

COMMUNE DE MIREPOIX (Ariège)

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal												04/2017	
Total membres	23	Exercice	23	Convoc	13/01	Prés.	14	Abs	9	Proc.	4	Votants	18

Par suite d'une convocation en date du treize janvier deux mille dix-sept, les membres composant le Conseil municipal de MIREPOIX (Ariège) se sont réunis à la Mairie de MIREPOIX (Ariège) le vingt janvier deux mille dix-sept à dix-huit heures, sous la présidence de Nicole QUILLIEN, Maire.

Présents : QUILLIEN Nicole, GARCIA Pierre, ALBAN Marie-Françoise, CAUX Xavier, DILLON Valérie, CATALA Fabien, SARRAIL Claudine, CIBIEL Christian, ROUGÉ Pierre, JOLIBERT Marie-Christine, CAZANAVE Véronique, VIDAL Candy, BOURDONCLE Stéphane, SAINT MARTIN Jean.

Procurations : ESCANDE Jacques à CIBIEL Christian, MARIEIRO Fabienne à GARCIA Pierre, BIARD Ludovic à QUILLIEN Nicole, PEISER Jean-Luc à SAINT MARTIN Jean.

Absents : LEVENARD Christian, ESCANDE Jacques, BERSANS Muriel, ANGLADE Jordane, MARIEIRO Fabienne, BIARD Ludovic, BAJAN Andrée, PEISER Jean-Luc, ABELLANET LE MINEZ Monique.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité avec l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil. Madame VIDAL Candy est désignée, à l'unanimité, pour remplir cette fonction.

Objet : Avenant à la convention d'adhésion au service Santé Sécurité au Travail du Centre de Gestion

Madame le Maire explique que la collectivité est adhérente au service Santé Sécurité au Travail du Centre de Gestion de l'Ariège, qui regroupe aujourd'hui 310 collectivités et gère plus de 5200 agents, soit une hausse de 25 % par rapport à sa date de création, en 2012.

Constitué par équipe pluridisciplinaire composée notamment par deux médecins et un préventeur, son activité s'est fortement accrue et diversifiée.

Compte tenu de ces éléments et des évolutions règlementaires, un avenant à la convention accompagné d'un protocole de fonctionnement du service (joints en annexe) doit être signé. La tarification reste inchangée.

Madame le Maire demande l'accord du Conseil Municipal pour signer l'avenant.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de sa Présidente, et après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2 ;
- Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- 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° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et d'état de santé des agents ;
- Vu la convention conclue entre la collectivité et le Centre de Gestion ;
- Vu le projet d'avenant à la convention d'adhésion au service Santé Sécurité au Travail du Centre de Gestion de l'Ariège ;

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE

- **Autorise** Madame le Maire à signer l'avenant à la convention d'adhésion au service Santé Sécurité au Travail du Centre de Gestion, annexé à la présente délibération,
- **Charge** Madame le Maire de toutes les démarches pour la bonne réalisation des présentes.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que ci-dessus,
et ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,



Nicole QUILLIEN

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE



PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION

« SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL »

OBJET

Le présent protocole a pour objet de définir les conditions générales de fonctionnement du Service Santé et Sécurité au Travail du Centre de Gestion de l'Ariège pour les collectivités et établissements adhérents à ce service.

Le Centre de Gestion assure une mission en santé et sécurité au travail auprès des collectivités et établissements publics adhérents en accord avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur, en particulier avec le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et la circulaire d'application du 12 octobre 2012, au profit de leurs agents titulaires et non titulaires relevant de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités adhérentes un service « Santé et sécurité au travail » incluant :

- Le service de médecine professionnelle et préventive.
- Le service de prévention des risques professionnels

1. Le service de médecine professionnelle et préventive

Préambule :

Le Service de médecine du C.D.G. doit être destinataire des dossiers médicaux de l'ensemble des agents de la collectivité adhérente. Compte tenu de la réglementation en vigueur, l'agent doit faire lui-même la démarche auprès du service dont il dépend (voir modèle de courrier).

1.1 Surveillance médicales des agents

La visite médicale, quelle que soit sa périodicité, a pour objet l'évaluation de la compatibilité existante entre l'environnement de travail et l'état de santé des agents (titulaires et non titulaires).

Rappel : c'est le médecin de prévention qui fixe la périodicité qui ne peut pas être supérieure à 2 ans.

La visite médicale présente un caractère obligatoire et est effectuée sur le temps de travail. Dans le cas contraire, il sera accordé à l'agent une compensation équivalant au temps de présence au cabinet médical.

Dès lors, il appartient à l'autorité territoriale d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens médicaux décrits ci-après et pour lequel le non-respect imposera à l'autorité territoriale la prise de dispositions légales.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE

VISITES MEDICALES :

- **Lieux de déroulement des visites :**

L'agent est convoqué à la visite médicale dans les locaux médicaux mis à disposition par le Centre de Gestion.

Ces derniers sont équipés afin d'assurer un cadre adéquat aux visites. Leur répartition sur le territoire permet de privilégier la proximité avec les agents.

- **Procédure :**

- Recensement des agents :

Toute nouvelle collectivité adhérente transmettra au SSST un listing complet des agents (titulaires et non titulaires).

Ce listing devra obligatoirement être mis à jour tous les ans. A cet effet, le SSST adressera aux collectivités adhérentes, en fin d'année, la liste des agents de sa collectivité afin que cette dernière apporte les modifications nécessaires.

En l'absence de ce document, le SSST ne pourra pas programmer les visites des agents.

- Convocation des agents:

La planification des visites médicales est effectuée par le secrétariat du service santé et sécurité au travail.

- * *Pour les collectivités > 50 agents et les EHPAD*

Au début de chaque trimestre, le secrétariat du Service SST envoie à la collectivité un tableau prévisionnel des créneaux horaires alloués à la collectivité pour effectuer les visites périodiques des agents de la collectivité.

La collectivité devra renvoyer au service SST au plus tard 3 semaines avant la date des créneaux alloués le tableau complété.

A défaut de respecter ce délai ou si des créneaux horaires ne sont pas complétés par la collectivité, les visites seront comptabilisées comme prestations « proposées et refusées » dans le bilan quantitatif de fin d'année. Il en sera de même pour les absences non justifiées 72 heures avant.

Aucun retard ne pourra être imputé au Service SST, la responsabilité en incombant à la collectivité.

- * *Pour les collectivités < 50 agents.*

L'organisation des visites se fera en collaboration entre le secrétariat du service SST et la collectivité.

Une fois les dates et horaires fixées, toute absence non justifiée 72 heures avant sera comptabilisée comme prestation « proposée et refusée » dans le bilan quantitatif de fin d'année.

Aucun retard ne pourra être imputé au Service SST, la responsabilité en incombant à la collectivité.

Toute absence doit relever d'un caractère exceptionnel et doit être signifiée au secrétariat du SSST.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE

- Déroulement des visites :

D'une durée d'environ trente minutes, la visite médicale consiste en un entretien portant sur les antécédents médicaux personnels, familiaux et professionnels de l'agent, sur le poste de travail occupé et les risques inhérents ainsi qu'en un examen médical comportant une partie de prévention et une partie de dépistage accompagné, si nécessaire, d'examens spécialisés fait sur place ou complémentaires par prescription chez un spécialiste.

Afin de réaliser un examen complet, l'agent se munira des documents mentionnés sur sa convocation ainsi que de tous ceux qu'il désire soumettre au service de médecine préventive.

À l'issue de chaque visite médicale, il est envoyé par mail à la collectivité une fiche de visite médicale en 2 exemplaires regroupés sur un même document au format PDF. Le 2^{ème} exemplaire doit être remis à l'agent.

- Les différents types de visites médicales :

✓ *Visite médicale d'embauche :*

En sus de celle exercée par le médecin agréé, le médecin du service de médecine préventive effectue un examen médical au moment de l'embauche dans l'objectif de s'assurer de la bonne aptitude au poste de travail.

✓ *Visite médicale périodique :*

Les agents bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans.

✓ *Visite médicale sur demande :*

- . A la demande de l'agent (à tout moment)
- . A la demande de l'employeur (hors arrêt de travail)

A tout moment, l'agent ou l'employeur peut demander une visite médicale.

✓ *Visite médicale de reprise :*

La visite de reprise, si elle n'est pas réglementairement obligatoire, est toutefois fortement conseillée, notamment dans le cadre d'un éventuel aménagement de poste, après :

- . un congé de maternité ;
- . une absence pour cause de maladie professionnelle ou d'accident de service ;
- . après un arrêt de travail supérieur à 3 mois ;
- . et pour les agents faisant l'objet d'une surveillance particulière ou renforcée.

✓ *Surveillance médicale particulière :*

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

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

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE

✓ **Examens complémentaires :**

Tout examen complémentaire (biologique, radiologique ou examen spécialisé courant ou de première nécessité) recommandé par le service de médecine préventive à l'issue d'une visite médicale et réalisé en externe, sera pris en charge par le Centre de Gestion.

1.2 Action sur le milieu professionnel

Le service de médecine préventive consacre au moins un tiers du temps à sa mission en milieu de travail.

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- 1- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services (études de poste notamment)
- 2- l'hygiène générale des locaux de service ;
- 3- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 4- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 5- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 6- l'information sanitaire.

Le service de médecine préventive doit être « obligatoirement » consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies (Article 16 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions notamment sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature des substances ainsi que de leurs modalités d'emploi. Les Fiches de Données de Sécurité doivent lui être communiquées pour analyse et avis.

Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses et doit être informé des résultats. Ces prélèvements et mesures sont à la charge de la collectivité / l'établissement. Le refus doit être motivé. Il participe également aux études et enquêtes épidémiologiques.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE

1.3 Actions diverses

Visite des locaux :

Le service de médecine préventive doit informer l'autorité territoriale de son intention de visiter les locaux et lui faire connaître les motifs de la visite (visite de routine ou examen d'un point particulier).

Les médecins de prévention pourront se faire assister ou représenter par le préventeur du Centre de Gestion et devront alors en informer la collectivité concernée.

Un compte-rendu écrit de chaque visite des locaux sera transmis par le service de médecine préventive.

Adaptation des postes de travail :

Le service de médecine préventive est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Accidents de travail et maladies professionnelles :

Le service de médecine préventive est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Pour cela il déclare l'évènement via le formulaire de saisie en ligne disponible sur le site internet du CDG09 rubrique SSST.

Participation aux instances consultatives :

A la demande des collectivités de plus de 50 agents, le SSST pourra participer aux réunions de leur CHSCT, à raison de 2 participations par an (alternance Préventeur/Médecin de Prévention).

Les Collectivités devront adresser leur demande au SSST, 2 mois avant la date de la réunion de l'instance.

2. Le service de Prévention des Risques Professionnels

Le préventeur du CDG09 accompagne et apporte une aide juridique et technique à l'ensemble des acteurs de la prévention en matière d'application de la réglementation relative à la santé et à la sécurité au travail.

Dans ce cadre il :

- Collabore avec le service de médecine professionnelle préventive.
- Réalise des notes d'informations à destination des collectivités.
- Conseille sur les aménagements de poste de travail et notamment en faveur des agents reconnus travailleurs handicapés.
- Peut participer aux différents CHSCT.
- Anime le réseau des assistants et conseillers de prévention.
- Assure la formation initiale des Assistants de Prévention.
- Assure une veille juridique.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE

- Réalise des visites de sites dans un but de conseil à la demande des collectivités ou du service de médecine préventive.
- Propose un calendrier de formation élaboré avec le CNFPT.

En aucun cas, le préventeur du CDG peut être assimilé au conseiller ou assistant de prévention d'une collectivité adhérente.

Rappel (décret 85-610 du 10 juin 1985 modifié)

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Les assistants de prévention et, le cas échéant, les conseillers de prévention sont désignés par l'autorité territoriale sous l'autorité de laquelle ils exercent leurs fonctions.

Chaque collectivité ou établissement est tenu(e) de désigner au moins un assistant de prévention, de le former, de définir sa mission et les moyens qui lui sont accordés.

Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les conseillers de prévention assurent une mission de coordination. Ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie.

Pour bénéficier du service, les collectivités doivent impérativement être à jour de leur cotisation

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ARIEGE
Service de Santé et de Sécurité au travail

4 Av. Raoul Lafayette - 09000 FOIX / Tél. : 05 34 09 34 49 - Fax : 05 34 09 30 88

ssst@cda09.fr - www.cda09.fr (rubrique médecine)

REÇU EN PREFECTURE
le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ariège

**AVENANT A LA CONVENTION
D'ADHESION AU SERVICE DE SANTE
SECURITE AU TRAVAIL DU CENTRE
DE GESTION DE L'ARIEGE**

**AVENANT A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE
PREVENTIVE, HYGIENE ET SECURITE**

Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2 ;

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

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 la circulaire n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du 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° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 29 septembre 2011 mettant en place le service de médecine préventive, hygiène et sécurité ;

Vu la convention conclue entre le Syndicat de Médecine Préventive de l'Ariège, dénommé ci-après SMPA et le CDG en date du 10 novembre 2011 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion fixant les tarifs du service à compter du 8 décembre 2011,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 24 novembre 2016,

Vu la convention d'adhésion au service sécurité et santé au travail,

Vu la délibération en date du 20/01/2017 autorisant la signature du présent avenant.

Entre : Le Centre de Gestion de l'Ariège, situé 4 avenue Raoul Lafayette 09000 Foix, représenté par sa présidente, Mme Martine ESTEBAN,

d'une part,

ET : La commune de.....MIREPOIX..... représentée par Arcole SULLIEN
Maire ou Président, dûment habilité par délibération du 20/01/2017.. et désigné par la collectivité dans la présente convention,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Cet avenant a pour objet de préciser les modalités de résiliation de la convention et de la réactualiser.

Les co-signataires de la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

Article 1^{er} :

- Il est modifié les termes de l'article 1 de la convention concernant la nature des missions confiées au Service de Santé et Sécurité au Travail du centre de Gestion de l'Ariège :
 - En matière de médecine Professionnelle et préventive, le terme « visite médicale annuelle » est remplacé par « visite médicale périodique obligatoire ».
 - En matière d'Hygiène et de Sécurité, les termes « ACMO » sont remplacés par les termes « ADP ».

Article 2 :

- Il est supprimé l'alinéa 4 de l'article 2 de la convention susvisée le terme « à maintenir ce niveau de cotisation jusqu'au renouvellement des instances du CDG (2014) ».
- L'alinéa 7 est dorénavant rédigé comme suit : « sur demande d'une collectivité adhérente, il peut être fourni une présentation des projets à venir ainsi que des documents budgétaires afférents au service médecine préventive hygiène et sécurité. ».

Article 3 :

- Les termes de l'article 3 de la convention concernant sa durée sont désormais remplacés par « la présente convention prend effet à compter du (date de la délibération) jusqu'au 31 décembre 2017. Elle est renouvelable par tacite reconduction à son échéance, pour une durée de 3ans, sauf volonté contraire de l'une ou de l'autre des parties et dénonciation en application des dispositions prévues à l'article 4 ».

Article 4 :

- Il est ajouté un article 4 qui sera intitulé « Résiliation de la Convention » contenant les termes ainsi rédigés : « - Résiliation à l'initiative de la collectivité : La collectivité peut dénoncer pour tout motif la présente convention avec effet au 1^{er} janvier qui suit moyennant un préavis de 3 mois, soit au plus tard le 30 septembre de chaque année. La demande de résiliation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception ; - Résiliation à l'initiative du Centre de Gestion : Le Centre de Gestion se réserve le droit de résilier la convention avec effet au 1er janvier qui suit moyennant un préavis de 3 mois en cas de non respect de ses obligations par la collectivité, tels que : - défaut de paiement du tarif d'adhésion dans un délai de 3 mois après émission du titre de recettes - refus de communication des informations nécessaires à l'exécution des missions du service – opposition à l'application des dispositions décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié ; Modification de la convention : toute modification (hors revalorisation tarifaire) devra obligatoirement faire l'objet d'un avenant accepté par les deux parties . ».

Article 5 :

- Il est ajouté un article 5 qui sera intitulé « règlement des litiges » contenant les termes ainsi rédigés : « A défaut de règlement amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse territorialement compétent. ».

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE

Article 6 :

- Il est ajouté en annexe :
 - le protocole de mise en œuvre de la mission santé et sécurité au travail (annexe 1).
 - La délibération de la Collectivité autorisant le maire / président à signer la présente convention (annexe 2).

Article 7 :

- Les autres dispositions de la convention initiale et des éventuels avenants sont inchangées.

Article 8 :

- Le présent avenant prend effet à compter de la date de signature du représentant de la commune.

Fait à Foix, le

Le Maire ~~ou le Président,~~



Guillaume

Nicolas GUILLIEN

La Présidente du CDG09,

Martine ESTEBAN

REÇU EN PREFECTURE

le 27/01/2017

Application agréée E-legalite.com

009-210901948-20170120-0402017-DE