visite médicale / entretien infirmier est transmis à l'agent.

Une copie de cette fiche est adressée à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse mail dédiée.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

En cas de prescription d'examen(s) et d'analyse(s) complémentaire(s), une ordonnance est remise à l'agent afin qu'il fasse réaliser les examens par le cabinet médical de son choix. Les résultats seront adressés directement au médecin du service de médecine de prévention du Centre de Gestion. Les résultats radiologiques et, le cas échéant, les différents examens complémentaires seront consignés dans le dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une fiche de visite rectificative pourra être établie par le médecin.

Ces examens complémentaires sont à la charge financière de l'établissement adhérent conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 5 : APPUI COMPLEMENTAIRE DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX

Les interventions des personnels médico-sociaux à l'initiative du service de médecine de prévention, devront être préalablement validées par l'établissement adhérent :

Ces interventions doivent s'articuler avec celles des professionnels de l'établissement adhérent qui resteront les principaux intervenants pour les agents concernés par cette convention. Les échanges éventuels d'informations se feront dans le respect des règles relatives au secret professionnel partagé.

Chacune des interventions effectuées à la demande du service QVCT de l'établissement adhérent fera l'objet de l'envoi préalable d'un devis à l'établissement adhérent, établi sur la base d'une estimation par le service de médecine de prévention du temps consacré aux déplacements le cas échéant, l'étude elle–même et la rédaction du rapport, selon les tarifs votés par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion chaque année.

Les prestations pourront concerner les domaines suivants du pôle Prévention Santé Travail : Ergonomie, Psychologie du Travail, Prévention, Handicap.

Lorsqu'une intervention nécessite d'autres actions que celle(s) incluse(s) dans le devis initial, ces dernières font également l'objet d'une estimation financière soumise pour validation, à l'établissement adhérent.

Un rapport de chaque intervention sera adressé à l'établissement adhérent de manière confidentielle à l'adresse communiquée.

Un suivi sera le cas échéant proposé dans les six mois qui suivent la dernière visite.

ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES

La facturation des visites médicales et entretiens infirmiers est réalisée mensuellement sur la base d'un état des examens de santé effectués au cours du mois échu, selon les tarifs fixés par le Conseil d'Administration du Centre de gestion pour chaque type d'examen : visites d'information et de prévention, visites médicales particulières, et entretiens infirmiers, à l'intention de l'établissement adhérent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les examens complémentaires incombera quant à elle à l'établissement adhérent qui prendra à sa charge les actes médicaux et examens complémentaires

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

nécessaires pour ses agents en fonction, sur un poste présentant un risque professionnel préalablement identifié. Ces actes ou examens feront l'objet d'une facturation indépendante.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les actions en milieu de travail, incluant la participation aux instances de dialogue social, incombera à l'établissement adhérent.

Le coût horaire de mise à disposition d'un intervenant du service de médecine de prévention est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion.

Dans le cadre de vaccinations professionnelles ou obligatoires réalisées par le service de médecine de prévention, le coût d'achat des vaccins et d'intervention est à la charge de l'établissement adhérent.

Article 7 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL – CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL

Le Centre de Gestion ainsi que l'établissement adhérent sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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 et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, chaque partie doit s'assurer et être en mesure de démontrer pour le périmètre qui lui incombe que des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour garantir que les traitements au sens RGPD et les données à caractère personnel recueillies sont conformes aux règlements et lois précités. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

1. Qualification des acteurs au sens RGPD :

D'un commun accord, le Centre de Gestion et l'établissement adhérent sont qualifiés de responsables de traitements conjoints. La répartition des responsabilités uniques et conjointes se faisant principalement comme suit :

Responsabilité unique de l'établissement adhérent	Responsabilité conjointe des acteurs	Responsabilité unique du Centre de Gestion
Transmission sécurisée des données personnelles actualisées des agents qui sont nécessaires au démarrage de la mission	Traitement des besoins spécifiques à la demande de l'établissement adhérent ou du Centre de Gestion (ex : étude de poste)	Mise en œuvre des traitements au sens RGPD prévus ci-après (art. 2 à 5 de la présente convention)

2. Traitements et finalités :

Les données à caractère personnel recueillies par le Centre de Gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées aux articles 2 à 5 de la présente convention.
Le Centre de Gestion s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.
Ces données personnelles sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

missions visées afin d'opérer les traitements principaux et atteindre les finalités principales suivantes :

Traitements principaux	**Finalités principales**
Mettre en place la mission	Gestion du suivi en santé au travail des agents de l'établissement adhérent
Programmer une visite médicale	
Exécuter la visite médicale	
Négocier avec l'établissement adhérent la mise en place des conclusions des commentaires de la fiche d'aptitude	
Répondre aux sollicitations de l'établissement adhérent ou de ses agents	Gestion des conseils à l'autorité ou aux agents de l'autorité
Gérer la portabilité d'un dossier médical à la demande d'un agent	Gestion de l'assistance aux agents de l'autorité
Etudier un poste de travail d'un agent	Gestion des conseils à l'autorité
Gérer les réunions à la demande ou programmées avec l'établissement adhérent	

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les destinataires de ces données et sur leur durée de conservation (conformément à l'art. 30 du RGPD).

Chaque partie s'engage à sensibiliser et à former ses agents ayant un rôle dans le traitement des données à caractère personnel objet du présent contrat afin que les traitements et leurs exécutions soient conformes au règlement européen sur la protection des données.

3. Droit d'information et exercice de droit :

Afin de garantir et respecter le secret médical et la confidentialité des données de santé, le Centre de Gestion s'engage à opérer pour le compte de l'établissement adhérent qui lui donne mandat à agir, les opérations suivantes :

- Informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles ainsi que de ses droits par tout moyen jugé nécessaire par le Centre de Gestion et si besoin par l'intermédiaire de l'établissement adhérent.
- Permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, d'effacement…) et d'apporter les réponses appropriées dans les délais prévus. L'établissement adhérent sera périodiquement informé des saisines d'exercice de droit reçues et de leurs bons traitements.

4. Notification de violation de données :

Toute partie identifiant ou étant informée d'une violation de données doit en informer l'autre partie dans les délais les plus brefs à compter de la constatation de l'évènement (conformément à l'art.33 du RGPD).
L'analyse de cette violation de données et la décision de notification à la CNIL et éventuellement aux personnes concernées devra faire l'objet d'une discussion et décision collégiale.
Le partage d'information devra toutefois respecter les obligations de respect du secret médical et de confidentialité des données de santé entre le Centre de Gestion et l'établissement adhérent.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

5. Sous-traitance actuelle et ultérieure :

L'établissement adhérent autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants dont la liste actuelle à la signature des présentes est disponible à première demande (liste indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées des sous-traitants).

Par la suite, le Centre de Gestion s'engage à informer par courrier l'établissement adhérent de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur.

6. Dispositions relatives au secret professionnel, aux dossiers médicaux et aux informations médicales :

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées en cohérence avec les besoins relevant de son seul champ d'application, limité aux missions déterminées dans la présente convention, de façon à en assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de l'établissement adhérent n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque de ses agents. L'Etablissement adhérent obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. L'Etablissement adhérent sera tenu d'adresser à ses agents une copie de ses conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au et par le Centre de Gestion, sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, l'établissement adhérent, et d'une manière générale, le Centre de Gestion doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant dûment autorisé par ce dernier ou par l'agent (infirmière santé au travail, médecin collaborateur ou secrétaire médicale, par exemple) désigné par le service de médecine du Centre de Gestion.

L'établissement adhérent et le Centre de Gestion reconnaissent qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, les responsabilités civile et pénale des auteurs de cette violation peuvent être engagées, en vertu de l'article 1240 du Code civil et des articles 229-13 et 229-14 du Code pénal.

7. Portabilité et sort des données :

Le transfert de dossier, quelle qu'en soit la raison (changement de prestataire de suivi de santé au travail de l'employeur, départ d'un agent, …) – qui devra être sécurisé – ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande expresse auprès du Centre de Gestion et ne peut s'effectuer que de médecin à médecin (article R.4412-56 du Code du travail). Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés au secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier médical qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire.

En cas de cessation du présent conventionnement, les données seront transférées, dans le respect des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur, et selon un protocole validé par les deux parties à la présente convention, au nouveau service de médecine de prévention.

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C2-DE

8. **Désignation des délégués à la protection des données (DPO) :**

Pour le Centre de Gestion :	DPO personne morale (CDG 10)	dpo@cdg10.fr Tél : 03 25 73 58 01
	Référente RGPD	rgpd@cdg51.fr Tél : 03 26 69 99 05
Pour l'établissement adhérent :	DPO	dpo@marne.fr Tél. : 03 29 69 40 03

ARTICLE 8 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter du 1er Janvier 2024. Elle est conclue pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Chaque partie peut décider, par délibération de mettre fin à l'exécution des missions énumérées ci-dessus. Cette décision devra être communiquée par son auteur à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année en cours lorsque l'information est reçue au plus tard le 31 octobre de cette même année.

Après cette date, la résiliation prendra effet au 31 décembre de l'année N+1.

ARTICLE 9 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Dans le cas de vacance de poste ne permettant pas la réalisation des différentes prestations précédemment décrites, le Centre de Gestion ne pourra en être tenu responsable.

Toute difficulté ou changement notable dans les conditions d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la Direction du Centre de Gestion et un responsable de l'établissement adhérent afin d'essayer de trouver un accord ou rédiger un avenant à cette convention.

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Châlons-en-Champagne …../…../202…

Le Président du Centre de Gestion de la Marne	Le Président du Conseil Départemental de la Marne
Patrice VALENTIN	Jean-Marc ROZE

PROJET

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L136-1 et L452-47,

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale

Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,

Considérant la demande exprimée par La Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH).

La présente convention est conclue ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, ci-après appelé le Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, dûment autorisé par délibération n°XXXXXXX du Conseil d'Administration, en date du 25/01/2024.

ET :

La Maison Départementale pour les Personnes Handicapées, ci-après appelée l'établissement adhérent, représenté par XXXXXXXXXXXXX, Président, dûment autorisé par délibération du XXXXX,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le respect des règles d'hygiène, santé et sécurité au travail des agents relève de la responsabilité de l'employeur.

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement adhérent, les conditions techniques et financières de mise en place de la mission prévention et santé au travail proposée par le Centre de Gestion.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

ARTICLE 2 : LES MISSIONS DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service de médecine de prévention assure un suivi en santé au travail des agents et une mission de conseil de l'établissement adhérent.
Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail.

1. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

Le suivi assuré par le médecin du travail, le médecin collaborateur et l'infirmier(e) de santé au travail comprend :

- ✓ La visite d'information et de prévention effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon l'appréciation du médecin du travail.

Cette visite a pour objet :

- D'interroger l'agent sur son état de santé,
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail,
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail,
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à la demande.

- ✓ La visite d'information et de prévention d'embauche (prise de poste ou changement de poste), effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon le protocole défini par le médecin du travail. *Ces visites sont à différencier de l'examen médical d'aptitude à l'emploi si les fonctions occupées nécessitent des conditions de santé particulières, effectué par un médecin agréé qui délivre un certificat médical (prévu par l'article 10 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié).*

- ✓ Les entretiens infirmiers sont réalisés sous protocole défini et validé par le médecin du travail coordonnateur, et matérialisés par une attestation de suivi en santé au travail. Les agents pour lesquels une problématique de santé est identifiée par l'infirmier(e) sont orienté(s) vers le médecin du travail.

Le suivi assuré par le médecin du travail comprend :

- ✓ Les visites à la demande de l'agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine de prévention sans que l'administration ait à en connaître le motif.
- ✓ Les visites, à la demande de l'Administration. Elle doit informer l'agent de cette démarche.
- ✓ Les visites pour établissement d'un rapport du médecin de prévention dans les cas réglementairement prévus.
- ✓ Les visites à la demande du médecin traitant ou un médecin spécialiste,

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

- ✓ Les visites de surveillance particulière pour :
  - Les personnes reconnues travailleurs en situation de handicap,
  - Les femmes enceintes, venant d'accoucher et/ou allaitantes
  - 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
  - Les agents souffrant de pathologies particulières
  - Autres situations conformément aux évolutions réglementaires

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale obligatoire.
Chaque examen comprendra selon le poste de travail et les risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Un interrogatoire détaillé portant sur :
  - ➲ Les antécédents médicaux, personnels, familiaux et professionnels de l'agent,
  - ➲ Le poste occupé avec les risques inhérents
  - ➲ Les équipements de protection individuelle et collective
- Une vérification du calendrier vaccinal
- Des informations sur les risques liés au poste

Et pourra être complété :

- D'un examen clinique
- Des examens complémentaires
- De l'orientation vers des professionnels de santé et prescriptions d'examens complémentaires

2- CONSEIL A L'AUTORITE ADHERENTE

Le service de médecine de prévention assure :

- ✓ Des échanges réguliers avec l'établissement adhérent
- ✓ Une présence éventuelle en F3SCT.
- ✓ Une mission de conseil, dans divers domaines et dans le respect de la réglementation en vigueur, auprès des chefs d'établissements et de service, des services de l'établissement adhérent, les agents et leurs représentants, pouvant concerner :
  - L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
  - L'évaluation des risques professionnels,
  - La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
  - L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents,
  - L'hygiène générale des locaux de service,
  - L'hygiène dans les restaurants des collèges,
  - L'information sanitaire.

Dans ce cadre, après accord de l'établissement adhérent, le médecin ou l'infirmière peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers… l'établissement adhérent s'engageant à permettre l'accès à ces lieux et à tout document utile (ex : DUERP) au médecin/à l'infirmier(e)

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

- ✓ Une sensibilisation sur des thématiques de santé au travail et santé publique ; actions de formation à l'hygiène et la sécurité.
- ✓ L'établissement chaque année d'un rapport d'activité global transmis par voie électronique à l'établissement adhérent qui l'aura sollicité.
- ✓ La production, avec l'aide des assistants et conseillers de prévention propres à l'établissement adhérent d'une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres aux différents services et effectifs des agents exposés. Les fiches devront être adjointes au DUERP.

Rappel : Les médecins et infirmier(e)s de santé au travail doivent consacrer à leur mission en milieu professionnel au moins le tiers du temps dont ils disposent.

Ces interventions seront facturées à l'établissement adhérent au temps réel consacré selon le taux horaire fixé chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS SUIVIS

La présente convention est formalisée au seul bénéfice des agents relevant de l'établissement adhérent : Soit XXXX agents au XXXXXXXXXX.

L'établissement adhérent centralisera, pour chaque service, un état des effectifs à suivre en complétant un tableau reprenant les informations permettant l'inclusion des données dans les logiciels de gestion utilisés pour le suivi en médecine de prévention des agents, qu'elle transmettra chaque année au Centre de Gestion.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail ne doivent pas être convoqués à la visite médicale, exception faite de la visite de pré-reprise du travail, qui peut, à titre exceptionnel, être mise en place sur demande de l'établissement adhérent et accord écrit de l'agent et certificat médical du médecin traitant.

Chaque service s'engage à informer le service de médecine de prévention de toute absence pour raisons de santé empêchant l'organisation de la visite programmée.

Afin d'étayer l'avis du professionnel de santé sur la situation en santé au travail de l'agent, il est indispensable que lui soit communiquée : **une fiche de poste précise sur laquelle est indiqué l'intitulé du poste occupé.**

Le Centre de gestion se réserve le droit de :

- Soit ne pas organiser de visite médicale /entretien infirmier pour les agents dont ces éléments de poste ne seraient pas transmis au service de médecine préventive préalablement.
- Soit en cas de présentation de l'agent à une visite, et de non transmission des éléments décrits, le professionnel de santé ne pourra rendre un avis de compatibilité de l'état santé avec le poste occupé. La visite médicale / l'entretien infirmier sera facturé(e) et une nouvelle convocation sera proposée.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

ARTICLE 4 : ORGANISATION DES EXAMENS DE SANTE

1- LA CONVOCATION DES AGENTS

✓ Pour les examens périodiques

Le suivi périodique est programmé par le Centre de Gestion. **Néanmoins, il revient à l'établissement adhérent de s'assurer du respect du délai de suivi de ses agents.**

Les convocations individuelles sont adressées à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse communiquée, dans un délai cohérent préalablement à la date de la visite (15 jours de prévenance souhaités).

✓ Pour les visites médicales particulières :

- A la demande de l'agent : par mail ou courrier au service de prévention, le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous et en informe l'établissement adhérent.
- A la demande de tout médecin ou de l'infirmier(e) de santé au travail : le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous en accord avec l'établissement adhérent.
- A la demande de l'administration : cette dernière doit adresser au secrétariat du service médecine de prévention un formulaire de demande de visite médicale précisant les motifs de la demande accompagné des pièces justificatives correspondantes. Le délai de convocation pourra alors être inférieur à deux semaines, en fonction des disponibilités du médecin et de l'urgence de la demande.

De manière générale :

En cas d'absence signalée par un agent ou par l'établissement adhérent sur un créneau proposé par le secrétariat du service médecine de prévention, l'établissement adhérent devra, dans la mesure de ses possibilités, proposer un autre agent en remplacement.

Toute absence non remplacée ou signalée au secrétariat du service médecine de prévention **moins de deux jours ouvrés** avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, sera facturée à tarif plein à l'établissement adhérent, **quel que soit le motif.**

L'agent sera reconvoqué par le secrétariat du service médecine de prévention dans la mesure des créneaux disponibles.

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

2- LES LIEUX DE VISITE

Le choix du lieu de la visite médicale / de l'entretien infirmier est décidé par le service de médecine de prévention, à proximité du lieu d'exercice des fonctions des agents concernés dans la mesure du possible.

Les visites pourront avoir lieu dans les locaux du Centre de gestion à Chalons en Champagne ou à Reims ou le cas échéant, dans les locaux dédiés mis à disposition du Centre de Gestion.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

En cas de nécessité ou d'évolutions des pratiques, le Centre de gestion pourra recourir à la télémédecine sous la conduite à distance du médecin et/ou l'infirmier(e) du service de médecine de prévention.
Cette modalité ne s'appliquera pas aux visites nécessitant un examen clinique. L'établissement adhérent se chargera de mettre en place les conditions permettant la réalisation de cette consultation (mise à disposition de l'agent d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro avec connexion internet, bureau isolé, …).

3- TRANSMISSION DES FICHES DE VISITE MEDICALE/ ENTRETIEN INFIRMIER et EXAMENS COMPLEMENTAIRES

A l'issue de la visite, un exemplaire de la fiche de visite médicale/ entretien infirmier est transmis à l'agent.

Une copie de cette fiche est adressée à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse communiquée.

En cas de prescription d'examen(s) complémentaire(s), une ordonnance est remise à l'agent afin qu'il fasse réaliser les examens par le cabinet de son choix. Les résultats parviennent directement au médecin du service de médecine de prévention. Les résultats radiologiques et le cas échéant, les différents examens complémentaires sont consignés dans le dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une fiche de visite rectificative pourra être établie par le médecin.

Ces examens complémentaires sont à la charge financière de l'établissement adhérent conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 5 : APPUI COMPLEMENTAIRE DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX

Les interventions des personnels médico-sociaux à l'initiative du service de médecine de prévention, devront être préalablement validées par l'établissement adhérent :

Ces interventions doivent s'articuler avec celles des professionnels de l'établissement adhérent qui resteront les principaux intervenants pour les agents concernés par cette convention. Les échanges éventuels d'informations se feront dans le respect des règles relatives au secret professionnel partagé.

Chaque intervention fera l'objet de l'envoi préalable d'un devis à l'établissement adhérent, établi sur la base d'une estimation par le service de médecine de prévention du temps consacré aux déplacements le cas échéant, l'étude elle–même et la rédaction du rapport, selon les tarifs votés par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne chaque année.

Les prestations pourront concerner les domaines suivants du pôle Prévention Santé Travail : Ergonomie, Psychologie du Travail.

Lorsqu'une intervention nécessite d'autres actions que celle(s) incluse(s) dans le devis initial, ces dernières font également l'objet d'une estimation financière soumise pour validation, à l'établissement adhérent.

Un rapport de chaque intervention sera adressé à l'établissement adhérent de manière confidentielle à l'adresse communiquée.

Un suivi sera le cas échéant proposé dans les six mois qui suivent la dernière visite.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES

La facturation des visites médicales et entretiens infirmiers est réalisée mensuellement sur la base d'un état des examens de santé effectués au cours du mois échu, selon les tarifs fixés par le Conseil d'Administration du Centre de gestion pour chaque type d'examen : visites d'information et de prévention, visites médicales particulières, et entretiens infirmiers, à l'intention de l'établissement adhérent (Tarifs 2024 indiqués en annexe).

La prise en charge financière des frais occasionnés par les examens complémentaires incombera quant à elle à l'employeur qui prendra à sa charge les actes médicaux et examens complémentaires nécessaires pour leurs agents en fonction sur un poste présentant un risque professionnel préalablement identifié. Ces actes ou examens feront l'objet d'une facturation indépendante.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les actions en milieu de travail, incluant la participation aux instances de dialogue social, incombera à l'employeur.

Le coût horaire de mise à disposition d'un intervenant du service de Médecine de prévention est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Marne.

Dans le cadre de vaccinations professionnelles ou obligatoires réalisées par le service médecine de prévention, le coût d'achat des vaccins et d'intervention est à la charge de l'établissement adhérent.

Article 7 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.

Le Centre de Gestion ainsi que l'établissement adhérent sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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 et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, chaque partie doit s'assurer et être en mesure de démontrer pour le périmètre qui lui incombe que des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour garantir que les traitements au sens RGPD et les données à caractère personnel recueillies sont conformes aux règlements et lois précités. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

1. Qualification des acteurs au sens RGPD :

D'un commun accord, le Centre de Gestion et l'établissement adhérent sont qualifiés de responsables de traitements conjoints. La répartition des responsabilités uniques et conjointes se faisant principalement comme suit :

Responsabilité unique de l'établissement adhérent	Responsabilité conjointe des acteurs	Responsabilité unique du Centre de Gestion
Transmission sécurisée des données personnelles actualisées des agents qui sont nécessaires au démarrage de la mission	Traitement des besoins spécifiques à la demande de l'établissement adhérent ou du Centre de Gestion (ex : étude de poste)	Mise en œuvre des traitements au sens RGPD prévus ci-après (art. 2 à 5 de la présente convention)

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

2. Traitements et finalités :

Les données à caractère personnel recueillies par le Centre de Gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées aux articles 2 à 5 de la présente convention. Le Centre de Gestion s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Ces données personnelles sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées afin d'opérer les traitements principaux et atteindre les finalités principales suivantes :

Traitements principaux	**Finalités principales**
Mettre en place la mission	Gestion du suivi en santé au travail des agents de l'établissement adhérent
Programmer une visite médicale	
Exécuter la visite médicale	
Négocier avec l'établissement adhérent la mise en place des conclusions des commentaires de la fiche d'aptitude	
Répondre aux sollicitations de l'établissement adhérent ou de ses agents	Gestion des conseils à l'autorité ou aux agents de l'autorité
Gérer la portabilité d'un dossier médical à la demande d'un agent	Gestion de l'assistance aux agents de l'autorité
Etudier un poste de travail d'un agent	Gestion des conseils à l'autorité
Gérer les réunions à la demande ou programmées avec l'établissement adhérent	

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les destinataires de ces données et sur leur durée de conservation (conformément à l'art. 30 du RGPD).

Chaque partie s'engage à sensibiliser et à former ses agents ayant un rôle dans le traitement des données à caractère personnel objet du présent contrat afin que les traitements et leurs exécutions soient conformes au règlement européen sur la protection des données.

3. Droit d'information et exercice de droit :

Afin de garantir et respecter le secret médical et la confidentialité des données de santé, le Centre de Gestion s'engage à opérer pour le compte de l'établissement adhérent qui lui donne mandat à agir, les opérations suivantes :

- Informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles ainsi que de ses droits par tout moyen jugé nécessaire par le Centre de Gestion et si besoin par l'intermédiaire de l'établissement adhérent.
- Permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, d'effacement…) et d'apporter les réponses appropriées dans les délais prévus. L'établissement adhérent sera périodiquement informé des saisines d'exercice de droit reçues et de leurs bons traitements.

4. Notification de violation de données :

Toute partie identifiant ou étant informée d'une violation de données doit en informer l'autre partie dans les délais les plus brefs à compter de la constatation de l'évènement (conformément à l'art.33 du RGPD).

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

L'analyse de cette violation de données et la décision de notification à la CNIL et éventuellement aux personnes concernées devra faire l'objet d'une discussion et décision collégiale.
Le partage d'information devra toutefois respecter les obligations de respect du secret médical et de confidentialité des données de santé entre le Centre de Gestion et l'établissement adhérent.

5. Sous-traitance actuelle et ultérieure :

L'établissement adhérent autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants dont la liste actuelle à la signature des présentes est disponible à première demande (liste indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées des sous-traitants).

Par la suite, le Centre de Gestion s'engage à informer par courrier l'établissement adhérent de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur.

6. Dispositions relatives au secret professionnel, aux dossiers médicaux et aux informations médicales :

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées en cohérence avec les besoins relevant de son seul champ d'application, limité aux missions déterminées dans la présente convention, de façon à en assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de l'établissement adhérent n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque de ses agents. L'Etablissement adhérent obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. L'Etablissement adhérent sera tenu d'adresser à ses agents une copie de ses conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au et par le Centre de Gestion, sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, l'établissement adhérent, et d'une manière générale, le Centre de Gestion doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant dûment autorisé par ce dernier ou par l'agent (infirmière santé au travail, médecin collaborateur ou secrétaire médicale, par exemple) désigné par le service de médecine du Centre de Gestion.

L'établissement adhérent et le Centre de Gestion reconnaissent qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, les responsabilités civile et pénale des auteurs de cette violation peuvent être engagées, en vertu de l'article 1240 du Code civil et des articles 229-13 et 229-14 du Code pénal.

7. Portabilité et sort des données :

Le transfert de dossier, quelle qu'en soit la raison (changement de prestataire de suivi de santé au travail de l'employeur, départ d'un agent, …) – qui devra être sécurisé – ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande expresse auprès du Centre de Gestion et ne peut s'effectuer que de médecin à médecin (article R.4412-56 du Code du travail). Les bénéficiaires de cette communication demeurent

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

liés au secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier médical qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire.

En cas de cessation du présent conventionnement, les données seront transférées, dans le respect des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur, et selon un protocole validé par les deux parties à la présente convention, au nouveau service de médecine de prévention.

8. **Désignation des délégués à la protection des données (DPO) :**

Pour le Centre de Gestion :	DPO personne morale (CDG 10)	dpo@cdg10.fr Tél : 03 25 73 58 01
	Référente RGPD	rgpd@cdg51.fr Tél : 03 26 69 99 05
Pour l'établissement adhérent :	DPO	dpo@marne.fr Tél. : 03 29 69 40 03

ARTICLE 8 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter du 1er janvier 2024. Elle est conclue pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 202XXXXX.

Chaque partie peut décider, par délibération de mettre fin à l'exécution des missions énumérées ci-dessus. Cette décision devra être communiquée par son auteur à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année en cours lorsque l'information est reçue au plus tard le 31 octobre de cette même année.

Après cette date, la résiliation prendra effet au 31 décembre de l'année N+1.

ARTICLE 9 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Dans le cas de vacance de poste ne permettant pas la réalisation des différentes prestations précédemment décrites, le Centre de Gestion ne pourra en être tenu responsable.

Toute difficulté ou changement notable dans les conditions d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la Direction du Centre de Gestion et un responsable de l'établissement adhérent afin d'essayer de trouver un accord ou rédiger un avenant à cette convention.

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Châlons-en-Champagne …../…../202…

Le Président du Centre de Gestion de la Marne	Le Président Établissement adhérent :
Patrice VALENTIN	XXXXXXXXXXXXXX

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07C3-DE

ANNEXE

Le tarif des prestations est déterminé chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Marne.

Tarification 2024

Fixée par délibération n°2023-43 du 29 novembre 2023, du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne

TARIFS DES MISSIONS OPTIONNELLES	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL		
Adhésion à la convention Santé prévention	121 € par agent	
Prestations à l'acte dans le cadre de conventionnements :	Inclus dans la convention Santé Prévention	
Entretien infirmier		66 €
Visite médicale périodique		99€
Visite médicale non périodique		132 €
Accompagnement psychologique		74 €/heure
Ergonomie		74€/heure
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales		Demi- Journée : 500€ Journée : 1000€
Examen de suivi de médecine de prévention non excusé préalablement dans les 48h	60.50€	Coût réel de l'examen non honoré
Prestations complémentaires aux conventionnements sur devis (non incluses dans le coût initial du conventionnement) **:**		
Prestations individuelles	66 €/heure	74 €/heure
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50€/jour	459€/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Actions en milieu de travail – Tiers Temps : Infirmières et/ou Médicales :	½ Journée : 500€ Journée : 1000€	½ Journée : 500€ Journée : 1000€
Prestations accessibles hors conventionnements :		
Prestations individuelles		
Actions en milieu de travail – Tiers Temps		
Accompagnement psychologique collectif	66 €/heure	74 €/heure
Prestations collectives Ergonomie	409.50 €/jour	459 €/jour
Démarche qualité de vie au travail	409.50 €/jour	459 €/jour
Conventionnements spécifiques en Prévention :		
Actions d'information-sensibilisation en prévention :	462 €/jour	472.50 €/jour
Mise à disposition : **Assistant de prévention** pour les coll. < 50 agents **Conseiller en prévention** pour les coll. > 50 agents Droit annuel d'accès : Coût jour d'intervention :	 231 €/an 462 €/jour	
Prestation collective de conseil en prévention	462 €/jour	472.50 €/jour
Mise à disposition d'un ACFI : Droit annuel d'accès : Coût horaire d'intervention : Coût jour d'intervention :	 154€ 76,70€/heure 480€/jour	 308€ 76,70€/heure 480€/jour

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07-DE

Délibération n°2024-07

Nombre d'administrateurs en exercice : 27
Présents : 16
Pouvoirs : 5

Objet **: Nouvelles conventions médecine CD51 -FDE51 - MDPH51**

DEPARTEMENT DE LA MARNE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Sur convocation en date du 18 janvier 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Marne s'est réuni le 25 janvier 2024 à 9h00, salle Philippe AMELIN du Conseil départemental à CHALONS EN CHAMPAGNE, sous la présidence de Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de gestion de la Marne.

PRESENTS – 16

- Madame ADNET Milène, Maire de COURTISOLS
- Madame ALLARD Badia, Adjointe au Maire de REIMS
- Monsieur CHAUVIERE Marcel, Adjoint au Maire de CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame COULON Annie, Vice-Présidente du SDIS DE LA MARNE
- Madame DESSOY Anny, Maire de LES MESNEUX
- Monsieur DOUCET René, Vice-Président de la CA CHALONS EN CHAMPAGNE
- Madame DUBOIS Pascale, Conseillère Municipale de SAINT MEMMIE
- Madame LAPIE Edith, Conseillère municipale de CORMONTREUIL
- Monsieur LEVEQUE Dominique, Maire de AY CHAMPAGNE
- Madame MAZY Christine, Vice-Présidente de la CA EPERNAY COTEAUX ET PLAINE DE LA CHAMPAGNE
- Monsieur MIGNON Jean-Pierre, Maire de LA NEUVILLE AUX BOIS
- Monsieur MOUTON Thierry, Vice-Président de la CC VITRY, CHAMPAGNE & DER
- Madame SCHULTHESS Frédérique, CHALONS EN CHAMPAGNE
- Monsieur VALENTIN Patrice, Président du Centre de gestion, Maire d'ESTERNAY
- Madame VEGA, adjointe au Maire de VITRY LE FRANCOIS,
- Monsieur VERGEZ Marcel, Maire de VENTELAY

ABSENTS EXCUSES – 11

- Monsieur CASTERS Denis, Maire de ORBAIS L'ABBAYE
- Monsieur CHOQUENET Nicolas, Adjoint au Maire de FISMES
- Monsieur FORTUNE Jean-Pierre, Conseiller départemental de la Marne
- Monsieur GERLOT Yves, Maire de CLESLES
- Monsieur GORISSE Gérard, Maire de FERE CHAMPENOISE
- Madame GUENET NANSOT Sylvie, Maire de VERNEUIL
- Madame LORIN Martine, Conseillère municipale à SUIPPES
- Madame MANGEOT Marie Claire, Conseillère municipale de BLANC COTEAUX
- Monsieur NOEL Franck, Conseiller communautaire délégué de la CU du GRAND REIMS
- Monsieur PROVOST Arnaud, Conseiller municipal de SERMAIZE LES BAINS
- Madame QUENTIN Evelyne, Maire de SAINT BRICE COURCELLES

AVAIENT DONNE POUVOIR – 4

- M. FORTUNE à Mme SCHULTHESS
- M. GORISSE à M. VALENTIN
- Mme MANGEOT à Mme DUBOIS
- M. NOEL à Mme ALLARD
- Mme QUENTIN à M. VERGEZ

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION

- Mme GUINOT Caroline, Agent Comptable de l'Etablissement
- Madame Géraldine GROPETTI, Directrice du Centre de gestion, secrétaire de séance
- • Madame Dany LEMPEREUR, Directrice Générale Adjointe du CDG51

L'ordre du jour appelle la question suivante : **Nouvelles conventions médecine CD51 -FDE51 - MDPH51**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240125-DELIB_2024_07-DE

Le Conseil Départemental de la Marne, le Foyer de l'Enfance de Châlons en Champagne et la Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Marne représentant une volumétrie conséquente dans les effectifs suivis par le service de médecine de prévention du CDG. Pour information, les effectifs sont les suivants :

- Le Conseil Départemental de la Marne : 1457
- Le Foyer de l'Enfance de Châlons en Champagne : 63
- La Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Marne : 62
- **Soit un total de 1582 agents**

Ces effectifs, si le suivi en médecine de prévention est à nouveau confié au Centre de gestion, permettent d'envisager de préserver des niveaux d'activité et de recettes financières directes pour le service de médecine de prévention et indirectes pour les autres services du pôle PST (sur prestations facturables) qui ne peuvent être négligés, cela malgré les problématiques d'effectifs de praticiens rencontrées actuellement.
Il faut également considérer que l'apport économique constitué par le suivi de ce groupe d'agents peut participer au financement des dits effectifs en souffrance et en faciliter le recrutement (à la fois par l'augmentation de moyens mais également en raison d'un supplément d'attractivité de par la diversité des profils suivis possibles).

Considérant pour le centre de gestion de toujours faire bénéficier aux agents de la fonction publique territoriale de l'accompagnement adéquat, mais également de maintenir des liens profitables historiquement établis, il est proposé au CA **d'autoriser le Président, par voie de délibération, à signer les conventions jointes en annexe, ainsi que leurs avenants éventuels.**

Vu le Code général de la Fonction Publique (CGFP), notamment les articles L136-1, L452-47 et L 812-3,

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale

Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,

Considérant les demandes exprimées par Le Conseil Départemental de la Marne, Le Foyer de l'Enfance de Châlons en Champagne, La Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Marne auprès du Centre de Gestion de la Marne de poursuivre leur collaboration avec ce dernier dans le cadre du suivi en santé au travail pour tout ou partie de leurs agents, exerçant sur le territoire de la Marne,

Considérant que les structures précitées bénéficient de la prestation de médecine préventive pour leurs agents via le service mis en place par le Centre de Gestion de la Marne depuis plusieurs années et que les conventionnements qui les liaient sont tous arrivés à échéance au 31/12/2023,

Considérant leur souhait unanime de renouveler leur adhésion,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du conseil d'administration

approuvent le modèle des conventions et autorisent le Président Valentin à signer pour chacune des entités concernés ces conventions et leurs avenants éventuels.

Le Président certifie le caractère exécutoire de la présente délibération reçue à la Préfecture le …… et affichée le

Pour extrait conforme,
Le Président
Patrice VALENTIN

Patrice VALENTIN
Président du Centre de Gestion de la Marne

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L136-1 et L452-47,

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale

Vu le plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,

Considérant la demande exprimée par le Foyer Départemental de l'Enfance,

La présente convention est conclue ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, ci-après appelé le Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, dûment autorisé par délibération n°XXXXXXX du Conseil d'Administration, en date du 25/01/2024.

ET :

Le Foyer Départemental de l'Enfance, ci-après appelé l'établissement adhérent, représenté par le Président du Conseil Départemental de la Marne, dûment autorisé par délibération du XXXXX,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le respect des règles d'hygiène, santé et sécurité au travail des agents relève de la responsabilité de l'employeur.

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement adhérent, les conditions techniques et financières de mise en place de la mission prévention et santé au travail proposée par le Centre de Gestion.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

ARTICLE 2 : LES MISSIONS DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service de médecine de prévention assure un suivi en santé au travail des agents et une mission de conseil de l'établissement adhérent.
Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail.

1. SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

Le suivi assuré par le médecin du travail, le médecin collaborateur et l'infirmier(e) de santé au travail comprend :

- ✓ La visite d'information et de prévention effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon l'appréciation du médecin du travail.

Cette visite a pour objet :

- D'interroger l'agent sur son état de santé,
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail,
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail,
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à la demande.

- ✓ La visite d'information et de prévention d'embauche (prise de poste ou changement de poste), effectuée par un médecin du travail, un médecin collaborateur ou l'infirmier(e) de santé au travail, selon la réglementation en vigueur à la date de convocation et selon le protocole défini par le médecin du travail. *Ces visites sont à différencier de l'examen médical d'aptitude à l'emploi si les fonctions occupées nécessitent des conditions de santé particulières, effectué par un médecin agréé qui délivre un certificat médical (prévu par l'article 10 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié).*

- ✓ Les entretiens infirmiers sont réalisés sous protocole défini et validé par le médecin du travail coordonnateur, et matérialisés par une attestation de suivi en santé au travail. Les agents pour lesquels une problématique de santé est identifiée par l'infirmier(e) sont orienté(s) vers le médecin du travail.

Le suivi assuré par le médecin du travail comprend :

- ✓ Les visites à la demande de l'agent. L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine de prévention sans que l'administration ait à en connaître le motif.
- ✓ Les visites, à la demande de l'Administration. Elle doit informer l'agent de cette démarche.
- ✓ Les visites pour établissement d'un rapport du médecin de prévention dans les cas réglementairement prévus.
- ✓ Les visites à la demande du médecin traitant ou un médecin spécialiste,

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

- ✓ Les visites de surveillance particulière pour :
  - Les personnes reconnues travailleurs en situation de handicap,
  - Les femmes enceintes, venant d'accoucher et/ou allaitantes
  - 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
  - Les agents souffrant de pathologies particulières
  - Autres situations conformément aux évolutions réglementaires

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale obligatoire.
Chaque examen comprendra selon le poste de travail et les risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Un interrogatoire détaillé portant sur :
  - ➲ Les antécédents médicaux, personnels, familiaux et professionnels de l'agent,
  - ➲ Le poste occupé avec les risques inhérents
  - ➲ Les équipements de protection individuelle et collective
- Une vérification du calendrier vaccinal
- Des informations sur les risques liés au poste

Et pourra être complété :

- D'un examen clinique
- Des examens complémentaires
- De l'orientation vers des professionnels de santé et prescriptions d'examens complémentaires

2- CONSEIL A L'AUTORITE ADHERENTE

Le service de médecine de prévention assure :

- ✓ Des échanges réguliers avec l'établissement adhérent
- ✓ Une présence éventuelle en F3SCT.
- ✓ Une mission de conseil, dans divers domaines et dans le respect de la réglementation en vigueur, auprès des chefs d'établissements et de service, des services de l'établissement adhérent, les agents et leurs représentants, pouvant concerner :
  - L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
  - L'évaluation des risques professionnels,
  - La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
  - L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents,
  - L'hygiène générale des locaux de service,
  - L'hygiène du service restauration,
  - L'information sanitaire.

Dans ce cadre, après accord de l'établissement adhérent, le médecin ou l'infirmière peut procéder à des visites de locaux, ateliers, chantiers… l'établissement adhérent s'engageant à permettre l'accès à ces lieux et à tout document utile (ex : DUERP) au médecin/à l'infirmier(e).

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

- ✓ Une sensibilisation sur des thématiques de santé au travail et santé publique ; actions de formation à l'hygiène et la sécurité.
- ✓ L'établissement chaque année d'un rapport d'activité global transmis par voie électronique à l'établissement adhérent qu'il l'aura sollicité.
- ✓ La production, avec l'aide des assistants et conseillers de prévention propres à l'établissement adhérent d'une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres aux différents services et effectifs des agents exposés. Les fiches devront être adjointes au DUERP.

Rappel : Les médecins et infirmier(e)s de santé au travail doivent consacrer à leur mission en milieu professionnel au moins le tiers du temps dont ils disposent.

Ces interventions seront facturées à l'établissement adhérent au temps réel consacré selon le taux horaire fixé chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS SUIVIS

La présente convention est formalisée au seul bénéfice des agents relevant de l'établissement adhérent : soit 63 agents au 31 décembre 2023.

L'établissement adhérent centralisera, pour chaque service, un état des effectifs à suivre en complétant un tableau reprenant les informations permettant l'inclusion des données dans les logiciels de gestion utilisés pour le suivi en médecine de prévention des agents, qu'elle transmettra chaque année au Centre de Gestion.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail ne doivent pas être convoqués à la visite médicale, exception faite de la visite de pré-reprise du travail, qui peut, à titre exceptionnel, être mise en place sur demande de l'établissement adhérent et accord écrit de l'agent et certificat médical du médecin traitant.

Chaque service s'engage à informer le service de médecine de prévention de toute absence pour raisons de santé empêchant l'organisation de la visite programmée.

Afin d'étayer l'avis du professionnel de santé sur la situation en santé au travail de l'agent, il est indispensable que lui soit communiquée : **une fiche de poste précise sur laquelle est indiqué l'intitulé du poste occupé.**

Le Centre de gestion se réserve le droit de :

- Soit ne pas organiser de visite médicale /entretien infirmier pour les agents dont ces éléments de poste ne seraient pas transmis au service de médecine préventive préalablement.
- Soit en cas de présentation de l'agent à une visite, et de non transmission des éléments décrits, le professionnel de santé ne pourra rendre un avis de compatibilité de l'état santé avec le poste occupé. La visite médicale / l'entretien infirmier sera facturé(e) et une nouvelle convocation sera proposée.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

ARTICLE 4 : ORGANISATION DES EXAMENS DE SANTE

1- LA CONVOCATION DES AGENTS

✓ Pour les examens périodiques

Le suivi périodique est programmé par le Centre de Gestion. **Néanmoins, il revient à l'établissement adhérent de s'assurer du respect du délai de suivi de ses agents.**

Les convocations individuelles sont adressées à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse communiquée, dans un délai cohérent préalablement à la date de la visite (15 jours de prévenance souhaités).

✓ Pour les visites médicales particulières :

- A la demande de l'agent : par mail ou courrier au service de prévention, le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous et en informe l'établissement adhérent.
- A la demande de tout médecin ou de l'infirmier(e) de santé au travail : le secrétariat du service médecine de prévention fixe le rendez-vous en accord avec l'établissement adhérent.
- A la demande de l'administration : cette dernière doit adresser au secrétariat du service médecine de prévention un formulaire de demande de visite médicale précisant les motifs de la demande accompagné des pièces justificatives correspondantes. Le délai de convocation pourra alors être inférieur à deux semaines, en fonction des disponibilités du médecin et de l'urgence de la demande.

De manière générale :

En cas d'absence signalée par un agent ou par l'établissement adhérent sur un créneau proposé par le secrétariat du service médecine de prévention, l'établissement adhérent devra, dans la mesure de ses possibilités, proposer un autre agent en remplacement.

Toute absence non remplacée ou signalée au secrétariat du service médecine de prévention **moins de deux jours ouvrés** avant la date prévue, ou constatée le jour de l'examen, sera facturée à tarif plein à l'établissement adhérent, **quel que soit le motif.**

L'agent sera reconvoqué par le secrétariat du service médecine de prévention dans la mesure des créneaux disponibles.

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

2- LES LIEUX DE VISITE

Le choix du lieu de la visite médicale / de l'entretien infirmier est décidé par le service de médecine de prévention, à proximité du lieu d'exercice des fonctions des agents concernés dans la mesure du possible.

Les visites pourront avoir lieu dans les locaux du Centre de gestion à Chalons en Champagne ou à Reims ou le cas échéant, dans les locaux dédiés mis à disposition du Centre de Gestion.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

En cas de nécessité ou d'évolutions des pratiques, le Centre de gestion pourra recourir à la télémédecine sous la conduite à distance du médecin et/ou l'infirmier(e) du service de médecine de prévention.
Cette modalité ne s'appliquera pas aux visites nécessitant un examen clinique. L'établissement adhérent se chargera de mettre en place les conditions permettant la réalisation de cette consultation (mise à disposition de l'agent d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro avec connexion internet, bureau isolé, …).

3- TRANSMISSION DES FICHES DE VISITE MEDICALE/ ENTRETIEN INFIRMIER et EXAMENS COMPLEMENTAIRES

A l'issue de la visite, un exemplaire de la fiche de visite médicale/ entretien infirmier est transmis à l'agent.

Une copie de cette fiche est adressée à l'établissement adhérent par courriel à l'adresse communiquée.

En cas de prescription d'examen(s) complémentaire(s), une ordonnance est remise à l'agent afin qu'il fasse réaliser les examens par le cabinet de son choix. Les résultats parviennent directement au médecin du service de médecine de prévention. Les résultats radiologiques et le cas échéant, les différents examens complémentaires sont consignés dans le dossier médical de l'agent. En fonction des résultats, une fiche de visite rectificative pourra être établie par le médecin.

Ces examens complémentaires sont à la charge financière de l'établissement adhérent conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 5 : APPUI COMPLEMENTAIRE DES PERSONNELS MEDICO-SOCIAUX

Les interventions des personnels médico-sociaux à l'initiative du service de médecine de prévention, devront être préalablement validées par l'établissement adhérent.

Les échanges éventuels d'informations se feront dans le respect des règles relatives au secret professionnel.

Chaque intervention fera l'objet de l'envoi préalable d'un devis à l'établissement adhérent, établi sur la base d'une estimation par le service de médecine de prévention du temps consacré aux déplacements le cas échéant, l'étude elle–même et la rédaction du rapport, selon les tarifs votés par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Marne chaque année.

Les prestations pourront concerner les domaines suivants du pôle Prévention Santé Travail : Ergonomie, Psychologie du Travail.

Lorsqu'une intervention nécessite d'autres actions que celle(s) incluse(s) dans le devis initial, ces dernières font également l'objet d'une estimation financière soumise pour validation, à l'établissement adhérent.

Un rapport de chaque intervention sera adressé à l'établissement adhérent de manière confidentielle à l'adresse communiquée.

Un suivi sera le cas échéant proposé dans les six mois qui suivent la dernière visite.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES

La facturation des visites médicales et entretiens infirmiers est réalisée mensuellement sur la base d'un état des examens de santé effectués au cours du mois échu, selon les tarifs fixés par le Conseil d'Administration du Centre de gestion pour chaque type d'examen : visites d'information et de prévention, visites médicales particulières, et entretiens infirmiers, à l'intention de l'établissement adhérent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les examens complémentaires incombera quant à elle à l'employeur qui prendra à sa charge les actes médicaux et examens complémentaires nécessaires pour leurs agents en fonction sur un poste présentant un risque professionnel préalablement identifié. Ces actes ou examens feront l'objet d'une facturation indépendante.

La prise en charge financière des frais occasionnés par les actions en milieu de travail, incluant la participation aux instances de dialogue social, incombera à l'employeur.

Le coût horaire de mise à disposition d'un intervenant du service de Médecine de prévention est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Marne.

Dans le cadre de vaccinations professionnelles ou obligatoires réalisées par le service médecine de prévention, le coût d'achat des vaccins et d'intervention est à la charge de l'établissement adhérent.

Article 7 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.

Le Centre de Gestion ainsi que l'établissement adhérent sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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 et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, chaque partie doit s'assurer et être en mesure de démontrer pour le périmètre qui lui incombe que des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour garantir que les traitements au sens RGPD et les données à caractère personnel recueillies sont conformes aux règlements et lois précités. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

1. Qualification des acteurs au sens RGPD :

D'un commun accord, le Centre de Gestion et l'établissement adhérent sont qualifiés de responsables de traitements conjoints. La répartition des responsabilités uniques et conjointes se faisant principalement comme suit :

Responsabilité unique de l'établissement adhérent	Responsabilité conjointe des acteurs	Responsabilité unique du Centre de Gestion
Transmission sécurisée des données personnelles actualisées des agents qui sont nécessaires au démarrage de la mission	Traitement des besoins spécifiques à la demande de l'établissement adhérent ou du Centre de Gestion (ex : étude de poste)	Mise en œuvre des traitements au sens RGPD prévus ci-après (art. 2 à 5 de la présente convention)

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

2. Traitements et finalités :

Les données à caractère personnel recueillies par le Centre de Gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées aux articles 2 à 5 de la présente convention. Le Centre de Gestion s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Ces données personnelles sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées afin d'opérer les traitements principaux et atteindre les finalités principales suivantes :

Traitements principaux	**Finalités principales**
Mettre en place la mission	Gestion du suivi en santé au travail des agents de l'établissement adhérent
Programmer une visite médicale	
Exécuter la visite médicale	
Négocier avec l'établissement adhérent la mise en place des conclusions des commentaires de la fiche d'aptitude	
Répondre aux sollicitations de l'établissement adhérent ou de ses agents	Gestion des conseils à l'autorité ou aux agents de l'autorité
Gérer la portabilité d'un dossier médical à la demande d'un agent	Gestion de l'assistance aux agents de l'autorité
Etudier un poste de travail d'un agent	Gestion des conseils à l'autorité
Gérer les réunions à la demande ou programmées avec l'établissement adhérent	

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les destinataires de ces données et sur leur durée de conservation (conformément à l'art. 30 du RGPD).

Chaque partie s'engage à sensibiliser et à former ses agents ayant un rôle dans le traitement des données à caractère personnel objet du présent contrat afin que les traitements et leurs exécutions soient conformes au règlement européen sur la protection des données.

3. Droit d'information et exercice de droit :

Afin de garantir et respecter le secret médical et la confidentialité des données de santé, le Centre de Gestion s'engage à opérer pour le compte de l'établissement adhérent qui lui donne mandat à agir, les opérations suivantes :

- Informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles ainsi que de ses droits par tout moyen jugé nécessaire par le Centre de Gestion et si besoin par l'intermédiaire de l'établissement adhérent.
- Permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, d'effacement…) et d'apporter les réponses appropriées dans les délais prévus. L'établissement adhérent sera périodiquement informé des saisines d'exercice de droit reçues et de leurs bons traitements.

4. Notification de violation de données :

Toute partie identifiant ou étant informée d'une violation de données doit en informer l'autre partie dans les délais les plus brefs à compter de la constatation de l'évènement (conformément à l'art.33 du RGPD).

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

L'analyse de cette violation de données et la décision de notification à la CNIL et éventuellement aux personnes concernées devra faire l'objet d'une discussion et décision collégiale.
Le partage d'information devra toutefois respecter les obligations de respect du secret médical et de confidentialité des données de santé entre le Centre de Gestion et l'établissement adhérent.

5. Sous-traitance actuelle et ultérieure :

L'établissement adhérent autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants dont la liste actuelle à la signature des présentes est disponible à première demande (liste indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées des sous-traitants).

Par la suite, le Centre de Gestion s'engage à informer par courrier l'établissement adhérent de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur.

6. Dispositions relatives au secret professionnel, aux dossiers médicaux et aux informations médicales :

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées en cohérence avec les besoins relevant de son seul champ d'application, limité aux missions déterminées dans la présente convention, de façon à en assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de l'établissement adhérent n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque de ses agents. L'Etablissement adhérent obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. L'Etablissement adhérent sera tenu d'adresser à ses agents une copie de ses conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au et par le Centre de Gestion, sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, l'établissement adhérent, et d'une manière générale, le Centre de Gestion doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant dûment autorisé par ce dernier ou par l'agent (infirmière santé au travail, médecin collaborateur ou secrétaire médicale, par exemple) désigné par le service de médecine du Centre de Gestion.

L'établissement adhérent et le Centre de Gestion reconnaissent qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, les responsabilités civile et pénale des auteurs de cette violation peuvent être engagées, en vertu de l'article 1240 du Code civil et des articles 229-13 et 229-14 du Code pénal.

7. Portabilité et sort des données :

Le transfert de dossier, quelle qu'en soit la raison (changement de prestataire de suivi de santé au travail de l'employeur, départ d'un agent, …) – qui devra être sécurisé – ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande expresse auprès du Centre de Gestion et ne peut s'effectuer que de médecin à médecin (article R.4412-56 du Code du travail). Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés au secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier médical qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 051-285109161-20240124-DELIB_2024_07C1-DE

En cas de cessation du présent conventionnement, les données seront transférées, dans le respect des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur, et selon un protocole validé par les deux parties à la présente convention, au nouveau service de médecine de prévention.

8. **Désignation des délégués à la protection des données (DPO) :**

Pour le Centre de Gestion :	DPO personne morale (CDG 10)	dpo@cdg10.fr Tél : 03 25 73 58 01
	Référente RGPD	rgpd@cdg51.fr Tél : 03 26 69 99 05
Pour l'établissement adhérent :	DPO	dpo@marne.fr Tél. : 03 29 69 40 03

ARTICLE 8 : DUREE

La présente convention prendra effet à compter du 1er janvier 2024. Elle est conclue pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Chaque partie peut décider, par délibération de mettre fin à l'exécution des missions énumérées ci-dessus. Cette décision devra être communiquée par son auteur à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année en cours lorsque l'information est reçue au plus tard le 31 octobre de cette même année.

Après cette date, la résiliation prendra effet au 31 décembre de l'année N+1.

ARTICLE 9 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Dans le cas de vacance de poste ne permettant pas la réalisation des différentes prestations précédemment décrites, le Centre de Gestion ne pourra en être tenu responsable.

Toute difficulté ou changement notable dans les conditions d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la Direction du Centre de Gestion et un responsable de l'établissement adhérent afin d'essayer de trouver un accord ou rédiger un avenant à cette convention.

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Châlons-en-Champagne ...../...../2024

Le Président du Centre de Gestion de la Marne	Pour le Président du Conseil Départemental de la Marne et par délégation, Le Directeur Général des Services du Département,
Patrice VALENTIN	Jean-Luc BŒUF