Centre de Gestion de la Meuse

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE 55

CONVENTION D'ADHÉSION AU PÔLE SANTE AU TRAVAIL

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MEUSE

EXEMPLE

ENTRE

d'une part, le **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse** représenté par **Monsieur Gérald MICHEL son Président**, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 6 novembre 2020, ci-après désigné « le CDG »,

ET

d'autre part, **<la commune/la CODECOM de .....>,** représenté(e) par **<Monsieur/Madame .....> son <Maire/Président>,** agissant en cette qualité et conformément à la délibération du <DATE>, ci après désigné « la structure adhérente »,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et plus particulièrement ses articles L. 452-40 à L454-4 ;

Vu le Code général de la fonction publique, Titre 5 Comités Sociaux, articles L251-1 à L254-6, relatif aux Comités Sociaux Territoriaux et à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail ;

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

Vu le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2022-395 du 18 mars 2022 relatif au document unique d'évaluation des risques professionnels et aux modalités de prise en charge des formations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail par les opérateurs de compétences ;

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

Et aux agents contractuels relevant du droit privé : Code du travail, IV partie Santé et Sécurité au Travail, livre VI, titre II, articles R 4624-10 à 27 et article L4121-1.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La structure adhère au Pôle Santé au Travail du centre de gestion de la Meuse. Ce service est assuré par une équipe pluridisciplinaire composée :

- d'un médecin du travail avec un ou plusieurs médecins collaborateurs,
- de deux infirmiers,
- d'un ergonome,
- d'un psychologue du travail,
- d'un ingénieur de prévention,
- d'un technicien de prévention,
- de deux secrétaires.

L'ensemble des agents de la structure adhérente bénéficie des interventions du Pôle Santé au Travail : fonctionnaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé (emplois aidés, apprentis...).

ARTICLE 2 - MISSIONS ASSURÉES PAR LE POLE SANTÉ AU TRAVAIL

Les missions assurées par le Pôle Santé au Travail ont pour objectif d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène et de sécurité au travail et l'état de santé physique et mentale des agents.

Le pôle santé est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL :

Les missions sont les suivantes :

- Conseiller l'autorité territoriale, l'encadrement et la Direction des Ressources Humaines sur :
  - la gestion de problématiques individuelles rencontrées par les agents,
  - tout projet ou dispositif pouvant présenter des incidences en terme de santé au travail,
  - l'organisation des activités et l'amélioration des pratiques professionnelles afin de réduire les risques pour la santé
- conseiller les agents et leurs représentants,
- élaborer des fiches sur les risques professionnels,
- proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions,
- réaliser des analyses de postes de travail,
- participer en qualité d'expert aux instances et notamment à la Formation Spécialisée en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) et au Comité Social Territorial (CST),
- participer aux groupes de travail spécifiques sur des sujets traitant de la santé et de la sécurité au travail, notamment concernant les risques psychosociaux,
- solliciter l'autorité territoriale pour faire effectuer des prélèvements et mesures aux fins d'analyses (mesures : acoustiques, vibrations, poussières etc.).

Pour la bonne réalisation de ces missions, la structure adhérente a pour obligation de tenir le pôle santé informé :

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

- avant d'envisager toute utilisation de substances ou produits dangereux,
- de l'organisation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes,
- de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel, et ce dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, la structure adhérente a pour obligation de consulter les services compétents sur les projets de construction ou d'aménagement des bâtiments.

Le Pôle Santé au Travail devra pouvoir consulter le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et tout autre document utile pour la réalisation de ses missions.

ARTICLE 3 - MISSIONS SPÉCIFIQUES

I. MÉDECINE DE PRÉVENTION

Conformément au décret n° 2025 – 1193 du 8 décembre 2025, les agents des structures adhérentes bénéficient d'un examen médical périodique. Dans cet intervalle, les agents peuvent bénéficier d'un examen médical supplémentaire à leur demande, à celle de leur employeur ou du médecin. La demande est à adresser au centre de gestion.

Le service de médecine de prévention peut être amené à participer aux études et enquêtes épidémiologiques.

A. <u>Rôle du médecin du travail</u>

Le médecin du travail assure la surveillance médico-professionnelle des agents. A ce titre, il effectue des visites médicales pour déterminer la compatibilité entre l'état de santé et le poste de travail des agents.

Il définit également la fréquence et la nature des visites médicales ainsi que les surveillances médicales particulières. Toutes les visites présentent un caractère obligatoire.

Il établit chaque année un rapport d'activité qui sera soumis à la F3SCT ou, à défaut, du CST.

1) Visite de recrutement à la prise de poste

Le médecin du travail vérifie l'aptitude physique de l'agent au regard de la fiche de poste qui doit être obligatoirement fournie ou, à défaut, d'un descriptif précis de ses missions et tâches.

2) Visite de reprise

Après trois mois d'arrêt maladie, ou après un arrêt accident du travail ou maladie professionnelle supérieur à 30 jours, une visite est à programmer à la demande de la structure adhérente dans les 15 jours à partir du jour de la reprise.

Cependant, il est fortement recommandé de demander une visite pour tout arrêt supérieur à 30 jours quel que soit le type d'arrêt.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

3) Visite spécifique

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des agents souffrant de pathologies particulières.

4) Agents en arrêt de travail

Le médecin du travail établit un rapport écrit dans les cas figurant ci-dessous :

- pour le dossier soumis au conseil médical formation plénière en cas d'accident de service, de maladie professionnelle, de congé de longue durée pour maladie contractée en service,
- pour le dossier soumis au conseil médical formation restreinte en cas de demande de congé de longue maladie ou de congé de longue durée, vérification de l'adéquation entre l'état de santé et le poste de travail au moment de la reprise.

B. Rôle de l'infirmière de prévention

Les infirmières exercent des missions confiées par le médecin du travail. Ces missions s'inscrivent dans le suivi individuel de l'état de santé des agents.

L'entretien infirmier en santé du travail s'inscrit dans le suivi périodique des agents. Cependant, celui-ci ne peut pas se substituer aux avis de compatibilité qui restent de la responsabilité du médecin du travail.

L'entretien infirmier contribue au recueil des données individuelles et collectives sur les différents plans administratifs, cliniques et épidémiologiques. En outre, les infirmières participent à des actions de prévention, d'éducation, de dépistage et de formation.

C. Examens complémentaires et vaccinations

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires utiles afin d'émettre son avis relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et son poste de travail. Dans le respect du secret médical, il informe l'employeur de tous risques d'épidémie.

Réglementairement, l'employeur assure le financement des examens complémentaires prescrits : examens de laboratoires, vaccinations adaptées à la prévention des risques infectieux préalablement évalués, examens de radiologie, demande d'expertise par un médecin spécialisé.

Protocole de facturation des examens complémentaires :

1. Prescription d'examens complémentaires pour l'agent par le médecin du travail

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

2. Réalisation du ou des examens complémentaires par l'agent auprès du spécialiste concerné ou laboratoire d'analyses médicales.
3. Envoi de la facture de ou des examens complémentaires au CDG
4. Paiement de la facture par le CDG dans le délai imparti
5. Refacturation à la structure adhérente par le CDG
6. Paiement de la facture par la structure adhérente au CDG dans le délai imparti

Le service assure le suivi des vaccinations. Elles sont préconisées ou obligatoires, et effectuées par le médecin ou l'infirmière sous l'autorité du médecin.

II. ERGONOMIE

A. Aménagement des postes et espaces de travail

L'ergonome émet des préconisations sur les projets d'achat de matériel ou d'équipements destinés aux agents, ainsi que les projets d'aménagement des espaces de travail. Il participe à la prévention des troubles musculosquelettiques en sensibilisant aux gestes et postures de travail.

B. Conseils en matière d'organisation du travail

L'ergonome apporte son expertise pour :

- L'analyse des problématiques rencontrées par les agents,
- La proposition de recommandations ou solutions fondées sur un diagnostic,
- La participation à la mise en œuvre des solutions.

III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

A. Entretiens individuels

Les entretiens individuels peuvent être préconisés dans différents cas :

- souffrance au travail,
- supervision managériale,
- bilan professionnel.

B. Interventions collectives

1) Audit de climat social

Cette prestation permet à la structure adhérente d'établir un diagnostic précis des potentielles difficultés sociales et managériales existantes ou pouvant émerger. L'audit de climat social permet d'appréhender les risques comme : les risques psycho-sociaux, les conflits, etc.

2) Diagnostic RPS

Conformément à l'article R4121-1 du Code du Travail, l'employeur est dans l'obligation de rédiger et mettre à jour un document unique répertoriant les risques pour la santé des travailleurs. Les risques psycho-sociaux doivent, de ce fait, faire l'objet d'un diagnostic qui sera annexé au document unique de la structure adhérente.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

3) Sensibilisations

Les sensibilisations peuvent aborder différents thèmes selon les besoins des agents et de la structure adhérente (violences au travail, stress, addictions, etc.). Les sensibilisations peuvent à ce titre être proposées à tout public constituant la structure adhérente (agents, managers, direction, élus).

4) Echanges de pratiques

Les échanges de pratiques sont proposés à des groupes d'agents exerçant les mêmes fonctions. Les groupes de travail ont pour but d'échanger sur les difficultés rencontrées par les agents afin de trouver ensemble les solutions. Cette prestation s'inscrit dans le champ de l'harmonisation des pratiques.

IV. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

A. Réalisation et mise à jour du Document Unique

Conformément à l'article R4121-1 du Code du Travail, l'employeur est dans l'obligation de rédiger et mettre à jour un document unique répertoriant les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Pour ce faire, le conseiller de prévention observe les techniques de travail, les moyens mis à disposition et dialogue avec les agents. A la suite, il rédige le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

De plus, conformément à l'article R4121-2 du Code du Travail, il est obligatoire pour la structure adhérente de mettre à jour ce DUERP au moins une fois par an si l'effectif est d'au moins onze agents, ou ponctuellement lors d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et lors de l'apparition de nouveaux risques. Le service Hygiène et Sécurité peut vous accompagner dans cette démarche.

B. ACFI

L'agent chargé de la fonction d'inspection contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

L'ACFI propose des visites d'inspection donnant lieu à un rapport permettant à l'autorité territoriale de se mettre en conformité principalement au regard du Code du travail et du décret 85-603 modifié.

En cas d'urgence, il propose les mesures immédiates qu'il juge nécessaires à mettre en œuvre par l'autorité territoriale.

Il peut assister avec voix consultative aux réunions de la F3SCT ou du Comité Social Territorial.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS ET DÉONTOLOGIE

I. CONDITIONS GÉNÉRALES

Afin de permettre un suivi rigoureux du dossier de chaque agent, la structure adhérente s'engage à tenir à jour les situations individuelles dans le logiciel AGIRHE / ORA :

- recrutements,
- départs : retraite, mutation, détachement ...,
- congés : maladie, annuel, autorisation d'absence, etc.

De ce fait, il est obligatoire que l'agent soit créé dans le logiciel AGIRHE / ORA.

L'équipe pluridisciplinaire du Pôle Santé au Travail s'engage à garder le secret de tous renseignements qui lui sont communiqués et/ou dont il a connaissance à l'occasion de ses fonctions.

II. SERVICE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION

Le médecin du travail est soumis au secret médical conformément à l'article 226-13 du Code pénal, à l'article 1110-4 du Code de la Santé Publique et de l'article 4 du Code de Déontologie.

Les articles 11-1 et 11-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 précisent que le service de médecine préventive (composé du médecin du travail et des infirmières) exerce ses fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Conformément au Code de déontologie des psychologues de 1996, dans sa version actualisée de 2012, et réactualisée en 2021, il incombe au psychologue de faire respecter l'individu dans sa dimension psychique car c'est un droit inaliénable. Le code délimite les interventions du psychologue, notamment en le soumettant au secret professionnel.

Pour ce faire, le psychologue du travail exerce ses fonctions en toute indépendance et dans des locaux permettant la confidentialité pour les agents.

EXEMPLE

ARTICLE 5 - ORGANISATION

I. SURVEILLANCE MÉDICALE

Des journées ou demi-journées sont mises à disposition de la structure adhérente 10 jours au moins avant la date prévue. Le service RH est chargé d'établir le planning.

Les agents sont convoqués :

- à la demande de l'autorité territoriale, par le Pôle Santé au Travail, après vérification de la périodicité des visites,
- à la demande de l'agent.

L'employeur a pour obligation de faire suivre médicalement l'ensemble de ses agents. Il doit s'assurer que chaque agent soit à jour dans la date des visites.

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

Pour excuser les agents absents, la structure adhérente doit respecter un délai minimum de 7 jours ouvrés avant la date du rendez-vous, ou 3 jours dans les cas d'urgence avérée.

Les agents sont excusés uniquement sur présentation d'un document écrit transmis par l'employeur.

Les absences aux convocations ne donnent pas lieu de façon automatique à une re-convocation par le secrétariat médical du service du pôle santé mais doit faire l'objet d'une nouvelle demande de consultation par la structure adhérente.

Les agents convoqués plusieurs fois et ne s'étant pas présentés, sans motif réel, doivent faire l'objet d'une intervention de l'autorité territoriale rappelant le caractère obligatoire de la visite médicale pour accéder au poste de travail.

II. ERGONOMIE

A chaque demande formulée, et pour toute étude de poste qui ne serait pas prise en charge par le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique), le service établit un devis sur la base des éléments fournis par la structure adhérente. L'intervention de l'ergonome sera programmée après réception du devis accepté.

A l'issue de son étude, l'ergonome établit un rapport.

III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

A. Entretiens individuels

L'intervention du psychologue du travail dans le cadre des entretiens individuels de souffrance au travail se fait sur prescription du médecin du travail ou de l'infirmière. Ces interventions s'imposent à l'employeur en application des dispositions des textes référencés ci-dessus.

Les convocations pour les entretiens individuels seront envoyées à la structure adhérente dans un délai de 15 jours au moins avant la date effective de l'entretien.

Les entretiens se réalisent sur le temps de travail des agents. Les agents en arrêt de travail peuvent bénéficier du suivi sur accord de l'employeur.

Conformément au cadre déontologique, les entretiens individuels de souffrance au travail sont confidentiels et ne font l'objet d'aucune transmission écrite à la structure adhérente.

B. Interventions collectives

A chaque demande de la structure adhérente, une lettre de commande devra être transmise au Pôle Santé au Travail. A réception de cette lettre, un rendez-vous sera fixé avec la structure adhérente afin de définir les modalités de l'intervention. A la suite de ce rendez-vous, le psychologue du travail transmettra un devis à la structure adhérente reprenant également les dates d'intervention prévues. L'intervention débutera à réception du devis signé par la structure adhérente.

A l'issue de l'intervention collective, le psychologue du travail établira un rapport qu'il transmettra à la structure adhérente.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

ARTICLE 6 - LOCAUX DE CONSULTATIONS

I. CONSULTATIONS MÉDICALES

Les visites médico-professionnelles se feront dans les différents locaux du service de médecine préventive du CDG ou dans les locaux faisant l'objet d'une convention de mise à disposition pour le Centre de Gestion de la Meuse répondant aux conditions adaptées d'accueil médical.

Le choix des locaux de consultations destinés aux visites médicales est fait par le service de médecine préventive. Il est situé au plus proche de la structure adhérente. Les visites sollicitées en urgence sont réalisées dans les locaux du centre de gestion ou dans le local où exerce le médecin le jour de la visite.

II. CONSULTATIONS PSYCHOLOGIQUES

Les consultations en psychologie du travail sont réalisées en priorité dans les locaux du centre de gestion à Commercy pour des mesures de confidentialité.

Cas particulier : pour les agents des collectivités se situant à plus d'une heure de trajet du centre de gestion, les entretiens peuvent s'effectuer dans les locaux de consultations médicales à proximité de la structure adhérente.

ARTICLE 7 - CONDITIONS FINANCIÈRES

La structure adhérente s'acquitte d'une cotisation annuelle et de tarifs à l'acte.

La cotisation annuelle est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la structure adhérente telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie, conformément à l'article L452-27 du code général de la fonction publique.

La facturation de cette contribution sera effectuée annuellement.

1. La cotisation de base au taux de 0,08% assise sur la masse salariale est destinée à financer les missions transversales assurées par le Pôle Santé :

A. Médecine de prévention

Participation au Comité Social Territorial (CST) et à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT)

→ Mise à disposition d'un représentant du Pôle Santé au Travail lors des séances du CST lorsque les sujets relèvent de la santé, de l'hygiène, de la sécurité ou des conditions de travail afin d'y apporter des conseils techniques. Les dates des réunions doivent être communiquées au Pôle santé au travail au minimum 4 à 6 semaines à l'avance, afin de permettre l'organisation et la mobilisation des ressources nécessaires.

Accompagnement technique et réglementaire

→ Réponses aux sollicitations téléphoniques ou par courriel concernant la santé au travail, la prévention, l'aptitude médicale ou l'organisation de la médecine préventive.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

→ Conseils sur la mise en œuvre des obligations légales et réglementaires (ex : aménagements de poste, reprise avec un TPT, aptitude avec restrictions…)

Rédaction de rapports pour les conseils médicaux

→ Élaboration des rapports médicaux nécessaires dans le cadre des maladies professionnelles.
→ Rapports médicaux relatifs aux demandes de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de longue durée (CLD).
→ Suivi des dossiers.

Suivi administratif et coordination des activités du service

→ Gestion administrative des dossiers.
→ Suivi de l'évolution des pratiques, veille réglementaire et mise à disposition d'outils informatique (logiciel ORA)

B. Hygiène et Sécurité

Visite terrain

Les conseillers de prévention planifient annuellement des visites terrain avec la collaboration des structures adhérentes. Le nombre de visites ainsi que le volume horaire seront établis en fonction du nombre d'agents et des activités réalisées.

Le conseiller de prévention en charge de la visite pourra se faire accompagner du ou des assistants de prévention de la structure adhérente.

La première visite fera l'objet d'un diagnostic santé et sécurité formalisé dans un rapport comportant des actions à mettre en place par l'autorité territoriale.

Conseils santé et sécurité

Les conseillers de prévention se tiennent à la disposition des structures adhérentes. La communication se fera par mails, voie téléphonique ou visioconférence afin de répondre à toutes les questions relevant de la santé et la sécurité au travail :

- Aide à l'analyse des situations de travail à risque ;
- Accompagnement dans le choix des formations en fonction des situations de travail des agents ;
- Aide à la réalisation de règlements, consignes de sécurité et de procédures ;
- Mise à disposition de fiches techniques de prévention sur le site du CDG ;
- Mise à disposition des registres obligatoires sur le site du CDG ;
- Aide à la gestion des produits chimiques : stockage, utilisation, EPI requis…
- Accompagnement dans le choix des EPC et des EPI ;
- Accompagnement au suivi du plan d'actions proposé à l'issue de la visite terrain ;
- Réponse aux questions liées à la réglementation santé et sécurité.

Animation du réseau des préventeurs

Les conseillers de prévention animent le réseau des préventeurs du département. Au moins trois rencontres sont organisées annuellement dont une faisant l'objet d'une formation avec la participation de nos partenaires.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

Les préventeurs des structures adhérentes peuvent solliciter les conseillers de prévention par mails et par voie téléphonique pour toutes questions relatives à la santé et à la sécurité tout au long de l'année.

Aide à l'analyse des accidents de service

Les conseillers de prévention se tiennent à la disposition des structures adhérentes lors des accidents de service. Ils se déplacent et proposent une méthodologie permettant d'analyser les accidents. Ils participent à l'élaboration du plan d'actions permettant de prévenir la reproduction des accidents.

Participation aux instances

Les conseillers de prévention participent au CST du Centre de Gestion et, à la demande de la structure adhérente, au CST local ou à la formation spécialisée lorsqu'elle existe, avec voix consultative. Ils présentent aux membres de ces instances tous documents relatifs à la santé et à la sécurité des structures adhérentes.

2. Les tarifs à l'acte appliqués pour les prestations spécifiques ne relevant pas des missions transversales.

A. Surveillance médicale

Médecin du travail

MISSIONS	TARIFS
Visite médicale	70 €
Visite médicale avec vaccin	80 €
Visite approfondie	100 €
Vaccination	50 €
Action sur le milieu de travail *Journée* *Demi-journée*	 1000 € 500 €
Examen complémentaire	Facture + 8 %

Infirmière de prévention

MISSIONS	TARIFS
Entretien infirmier	60 €
Entretien infirmier avec vaccin	70 €
Vaccination	45 €
Action sur le milieu de travail *Journée* *Demi-journée*	 800 € 400 €

Le coût de la visite sera dû par la structure adhérente pour tout agent absent non excusé.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

B. Ergonomie

MISSIONS	TARIFS
Journée *6h en déplacement ou 7h de rédaction*	350€
Demi-journée *3h en déplacement ou 3h30 de rédaction*	200€
Coût horaire	40€

C. Psychologie du travail

MISSIONS	TARIFS
Journée d'intervention dans la structure adhérente (7h) *Accompagnement collectif*	600 €
Demi-journée d'intervention dans la structure adhérente (3h30) *Accompagnement collectif*	350 €
Entretien individuel	80 €

Le coût de la visite sera dû par la structure adhérente pour tout agent absent non-excusé.

D. Hygiène et Sécurité

MISSIONS	TARIFS
Journée *Soit 6h en déplacement ou 7h de rédaction*	
Conseiller de prévention	450 €
Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)	500 €
Demi-journée *Soit 3h en déplacement ou 3h30 de rédaction*	
Conseiller de prévention	250 €
Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)	280 €
Coût horaire	
Conseiller de prévention	50€
Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)	60€

E. Instances médicales

La structure adhérente rembourse au centre de gestion les frais de déplacement des agents ainsi que les expertises et visites médicales.

3. RÉVISIONS

La cotisation mentionnée à l'article 7.1 et les tarifs mentionnés à l'article 7.2 sont susceptibles d'évolution par délibération du Conseil d'Administration du CDG avant le 30 novembre de chaque

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026

année. Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1er janvier de l'année suivant la délibération du Conseil d'Administration du CDG.

La structure adhérente se verra notifier ces nouvelles conditions par tous moyens (messagerie électronique, courrier, site internet...)

Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant à la convention soit signé.

La structure adhérente pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées ci-après à l'article 8.

ARTICLE 8 - DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est valable du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Toutefois, le centre de gestion ou la structure adhérente peut rompre ladite convention pour l'année suivante à condition de respecter un délai de préavis de 6 mois.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de saisir le Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à COMMERCY, en deux exemplaires, le <DATE>.

Le Président du Centre de Gestion,

<Le Maire/ Le Président de ...>,

Gérald MICHEL,

<Nom et Prénom>.

Maire de Savonnières-devant-Bar.

EXEMPLE

Réception au contrôle de légalité le 21/07/2026 à 09h49
Réference de l'AR : 055-245501184-20260709-CC2026_073-DE
Affiché le 21/07/2026 ; Certifié exécutoire le 21/07/2026