

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

30 novembre 2023 à 16h30
Salle de réunion du CCAS
de Bagnols-sur-Cèze

_____ **RAPPORT**
VILLE DE BAGNOLS SUR CÈZE

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA VILLE DE BAGNOLS SUR CÈZE**

CONSEIL D'ADMINISTRATION

du 30 novembre 2023

**Salle de Réunion du CCAS
Ilôt Saint Gilles**

ORDRE DU JOUR

n°	Rapporteurs	Questions	page
1	Michèle FOND-THURIAL	CCAS – Approbation du procès-verbal du 23 octobre 2023	4
2	Michèle FOND-THURIAL	CCAS – Critères d'attribution des aides sociales facultatives	11
3	Michèle FOND-THURIAL	EHPAD – Décision modificative n°4	13
4	Michèle FOND-THURIAL	CCAS -EHPAD- Adhésion au service « protection des données » du CDG30 et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD)	15
5	Michèle FOND-THURIAL	CCAS -EHPAD- Adhésion au service de Médecine préventive du Centre Départemental de Gestion du Gard	17
6	Michèle FOND-THURIAL	CCAS -EHPAD - Adhésion au service de prévention des risques professionnels du Centre Départemental de Gestion du Gard	19
7	Michèle FOND-THURIAL	CCAS -EHPAD - Adhésion au service de psychologie au travail	21
8	Michèle FOND-THURIAL	CCAS-RIFSEEP	23
		ANNEXES	33

ÉHPAD : Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAGNOLS-SUR-CÈZE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 30 novembre 2023**

date de la convocation : 24 novembre 2023

nombre de membres réglementaires : 17

L'an deux mille vingt-trois, le 30 novembre à 16 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Bagnols-sur-Cèze, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion du CCAS de Bagnols-sur-Cèze, sous la Présidence de Monsieur Jean-Yves CHAPELET, Maire, Président du CCAS.

Administrateurs Présents : Mesdames Fond-Thurial, Muccio, Locatelli, Talon

Messieurs Masse, Charrey, Rieu, Humblot (suppléant de mr Aphotoeloz), Nass, Vincent, Charrey, Guillaume, Bacquet

Administrateurs excusés :

Administrateurs absents : Monsieur Baume(donne procuration à Madame Muccio), Monsieur Morelli (donne procuration à Monsieur Nass), Madame Peladan (donne procuration à Monsieur Masse), Madame Marques-Rous (donne procuration à Monsieur Vincent)

Présents à titre consultatif: Madame Nathalie LEDOUX, Directrice du pôle de la cohésion Educative, Sociale et Sportive, Madame Nadège BLANC, Cheffe de service Solidarités, Madame Céline CAVAILLÈ, directrice de l'EHPAD des Coquelicots

Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par :

- le procès-verbal de l'élection en Conseil municipal du 3 juillet 2020, désignant le Maire et les adjoints,
- la délibération du Conseil Municipal n°2023-01-05 du 11 janvier 2023 portant élection des membres du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociales,
- l'arrêté du maire n° 2020-11-713 du 13 novembre 2020 portant nomination des membres du Conseil d'Administration au Centre Communal d'Action Sociales,



Délibération n°1/ 30-11-2023

Rapporteur : Madame FOND-THURIAL

Objet : CCAS – Critères d'attribution des aides facultatives

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles notamment les articles L123-5 et R123-2,

Vu la délibération n°2/23-07/2020 portant délégation de pouvoir au Président et Vice-Président,

Considérant que le CCAS, compétent pour animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune, peut intervenir au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature,

Considérant que les travailleurs sociaux du CCAS de Bagnols-sur-Cèze reçoivent les bénéficiaires qui le souhaitent et élaborent un dossier pour chaque personne reçue. Les demandes d'aides facultatives sont ensuite présentées en commission à la vice-présidente du CCAS,

Considérant qu'il revient au Conseil d'Administration d'établir les critères d'attribution des aides facultatives,

Considérant que les différentes aides sociales ont été inscrites au budget,

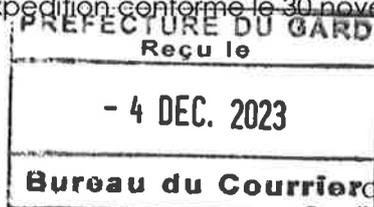
Le conseil d'administration, après avoir délibéré,

Décide à l'unanimité d'autoriser le versement des aides facultatives et de secours selon les critères suivants :

- Le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant sur la commune de Bagnols-sur-Cèze,
- Le CCAS travaille en partenariat avec d'autres institutions (CMS, Mission Locale, associations ...) et selon les cas, les bénéficiaires peuvent être orientés vers les partenaires,
- Des aides alimentaires (ou produits d'hygiène) peuvent être accordées, sous forme de bons administratifs à destination d'un fournisseur et par virement direct sur le compte du bénéficiaire pour l'allocation hivernale uniquement,
- Des aides à l'habitat peuvent être accordées destinées aux personnes qui ont des difficultés de budget les empêchant de s'acquitter des charges liées à l'habitat : factures d'électricité, de gaz, régularisation de charges. En ce qui concerne les aides aux factures d'eau, le CCAS a conventionné avec le fournisseur d'eau local (le montant accordé sera automatiquement déduit de la facture),
- Des aides diverses peuvent être accordées destinées aux personnes qui ont des difficultés de budget et/ou dont les ressources ne leur permettent pas d'assumer leurs charges mensuelles ou qui doivent faire face à des charges exceptionnelles,
- L'attribution des aides sociales facultatives sera dépendante de la situation du bénéficiaire, du calcul du reste à vivre et de la composition de la famille,
- L'attribution des aides sociales est une aide ponctuelle.

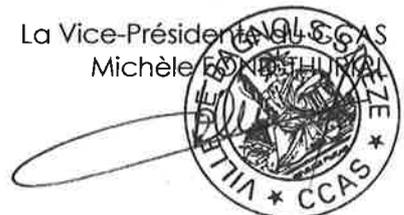
Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Pour expédition conforme le 30 novembre 2023



CCAS – BAGNOLS-SUR-CEZE
Conseil d'administration du 30 novembre 2023

La Vice-Présidente du CCAS
Michèle FOND-THURIAL



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAGNOLS-SUR-CÈZE**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 30 novembre 2023****date de la convocation : 24 novembre 2023****nombre de membres réglementaires : 17**

L'an deux mille vingt-trois, le 30 novembre à 16 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Bagnols-sur-Cèze, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion du CCAS de Bagnols-sur-Cèze, sous la Présidence de Monsieur Jean-Yves CHAPELET, Maire, Président du CCAS.

Administrateurs Présents : Mesdames Fond-Thurial, Muccio, Locatelli, Talon

Messieurs Masse, Charrey, Rieu, Humblot (suppléant de mr Aphotheloz), Nass, Vincent, Charrey, Guillaume, Bacquet

Administrateurs excusés :

Administrateurs absents : Monsieur Baume(donne procuration à Madame Muccio), Monsieur Morelli (donne procuration à Monsieur Nass), Madame Peladan (donne procuration à Monsieur Masse), Madame Marques-Rous (donne procuration à Monsieur Vincent)

Présents à titre consultatif: Madame Nathalie LEDOUX, Directrice du pôle de la cohésion Educative, Sociale et Sportive, Madame Nadège BLANC, Cheffe de service Solidarités, Madame Céline CAVAILLÉ, directrice de l'EHPAD des Coquelicots

Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par :

- le procès-verbal de l'élection en Conseil municipal du 3 juillet 2020, désignant le Maire et les adjoints,
- la délibération du Conseil Municipal n°2023-01-05 du 11 janvier 2023 portant élection des membres du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociales,
- l'arrêté du maire n° 2020-11-713 du 13 novembre 2020 portant nomination des membres du Conseil d'Administration au Centre Communal d'Action Sociales,

Délibération n°2/ 30-11-2023

Rapporteur : Madame FOND-THURIAL

Objet : EHPAD – Décision modificative n°4

Vu l'état prévisionnel des dépenses et des recettes 2023 adopté par le conseil d'administration du 12 juin 2023

Considérant l'attente de crédits supplémentaires pour compenser les mesures gouvernementales sur les salaires et la situation exceptionnelle lié à l'inflation des établissements médicaux sociaux.

Vu l'exposé de son rapporteur,

Le conseil d'administration, après avoir délibéré,

Décide à l'unanimité d'adopter la décision modificative N°4-2023 de l'Etat prévisionnel des dépenses et des recettes comme suit :

Intitulé	DEPENSES			RECETTES		
	Compte	Prog.	Montant	Compte	Prog.	Montant
Autres achats non stockés de	6068	1	-3 000,00			
Autres frais divers	6188	1	3 000,00			
Personnel extérieur à l'établissement	621	2	15 000,00			
Rémunérations du personnel non	641	2	150 000,00			
Charges de sécurité sociale et de	645	2	140 000,00			
Intérêts des emprunts et dettes	6611	1	55 000,00			
Titres annulés (sur exercices	673	1	10 000,00			
Autres financements				7351128	2	305 000,00
Autres produits exceptionnels				778	1	65 000,00
Fonctionnement			370 000,00			370 000,00

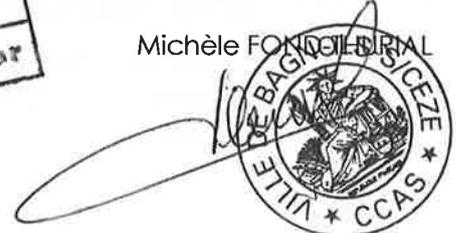
Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Pour expédition conforme le 30 novembre 2023



La Vice-Présidente du CCAS

Michèle FOND-THURIAL



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAGNOLS-SUR-CÈZE**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 30 novembre 2023****date de la convocation : 24 novembre 2023****nombre de membres réglementaires : 17**

L'an deux mille vingt-trois, le 30 novembre à 16 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Bagnols-sur-Cèze, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion du CCAS de Bagnols-sur-Cèze, sous la Présidence de Monsieur Jean-Yves CHAPELET, Maire, Président du CCAS.

Administrateurs Présents : Mesdames Fond-Thurial, Muccio, Locatelli, Talon

Messieurs Masse, Charrey, Rieu, Humblot (suppléant de mr Aphotheloz), Nass, Vincent, Charrey, Guillaume, Bacquet

Administrateurs excusés :

Administrateurs absents : Monsieur Baume(donne procuration à Madame Muccio), Monsieur Morelli (donne procuration à Monsieur Nass), Madame Peladan (donne procuration à Monsieur Masse), Madame Marques-Rous (donne procuration à Monsieur Vincent)

Présents à titre consultatif: Madame Nathalie LEDOUX, Directrice du pôle de la cohésion Educative, Sociale et Sportive, Madame Nadège BLANC, Cheffe de service Solidarités, Madame Céline CAVAILLÉ, directrice de l'EHPAD des Coquelicots

Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par :

- le procès-verbal de l'élection en Conseil municipal du 3 juillet 2020, désignant le Maire et les adjoints,
- la délibération du Conseil Municipal n°2023-01-05 du 11 janvier 2023 portant élection des membres du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociales,
- l'arrêté du maire n° 2020-11-713 du 13 novembre 2020 portant nomination des membres du Conseil d'Administration au Centre Communal d'Action Sociales,

Délibération n°3 /30-11-2023**Rapporteur : Madame FOND-THURIAL****Objet : CCAS - Adhésion au service « protection des données » du CDG 30 et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD)**

Vu le règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD),

Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le décret n° 2018-687 du 1er août 2018 pris pour l'application de cette loi,

Vu la délibération du CDG 30 en date du 05 octobre 2018, créant le service « protection des données » du CDG 30, approuvant les conditions d'adhésion au service « protection des données » et les tarifs s'y rapportant,

Vu le projet de convention d'adhésion au service protection des données du Centre de Gestion du Gard,

Considérant qu'en raison du volume important de ces obligations et le niveau d'expertise demandé en matière de protection de données, la mutualisation présente un intérêt certain.

Le Conseil d'Administration décide :

- **d'autoriser Monsieur le Président, ou à défaut Madame la Vice-Présidente à signer la convention d'adhésion au service « protection des données » du CDG30, ses protocoles annexes, et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,**
- **de désigner le CDG 30 comme délégué à la protection des données du CCAS et l'EHPAD Résidence « Les Coquelicots ».**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Pour expédition conforme le 30 novembre 2023



La Vice-Présidente du CCAS

Michèle FOND-THURIAL





Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE « PROTECTION DES DONNEES »

CONCLUE ENTRE

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale du Gard**

La Commune de Bagnols-sur-Cèze et son CCAS

Représenté par son Président en exercice :

Monsieur Fabrice VERDIER

Représentée par son Maire et son Président en exercice :

Monsieur Jean-Yves CHAPELET

Ci-après désigné « CDG 30 »

Ci-après désignés « l'administration adhérente »

PREAMBULE

Dans le contexte du développement de l'e-administration et dans le cadre de leur mission de service public, les collectivités territoriales assurent la gestion et le traitement de nombreuses données personnelles.

Le règlement général européen de protection des données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte certaines modifications en matière de protection des données personnelles. Il responsabilise notamment les collectivités territoriales sur la protection des données qu'elles collectent et la sécurité des systèmes d'information. Il renforce les obligations des collectivités territoriales en matière de respect des libertés et droits fondamentaux des personnes vis-à-vis de leurs données. Le pouvoir de sanction de la CNIL augmente considérablement et le non-respect de cette réglementation entraîne des sanctions financières lourdes. La désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) pour chaque collectivité territoriale devient obligatoire et il convient de se conformer à cette nouvelle réglementation.

Le CDG 30, de par l'article L.452-40 du Code général de la fonction publique, est compétent pour assurer tout conseil en organisation et conseil juridique. Considérant le volume important de ces obligations et le niveau d'expertise demandé en matière de protection de données, et au regard des moyens dont les collectivités disposent pour répondre à ces obligations, le CDG 30 propose la mise à disposition d'un délégué à la protection des données (DPD) mutualisé pour accompagner la collectivité dans sa mise en conformité.

Vu le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

Vu le Code général de la fonction publique, et son article L.452-40 instaurant la possibilité pour les centres de Gestion d'assurer à la demande des collectivités et établissements publics toute tâche administrative complémentaire ainsi que les missions de conseils en organisation et de conseils juridique ;

Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le décret n° 2018-687 du 1^{er} août 2018 pris pour l'application de cette loi ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion qui précise, dans son article 33-3, que les ressources des Centres de Gestion sont notamment constituées par les redevances pour prestations de services ;

Vu la délibération en date du 10 novembre 2022 approuvant les conditions d'adhésion au service « protection des données » et les tarifs s'y rapportant ;

Vu l'avis du comité technique du CDG 30 en date du 30 août 2018 portant création d'un service de mise en conformité au RGPD à destination des collectivités ;

Il est convenu ce qui suit :



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le CDG 30, en tant que personne morale, est désigné par l'administration adhérente comme délégué à la protection des données, et sera chargé d'une mission d'accompagnement à la mise en conformité des traitements données à caractère personnel vis-à-vis de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ainsi qu'au règlement général sur la protection des données (RGPD).

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du service.

L'administration adhérente déclare adhérer au service « Protection des données » du CDG 30 et s'engage à respecter les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à compter de la date à laquelle elle est signée par le Président du CDG 30.

La convention est conclue pour une durée de un an, renouvelable par tacite reconduction. Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à échéance, par décision de l'autorité territoriale, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

La résiliation devra être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 3 – ACTEURS

Le responsable de traitements de données à caractère personnel est l'autorité territoriale de l'administration adhérente, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives et réglementaires relatives à ce traitement.

Le délégué à la protection des données (DPD), chargé d'assister le responsable de traitements dans la mise en œuvre des traitements conformément aux obligations du RGPD, est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard en tant que personne morale, intervenant par l'action de son service « Protection des données ».

Le référent « Informatique et Libertés » (RIL), dont la mission sera d'être le relais entre le DPD et le reste de l'administration adhérente, est désigné librement par l'autorité territoriale de ladite administration (Cf : annexe 3).

ARTICLE 4 – OBJET DE LA MISSION

Le DPD est chargé, conformément à l'article 39 du RGPD :

- D'informer et conseiller le responsable du traitement ou les personnes physiques ou morales agissant en qualité de sous-traitant de données personnelles pour le compte du responsable de traitement ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du RGPD et d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres en matière de protection des données ;
- De contrôler le respect du RGPD, d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;
- De dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD ;
- De coopérer avec l'autorité de contrôle qu'est la CNIL ;



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



- De faire office de point de contact pour la CNIL sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable de la CNIL (prévue à l'article 36 du RGPD), et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.

Le DPD tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement.

Le déroulement de la mission est fourni en annexe 1.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXERCICE DE LA MISSION

L'administration adhérente déclare avoir sollicité son comité social territorial, puis avoir délibéré pour désigner le CDG 30 comme étant son délégué à la protection des données.

Le CDG 30 s'engage par ailleurs à se désigner comme DPD de l'administration adhérente auprès de la CNIL, en son nom et par délégation, dès lors que ladite administration lui aura fait parvenir l'annexe 4 (ainsi que, le cas échéant, l'annexe 5) dûment remplie.

Le calendrier d'intervention est fixé en accord avec l'administration adhérente.

L'exercice de la mission du DPD est déterminé par le choix, par l'administration adhérente, de l'un des niveaux de prestation tels que définis en annexe 1.

Dans le cas présent, l'administration adhérente effectue le choix suivant :

- « conformité de base » « conformité avancée » « conformité complète »

Dans le cas où l'administration adhérente est une commune, celle-ci peut adhérer conjointement avec son centre communal d'action social (CCAS) et bénéficier d'une tarification particulière telle que définie en annexe 2.

Dans le cas présent, l'administration adhérente effectue le choix suivant :

- adhésion de la commune seule adhésion de la commune ET de son CCAS

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS RECIPROQUES

L'administration adhérente s'engage à :

- Apporter son soutien au DPD et à mettre en œuvre les moyens nécessaires au bon déroulement de sa mission ;
- Permettre au DPD d'agir de manière indépendante et de veiller à l'absence de conflit d'intérêt ;
- Faciliter l'accès aux données et aux traitements au DPD ;
- Veiller à ce que le DPD soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel ;
- Veiller à ce que les personnes concernées puissent prendre contact avec le DPD au sujet de toutes les questions relatives au traitement de leurs données et à l'exercice des droits que leur confère le RGPD ;

Le DPD s'engage à :

- Exercer sa mission directement et uniquement auprès du responsable de traitement ou de toute autre personne habilitée ;
- Exercer sa mission avec impartialité, en toute confidentialité, et dans le respect de la réglementation ;
- Faire preuve de discrétion professionnelle et ne pas divulguer les données, documents ou autre information dont il aura pris connaissance lors de sa mission.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ARTICLE 7 - RESPONSABILITES

Le DPD ne peut être tenu pour responsable en cas de non-respect du RGPD, conformément à son article 24-1 qui établit que le responsable de traitement ou, le cas échéant, le sous-traitant auquel le responsable de traitement aura confié un traitement de données, est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions.

Seul le responsable de traitement et/ou, le cas échéant, le sous-traitant auquel le responsable de traitement aura confié un traitement de données, pourront être tenu responsables en cas de défaillance dans leurs obligations.

ARTICLE 8 – TARIFS ET FACTURATION

Le montant de la prestation et les tarifs appliqués sont fournis en annexe 2.

La prestation de service donnera lieu au versement d'une somme arrêtée pour chaque période d'intervention, auprès de :

PAIRIE DEPARTEMENTALE du GARD

25 A Boulevard Talabot

30942 NIMES CEDEX 9

au profit du compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard :

Banque de France			
1, rue la Vrillière - 75001 PARIS			
Titulaire : PAIRIE DEPARTEMENTALE DU GARD			
Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB
30001	00600	C3010000000	46
IBAN			
FR28 3000 1006 00C3 0100 0000 046			
BIC			
BDFEFRPPCT			

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

En cas de contentieux, seul le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent.

Tribunal Administratif de Nîmes

16 avenue Feuchères,

CS 880 10

30941NIMES CEDEX

Téléphone : 04.66.27.37.00 - Télécopie : 04.66.36.27.86

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées dans la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 4. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG 30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG 30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG 30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard
183 chemin du Mas Coquillard
30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contactés le CDG 30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Fait à Fait à
Le Le

Le Maire,
Jean-Yves CHAPELET

Le Président du Centre de Gestion du Gard
Fabrice VERDIER

Fait à
Le

Le Président,
Jean-Yves CHAPELET

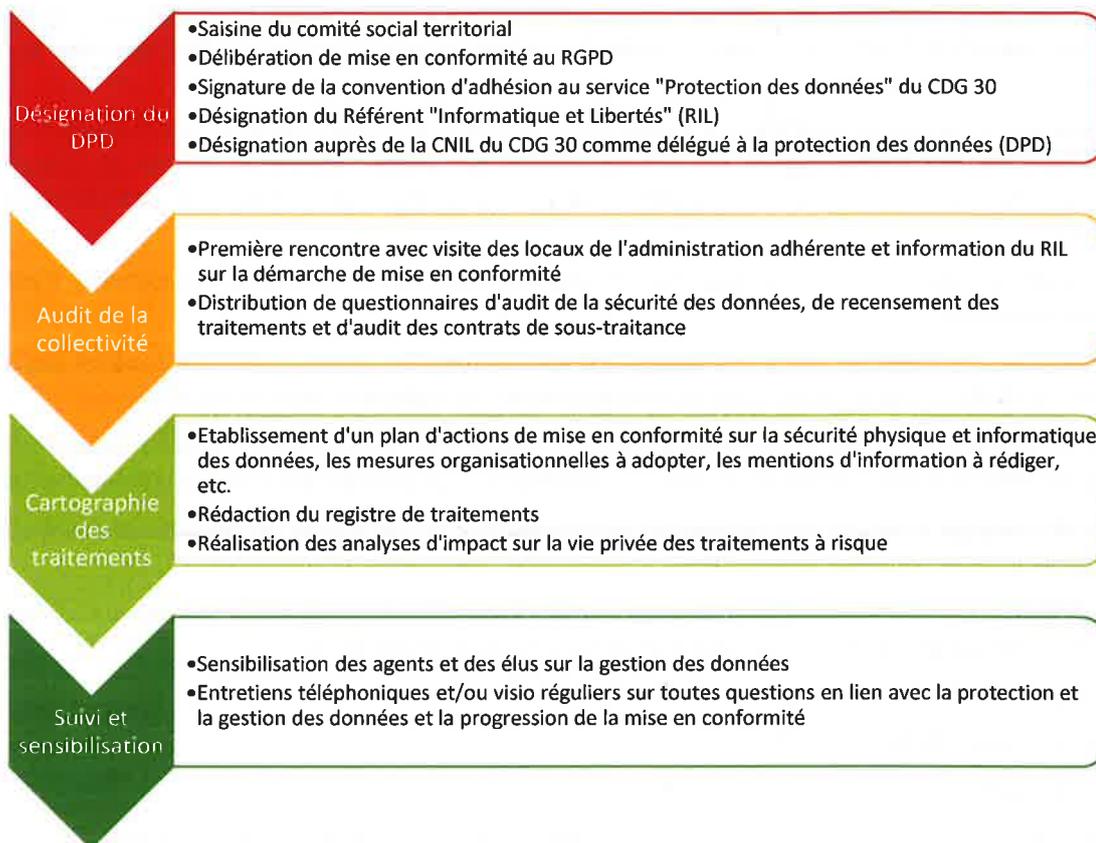


Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ANNEXE 1 – DETAIL DE LA PRESTATION

SOCLE COMMUN



PRESTATION	CONFORMITE DE BASE	CONFORMITE AVANCEE	CONFORMITE COMPLETE
1 ^{ère} visite	✓	✓	✓
Audit de sécurité	✓	✓	✓
Audit des traitements	✓	✓	✓
Remise du registre	✓	✓	✓
Distribution de documents de sensibilisation	✓	✓	✓
Visio/appels de suivi	✓	✓	✓
Visite de suivi		✓	✓
Audit des sous-traitants		✓	✓
Séance(s) de sensibilisation			✓
Tableau de gestion des documents			✓



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ANNEXE 2 - TARIFS

Le tarif de l'adhésion au service « Protection des données » est un tarif annuel dont la facturation est effectuée en fin d'année.

Dans le cas des **communes**, la strate de population se base sur le **dernier recensement de population** effectué par l'INSEE.

Dans le cas des **établissements publics**, la qualification se base sur les **statuts de l'établissement**. Les CCAS adhérents seuls (sans l'adhésion de la commune de rattachement) sont considérés dans la catégorie « Autres établissements publics ».

TYPE DE COLLECTIVITE	CONFORMITE DE BASE	CONFORMITE AVANCEE	CONFORMITE COMPLETE
----------------------	--------------------	--------------------	---------------------

COMMUNES			
De 0 à 299 habitants	350 € / an	550 € / an	650 € / an
De 300 à 999 habitants	550 € / an	750 € / an	850 € / an
De 1 000 à 2 499 habitants	900 € / an	1 100 € / an	1 250 € / an
De 2 500 à 4 999 habitants	1 000 € / an	1 250 € / an	1 400 € / an
De 5 000 à 9 999 habitants	1 350 € / an	1 550 € / an	1 750 € / an
Plus de 10 000 habitants	1 550 € / an	1 850 € / an	2 000 € / an
Adhésion d'une commune ET de son CCAS	Tarif de la commune + 150 € / an		

ETABLISSEMENTS PUBLICS			
EPCI	1 550 € / an	1 850 € / an	2 000 € / an
Syndicat intercommunal ou mixte	900 € / an	1 100 € / an	1 250 € / an
Autres établissements publics	1 000 € / an	1 250 € / an	1 400 € / an



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ANNEXE 3 – DESIGNATION DU REFERENT « INFORMATIQUE ET LIBERTES »

Le référent « Informatique et Libertés » (RIL), dont la mission sera d'être le relais entre le DPD et le reste de l'administration adhérente, est désigné librement par l'autorité territoriale de ladite administration.

Dans le cas présent, le RIL désigné est :

<p>Identité du RIL : Florent BELLO</p> <p>Fonction(s) au sein de l'administration adhérente : Chef du service informatique</p> <p>Coordonnées : ☎ : 06 33 11 97 69 @ : f.bello@bagnolssurceze.fr</p>

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées dans le présent annexe de la convention d'adhésion au service « Protection des données » ne seront utilisées que dans le cadre de la désignation du référent « Informatique et Libertés » dont le rôle est fixé à l'article 3. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de cette finalité, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent annexe sont nécessaires au CDG 30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement. L'absence d'une information demandée dans le présent annexe ne permettra pas au CDG 30 d'assurer une communication avec l'administration adhérente dans le cadre de la présente convention, et donc d'assurer convenablement ses missions.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant la durée de la relation contractuelle, conformément à la réglementation en vigueur. Pendant cette période, le CDG 30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG 30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles. Pour exercer ces droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard
183 chemin du Mas Coquillard
30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contactés le CDG 30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Fait à Fait à

Le Le

Le Maire
Jean-Yves CHAPELET

Le Référent « Informatique et Libertés »
.....



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ANNEXE 4 – DESIGNATION DU CDG AUPRES DE LA CNIL

Conformément à l'article 37 du RGPD, le responsable de traitement désigne en tout état de cause un délégué à la protection des données, publie ses coordonnées et les communique à l'autorité de contrôle (la CNIL). Afin de permettre une désignation plus rapide, d'éviter un oubli, et conformément à l'article 5 de la présente convention, le CDG 30 vous propose d'effectuer cette démarche par délégation. Merci par conséquent de bien vouloir renseigner les éléments ci-dessous, demandés par la CNIL pour procéder à la désignation d'un délégué à la protection des données.

ADMINISTRATION ADHERENTE

Nom de l'administration adhérente :

Commune de Bagnols-sur-Cèze

Numéro SIREN :

213000284

AUTORITE TERRITORIALE

Nom et prénom :

Jean-Yves CHAPELET

Adresse électronique :

mairie@bagnolssurceze.fr

REFERENT INFORMATIQUE ET LIBERTES

Nom et prénom :

Florent BELLO

Adresse électronique :

f.bello@bagnolssurceze.fr

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées dans le présent annexe de la convention d'adhésion au service « Protection des données » ne seront utilisées que dans le cadre de la désignation du CDG 30 comme DPD de l'administration adhérente, conformément à l'article 5 de la présente convention. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de cette finalité, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention et au respect d'une obligation légale présentée par l'article 37 du RGPD.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent annexe sont nécessaires au CDG 30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement. L'absence d'une information demandée dans le présent annexe ne permettra pas la désignation du CDG 30 comme DPD, et donc de respecter l'obligation imposée par l'article 37 du RGPD à l'administration adhérente.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant la durée de la relation contractuelle, conformément à la réglementation en vigueur. Pendant cette période, le CDG 30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG 30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles. Pour exercer ces droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard
183 chemin du Mas Coquillard
30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contactés le CDG 30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Fait à

Le Maire

Le

Jean-Yves CHAPELET



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



ANNEXE 5 – DESIGNATION DU CDG SUITE A ADHESION CONJOINTE D'UNE COMMUNE ET DE SON CCAS

Conformément à l'article 5 de la présente convention, les communes peuvent adhérer conjointement avec leur centre communal d'action sociale (CCAS) afin de bénéficier d'une tarification particulière. Une désignation du CDG 30 comme délégué à la protection des données est également rendu obligatoire en plus de celle effectuée pour la commune de rattachement du CCAS. Merci par conséquent de bien vouloir renseigner les éléments ci-dessous de la même manière que dans l'annexe 4 afin de procéder à la désignation du CDG 30 comme délégué à la protection des données.

CCAS ADHERENT

Nom de la commune de rattachement :

Bagnols-sur-Cèze

Numéro SIREN du CCAS :

263000218

AUTORITE TERRITORIALE

Nom et prénom :

Jean-Yves CHAPELET

Adresse électronique :

ccas@bagnolssurceze.fr

REFERENT INFORMATIQUE ET LIBERTES

Nom et prénom :

Adresse électronique :

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées dans le présent annexe de la convention d'adhésion au service « Protection des données » ne seront utilisées que dans le cadre de la désignation du CDG 30 comme DPD de l'administration adhérente, conformément à l'article 5 de la présente convention. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de cette finalité, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention et au respect d'une obligation légale présentée par l'article 37 du RGPD.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent annexe sont nécessaires au CDG 30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement. L'absence d'une information demandée dans le présent annexe ne permettra pas la désignation du CDG 30 comme DPD, et donc de respecter l'obligation imposée par l'article 37 du RGPD à l'administration adhérente.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant la durée de la relation contractuelle, conformément à la réglementation en vigueur. Pendant cette période, le CDG 30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG 30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles. Pour exercer ces droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard
183 chemin du Mas Coquillard
30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contactés le CDG 30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Fait à

Le

Le Président

Jean-Yves CHAPELET

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAGNOLS-SUR-CÈZE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 30 novembre 2023**

date de la convocation : 24 novembre 2023

nombre de membres réglementaires : 17

L'an deux mille vingt-trois, le 30 novembre à 16 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Bagnols-sur-Cèze, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion du CCAS de Bagnols-sur-Cèze, sous la Présidence de Monsieur Jean-Yves CHAPELET, Maire, Président du CCAS.

Administrateurs Présents : Mesdames Fond-Thurial, Muccio, Locatelli, Talon

Messieurs Masse, Charrey, Rieu, Humblot (suppléant de mr Aphotheloz), Nass, Vincent, Charrey, Guillaume, Bacquet

Administrateurs excusés :

Administrateurs absents : Monsieur Baume(donne procuration à Madame Muccio), Monsieur Morelli (donne procuration à Monsieur Nass), Madame Peladan (donne procuration à Monsieur Masse), Madame Marques-Rous (donne procuration à Monsieur Vincent)

Présents à titre consultatif: Madame Nathalie LEDOUX, Directrice du pôle de la cohésion Educative, Sociale et Sportive, Madame Nadège BLANC, Cheffe de service Solidarités, Madame Céline CAVAILLÉ, directrice de l'EHPAD des Coquelicots

Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par :

- le procès-verbal de l'élection en Conseil municipal du 3 juillet 2020, désignant le Maire et les adjoints,
- la délibération du Conseil Municipal n°2023-01-05 du 11 janvier 2023 portant élection des membres du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociales,
- l'arrêté du maire n° 2020-11-713 du 13 novembre 2020 portant nomination des membres du Conseil d'Administration au Centre Communal d'Action Sociales,

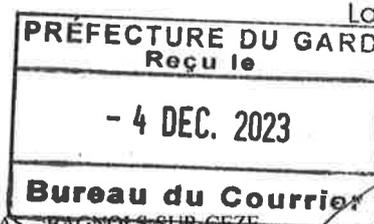


Délibération n°4 /23-10-2023**Rapporteur : Madame FOND-THURIAL****Objet : CCAS-EHPAD Adhésion au service de Médecine préventive du Centre Départemental de Gestion du Gard****Vu** le code général des collectivités territoriales,**Vu** le code général de la fonction publique et notamment ses articles L812-3 à L812-5 ,**Vu** le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,**Vu** le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion,**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** la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,**Vu** la délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion du Gard en date du 14 septembre 2023, portant sur l'adoption d'une nouvelle convention du service de médecine préventive,**Vu** le plan de santé au travail dans la fonction publique,**Considérant** que cette question a été présentée au Comité Social Territorial du 9 novembre 2023,**Le Conseil d'administration décide :**

- **d'autoriser Monsieur le Président à conclure la convention annexée à la présente délibération, pour le CCAS et l'EHPAD Résidence « Les Coquelicots »**
- **d'inscrire les crédits nécessaires au budget.**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Pour expédition conforme le 30 novembre 2023



CCAS - BAGNOLS-SUR-CEZE

Conseil d'administration du 30 novembre 2023

La Vice-Présidente du CCAS

Michèle FOND-THURIAL





Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

Convention d'adhésion au service Médecine préventive

(applicable à compter du 1^{er} janvier 2024)

Entre,

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gard, ci-après désigné « CDG30 », dont le siège est situé 183 Chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES, représenté par son Président, Monsieur Fabrice VERDIER, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 16 novembre 2020.

Et

La commune ou l'établissement (en toutes lettres)

Adresse :

Numéro SIRET

Représenté(e) par son Maire / Président(e) M..... dûment habilité(e) par délibération n°....., adoptée par l'assemblée délibérante le

ci-après nommée « la collectivité »

VU le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L812-3 à L.812-5 ;

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

VU le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 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 les décrets n° 2012-170 du 3 février 2012, n° 2015-161 du 11 février 2015 et n° 2021-571 du 10 mai 2021, modifiant successivement le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et 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 la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ;

VU le plan de santé au travail dans la fonction publique,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Conformément à l'article L.812-3 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le centre de gestion selon les modalités mentionnées à l'article L.452-47.

Quel que soit le mode de gestion choisi, les dépenses résultant de l'application de l'article L.812-3 précité sont à la charge des collectivités et établissements intéressés.

Par ailleurs, toute administration doit mettre en œuvre des actions de prévention pour supprimer ou réduire les risques auxquels les agents peuvent être exposés dans le cadre de leurs activités.

Elle doit notamment veiller à adapter le travail à l'homme et s'assurer que chaque agent est affecté à des missions compatibles à ses aptitudes physiques et psychologiques.

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention et de financement du service de médecine préventive du CDG30 ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

Article 2 : Moyens du centre de gestion

L'équipe médicale du service de médecine préventive du centre de gestion exerce les missions prévues par le 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 du Gard. Cette équipe est animée et coordonnée par un médecin du travail.

Le service médecine préventive du CDG30 est composé de médecin(s) du travail, médecin(s) collaborateur(s), d'infirmier(s) en santé au travail et d'assistant(s) administratif(s).

Par voie de convention et sur adhésion spécifique de la collectivité, d'autres professionnels du centre de gestion peuvent être mobilisés : agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), psychologue en santé au travail et chargé de mission / référent handicap.

Pour les professions dont les conditions d'exercice relèvent du Code de la santé publique, ces activités sont exercées dans la limite des compétences respectives des professionnels de santé déterminées par les dispositions de ce code.

Les modalités de fonctionnement, d'interventions et d'échanges entre ces acteurs font l'objet de protocoles de délégation en santé au travail formalisés garantissant les règles d'organisation, d'harmonisation, d'exercice de missions de médecine préventive dans le respect commun des règles de confidentialité et du secret professionnel.

Ces protocoles sont rédigés et validés par le médecin du travail.

Article 3 : Estimation du volume des interventions, identification des agents et organisation des visites (annexe 1)

L'estimation du volume des interventions est déterminée sur la base des effectifs déclarés par la collectivité. Cette déclaration des effectifs revêt un caractère obligatoire et doit être effectuée **au plus tard le 31 janvier de chaque année** (ou un mois après adhésion au service si postérieure au 1^{er} janvier) et être mise à jour en tant que de besoin.

Les modalités d'organisation des visites : document à fournir, convocation, demandes de visites particulières, lieux de déroulement de la visite, etc. sont précisées dans l'annexe 1 de la présente convention et la collectivité s'engage à en respecter les termes.

L'objectif est de permettre au CDG30 de répondre au plus près aux besoins de la collectivité et de garantir le suivi en santé au travail tel qu'attendu.

Article 4 : Missions du service de Médecine Préventive

Le service de médecine préventive du centre de gestion :

- conduit des actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et psychique des travailleurs tout au long de leurs parcours professionnels
- conseille les employeurs, travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin :
 - d'éviter ou de diminuer les risques professionnels
 - d'améliorer les conditions de travail
 - de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail
 - de prévenir le harcèlement sexuel ou moral
 - de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle

- de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs
- surveille l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge
- suit et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire

Article 5 : Rôles respectifs des principaux acteurs de l'équipe du service médecine

Les rôles respectifs des principaux acteurs de l'équipe du service médecine font l'objet d'un protocole (cf. article 2) définissant un cadre de travail et de relation entre les professionnels de santé, médecin(s) et infirmier(s).

Le médecin du travail :

Il anime et coordonne le suivi de l'équipe du service de médecine préventive.

Il communique à l'agent ainsi qu'à l'employeur son avis médical, ses conseils en matière de conditions d'exercice des missions. Il s'assure le suivi des préconisations réalisées. Il peut prescrire des examens complémentaires (qui sont à la charge financière de l'employeur).

Son rôle est exclusivement préventif.

Il est tenu au respect du secret médical.

Il est responsable du dossier médical de l'agent ; de la fiche d'expositions : récapitulatif annuel ou chronologique de la situation collective face à l'ensemble des risques (données – préconisations suivi...), fiche repère pour l'ensemble des acteurs – permet de passer des situations individuelles à l'analyse plus globale.

Il a voix consultative au Comité Social Territorial et au Conseil Médical.

L'infirmier(ère) en santé au travail :

Mène l'entretien professionnel et réalise les missions confiées par le médecin du travail dans le cadre du protocole de délégation en santé au travail.

Il peut gérer les situations d'urgence.

Il effectue les vaccinations.

Il participe aux actions d'information individuelle et collective (prévention éducation à la santé).

Il oriente vers les autres disciplines (mission handicap – psychologue en santé au travail etc. ...).

L'assistant(e) administrative :

Accueil et gestion administrative du service

Planning des visites

Besoins généraux du service

Article 6 : Les visites médicales

Les visites dites périodiques :

Conformément aux articles 20 et 21 du décret 85-603 du 10 juin 1985, l'ensemble des agents de la collectivité bénéficieront d'un examen médical périodique.

Le médecin du service de médecine préventive exerce par ailleurs une surveillance 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 particulière

Cette surveillance particulière est à déterminer par le médecin en relation avec la collectivité.

Le classement des agents en fonction de leur risques professionnels relève de la responsabilité de l'employeur.

Le médecin du travail peut modifier le cycle de visite.

Les autres visites :

- *la visite d'embauche* : tout agent peut être convoqué en visite médicale en santé au travail au moment de son embauche.
- *la visite de reprise* : pour les agents relevant de l'article R.4624.31 du Code du travail (contractuels de droit privé : apprentis, contrats aidés, assistants maternels et familiaux) :
 - obligatoire pour les agents ayant eu un accident de service ou une maladie non professionnelle ayant entraîné un arrêt de plus de 60 jours
 - obligatoire pour les agents revenant de congé maternité et les agents victimes d'une maladie professionnelle, sans condition de durée d'arrêt
 - obligatoire pour les agents victimes d'un accident de service ayant entraîné un arrêt d'au moins 30 joursPour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public, ces visites ne sont pas obligatoires mais peuvent être conseillées.

Ces visites peuvent être réalisées par le médecin du travail ou l'infirmier(ère) en santé au travail par délégation protocolaire.

- *la visite à la demande de l'employeur* : l'objet de cette visite doit être détaillée par l'employeur. Le document dénommé VMP (visite Médicale Particulière) mis à disposition est obligatoire pour saisine (cf. annexe 2)
- *la visite à la demande de l'agent* : à tout moment, tout travailleur peut bénéficier, à sa demande, d'une visite avec le service de Médecine Préventive. Dans ce cas, l'employeur n'a pas à en connaître le motif, ni la conclusion de visite sauf accord de l'agent.

La collectivité s'engage à prendre connaissance et respecter les dispositions techniques et humaines liées à l'organisation des visites médicales (cf. article 3 – annexe 1).

Article 7 : Conditions financières

Conformément au Code général de la Fonction Publique, la participation financière demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires du service de médecine préventive du CDG30 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

Le montant de la cotisation financière dû par la collectivité, en contrepartie des missions prévues dans la présente convention, est calculé par l'application d'un taux exprimé en % à la masse salariale telle que déclarée à l'URSSAF N-1 (cf. annexe 3).

Dans ce cadre, la collectivité s'engage à adresser au CDG30, **au plus tard le 31 janvier de l'année N**, le « *tableau déclaratif – assiette des cotisations* » (cf. annexe 4) accompagné d'un état récapitulatif des charges URSSAF déclarées au titre de l'exercice N-1 (cumul des DSN mensuelles) afin que l'appel à cotisation annuel puisse être arrêté et donner lieu à l'émission d'un titre de recettes dans le courant du premier semestre de l'année N. La cotisation est annuelle et forfaitaire et ne fera pas l'objet d'un prorata. Elle s'entend sur l'année civile sans tenir compte de la date d'adhésion.

A défaut de la transmission, dans le délai prévu ci-dessus, des pièces justificatives nécessaires à l'établissement de l'appel à cotisation annuelle, une pénalité sera appliquée sur la cotisation due telle que calculée à partir de la dernière masse salariale connue.

Toute absence non excusée à un rendez-vous de visite médicale, quel qu'en soit le motif, entraîne une tarification additionnelle.

Le taux appliqué à la masse salariale pour le calcul de la cotisation annuelle, le taux de pénalité en cas de non transmission du tableau déclaratif et le montant de la tarification additionnelle qui s'applique en cas d'absence non excusée sont fixés par délibération du conseil d'administration du CDG30 et sont susceptibles d'évolution (cf. annexe 3).

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'administration qui les aura adoptées.

La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et par la transmission de l'annexe 4 actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

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

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 8.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties, avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.
- **révision du tarif de financement de la prestation** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux forfaits, la collectivité pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux forfaits.

Article 9 : Protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées dans la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 4. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse dgd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard

183 Chemin du Mas Coquillard - 30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Article 10 : Difficultés d'application et règlement des 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 d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, à, Le

Le Président,

(Maire/Président(e))

Fabrice VERDIER

Nom, Prénom

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAGNOLS-SUR-CÈZE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 30 novembre 2023**

date de la convocation : 24 novembre 2023

nombre de membres réglementaires : 17

L'an deux mille vingt-trois, le 30 novembre à 16 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Bagnols-sur-Cèze, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion du CCAS de Bagnols-sur-Cèze, sous la Présidence de Monsieur Jean-Yves CHAPELET, Maire, Président du CCAS.

Administrateurs Présents : Mesdames Fond-Thurial, Muccio, Locatelli, Talon

Messieurs Masse, Charrey, Rieu, Humblot (suppléant de mr Aphotheloz), Nass, Vincent, Charrey, Guillaume, Bacquet

Administrateurs excusés :

Administrateurs absents : Monsieur Baume(donne procuration à Madame Muccio), Monsieur Morelli (donne procuration à Monsieur Nass), Madame Peladan (donne procuration à Monsieur Masse), Madame Marques-Rous (donne procuration à Monsieur Vincent)

Présents à titre consultatif: Madame Nathalie LEDOUX, Directrice du pôle de la cohésion Educative, Sociale et Sportive, Madame Nadège BLANC, Cheffe de service Solidarités, Madame Céline CAVAILLÉ, directrice de l'EHPAD des Coquelicots

Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par :

- le procès-verbal de l'élection en Conseil municipal du 3 juillet 2020, désignant le Maire et les adjoints,
- la délibération du Conseil Municipal n°2023-01-05 du 11 janvier 2023 portant élection des membres du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociales,
- l'arrêté du maire n° 2020-11-713 du 13 novembre 2020 portant nomination des membres du Conseil d'Administration au Centre Communal d'Action Sociales,

Délibération n°5 /23-10-2023**Rapporteur : Madame FOND-THURIAL****Objet : CCAS- EHPAD Adhésion au service de prévention des risques professionnels du Centre Départemental de gestion du Gard****Vu** le code général des collectivités territoriales,**Vu** le code général de la fonction publique et notamment ses articles L136-1, et L452-47 ,**Vu** le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,**Vu** le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion,**Vu** la délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion du Gard en date du 14 septembre 2023, portant sur l'adoption d'une nouvelle convention du service de prévention des risques professionnels,**Considérant** que cette question a été présentée au Comité Social Territorial du 9 novembre 2023,**Le Conseil d'administration décide :**

- **d'autoriser Monsieur le Président à conclure la convention annexée à la présente délibération, pour le CCAS et l'EHPAD Résidence « Les Coquelicots**
- **d'inscrire les crédits nécessaires au budget.**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
 Pour expédition conforme le 30 novembre 2023

La Vice-Présidente du CCAS

Michèle FOND-THURIAL





Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

Convention d'adhésion au service de Prévention des risques professionnels

(Applicable à compter du 1^{er} janvier 2024)

Entre :

Le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard, dont le siège est situé 183 Chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES, représenté par son Président, Fabrice VERDIER agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16 novembre 2020 ;

Et

La commune ou l'établissement (en toutes lettres)

Adresse :

Numéro SIRET

Représenté(e) par son Maire / Président(e) M..... dûment habilité(e) par la délibération n°....., adoptée par l'assemblée délibérante le

ci-après nommée « la collectivité »

Préambule

En application du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'autorité territoriale est chargée d'assurer la sécurité et la protection de la santé de ses agents. Il lui incombe de mettre en œuvre l'ensemble des mesures de prévention destinées à préserver leur santé et améliorer leurs conditions de travail, tout particulièrement en assurant la conformité des installations et équipements, en développant les mesures de protection collectives et individuelles appropriées, en formant et informant les agents, en évaluant les risques en vue de les réduire ou de les supprimer.

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, le Conseil d'Administration du centre de gestion a créé un service de prévention des risques professionnels.

Ce service a pour vocation de promouvoir et développer la prévention des risques professionnels auprès des collectivités territoriales, par le conseil et l'aide à la mise en place de mesures destinées à préserver l'intégrité physique et plus généralement la santé des agents.

La présente convention permet ainsi l'accès aux missions d'inspection, d'animation du réseau et d'assistance définies ci-après et mises en œuvres par le personnel du CDG30 dans le cadre des obligations réglementaires fixées par les textes.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention et de financement du service de prévention des risques professionnels du CDG30 ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

Article 2 : Nature des interventions du service de prévention des risques

Le CDG30 s'engage à soutenir la collectivité dans la mise en œuvre de sa démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

L'adhésion à ce service permet de bénéficier d'un **socle de prestations annuelles** en matière de santé et sécurité de travail. Elle permet la mise à disposition d'un agent du CDG30, chargé d'assurer le conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (mission d'ACFI – agent chargé de la fonction d'inspection) conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Cette mise à disposition s'opère dans le cadre de l'article L.452-44 du Code général de la fonction publique.

De plus, l'adhésion au service de prévention des risques professionnels donne l'accès à des **prestations complémentaires** pour renforcer la prévention des risques professionnels et répondre à des problématiques plus spécifiques en santé au travail, dans le cadre de l'article L.452-47 du Code général de la fonction publique.

Avant le démarrage de toute intervention, la lettre de cadrage et l'arrêté de nomination de l'assistant de prévention de la collectivité ainsi que la lettre de mission de l'ACFI devront obligatoirement être retournés signés au service prévention.

Article 2.1 Socle de prestations annuelles

En vertu de la présente convention, la collectivité pourra bénéficier en fonction de ses besoins et **à sa demande** d'une ou des prestations socles énumérées ci-dessous.

Dans ce cadre, l'ACFI :

- contrôle les conditions applicables des règles d'hygiène et de sécurité,
- propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.

Par ailleurs, l'ACFI peut intervenir en qualité d'expert, sur demande de l'autorité territoriale, dans le cadre de la procédure relative aux situations de danger grave et imminent prévue à l'article 5-2 du décret du 10 juin 1985 précité.

Enfin, le service de prévention des risques professionnels du CDG30, afin de mener à bien sa mission, assure la veille juridique relative à l'ensemble des dispositifs législatifs et réglementaires en lien avec la santé et la sécurité au travail, en identifiant et analysant les nouvelles dispositions applicables aux employeurs.

➤ Mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) et participation aux réunions du CST

Les missions de l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) sont détaillées dans la lettre de mission faisant partie intégrante de cette convention (Annexe 1).

La périodicité des visites d'inspection dépend de l'effectif de la collectivité déclaré par elle au moyen de l'annexe 2, mais pourra éventuellement être revue à la baisse ou à la hausse en fonction :

- de la mise en conformité ou pas vis-à-vis des écarts mis en exergue lors des visites précédentes,
- des demandes complémentaires formulées par la collectivité adhérente notamment dans le cadre d'évènements impactant l'organisation du travail, les activités, les locaux, les équipements de travail, les situations à risques...

L'ACFI pourra également intervenir, **sous réserve de ses disponibilités**, dans les conditions de ses missions règlementaires précisées dans la lettre de mission (Annexe 1) dans le cadre de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) ou du comité social territorial (CST). Le planning des séances de la FSSSCT ou du CST sera à transmettre soit en début d'année soit suffisamment tôt afin de programmer les interventions. L'ACFI désigné pourra en effet participer à un nombre de séances limité, programmées à l'avance.

L'ACFI pourra également intervenir toujours dans les conditions de ses missions règlementaires précisées dans la lettre de mission (Annexe 1) dans le cadre de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) ou du comité social territorial (CST) : groupes de travail, visites etc.

A titre indicatif, le tableau de périodicité préconisée des missions inspection et de la participation au CST/FSSSCT est le suivant :

TAILLE DE LA STRUCTURE	PÉRIODICITÉ MAXIMALE DES VISITES	PARTICIPATION MAXIMALE AU CST / FSSSCT
de 1 à 19 agents :	½ journée maximum par an	Selon calendrier CDG30
de 20 à 49 agents :	1 journée maximum par an	Selon calendrier CDG30
de 50 à 99 agents :	1 ½ journée maximum par an	1 séance
de 100 à 349 agents :	3 journées maximum par an	2 séances
à partir de 350 agents :	4 journées maximum par an	3 séances

A tout moment, la collectivité peut bénéficier de jours de missions complémentaires, à sa demande et dans la limite des capacités du service prévention des risques professionnels, après établissement par ce dernier d'une proposition d'intervention précisant notamment le nombre de jours d'interventions et le coût associé, (fixé à l'article 7 de la présente convention) et validé expressément par la collectivité.

➤ **Conseil sur les obligations règlementaires**

Le service prévention est disponible par téléphone au 04 66 38 86 96 ou par courriel à l'adresse prevention@cdg30.fr pour répondre aux questions posées par la collectivité en lien avec la prévention, la santé et la sécurité au travail en s'appuyant sur la réglementation en vigueur. Il adresse et diffuse, si besoin, de la documentation en santé au travail.

Quel que soit le mode de communication retenu, les agents du CDG apporteront une réponse dans les meilleurs délais.

Toutefois, dans l'hypothèse où la question posée serait d'un niveau de technicité ou de complexité particulier, le service prévention se réserve le droit d'observer un délai de réponse plus important, ou de proposer son intervention dans le cadre des prestations complémentaires visées à l'article 2.2, en particulier si un déplacement sur site apparaît nécessaire, ou si la nature de la demande le justifie.

La veille règlementaire sera apportée sous différents formats (réunions, colloque, supports...).

➤ **Sensibilisation collective à la prévention**

La collectivité pourra participer au réseau des acteurs de la prévention (RAP) destiné aux assistants et aux conseillers de prévention et à tout acteur ou agent en charge de la prévention autour de sujets transverses ou propres à une filière spécifique, définis en considération de l'actualité législative ou des besoins des collectivités.

Cette sensibilisation pourra prendre la forme de séminaires, de groupes de travail ou de réunions d'échanges de bonnes pratiques, en considération du format le plus approprié à la thématique retenue.

Les actions mises en œuvre dans le cadre de la sensibilisation collective à la prévention pourront se dérouler en collectivité ou au sein du CDG30.

➤ **Pré-étude des documents avant passage en Comité Social Territorial (CST)**

Le service prévention pourra réaliser une pré-étude des documents relatifs à la santé et la sécurité au travail avant passage en CST et proposer des améliorations en cas de besoin.

➤ **Conditions d'exercice des missions de la prestation socle**

Afin de faciliter le déroulement des visites et les déplacements de l'ACFI la collectivité met à jour un questionnaire annuel (Annexe 2) au 31 décembre de l'année précédente à retourner obligatoirement au service prévention **avant le 31 janvier de l'année en cours**.

La collectivité désigne au sein de ses effectifs « un référent », en complément de ce questionnaire annuel.

Le déroulement des visites et des déplacements de l'ACFI dans la collectivité se réalise à la suite de prises de rendez-vous à la demande de la collectivité.

Le déroulé de la visite est défini par l'ACFI, en concertation avec la collectivité concernée.

La collectivité s'engage vis-à-vis de l'ACFI à :

- laisser libre d'accès à tous les établissements, les lieux de travail dépendant des services à inspecter, et fournir tous les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité du travail imposés par la réglementation,
- fournir toute information nécessaire à la bonne réalisation de sa mission.

Durant la visite d'inspection, l'ACFI est obligatoirement accompagné par le référent.

Toute demande d'annulation à l'initiative de la collectivité devra impérativement faire l'objet d'une communication par écrit (courriel ou courrier) au service prévention des risques professionnels.

En cas d'annulation d'une intervention pour cause d'indisponibilité non programmée de son ou ses intervenants, et après avoir recherché un suppléant dans ses ressources internes, le CDG30 informera sans délai, par écrit (courriel ou courrier) le référent de la collectivité.

Article 2.2 : Prestations complémentaires

Les prestations complémentaires proposées permettent un accompagnement « à la carte » à définir sur demande de la collectivité en fonction de ses besoins.

Ces prestations complémentaires s'inscrivent dans une démarche partenariale visant à accompagner la collectivité pendant toute la durée de la convention. Elles pourront être mises en œuvre sur proposition du service de prévention des risques professionnels à l'occasion d'un bilan d'étape, ou à la demande de la collectivité en fonction de son évolution, de ses besoins et de ses projets. A titre non limitatif, ces prestations complémentaires peuvent porter sur :

➤ **Accompagnement sur des situations particulières**

La collectivité peut solliciter l'appui du service prévention sur des situations particulières relatives à la prévention des risques professionnels.

Le service prévention réalise une analyse de la demande et conseille sur les actions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins et/ou résoudre la problématique. Il orientera la collectivité vers la prestation complémentaire la plus adaptée, en s'appuyant, si nécessaire, sur les autres services du CDG30.

➤ **Visite supplémentaire ACFI**

Au-delà du nombre de visites prévues au tableau figurant à l'article 2.1, l'ACFI pourra accompagner la collectivité, à sa demande pour des visites supplémentaires.

➤ **Rédaction et mise à jour du Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**

Cette intervention peut comprendre la participation à des comités de pilotages, la visite des locaux, les entretiens avec les agents, l'évaluation des risques, la rédaction du document et la proposition d'un plan d'actions de prévention.

Cette intervention peut comprendre le volet RPS du DUERP.

Lorsque cette mission a été réalisée par le CDG30, le service prévention proposera et planifiera chaque année une mise à jour du document unique.

➤ **Animation de réunions de sensibilisation, d'information auprès des élus, responsables ou agents sur des thématiques variées de prévention (risque lié au bruit, risque chimique, gestion du risque alcool, sensibilisation aux risques psychosociaux, aux troubles musculo-squelettiques...), analyse d'une activité, d'une situation, étude de poste, soutien auprès d'un agent et/ou de la collectivité, enquête administrative :**

Ces prestations se font à la demande de la collectivité, selon ses besoins. Une coordination préalable avec l'ACFI sera nécessaire pour préciser les modalités de son intervention.

➤ **Fond National de Prévention de la CNRACL :**

Sur demande des collectivités, selon le programme national annuel financé, le Fonds National de Prévention (FNP) de la CNRACL peut les accompagner dans leurs démarches de prévention. Cet accompagnement se traduit par l'appui méthodologique à la conduite de projet et par un soutien financier.

La collectivité peut demander à l'ACFI du CDG son appui pour formaliser son dossier de demande qui prendra la forme suivante :

- accompagnement sur la conduite du projet : suivi des étapes du projet, réunion, sensibilisation, lien avec le référent FNP
- étude de la faisabilité du dossier, réalisation d'un diagnostic
- élaboration des différents livrables
- accompagnement sur le choix des prestataires
- alimentation du logiciel Prorisq

➤ **Autres prestations complémentaires**

Le CDG pourra à tout moment proposer des prestations complémentaires nouvelles non listée dans la présente convention, afin de répondre aux besoins des collectivités en matière de prévention des risques professionnels (cf. l'article L.452-44 et L.452-47 du Code général de la fonction publique. Les collectivités en seront informées par simple courrier ou courriel et pourront y recourir dans le cadre de cette convention.

Par ailleurs, par voie de convention et sur adhésion spécifique de la collectivité, d'autres professionnels du centre de gestion : médecine de prévention, psychologue en santé au travail, chargé de mission / référent handicap, ... peuvent être mobilisés si besoin.

➤ **Conditions d'exercice des missions des prestations complémentaires :**

Après analyse de la demande formulée par la collectivité, le CDG réalisera une proposition d'intervention, comprenant une estimation chiffrée décrivant les différentes étapes de son intervention avec le nombre de jours estimé, qui sera soumise pour acceptation à la collectivité avant toute programmation de la prestation. Toute intervention supplémentaire fera l'objet d'une nouvelle proposition d'intervention et d'une nouvelle estimation chiffrée soumises à l'accord préalable de la collectivité.

Toute demande d'annulation à l'initiative de la collectivité devra impérativement faire l'objet d'une communication par écrit (courriel ou courrier) au service prévention des risques professionnels. Pour toute annulation, les heures déjà réalisées resteront dues par la collectivité.

En cas d'annulation d'une intervention pour cause d'indisponibilité non programmée de son ou ses intervenants, et après avoir recherché un suppléant dans ses ressources internes, le CDG30 informera sans délai, par écrit (courriel ou courrier) le référent de la collectivité. Les heures planifiées ne seront pas facturées à la collectivité.

Article 3 : Confidentialité

L'ACFI s'engage à ne divulguer aucune information qui lui aura été transmise par la collectivité dans le cadre de sa mission. Il s'engage par ailleurs à respecter une stricte confidentialité relative à toute information d'ordre économique, professionnel ou personnel qui viendrait à sa connaissance au cours de la réalisation de son intervention

Il est soumis à tout moment aux obligations déontologiques visées par le Code général de la fonction publique et en particulier à son obligation de secret professionnel, de réserve, de discrétion.

Article 4 : Responsabilité

Conduisant une mission d'aide, de conseil et d'assistance, la responsabilité du CDG30 ne peut, en aucune manière, être engagée par les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations et le suivi des avis ou préconisations formulés par le CDG incombent à l'autorité territoriale.

Les prestations réalisées n'ont pas pour objet, ni pour effet, d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels,

- aux contrôles périodiques réglementaires relatifs à la conformité des bâtiments, du matériel et installations, de la commission de sécurité, etc.
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

La collectivité reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels.

De par le caractère temporaire et aléatoire des interventions, les préconisations et observations sont limitées. Dans cette optique, le CDG30 ne peut être tenu pour responsable des accidents qui pourraient survenir dans la collectivité / l'établissement suite à son passage.

Article 5 : Conditions financières

Conformément au Code général de la fonction publique, la participation financière demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires du service de prévention des risques professionnels du CDG30 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

Les sommes dues par la collectivité en contrepartie des missions prévues dans la présente convention sont fixées selon les modalités suivantes :

Pour la cotisation au socle de prestations annuelles décrites à l'article 2-1 : La cotisation annuelle au service de prévention des risques professionnels est définie à partir d'un tarif (Annexe 3) applicable à la tranche à laquelle appartient l'effectif de la collectivité défini au regard de son nombre d'emplois permanents occupés par des agents titulaires, stagiaires, et contractuels de droit public déclarés au 31 décembre de l'année N-1. La collectivité s'engage à adresser ce document chaque année **avant le 31 janvier de l'année N**.

A défaut de la transmission de l'annexe 2, dûment actualisée et complétée par la collectivité **avant la date impartie, la cotisation due au regard du dernier effectif connu sera majorée** (Annexe 3).

La cotisation est annuelle et forfaitaire et ne fera pas l'objet d'un prorata. Elle s'entend sur l'année civile sans tenir compte de la date d'adhésion si celle-ci a lieu en cours d'année.

Pour les prestations complémentaires décrites à l'article 2-2 : Le service proposé par le CDG30, dans le cadre des prestations complémentaires, fait l'objet d'une tarification suivant la nature de l'intervention réalisée et le temps de travail passé par le/les agent(s) du CDG30.

Les montants de la cotisation au socle de prestations annuelles et les tarifs des prestations complémentaires sont fixés par délibération du Conseil d'Administration du CDG et sont susceptibles d'évolution.

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'Administration du CDG qui les aura adoptées.

La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et par la transmission de l'annexe 3 actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

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

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 6.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut également mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.
La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et produisant un préjudice.
- **révision des tarifs** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux tarifs la collectivité pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

Article 7 : Protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées pour la mise en œuvre de la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 2. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard
183 Chemin du Mas Coquillard - 30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Article 8 : Règlement des 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 d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tout litige pouvant résulter de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, à, Le

Le Président,

(Maire/Président(e))

Fabrice VERDIER

Nom, Prénom

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAGNOLS-SUR-CÈZE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 30 novembre 2023**

date de la convocation : 24 novembre 2023

nombre de membres réglementaires : 17

L'an deux mille vingt-trois, le 30 novembre à 16 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Bagnols-sur-Cèze, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion du CCAS de Bagnols-sur-Cèze, sous la Présidence de Monsieur Jean-Yves CHAPELET, Maire, Président du CCAS.

Administrateurs Présents : Mesdames Fond-Thurial, Muccio, Locatelli, Talon

Messieurs Masse, Charrey, Rieu, Humblot (suppléant de mr Aphotoeloz), Nass, Vincent, Charrey, Guillaume, Bacquet

Administrateurs excusés :

Administrateurs absents : Monsieur Baume(donne procuration à Madame Muccio), Monsieur Morelli (donne procuration à Monsieur Nass), Madame Peladan (donne procuration à Monsieur Masse), Madame Marques-Rous (donne procuration à Monsieur Vincent)

Présents à titre consultatif: Madame Nathalie LEDOUX, Directrice du pôle de la cohésion Educative, Sociale et Sportive, Madame Nadège BLANC, Cheffe de service Solidarités, Madame Céline CAVAILLÉ, directrice de l'EHPAD des Coquelicots

Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par :

- le procès-verbal de l'élection en Conseil municipal du 3 juillet 2020, désignant le Maire et les adjoints,
- la délibération du Conseil Municipal n°2023-01-05 du 11 janvier 2023 portant élection des membres du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociales,
- l'arrêté du maire n° 2020-11-713 du 13 novembre 2020 portant nomination des membres du Conseil d'Administration au Centre Communal d'Action Sociales,

Délibération n°6 /23-10-2023

Rapporteur : Madame FOND-THURIAL

Objet : CCAS- EHPAD Adhésion au service de psychologie du travail du Centre Départemental de gestion du Gard

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L136-1, L452-35 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 à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion du Gard en date du 14 septembre 2023, portant sur l'adoption d'une nouvelle convention du service de psychologie du travail,

Vu le plan de santé au travail dans la fonction publique,

Considérant que cette question a été présentée au Comité Social Territorial du 9 novembre 2023,

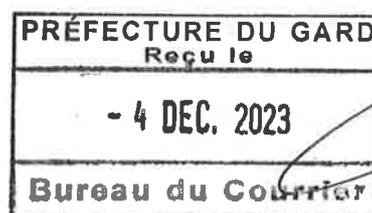
Le Conseil municipal décide :

- **d'autoriser Monsieur le Maire à conclure la convention annexée à la présente délibération, pour le CCAS et l'EHPAD Résidence « Les Coquelicots**
- **d'inscrire les crédits nécessaires au budget.**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
Pour expédition conforme le 30 novembre 2023

La Vice-Présidente du CCAS

Michèle FOND-THURIAL





Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

Convention d'adhésion au service de Psychologie du travail

(Applicable à compter du 1^{er} janvier 2024)

Entre,

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gard, ci-après désigné « CDG30 », dont le siège est situé 183 Chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES, représenté par son Président, Monsieur Fabrice VERDIER, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 16 novembre 2020.

Et

La commune ou l'établissement (en toutes lettres)

Adresse :

Numéro SIRET :

Représenté(e) par son Maire / Président(e) M..... dûment habilité(e) par la délibération n°....., adoptée par l'assemblée délibérante le

ci-après nommée « la collectivité »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Le service de psychologie du travail du CDG30 contribue au soutien des collectivités et de leurs agents en leur apportant son aide au diagnostic, à la compréhension et à la résolution de situations problématiques et/ou complexes en lien avec le milieu professionnel.

Il analyse et appréhende les relations entre l'individu et son système organisationnel (son activité et son environnement de travail), à des fins exclusives de prévention.

Il peut être amené, dans le cadre de ses missions, à intervenir dans un contexte parfois compliqué de tensions et de souffrance au travail (stress, violences internes et/ou externes, épuisement, conflits, conduites addictives, accidents graves voire mortels ...).

Son action s'inscrit dans un code de déontologie fixant une ligne de conduite éthique circonscrivant son action.

Pour l'ensemble de ses missions et interventions, le service de psychologie du travail est tenu au secret professionnel, et intervient en toute indépendance technique (tant dans sa méthodologie que dans ses conclusions) avec le consentement préalable, libre et éclairé de l'ensemble des personnes concernées.

Dans le cadre de la présente convention, le service de psychologie du travail intervient sur demande de la collectivité territoriale et/ou sur proposition du CDG30 (avec accord de la collectivité), sur les champs d'action définis à l'article 2 de la présente convention.

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention selon lesquelles le psychologue du travail du centre de gestion interviendra dans les collectivités et établissements publics locaux affiliés au centre de gestion du Gard.

Article 2 : Nature des interventions du psychologue du travail

En vertu de la présente convention, le psychologue du travail du centre de gestion du Gard pourra intervenir pour accompagner la collectivité adhérente et les agents dans divers domaines :

✓ Réalisation d'entretiens de soutien psychologique individuel pour les agents :

- le suivi individuel d'un agent en souffrance au travail
- l'accompagnement à la reprise d'activité d'un agent
- l'accompagnement managérial individuel (analyse des pratiques professionnelles)

Ces entretiens n'ont pas de vocation thérapeutique, ceux-ci pourront si nécessaire être réalisés par un personnel qualifié extérieur au centre de gestion (psychologue clinicien en libéral etc.).

✓ Réalisation d'accompagnements collectifs :

- l'accompagnement au changement (anticipation des impacts organisationnels, relationnels, humains)
- la mise en place d'actions de sensibilisation sur diverses thématiques autour de la qualité de vie au travail
- groupes de paroles et guidance dans le cadre de gestion d'incident
- la gestion de conflits (réalisation d'entretiens individuels et / ou collectifs en fonction de la situation)

Les interventions seront calibrées et priorisées par le psychologue du travail pour répondre aux besoins spécifiques de chaque collectivité.

Article 3 : Conditions d'exercice des missions

Les interventions sont réalisées sur demande de la collectivité ou sur indications des services médecine préventive, prévention, mission handicap, emploi du centre de gestion avec l'accord de la collectivité.

Les entretiens de soutien psychologique sont réalisés avec l'accord de l'agent.

Pour toutes ses interventions, le psychologue du travail se réserve le droit d'interrompre la prestation avant son terme dans le cas où il estimerait que les conditions nécessaires à leur mise en place ne sont pas réunies.

La collectivité s'engage à accorder toutes facilités au psychologue du travail pour l'exercice de ses missions ainsi qu'à faciliter l'accès à tous les locaux de travail figurant dans le champ des missions définies précédemment.

Elle s'engage notamment à garantir la libre expression des agents concernés :

- en permettant à chacun d'eux de participer aux différentes interventions qui peuvent les intéresser,
- en leur remettant l'ensemble des documents et informations nécessaires au bon déroulement du dispositif d'intervention,
- en mettant à disposition du psychologue du travail un espace confidentiel pour la conduite des entretiens individuels et/ou collectifs qui lui seront utiles,
- en accordant sur le temps de travail le temps nécessaire aux entretiens avec le psychologue du travail,
- à désigner un correspondant interne qui est l'interlocuteur privilégié du psychologue du travail,

- à assurer le libre accès du psychologue du travail à tous les documents nécessaires à l'exécution de son intervention,
- à mettre à disposition du psychologue du travail les salles adaptées utiles à la tenue de groupes de travail,
- à permettre à chaque agent ayant participé à une intervention de bénéficier d'une restitution,
- à informer le psychologue du travail de tout changement ou évènement important qui surviendrait avant pendant ou après son intervention.

Les entretiens pourront être réalisés dans les locaux de la collectivité ou dans les locaux du CDG30, au choix du psychologue du travail.

Pour les interventions individuelles ou collectives dans les locaux de la collectivité, celle-ci mettra un bureau isolé à disposition le cas échéant.

Le psychologue du travail s'engage de son côté :

- à respecter le code de déontologie des psychologues : respect du droit des personnes, rigueur, confidentialité, neutralité
- à restituer à l'autorité territoriale une synthèse de son intervention, selon la forme souhaitée par la collectivité et appropriée à la situation

Article 4 : Confidentialité

Les documents et informations délivrées par le psychologue du travail dans le cadre de son intervention ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe au processus engagé au sein de la collectivité, ni au-dehors de cette dernière.

L'autorité territoriale est garante de la protection des informations et données dont elle aura connaissance, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

Le psychologue du travail assure de son côté la protection de toute information qui lui aura été confiée à titre confidentiel. Il s'engage par ailleurs à respecter une stricte confidentialité relativement à toute information d'ordre économique, professionnel ou personnel qui viendrait à sa connaissance au cours de la réalisation de son intervention.

La confidentialité est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution

Article 5 : Responsabilité

Dans le cadre de son intervention, le psychologue du travail formule des préconisations sur la base de ses constatations, en veillant à leur adéquation avec les besoins et capacités de la collectivité. La responsabilité de la mise en œuvre de ces préconisations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG30 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

Sur le volet de la prévention des risques professionnels, l'accompagnement du centre de gestion ne dispense aucunement la collectivité de ses obligations réglementaires telles que :

- retranscrire dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels, notamment sur le volet des risques psychosociaux
Définir un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs
- s'assurer de la formation et de l'habilitation des agents lorsque nécessaire
- faire réaliser les contrôles et vérifications périodiques obligatoires

Article 6 : Conditions financières

Conformément au Code Général de la Fonction Publique, la participation financière demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires du service de psychologie au travail du CDG30 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

Ainsi le montant du service proposé par le CDG30, dans le cadre de cette convention, est calculé suivant la nature de l'intervention réalisée et le temps de travail passé par l'agent du CDG30.

La tarification appliquée est fixée par délibération du Conseil d'Administration du CDG (cf. annexe 1) et susceptible d'évolution.

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'administration qui les aura adoptées.

La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et par la transmission de l'annexe 1 actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

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

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 6.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au jour de sa signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.
La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et produisant un préjudice.
- **révision du tarif de financement de la prestation** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux forfaits, la collectivité pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux forfaits.

Article 8 : Protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées pour la mise en œuvre de la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 2.

Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :
Centre de Gestion du Gard
183 Chemin du Mas Coquillard - 30900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Article 9 : Règlement des litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, à, Le

Le Président,

(Maire/Président(e))

Fabrice VERDIER

Nom, Prénom

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAGNOLS-SUR-CÈZE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 30 novembre 2023**

date de la convocation : 24 novembre 2023

nombre de membres réglementaires : 17

L'an deux mille vingt-trois, le 30 novembre à 16 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Bagnols-sur-Cèze, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion du CCAS de Bagnols-sur-Cèze, sous la Présidence de Monsieur Jean-Yves CHAPELET, Maire, Président du CCAS.

Administrateurs Présents : Mesdames Fond-Thurial, Muccio, Locatelli, Talon

Messieurs Masse, Charrey, Rieu, Humblot (suppléant de mr Aphotheloz), Nass, Vincent, Charrey, Guillaume, Bacquet

Administrateurs excusés :

Administrateurs absents : Monsieur Baume(donne procuration à Madame Muccio), Monsieur Morelli (donne procuration à Monsieur Nass), Madame Peladan (donne procuration à Monsieur Masse), Madame Marques-Rous (donne procuration à Monsieur Vincent)

Présents à titre consultatif: Madame Nathalie LEDOUX, Directrice du pôle de la cohésion Educative, Sociale et Sportive, Madame Nadège BLANC, Cheffe de service Solidarités, Madame Céline CAVAILLÈ, directrice de l'EHPAD des Coquelicots

Les membres du Conseil d'administration ont été désignés par :

- le procès-verbal de l'élection en Conseil municipal du 3 juillet 2020, désignant le Maire et les adjoints,
- la délibération du Conseil Municipal n°2023-01-05 du 11 janvier 2023 portant élection des membres du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociales,
- l'arrêté du maire n° 2020-11-713 du 13 novembre 2020 portant nomination des membres du Conseil d'Administration au Centre Communal d'Action Sociales,

Délibération n°7 /23-10-2023
Rapporteur : Madame FOND-THURIAL
Objet : CCAS-RIFSEEP

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la fonction publique,

Vu le décret n° 91.875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2014.513 du 20 mai 2014 modifié 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'Etat,

Vu le décret n° 2014.1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération n°2/08-03-2023 du 8 mars 2023, qui fixe, conformément au principe de parité, tel que prévu par les textes en vigueur, un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) en lieu et place du régime indemnitaire existant pour les agents du CCAS,

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois,

Considérant que cette question a été présentée au Comité Social Territorial du 9 novembre 2023,

Le Conseil d'administration décide

- **d'abroger la délibération n° 2/08-03-2023 du 8 mars 2023,**
- **de prendre les dispositions suivantes applicable au 1er janvier 2024 :**

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES A L'ENSEMBLE DES FILIERES

LES BENEFICIAIRES

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué :

- Aux agents titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail)

MODALITES D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des

conditions prévues par la présente délibération.

CONDITIONS DE CUMUL

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

En conséquence, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- l'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants
- le complément indemnitaire

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- l'IFSE Régie (indemnité de régisseur d'avances et de recettes)
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE)

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE : DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions dont le nombre sera défini pour chaque cadre d'emplois concerné sans pouvoir être inférieur à 1, et définis selon les critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale notifié à l'agent.

Les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service bénéficient de plafonds minorés dans la limite de ceux prévus pour les fonctionnaires des corps de référence de l'Etat.

CONDITIONS DE VERSEMENT

L'IFSE sera versée mensuellement. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

CONDITIONS DE REEXAMEN

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- A minima, tous les .4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent ;
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Bénéficieront de l'IFSE, les cadres d'emplois et emplois énumérés ci-après :

CATEGORIE A

Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps interministériel des **attachés d'administration** de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.

Cadre d'emplois des attachés				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Direction</i>	36 210 €	12 000 €	36 210 €
Groupe 2	<i>Responsable de service, Chargé de mission et de projet</i>	32 130 €	4 000 €	32 130 €

Arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **assistants de service social des administrations de l'Etat** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les assistants socio-éducatifs.

Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Responsable de service</i>	19 480 €	3 600 €	19 480 €
Groupe 2	<i>Adjoint au responsable de service, Chef de groupe, Assistant de direction, Expert Chef d'équipe</i>	15 300 €	1 680 €	15 300 €

CATEGORIE B

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **secrétaires administratifs des administrations d'Etat** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs, pour les éducateurs APS, pour les animateurs.

Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des animateurs				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Responsable de service</i>	17 480 €	3 600 €	17 480 €
Groupe 2	<i>Adjoint au responsable de service, Chef de groupe, Assistant de direction, Expert</i>	16 015 €	2 500 €	16 015 €
Groupe 3	<i>Chef d'équipe</i>	14 650 €	1 680 €	14 650 €

CATEGORIE C

Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **adjoints administratifs des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs, les agents spécialisés des écoles maternelles, les adjoints d'animation.

Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **adjoints techniques des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques, les agents de maîtrise.

Cadre d'emplois des adjoints administratifs Cadre d'emplois des adjoints techniques Cadre d'emplois des agents de maîtrise Cadre d'emploi des adjoints d'animation				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Chef de service, Chef de groupe, Adjoint au chef de service, Chef d'équipe, Assistant de direction</i>	11 340 €	1 680€	11 340 €
Groupe 2	<i>Agent d'accueil, Agent d'exécution, Toutes fonctions de base</i>	10 800 €	1200 €	10 800 €

MODULATION DE L'IFSE DU FAIT DES ABSENCES

En l'absence de dispositions réglementaires, un agent ne peut pas prétendre au versement de son régime indemnitaire pendant sa période de congés pour indisponibilité physique. Il convient de délibérer sur les modalités de versement de l'IFSE :

- En cas de congé maladie ordinaire, de congé pour maladie professionnelle ou accident de service/accident du travail, le régime indemnitaire est versé aux agents dans les mêmes proportions que le traitement,
- En cas de congé de longue maladie et de congé de longue durée, le versement du régime indemnitaire sera interrompu,
- En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, l'IFSE est maintenu intégralement.

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU CIA : DETERMINATION DES MONTANTS MAXIMA DU CIA PAR GROUPES DE FONCTIONS

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte

de l'engagement et de la manière de servir.

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

CONDITIONS DE VERSEMENT

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel

Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

PRISE EN COMPTE DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL DES AGENTS ET DE LA MANIERE DE SERVIR

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

- L'investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- La capacité à travailler en équipe et la contribution au collectif de travail,
- La connaissance de son domaine d'intervention,
- La capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes,
- L'implication dans les projets du service ou la participation active à la réalisation des missions rattachées à l'environnement,
- Et plus généralement le sens du service public,

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien professionnel de l'année N-1 à l'aide d'un document d'évaluation spécifique.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE Toutefois, les membres de la direction étant les modérateurs dans l'attribution du CIA, ils ne sont pas attributaires du CIA.

Quelle que soit la catégorie hiérarchique des agents le percevant, le montant du CIA sera identique.

CATEGORIE A

Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps interministériel des **attachés d'administration** de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.

Cadre d'emplois des attachés				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant du CIA		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Direction</i>	6 390€	0€	600€

Groupe 2	<i>Responsable de service, Chargé de mission et de projet</i>	5 670€	0€	600€
-----------------	---	--------	----	------

Arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **assistants de service social des administrations de l'Etat** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les assistants socio-éducatifs.

Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant du CIA		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Responsable de service</i>	3 440 €	0€	600€
Groupe 2	<i>Adjoint au responsable de service, Chef de groupe, Assistant de direction, Expert</i>	2 700 €	0€	600€

CATEGORIE B

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **secrétaires administratifs des administrations d'Etat** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs, pour les animateurs.

Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des animateurs				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant du CIA		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Responsable de service</i>	2 380 €	0€	600€
Groupe 2	<i>Adjoint au responsable de service, Chef de groupe, Assistant de direction, Expert</i>	2 185 €	0€	600€
Groupe 3	<i>Chef d'équipe</i>	1 995 €	0€	600€

CATEGORIE C

Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **adjoints administratifs des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs, les agents spécialisés des écoles maternelles, les adjoints d'animation.

Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps des **adjoints techniques des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques, les agents de maîtrise.

Cadre d'emplois des adjoints administratifs Cadre d'emplois des adjoints techniques Cadre d'emplois des agents de maîtrise Cadre d'emploi des adjoints d'animation				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant du CIA		
		Plafonds annuels réglementaire	Borne inférieure	Borne supérieure
Groupe 1	<i>Chef de service, Chef de groupe, Adjoint au chef de service, Chef d'équipe, Assistant de direction</i>	1 260 €	0€	600€
Groupe 2	<i>Agent d'accueil, Agent d'exécution, Toutes fonctions de base</i>	1 200 €	0€	600€

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET

La date d'effet et le montant individuel de l'IFSE et du CIA feront l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

Selon le principe d'égalité de traitement, les agents contractuels de droit public occupant un emploi au sein de la commune pourront bénéficier de l'IFSE et du CIA par arrêté individuel de l'autorité territoriale. en fonction des cadres d'emplois de référence.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AU REGIME INDEMNITAIRE EXISTANT

Sont abrogés :

- l'indemnité forfaitaire de représentation et de travaux supplémentaires (IFTRS), mises en place au sein de la commune,
- l'ensemble des primes de même nature liées aux fonctions et à la manière de servir mises en place antérieurement au sein de la commune, en vertu du principe de parité, à l'exception de celles-visées expressément à l'article 1er.

ARTICLE 7 : CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Après avoir délibéré, le conseil décide :

- d'instaurer l'indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) dans les

- conditions indiquées ci-dessus,
- d'instaurer le complément indemnitaire annuel (CIA) dans les conditions indiquées ci-dessus,
 - que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence,
 - que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget,
- que les agents dont le cadre d'emplois n'est pas encore impacté par le RIFSEEP restent soumis aux délibérations antérieurs

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,
Pour expédition conforme le 30 novembre 2023

La Vice-Présidente du CCAS

Michèle FOND-THURIAL

