



Rapport n° 4	GROUPEMENT ADMINISTRATION - FINANCES	Imputation budgétaire
Conseil d'Administration du 22 septembre 2015		Chapitre : Article :

**CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL
DU CENTRE DE GESTION DE L' AISNE**

La convention d'adhésion au service de médecine préventive entre le Centre de Gestion et le SDIS arrive à échéance en décembre 2015. La convention en cohérence avec le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, qui vise à développer un service global de prévention et de santé au travail se décline en trois missions :

1. La surveillance médicale des agents : visite médicale d'embauche, périodique, de surveillance médicale particulière, de reprise...
2. L'action sur le milieu professionnel : temps prévention pour mettre en œuvre les démarches nécessaires en matière de santé et d'action sur le milieu professionnel.
3. La mise en place de la cellule d'étude sur le reclassement et le maintien dans l'emploi visant à prévenir collectivement les risques professionnels et accompagner individuellement les agents dont l'état de santé nécessite un aménagement de poste, un reclassement.

Cette nouvelle convention rentrera en application au 1^{er} janvier 2016 jusqu'au 31 décembre 2018.

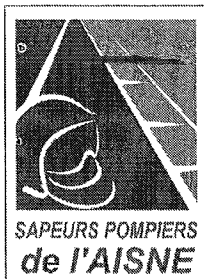
Je vous propose donc d'adopter le projet de délibération suivant :

Vu le rapport n° 4 ;

Le Conseil d'administration du SDIS autorise le Président à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Aisne pour son adhésion au service de prévention et santé au travail.

Le Président,

Nicolas FRICOTEAUX



Délibération n° 4	GROUPEMENT ADMINISTRATION - FINANCES	Imputation budgétaire
Conseil d'Administration du 22 septembre 2015		Chapitre : Article :

Membres théoriques : 20
Membres en exercice : 20
Membres présents : 14
Votants : 13

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Affiché le
- 1 OCT. 2015

Le 22 septembre 2015 à 14 h 00, le Conseil d'Administration du SDIS, convoqué le 2 septembre 2015, s'est réuni dans la salle d'honneur de la Direction départementale à LAON sous la présidence de Monsieur Nicolas FRICOTEAUX.

Etaient présents :

I - Membres avec voix délibérative

MM. Nicolas FRICOTEAUX, Pierre-Jean VERZELEN, Thomas DUDEBOUT, ~~Mme Colette BLERIOT, Mme Jocelyne DOGNA~~, MM. François RAMPENBERG, Michel CARREAU, Jean-Luc LANOUILH, Georges FOURRÉ, Mme Annie TUJEK, Mme Anne-Marie FOURNIER, MM. ~~Noël LECOULTRE, Raymond DENEUVILLE~~, Maxime KELLER représentant Antoine LEFEVRE, ~~Christian CROHEM, Alain CREMONT~~, Daniel GARD, Marcel LALONDE, Gérard DOREL, Mme Monique BRY.

II - Membre de droit

M. Cédric BONAMIGO, Directeur de Cabinet, représentant M. Raymond LE DEUN, Préfet de l'Aisne, excusé.

III - Membres avec voix consultative

M. le Colonel Gilles RAGOT, Directeur départemental
M. le Colonel Stephan ANTHONY, médecin chef départemental
M. le Commandant Olivier MESSIEUX représentant le Commandant Philippe BARDON, sapeur-pompier professionnel officier
M. l'Adjudant-chef François BORTZMEYER, représentant les sapeurs-professionnels non officiers
M. le Lieutenant Jean-Jacques DUPORT représentant le Commandant Roger MICHAUX, sapeur-pompier volontaire officier
M. le Lieutenant Denis COUTANT, représentant les sapeurs-pompiers volontaires non officiers

Excusé(s) : Mmes Colette BLERIOT, Jocelyne DOGNA, MM. Antoine LEFEVRE, Noël LECOULTRE, Raymond DENEUVILLE, Christian CROHEM, Alain CREMONT

Assistaient à la séance : M. Patrice LEROY, payeur départemental, Colonel Christian BOULARD, Lt-Colonel Olivier MAURY, MM. Dominique BOUDESOCQUE, Jean-Noël CANTELLI, M^{me} Christiane CHAUSSON de la Direction départementale.

**CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL DU
CENTRE DE GESTION DE L'AISNE**

Vu le rapport n° 4 ;

Le Conseil d'administration du SDIS, après en avoir délibéré, autorise le Président à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Aisne pour son adhésion au service de prévention et santé au travail.

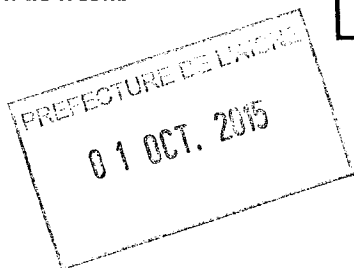
Le Président,

Nicolas FRICOTEAUX



Centre de Gestion de l'Aisne

**CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE
PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL
DU CENTRE DE GESTION DE L' AISNE**



Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aisne, représenté par son Président, Marcel LALONDE, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 30 juin 2009.

d'une part,

Et (commune, syndicat...) SDIS DE L' AISNE représenté(e) par (maire ou président) le Président mandaté par délibération en date du

d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 27 juin 2012 relative à la convention d'adhésion au service Prévention et Santé au Travail
- Délibération de l'assemblée délibérante de la (commune, syndicat...) SDIS DE L' AISNE en date du décidant de recourir au service Prévention et Santé au travail du Centre de Gestion.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions **de prévention et de santé au travail** confiées par (la commune, syndicat...) SDIS DE L' AISNE au Centre de Gestion de l' Aisne en application du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l' Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu' à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Article 2 : Missions

1- Surveillance médicale des agents

- Examen médical au moment de l' embauche conformément à l' article 108-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- Examen médical périodique : l' ensemble des agents bénéficie d' un examen médical périodique au minimum tous les 2 ans. Dans l' intervalle, les collectivités ou les agents qui le demandent bénéficient d' un examen médical supplémentaire.
- Visite de surveillance médicale particulière à l' égard des :
 - personnes reconnues travailleurs handicapés
 - femmes enceintes
 - agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée
 - agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
 - agents souffrant de pathologies particulières
- Visite lors de la reprise du travail ou au plus tard dans un délai de huit jours (article R. 4624-22 du Code du Travail), à l' issue :
 - d' un congé maternité
 - d' une maladie professionnelle
 - d' une absence d' au moins 30 jours pour cause d' accident du travail, de maladie ou d' accident non professionnel
- Une surveillance particulière pour une aptitude lorsqu' au cours d' un arrêt maladie ou accident, l' agent présente des séquelles risquant de modifier l' aptitude au poste de travail (visite de pré-reprise).
- Le médecin de prévention peut recommander des examens complémentaires
- Vaccinations : les vaccinations peuvent être effectuées par le médecin de prévention, soit à la date prévue de la visite médicale, soit à une autre date et avec l' accord préalable de l' Autorité Territoriale. A charge pour la collectivité de se procurer les vaccins.

Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites et examens médicaux que comporte la surveillance médicale particulière, ainsi que les agents soumis à celle-ci.

Les visites médicales présentent un caractère obligatoire.

2- Action sur le milieu professionnel

La collectivité dispose d'un « temps prévention », calculé en fonction de son effectif, pour mettre en œuvre les démarches qu'elle estime nécessaires en matière de santé et d'action sur le milieu professionnel.

L'équipe pluridisciplinaire de prévention et santé au travail accompagne l'autorité territoriale, en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service et des restaurants administratifs ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'information sanitaire.

La collectivité peut demander :

- La présence des médecins aux Comités Techniques Paritaires ou aux Commissions d'Hygiène et de sécurité. Pour cela, les dates des réunions CTP/CHS devront être communiquées au Centre de Gestion au minimum 45 jours avant.
- des interventions pour des missions de sensibilisation et d'accompagnement sur une thématique particulière (*cf. annexe 1*), et pour répondre, entre autre, à ses obligations réglementaires en mettant en œuvre le document unique d'évaluation des risques professionnels, conformément au décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 4121-32 du code du travail.

3- Mission d'étude

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire participe mensuellement à la **Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi (CERME)**, qui siège au centre de gestion. Cette cellule a pour finalité de :

- améliorer le bien-être au travail ;
- accompagner les agents en difficulté physique, psychique;
- diminuer la sinistralité dans la collectivité.

Toutes les restrictions médicales formulées par les médecins, les problèmes en prévention et santé au travail soumis aux médecins et préventeurs sont étudiés pour proposer des mesures correctives adaptées. La Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi sollicite si nécessaire la participation de l'autorité territoriale ou de son représentant pour plus d'éléments d'information sur le travail dans la collectivité et la proposition de réponses ajustées au contexte.

Ces mesures, spécifiques à chaque collectivité, visent à prévenir collectivement les risques professionnels, et accompagner individuellement les agents dont l'état de santé nécessite un aménagement de poste, un reclassement. La Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi peut faire intervenir, dans le temps prévention de la collectivité, un ou plusieurs membres de l'équipe de prévention et de santé au travail en fonction de son domaine de compétences, pour accompagner la collectivité dans sa démarche d'adaptation des postes de travail et plus globalement de maintien dans l'emploi.

La Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi peut proposer à l'Autorité Territoriale :

- un audit du poste de travail dans le but d'améliorer son aménagement, proposer des solutions adaptées au contexte afin d'aider au maintien de l'agent à son poste,
- un diagnostic organisationnel peut être proposé pour effectuer un état des lieux en matière de moyens, d'organisation du travail et de pratiques managériales,
- un accompagnement à la mise en œuvre du reclassement peut également être assuré.

Article 3 : Modalités de fonctionnement

1- Surveillance médicale des agents

Le lieu de visite médicale est déterminé par le Centre de Gestion en accord avec la collectivité ou établissement public. Le local mis à disposition par la collectivité pour les visites médicales doit être correctement chauffé, aéré, éclairé, permettre la confidentialité et se situer à proximité d'un point d'eau et de sanitaires.

Les dates et heures des visites sont fixées par le Centre de Gestion et en fonction des impératifs du service.

Au moins un mois avant la date de la visite médicale, le centre de gestion communique à la collectivité, sous une forme électronique via Internet, les plages de disponibilité des médecins de prévention.

Toute la durée de mise à disposition du médecin à la collectivité est facturée.

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

Elle imprime les convocations et les remet elle-même aux agents concernés.

La collectivité modifie et met à jour elle-même sans délai avec l'outil informatique, la liste nominative des agents convoqués à l'examen médical afin de tenir informé le service de médecine de tous les changements intervenus.

L'annulation par la collectivité ou établissement public d'une visite médicale programmée ne peut être prise en compte par le Centre de Gestion, que si elle intervient **huit** jours au moins avant la ou les dates prévues. La collectivité informe par écrit (courriel ou télécopie) le Centre de Gestion de l'impossibilité pour un agent de se rendre à la visite médicale, la plage horaire inutilisée ne lui sera pas facturée. Dans la mesure du possible, la collectivité désigne un remplaçant.

L'annulation par la collectivité ou établissement public d'une journée entière de visites médicales programmée ne peut être prise en compte par le Centre de Gestion, que si elle intervient huit jours après l'envoi des dates et plages horaires arrêtées par le Centre de Gestion.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail, en congés ne doivent pas être convoqués à la visite médicale, exception faite de la visite de reprise du travail. Pour une parfaite information du médecin de prévention, la collectivité s'engage à porter à sa connaissance les congés de maladie concernant les agents suivis, ainsi que les accidents du travail dont ils sont victimes.

Pour les visites médicales à caractère urgent (visite de reprise...), le centre de gestion communique à la collectivité, sous une forme électronique via Internet, la plage de disponibilité du médecin de prévention.

Toute la durée de mise à disposition du médecin à la collectivité est facturée.

A l'issue de la visite, le médecin de prévention remet à l'agent une fiche d'aptitude médicale comprenant deux parties. L'agent conserve la partie qui lui est destinée et remet sans délai à son employeur celle qui lui revient.

2- Action sur le milieu professionnel

Pour les actions de prévention à planifier, un calendrier est établi conjointement entre (la commune, syndicat...) SDIS DE L' AISNE et le Centre de Gestion. Pour cette mission, l'équipe de prévention et santé doit avoir accès aux locaux de (la commune, syndicat....) SDIS DE L' AISNE, ainsi qu'aux différents postes de travail.

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

Article 4 : Conditions financières

Les visites médicales des agents sont facturées à la collectivité ou établissement public après leur réalisation effective.

En cas d'absence non excusée (uniquement sur production d'un certificat médical) d'un agent à la visite ou d'absence non signalée huit jours au moins avant la date prévue de la visite, celle-ci est facturée à (la commune, syndicat...) SDIS DE L' AISNE

En cas d'annulation de journée(s) de visite(s) médicale(s) entières non signalée(s) dans les délais impartis, celle(s)-ci seront facturée(s) à (la commune, syndicat...) SDIS DE L' AISNE

Le coût forfaitaire de la visite médicale englobe toutes les mises à disposition des membres de l'équipe de prévention et santé au travail (volets médical et visites, missions de santé et d'action sur le milieu professionnel et cellule d'étude). Le coût de la visite médicale est fixée annuellement par délibération du conseil d'administration.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2016 jusqu'au 31 décembre 2018, renouvelable par reconduction expresse, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention peut être contestée par recours gracieux devant le Président du Centre de Gestion ou déférée devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 6 : Apport de modifications

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant.

Fait à Chauny, le

Fait à _____, le

Le Président
du Centre de Gestion

Maire, Président

ANNEXE 1

DEMANDE DE TEMPS PREVENTION

à retourner au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de
l'Aisne - B.P. 20076 – 136 Ter rue Pasteur – 02302 CHAUY Cedex – Tel : 03
23 52 01 52 – Fax : 03 23 39 58 12

Désignation de la collectivité : SDIS DE L' AISNE

Nom et Qualité du Représentant : le Président

Date :

Action(s) de prévention souhaité(es) pour les années 2016/2018 :

Temps de prévention de la collectivité :

ACTIONS ENVISAGEES	MODALITES D'INTERVENTION	DATE ENVISAGEE
<input type="checkbox"/> Visite des locaux de travail	<i>Service concerné / atelier / effectif...</i>	
<input type="checkbox"/> Information / Sensibilisation	<i>Service concerné / atelier / effectif / thème / locaux / durée ... (Alcool sur les lieux de travail – Le tabac – La prévention des risques liés à l'activité physique – Les troubles musculosquelettiques – Les risques liés à l'hygiène...)</i>	
<input type="checkbox"/> Etude de poste de travail	<i>Service concerné / atelier / ...</i>	
<input type="checkbox"/> Participation au CTP / CHS	<i>Objet...</i>	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Fait à....., le.....

le Président
(Cachet de la collectivité)

PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL (Hors médecine préventive)

MISSIONS POSSIBLES (Liste non exhaustive)

Participation au CTP/CHS

Sensibilisation/Conseil

- Les conduites addictives et les mesures de prévention
- La prévention du risque alcool
- Les formations et les habilitations
- Les contrôles et les vérifications périodiques
- L'intervention d'une entreprise extérieure
- La signalisation de chantier sur voirie / signalisation de l'agent
- La mise en place d'une démarche de prévention et sa pérennisation
- Les risques liés à l'utilisation des produits chimiques
- Les risques liés au bruit et les mesures de prévention
- La sensibilisation aux risques liés à la manutention manuelle
- La sensibilisation aux troubles musculo-squelettiques (TMS)
- La prévention des risques liés au travail sur écran
- La collecte des ordures ménagères
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels
- Les produits chimiques (achat, utilisation, stockage, etc.)
- L'achat d'équipement de protections individuelles (choix, mise en œuvre, vérifications, etc.)
- L'intervention d'entreprises extérieures (réalisation du plan de prévention et / ou du protocole de chargement et de déchargement des véhicules, etc.)
- L'accueil d'un nouvel agent
- Le travail en hauteur (réglementation, choix des équipements, CACES, etc.)
- Propreté et rangement (méthodologie, aménagement des locaux, etc.)
- L'analyse des accidents du travail (organisation de l'analyse au sein de la collectivité, méthode de l'arbre des causes, etc.)
- L'établissement de consignes de sécurité au poste de travail
- Le conseil à la conception ou au réaménagement de nouveaux bâtiments
- L'aménagement ou l'adaptation de poste de travail
- Le maintien dans l'emploi du travailleur handicapé¹ (dossier d'aide...)

Autres :

Tout complément d'information s'obtient en faisant la demande auprès du pôle Prévention Santé du Centre de Gestion.

¹ Le dossier de financement peut être réalisé auprès du FIPHFP.