

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 02 AVRIL 2024

37 membres en exercice
17 présents – 12 pouvoirs – 29 votants
Convocation adressée et publiée le 26 mars 2024

L'an deux mille vingt-trois, le 02 avril à 10 heures 30, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est assemblé en partie au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux (78).

Etaient présents :

Marie-Hélène AUBERT Vice-présidente du Conseil départemental des Yvelines, Maire de Jouy-en-Josas (78) - Laurence BACLE Adjointe au Maire de Villiers-Saint-Frédéric (78) - Marie-Josée BEAULANDE Maire d'Eaubonne (95) - Myriam BRENAC Maire de Chavenay (78) - François-Gilles CHATELUS Adjoint au Maire de Versailles (78) - Michel DELAMAIRE Adjoint au Maire de Feucherolles (78) - Huguette FOUCHE Conseillère régionale, Adjoint au Maire de Montesson (78) - Nicolas KOWBASIUK Adjoint au Maire de Taverny (95) - Christian LAGIER Vice-Président de la Communauté d'agglomération de Plaine Vallée, Maire de Piscop (95) - Laurent LAMBERT Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise, Adjoint au Maire de Pontoise (95) - Florence MARY Adjointe au Maire de Soisy sous Montmorency (95) - Anne PELLETIER LE BARBIER Maire de Bièvres (91) - Denise PLANCHON Vice-Présidente de la Communauté de Communes Cœur d'Yvelines, Maire de Neauphle-le-Vieux (78) - Martine QUIGNARD Maire de Lainville-en-Vexin (78) - Nadine RIBERO Adjointe au Maire d'Athis-Mons (91) - Sylvain TANGUY Maire du Plessis-Pâté (91)

Pouvoirs :

Laetitia BOISSEAU Conseillère départementale du Val d'Oise (95) donne pouvoir à Daniel LEVEL Maire de la commune déléguée de Fourqueux (78) - Dominique BOUGRAUD Présidente déléguée du Conseil départemental de l'Essonne (91) donne pouvoir à Anne PELLETIER LE BARBIER Maire de Bièvres (91) - Martine CINOSI – GIRARD Conseillère départementale de l'Essonne (91) donne pouvoir à Laurence BACLE Adjointe au Maire de Villiers-Saint-Frédéric (78) - Grégory GARESTIER Conseiller départemental des Yvelines – Maire de Maurepas (78) donne pouvoir à Michel DELAMAIRE Adjoint au Maire de Feucherolles (78) - Josette JEAN Conseillère départementale des Yvelines, Maire de Condé-sur-Vesgre (78) donne pouvoir à Marie-Hélène AUBERT Vice-présidente du Conseil départemental des Yvelines, Maire de Jouy-en-Josas (78) - Raoul JOURNO Adjoint au Maire du Plessis-Bouchard (95) donne pouvoir à Laurent LAMBERT Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise, Adjoint au Maire de Pontoise (95) - Jean-René MARTEL Adjoint au Maire d'Herblay (95) donne pouvoir à Nicolas KOWBASIUK Adjoint au Maire de Taverny (95) - Sylvie PESLERBE Adjointe au Maire d'Asnières-sur-Oise (95) donne pouvoir à Denise PLANCHON Vice-Présidente de la Communauté de Communes Cœur d'Yvelines, Maire de Neauphle-le-Vieux (78) - Alexandra ROSETTI Vice-Présidente de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, Maire de Voisins-le-Bretonneux (78) donne pouvoir à Myriam BRENAC Maire de Chavenay (78) - Abdoulaye SANGARE Adjoint au Maire de Cergy (95) donne pouvoir à Nadine RIBERO Adjointe au Maire d'Athis-Mons (91) - Dominique VEROTS Maire de Saint-Pierre-du-Perray (91) donne pouvoir à Florence MARY Adjointe au Maire de Soisy sous Montmorency (95) - Francisque VIGOUROUX Maire d'Igny (91) donne pouvoir à Sylvain TANGUY Maire du Plessis-Pâté (91).

Absents, excusés :

Benjamin CHKROUN Conseiller régional, Adjoint au Maire d'Enghien-les-Bains (95) - Gabriel CRUZILLAC Adjoint au Maire d'Arpajon (91) - Nathalie JAQUEMET Adjointe au Maire de Bougival (78) - Françoise NORDMANN Maire de Beauchamp (95) - Cédric PEMBA-MARINE Maire du Port-Marly (78) - Éric TONDU Maire de Maulette (78) - Jean-François VIGIER Vice-Président de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay, Maire de Bures-sur-Yvette (91).

Délibération n° 2024-03 portant sur l'avenant à la convention n° 2023-757001 de mise à disposition de personnels, dans le cadre des missions de prévention, entre le CIG et le Conseil Régional de la Région Ile-de-France : Approbation et autorisation donnée au président de le signer

Le président,
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication

Publié le 04 avril 2024

Délibération 2024 – 03

Objet

Avenant à la convention n° 2023-757001 de mise à disposition de personnels, dans le cadre des missions de prévention, entre le CIG et le Conseil Régional de la Région Ile-de-France : Approbation et autorisation donnée au président de le signer

Par convention, renouvelée le 1^{er} janvier 2023, le CIG met à disposition du Conseil Régional de la Région Ile-de-France des personnels, dans le cadre des missions de prévention. Il s'agit de médecins du travail, d'infirmiers du travail, de psychologues du travail, d'assistantes sociales du personnel et de conseillers en prévention.

Les services du Conseil Régional ont fait part de leur souhait de mettre à jour la base de leurs effectifs, enregistrée dans l'outil métier de la médecine du travail, le logiciel Medtra.

Vu la volumétrie des données concernées, l'éditeur du logiciel Medtra, la société Axess, a proposé le développement d'un module spécifique et soumis au CIG un devis d'un montant de 4 776 € T.T.C.

Le Conseil Régional ayant accepté de prendre en charge ce coût de développement et le CIG étant le cocontractant d'Axess, il a été convenu que le CIG émettrait le bon de commande et obtiendrait ensuite le remboursement de cette dépense auprès du Conseil Régional.

Cet accord est matérialisé par la signature d'un avenant à la convention de mise à disposition de personnels initiale, dont le projet est joint.

Le Conseil d'administration,

- Vu le Code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;
- Vu la convention n°2023-757001 de mise à disposition de personnels dans le cadre des missions de prévention ;
- Vu le devis OP00023222 soumis par Axess Software ;
- Vu le projet d'avenant joint ;

- Vu l'exposé du président,

Après en avoir délibéré, A l'unanimité des votants,

- Approuve l'avenant à la convention n°2023-757001 avec le Conseil Régional d'Ile-de-France de mise à disposition de personnels dans le cadre des missions de prévention ;
- Autorise le Président à le signer.

Pour extrait conforme,

Le président,



Daniel LEVEL

Maire de la commune déléguée de Fontenay

Conseil d'administration du 02 avril 2024

REÇU EN PREFECTURE

le 04/04/2024

Application agréée E-legalite.com

AVENANT A LA CONVENTION N° 2023-757001 DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DANS LE CADRE DES MISSIONS DE PREVENTION

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France, appelé ci-dessous CIG dont le siège est situé 15, rue Boileau – 78000 VERSAILLES, représenté par son Président, Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

d'une part,

Et le Conseil Régional de la Région Ile-de-France, ci-dessous appelé la Collectivité, représenté par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE, dont le siège social est situé 2, rue Simone Veil - 93400 SAINT-OUEN,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Le Conseil Régional de la Région Ile-de-France sollicite le CIG pour le développement par l'éditeur du logiciel métier de médecine du travail MEDTRA d'un module permettant la mise à jour en masse des bases « effectifs » du CRIDF (10 000 agents).

Les deux parties conviennent de la prise en charge financière de ce développement par le CRIDF, par un remboursement des frais avancés par le CIG.

Fait en deux exemplaires,

A Versailles, le.....

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Daniel LEVEL

Pour le Conseil Régional d'Île-de-France,

La Présidente,

Valérie PECRESSE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DANS LE CADRE DES MISSIONS DE PREVENTION

Vu la loi n° 78-1183 du 20 décembre 1978

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques paritaires des Collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par les décrets 2008-339 du 14 avril 2008 et 2012-170 du 3 février 2012, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique territoriale,

Vu les décrets n° 85-643 du 26 juin 1985 et n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du CHSCT de la Région Ile de France en date du 20 septembre 2022,

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France, appelé ci-dessous C.I.G dont le siège est situé 15, rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Daniel Level, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985

d'une part,

Et le Conseil Régional d'Île de France, ci-dessous appelé la Collectivité, représenté par sa Présidente, Madame Valérie Péresse, dont le siège social est situé 2, rue Simone Veil - 93400 SAINT OUEN, mandatée par délibération CP 2022-486 du 10 Novembre 2022.

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

I. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'offre de services du C.I.G pour le Conseil Régional Ile de France, en matière de prévention, et ses modalités de fonctionnement ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage.

II. La mise à disposition de médecins de prévention

Article II - 1 : Mise à disposition de médecins de prévention

Le C.I.G met à disposition de la Collectivité des médecins de prévention chargés d'assurer la surveillance médicale du personnel de la Collectivité.

Dans le contexte de pénurie structurelle de médecin de prévention et face aux plus de 10 000 agents à suivre, La Région Ile-de-France propose au C.I.G d'assurer le suivi médical d'une partie des effectifs de la collectivité, l'autre partie étant assurée par d'autres moyens.

Une mise à jour du volume des effectifs confiés au CIG Grande Couronne est transmise par la Collectivité à l'occasion de la signature de la présente convention et au moins une fois par an au service de médecine préventive du C.I.G permettant de distinguer clairement parmi les effectifs régionaux ceux dont la surveillance médicale relève de la compétence du C.I.G et ceux n'en relevant pas.

Les dossiers médicaux des agents ne relevant plus du suivi médical du C.I.G font l'objet d'une transmission par le C.I.G vers le ou les organismes désignés par la collectivité selon la procédure réglementaire en vigueur.

A titre indicatif, au moment de la signature de la convention, le volume des agents dont la surveillance médicale est confiée au CIG est estimé à 5800 agents. Au regard du nombre d'agents nécessitant une surveillance médicale particulière, les besoins de la Collectivité en matière de couverture médicale (médecin de prévention et infirmiers santé au travail) relevant du suivi C.I.G sont estimés à :

- 0,8 ETP pour les agents du siège
- 4 ETP pour les agents des lycées

La Collectivité confie au service de médecine préventive du C.I.G :

La réalisation des examens complémentaires en fonction du poste occupé par l'agent et des risques professionnels liés à celui-ci (tarifs annexés) : Oui Non

La Collectivité s'engage à contacter le médecin de prévention afin d'établir la liste du personnel concerné par les examens cités ci-dessus.

Article II - 2 : Nature des missions des médecins de prévention

Le service de médecine préventive du C.I.G s'engage à assurer les prestations suivantes :

Surveillance médicale des agents :

- examen médical au moment de l'embauche (adaptation du poste à l'agent) une fois la visite d'embauche (recrutement) effectuée par le médecin agréé,
- examens médicaux périodiques au minimum tous les deux ans ou à la demande de l'agent,
- examens médicaux pour les agents nécessitant une Surveillance Médicale Particulière – SMP (personnes reconnues travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ou accident de travail, agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières) tous les ans ou selon une fréquence définie par le médecin de prévention,
- visite de reprise après arrêt, maladie prolongée, maladie professionnelle, visite de pré-reprise à l'initiative de l'agent ou de son médecin...
- visite à la demande de l'agent, de la Collectivité, du médecin traitant...
- la vaccination des agents dans le cadre de leur exercice professionnel.

Actions sur le milieu du travail – correspondant au tiers du temps du médecin dans la Collectivité :

- visites des locaux où travaillent les agents, dans l'optique d'une connaissance et d'une amélioration des conditions de vie et de travail dans les services et d'une meilleure prévention des accidents du travail



- surveillance de l'hygiène générale dans les locaux de la Collectivité et dans les restaurants, - conseils pour l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- conseils pour la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- conseils pour l'éducation sanitaire,
- conseils sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments de la Collectivité et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies,
- propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés,
- participation aux réunions des CTP ou CHS ou réunion interne (pour reclassement, situations difficiles...),
- élaboration des fiches de risques professionnels,
- rédaction d'un rapport annuel d'activité transmis à l'autorité territoriale,
- collaboration avec les agents chargés de la mise en œuvre ou de l'inspection des règles d'hygiène et de sécurité.
- Temps de préparation et de gestion administrative en amont et aval de l'organisation des visites médicales
- Temps de coordination avec les autres professionnels mis à disposition du C.I.G auprès de la Collectivité

REÇU EN PREFECTURE

le 04/04/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-287600544-20240402-CA_D2024_3-



Article II - 3 : Organisation des vacances de médecine et des convocations aux visites médicales

3.1 - La Collectivité désigne au sein de ses services, en accord avec le C.I.G, pour limiter le nombre d'interlocuteurs, un interlocuteur référent et une ou plusieurs personnes chargées de l'organisation opérationnelle et de la programmation des visites médicales qui ont connaissance des informations relatives à la présence du personnel et des sujétions spécifiques des services.

Les visites sont programmées :

- de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 tous les jours ouvrables de la semaine sans dérogation possible. (16h30 le vendredi)
- toutes les 20 minutes avec un créneau de gestion administrative réparti un le matin et deux l'après-midi (soit 21 visites par jour et trois créneaux de gestion administrative) inclus dans le tiers temps du médecin
- toute l'année sauf période particulière de fermeture du Service de médecine préventive ainsi que les jours fériés.
- sur convocation non nominative fournie par le C.I.G et dûment remplie et transmise à l'agent par la Collectivité adhérente. En cas d'absence ou d'indisponibilité d'un agent, il peut être remplacé.

3.2 – En cas d'horaires adaptés ou de jours d'ouverture restreints notamment pendant les congés scolaires ou en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas souhaités par la Collectivité, il est appliqué un tarif majoré.

Les actions en milieu du travail, qui correspondent au tiers temps du médecin, sont programmées :

- par mois,
- toute l'année sauf période particulière de fermeture du Service de médecine préventive ainsi que les jours fériés.
- par journée ou demi-journée avec l'accord du médecin, ou par heure de travail en fonction de la nature des dossiers et des thématiques à traiter.

Le planning, déterminé entre le C.I.G et la Collectivité est transmis par voie électronique environ deux mois à l'avance, il est non modifiable sauf en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas.

Article II - 4 : Continuité de service

Les absences : congés, artt, jours fériés, maladie, formations

En cas d'absence inférieure ou égale à 30 jours consécutifs, la facturation est maintenue. Au-delà, le CIG s'engage à remplacer le médecin. Dans cette attente, aucune facturation n'est établie.

En cas d'impossibilité d'assurer la couverture médicale de l'ensemble des agents (vacance durable de poste et impossibilité de pourvoir à des vacances supplémentaires), une organisation permettant d'assurer la continuité de service sur les situations les plus sensibles est recherchée conjointement par la collectivité et par le CIG Grande Couronne.

Cette continuité de service peut être assurée par le ou les médecins mis à disposition habituellement auprès de la collectivité ou via l'intervention ponctuelle d'un médecin n'intervenant pas habituellement pour la collectivité.

La collectivité a la responsabilité d'organiser la priorisation de ces visites médicales en concertation avec le ou les médecins de prévention intervenant dans ce contexte de continuité de service sur la base des principes suivants :

- cette organisation n'a pas d'incidence sur le temps de travail du médecin de travail
- cette organisation ne modifie pas les lieux habituels d'exercice de l'activité du médecin sauf s'il y a accord pour organiser ces activités dans un nouveau lieu
- la téléconsultation peut être un outil privilégié pour assurer cette continuité de service



Article II - 4 : Conditions d'exercice des missions de médecine préventive

Accès à l'information et aux locaux

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

La Collectivité fournit au médecin l'ensemble des fiches de postes, ainsi que la liste des équipements, produits et matériels auxquels les agents ont accès dans le cadre de leur travail.

Le médecin est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substance ou de produit dangereux de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi par le service concerné. La Collectivité doit remettre au médecin la fiche de données de sécurité de ces produits. Le médecin du C.I.G est informé par la Collectivité de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Dans le cadre de ses missions en milieu du travail, le médecin doit avoir accès librement aux locaux de la Collectivité ainsi qu'aux différents postes de travail.

A la demande du médecin, la Collectivité s'engage à lui communiquer tout complément d'information qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

Transmission des fiches d'avis médicaux

Les fiches d'avis médicaux établis par le médecin de prévention sont transmises :

- en tant que de besoin aux agents concernés
- au service prévention santé et aux assistants RH désignés

Conditions matérielles

La Collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil pour la visite médicale aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité (conditions annexées à la présente convention)

Le CIG et la collectivité s'engagent à mettre à disposition du médecin les outils nécessaires à l'exercice de son activité.

Les missions du médecin peuvent être exercées en télétravail et notamment via des téléconsultations après accord du C.I.G et de la Collectivité.

Article II - 5 : Conditions financières de la mise à disposition de missions de médecine préventive

Pour les vacations de médecin ou en cas de mise à disposition à plein temps :

Les tarifs proposés par le C.I.G, tels que définis par son Conseil d'administration, sont annexés au moment de l'envoi de la convention. Ils sont révisables chaque année sur décision du conseil d'administration et sont envoyés après leur vote à la Collectivité.

La Collectivité est facturée aux conditions financières de l'article suivant :

- 3.1 (tarif normal)
- 3.2 (tarif majoré)

En cas d'annulation ou de refus de convocations, le montant des participations relatif aux convocations concernées est dû par la Collectivité au C.I.G sauf en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas. Toutes les visites et actions en milieu du travail programmées par l'envoi du message électronique auquel sont jointes les convocations sont facturées.



Les absences : congés, artt, jours fériés, maladie, formations.

En cas d'absence inférieure ou égale à 30 jours consécutifs, la facturation est maintenue. Au-delà, le C.I.G s'engage à remplacer le médecin. Dans cette attente, aucune facturation n'est établie.

Les examens complémentaires et les vaccins sont facturés à la Collectivité sur titres de recettes séparés. Les vaccins inutilisables en raison d'une défaillance ou d'une panne du réfrigérateur sont facturés à la Collectivité.

Article II-6 : Traitement des données personnelles

Dans le cadre de la mise à disposition de médecins de prévention prévue à l'article II de ce contrat, les Parties seront tenues de traiter les données personnelles conformément à l'annexe 3 du contrat.



III. La mise à disposition d'infirmiers en santé au travail

Article III – 1 : Mise à disposition d'infirmiers en santé au travail

Sur la demande de la Collectivité, le C.I.G intervient dans les conditions définies par la présente convention. Conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le C.I.G peut mettre à la disposition de la Collectivité un ou plusieurs infirmiers en santé au travail.

Ces missions sont réalisées auprès des agents dont le suivi médical a été confié par la Région au C.I.G (article II-1)

Les missions de l'infirmier mis à disposition sont les suivantes :

A – Entretiens infirmiers qui ont pour vocation :

- De contribuer à la protection de la santé physique et mentale des agents sur les lieux de travail en collaboration avec le médecin de prévention,
- D'accompagner les actions en prévention organisées par le Service de médecine préventive ou par la Collectivité
- Entretiens à l'issue desquels une attestation de suivi infirmier, qui ne comporte aucune mention relative à l'aptitude, est délivrée. Ils sont validés périodiquement au cours d'une réunion de concertation entre le médecin et l'infirmier.

B - Des examens et actes complémentaires tels que :

- Visio-test
- Audiogramme
- Exploration fonctionnelle respiratoire
- Tension artérielle
- Suivi vaccinal

C – Des actions en milieu du travail telles que :

- Collaborer à la formation et l'information générale concernant les problèmes de santé publique (alcool, tabac, hygiène alimentaire, autres addictions...),
- Effectuer des visites de locaux,
- Participer à des enquêtes et études concernant la protection de la santé des agents,
- Réaliser des fiches de risques validées ensuite par le médecin de prévention,
- Participer à la réalisation des fiches et études de poste,
- Réaliser toute autre tâche en lien avec le service de médecine préventive.

L'infirmier peut être amené à se déplacer pour les visites de locaux et études de poste à la demande du médecin de prévention.

Article III – 2 : Les conditions d'exercice de l'infirmier en santé au travail

L'infirmier exerce son activité en toute indépendance et dans le respect du Code de la santé publique articles R4312-1 et suivants :

- 1) Dans le cadre de ses missions en milieu du travail, l'infirmier doit avoir accès librement aux locaux de la Collectivité ainsi qu'aux différents postes de travail,
- 2) A la demande de l'infirmier et en concertation avec le médecin de prévention, la Collectivité s'engage à lui communiquer tout complément qu'il juge utile à l'accomplissement de sa mission.

Les conditions pratiques d'exercice des missions de l'infirmier sont identiques à celles précisées dans l'article II-3 et II-4.

- L'accueil et l'information des agents : la Collectivité s'engage à autoriser ses agents à rencontrer l'infirmier sur le temps de travail.



- **Les absences : congés, artt, jours fériés, maladie, formations.**
En cas d'absence inférieure ou égale à 30 jours consécutifs, la facturation est maintenue. Au-delà, le C.I.G s'engage à remplacer l'infirmier. Dans cette attente, aucune facturation n'est établie.
- Réunions au C.I.G : l'infirmier participe aux réunions du C.I.G.

Le temps de travail de l'infirmier est défini de la façon suivante :

1) Du lundi au vendredi de 8H30-12H30 et 13H30-17H30 (vendredi 16H30)

2) Les absences de l'infirmier (congés, artt, formations) sont gérées par le C.I.G notamment dans le cadre des périodes-de fermeture du service prévention

Les réunions de concertation avec le médecin de prévention sont fixées par le Service de médecine préventive du C.I.G et ne peuvent faire l'objet d'une annulation par la Collectivité sauf cas particulier étudié au cas par cas.

Conditions matérielles

La Collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil pour l'entretien infirmier aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité (conditions annexées à la présente convention)

Le CIG et la collectivité s'engagent à mettre à disposition à l'infirmier les outils nécessaires à l'exercice de son activité.

Les missions de l'infirmier santé au travail peuvent être exercées en télétravail et notamment via des téléconsultations après accord du C.I.G. et de la collectivité.

Article III - 3 : Conditions financières de la mise à disposition d'un ou plusieurs infirmiers

Le montant de la participation due par chaque Collectivité ou établissement en contrepartie de ces prestations est fixé annuellement par le conseil d'administration du C.I.G. Les tarifs sont annexés à la présente convention. Ils sont révisables chaque année sur décision du conseil d'administration et sont envoyés après leur vote à la Collectivité.

Article III - 4 : Traitement des données personnelles

Dans le cadre de la mise à disposition des infirmiers de travail prévue à l'article III de ce contrat, les données personnelles seront traitées conformément à l'annexe 4 du contrat.



IV. La mise à disposition de psychologues du travail

Article IV- 1 : Mise à disposition de psychologues du travail

Sur la demande de la Collectivité, le C.I.G intervient dans les conditions définies par la présente convention. Conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le C.I.G peut mettre à la disposition de la Collectivité un ou plusieurs psychologues du travail.

A titre indicatif, au moment de la signature de la convention, les besoins de mise à disposition exprimés par la Collectivité sont estimés à 2 ETP.

Article IV - 2: Champ d'intervention des psychologues du travail

Les missions du psychologue du C.I.G mis à disposition sont les suivantes :

- Entretiens individuels et/ou collectifs avec les agents,
- Réflexion et prévention des problèmes psychosociaux
- Réflexion et prévention des problèmes organisationnels
- Médiation
- Intervention possible sur les situations d'alerte ou en cas d'événement grave au sein d'un collectif de travail conformément au protocole écrit de prise en charge des situations d'urgence conjointement validé.

Ces différentes missions sont menées en coordination et en relation avec le service prévention et santé au travail et des assistants sociaux du C.I.G. Pour les agents dont la surveillance médicale est assurée par le C.I.G, ces missions sont réalisées en lien avec les médecins et infirmiers mis à disposition par le C.I.G.

Les psychologues assurent également leur mission auprès des agents ou des collectifs de travail dont la surveillance médicale n'est pas assurée par le C.I.G. Dans ces situations, le service prévention et santé au travail assure le lien avec les autres professionnels médico sociaux mandatés par la Région Ile-de-France.

Ces missions se déroulent au siège de la Collectivité et plus ponctuellement sur un site distant ou dans un lycée à destination de l'ensemble des agents de la Collectivité.

D'autre part, le psychologue étant soumis au secret professionnel, la Collectivité et tout autre intervenant ne peut solliciter du psychologue mis à disposition qu'il communique tout élément de situation dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Article IV – 3 : Les conditions d'exercice des psychologues

Les dispositions relatives à l'organisation du poste sont identiques à celles mise en place pour l'infirmier en santé au travail, art III-2 : moyens mis à disposition, accueil et information des agents, absences et réunions au C.I.G et temps de travail.

La prise de rendez-vous est assurée par la Collectivité via le service prévention et santé au travail.

Chaque année, le ou les psychologues transmettent à la Collectivité un rapport d'activité.

Conditions matérielles

La Collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil pour le psychologue aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité (conditions annexées à la présente convention)

Le CIG et la collectivité s'engagent à mettre à disposition du psychologue les outils nécessaires à l'exercice de son activité.

Les missions du psychologue peuvent être exercées en télétravail et notamment via des téléconsultations après accord du C.I.G et de la Collectivité.



Article IV – 4 : Conditions financières

Le montant de la participation due par chaque Collectivité ou établissement en contrepartie de ces prestations est fixé annuellement par le conseil d'administration du C.I.G.

Les tarifs sont annexés à la présente convention. Ils sont révisables chaque année sur décision du conseil d'administration et sont envoyés après leur vote à la Collectivité.

Les absences : congés, artt, jours fériés, maladie, formations.

En cas d'absence inférieure ou égale à 30 jours consécutifs, la facturation est maintenue. Au-delà, le C.I.G s'engage à remplacer le psychologue. Dans cette attente, aucune facturation n'est établie.

Article IV-5 : Traitement de données personnelles

Dans le cadre de la mise à disposition psychologues du travail prévue à l'article IV de ce contrat, les données personnelles seront traitées conformément à l'annexe 5 du contrat.



V. La mise à disposition d'assistants sociaux

Article V – 1 : Mise à disposition d'assistants sociaux

Sur la demande de la Collectivité, le C.I.G intervient dans les conditions définies par la présente convention. Conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée le C.I.G peut mettre à la disposition de la Collectivité un ou plusieurs assistants sociaux

A titre indicatif, au moment de la signature de la convention, les besoins de la Collectivité sont définis sur la base de 4 ETP d'assistants sociaux.

Article V – 2 : Champ d'intervention des assistants sociaux

Les missions de l'assistant social du C.I.G mis à disposition peuvent être les suivantes :

- Assurer un suivi budgétaire auprès des agents et prévenir les problèmes de surendettement,
- Bâtir les dossiers administratifs d'ordre familial et orienter les agents vers les administrations compétentes,
- Accompagner les agents dans leurs difficultés de logement,
- Conseiller les agents en matière de mutuelle santé et de prévoyance,
- Assurer un lien avec les acteurs institutionnels et accompagner la Collectivité dans la définition d'une politique sociale en faveur des agents.

Ces différentes missions sont menées en coordination et en relation avec le service prévention et santé au travail pour l'ensemble des agents Région. Pour les agents dont la surveillance médicale est assurée par le C.I.G, ces missions sont réalisées en lien avec les médecins et infirmiers mis à disposition par le C.I.G.

Les assistants sociaux assurent également leur mission auprès des agents ou des collectifs de travail dont la surveillance médicale n'est pas assurée par le C.I.G. Dans ces situations, le service prévention et santé au travail assure le lien avec les autres professionnels médico sociaux mandatés par la Région Ile-de-France.

Article V – 3 : Les conditions d'exercice des assistants sociaux

Les dispositions relatives à l'organisation du poste sont les suivantes :

- moyens mis à disposition par le C.I.G : un secrétariat dédié basé au C.I.G, un ordinateur portable, un logiciel de gestion et de suivi de son activité, une connexion mobile à l'internet
- moyens mis à disposition par la Collectivité : un local sécurisé équipé d'un bureau, de chaises, d'une prise électrique, d'un téléphone sans restriction d'appels, d'une connexion internet par câble, d'une armoire fermant à clefs avec accès limité à l'assistant social ou toute personne avec l'accord préalable de l'assistant social. L'assistant social devra également pouvoir accéder à une imprimante et un photocopieur au sein de la Collectivité.
- accueil et information des agents : la Collectivité s'engage à autoriser ses agents à rencontrer l'assistant social sur leur temps de travail. La Collectivité les informe régulièrement et par les moyens de son choix des possibilités de joindre l'assistant social au sein de la Collectivité et par l'intermédiaire de son secrétariat basé au C.I.G
- **absences : congés, jours fériés, maladie, formations, réunions C.I.G.** Pour toute absence inférieure ou égale à une durée de 30 jours consécutifs, l'assistant social, sous la responsabilité de son responsable hiérarchique, prend toutes les dispositions nécessaires à la bonne continuité des missions. Au-delà, le C.I.G s'engage à tout mettre en œuvre pour le remplacer
- les missions des assistants sociaux reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec la Collectivité et notamment avec



le Pôle Ressources Humaines. A cette fin, la Collectivité désigne un coordonnateur, interlocuteur privilégié des assistants sociaux du C.I.G.

Article V – 4 : Conditions financières

Le montant de la participation due par chaque Collectivité en contrepartie de ces prestations est fixé annuellement par le conseil d'administration du C.I.G.

Les tarifs sont annexés à la présente convention. Ils sont révisables chaque année sur décision du conseil d'administration et sont envoyés après leur vote à la Collectivité.

Article V-5 : Traitement des données personnelles

Dans le cadre de la mise à disposition d'assistance sociaux prévue à l'article V de de contrat, les données personnelles seront traitées conformément à l'annexe 6 du contrat.



VI. La mise à disposition de missions d'ACFI

Article VI – 1 : Mise à disposition d'un Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI)

Sur la demande de la Collectivité, le C.I.G met à la disposition un agent chargé des fonctions d'inspection dans les conditions prévues par la présente convention.

Article VI – 2 Nature des missions de l'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI)

Les missions de la fonction d'inspection sont confiées à un agent du Centre Interdépartemental de Gestion, chargé de la fonction d'inspection (ACFI).

A ce titre, l'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion portera exclusivement sur les missions suivantes :

- Le contrôle des conditions d'application des règles définies dans le domaine de la santé et de la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale qui sont, sous réserve des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies aux livres I à V de la partie 4 du Code du travail et par les décrets pris pour son application.
- La proposition à l'autorité territoriale :
 - De toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
 - En cas d'urgence, des mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

Cette mission d'inspection donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Président de la Collectivité. Un courrier est ensuite envoyé à la Collectivité 3 mois après l'envoi du rapport puis périodiquement afin de la solliciter sur les suites données à ces propositions.

En plus de la mission précédemment citée, et sur demande de l'autorité territoriale, l'intervenant du Centre Interdépartemental de Gestion pourra également :

- Donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité.
- Assister, avec voix consultative, sur demande de la Collectivité, aux réunions du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- Intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, lors de l'enquête suite au retrait d'un agent d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé et en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans la résolution du danger grave et imminent. En cas d'impossibilité de l'ACFI référent de la Collectivité de se rendre au sein de la Collectivité dans les délais, le Centre Interdépartemental de Gestion proposera à la Collectivité l'intervention ponctuelle d'un autre ACFI.

L'ACFI est soumis à l'obligation de réserve.

Article VI – 3 : Conditions d'exercice des missions

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions. La Collectivité s'engage à :

- Désigner un interlocuteur privilégié de l'ACFI.
- Fournir dans les meilleurs délais à l'ACFI, les documents jugés nécessaires pour sa mission (liste des bâtiments, registres de sécurité, liste des formations, fiches de poste, ...).
- Communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et la sécurité du travail que l'autorité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité.
- Tenir à la disposition de l'ACFI, conformément à l'article 5-3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial de danger grave et imminent ainsi que la fiche des risques professionnels établie par le médecin du service de médecine préventive.



- Faire accompagner l'ACFI par l'assistant ou le conseiller de prévention et par un responsable du service visité (ou autre personne désignée par l'autorité territoriale) lors de ses visites. Si aucun responsable concerné n'est disponible pour accompagner l'ACFI lors de son intervention, ce dernier se réserve le droit d'annuler cette intervention. Les frais liés au trajet et au temps passé dans la Collectivité seront néanmoins facturés.
- Faciliter l'accès de l'ACFI à tous les locaux de travail et leurs annexes, locaux de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission.
- Participer à la restitution orale des observations faites par l'ACFI lors de ses interventions.
- Avertir l'ACFI dans les meilleurs délais de la tenue des réunions du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, lorsque l'autorité souhaite la présence de l'ACFI.
- Informer le comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de toutes les visites et observations faites par l'ACFI.
- Informer l'ACFI régulièrement et par écrit des suites données aux propositions qu'il a formulées.

Article VI - 4 : Responsabilités

Les limites des observations sont liées à l'intervention à un moment précis, au temps imparti à cette intervention, aux sites et aux équipements auxquels l'ACFI a eu accès, aux réponses données et aux personnes rencontrées. La responsabilité du C.I.G Grande Couronne ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées données le jour de l'intervention. En outre, toutes les informations portées à connaissance de l'ACFI sont susceptibles d'être mentionnées dans ce rapport, quel que soit le service inspecté.

De plus, la responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à la Collectivité.

Aussi, la responsabilité du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale.

En outre, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'intervention de l'ACFI ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires des organismes spécialisés et agréés. La visite d'inspection ne comprend ni vérifications techniques des équipements et installations de l'établissement, ni prélèvements et analyses.

Article VI – 5 : Modalités d'intervention

Une lettre de mission renouvelable et liée la présente convention précisera le contenu et les conditions d'exécution de la mission d'inspection à chaque sollicitation de l'ACFI.

Article VI – 6 : Conditions financières

- La Collectivité participera aux frais d'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies et selon un tarif horaire fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre Interdépartemental de Gestion.
- **Les tarifs sont annexés à la présente convention. Ils sont révisables chaque année sur décision du conseil d'administration et sont envoyés après leur vote à la Collectivité.**



Article VII-3 : Durée, prise d'effet et renouvellement de la convention

La présente convention est consentie pour une durée de trois ans. Elle prend effet à compter de la date de son retour dans les services du centre de gestion, ce retour valant notification de la convention.

Article VII-4 : Conditions de résiliation

Si la Collectivité souhaite dénoncer, sous préavis de 6 mois, une des mises à disposition, elle le précise par lettre recommandée avec accusé réception au C.I.G.

Si le C.I.G souhaite également résilier la convention, il le fait dans les mêmes conditions.

En cas d'interruption prolongée de la mise à disposition d'un agent du C.I.G, le C.I.G se réserve le droit de mettre fin à la convention en cas d'impossibilité de le remplacer et d'assurer un service adapté. Un préavis de 6 mois est respecté.

Lorsque le service de médecine préventive a mis à disposition un infirmier en santé au travail, celui-ci reste néanmoins en service dans l'attente de l'affectation d'un nouveau médecin ou jusqu'à résiliation de la convention. Son travail est réalisé sous la supervision du médecin coordinateur du CIG.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article VII-3 : Contentieux

Le Tribunal Administratif de Versailles est compétent pour connaître de tout litige relatif à la présente convention.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le 01/01/2023

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Daniel Level



A Saint-Ouen, le 10 janvier 2023

Pour le Conseil Régional d'Ile de France

La Présidente,

Fabienne CHOL

P/O

Directrice Générale Adjointe
Chargée du Pôle
Ressources Humaines

Valérie Péresse

Le temps de travail sera défini en fonction des missions prévues au cours de l'année dans la lettre de mission. Cette dernière pourra intégrer :

- des interventions incluant le suivi des agents dans leurs activités et/ou la visite de lieux de travail des agents et/ou le suivi des actions réalisées depuis la précédente visite de l'ACFI et/ou un/des accompagnements thématiques (stockage et manipulation des produits chimiques, équipements de protection individuelle ...) avec la restitution orale de l'intervention à la fin de la journée,
- des réunions de restitution orale des rapports d'inspection à l'autorité territoriale et à la direction de la Collectivité suite à leur envoi,
- la participation aux réunions du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, avec voix consultative,
- la préparation des interventions, l'analyse des documents de la Collectivité au C.I.G, la rédaction des documents et rapports le suivi administratif de la mission et les déplacements.

Article VI-6 : Traitement des données personnelles

Dans le cadre de la mise à disposition d'ACFI prévue à l'article VI de ce contrat, les Parties seront tenues de traiter les données personnelles conformément à l'annexe 7 du contrat.

VII. Clauses communes aux articles II, III, IV, V, VI

Font partie intégrante de la présente convention :

- Les tarifs 2022-2023
- L'aménagement du local médical

Article VII-1 : Conditions financières

Ces tarifs sont révisables chaque année sur décision du conseil d'administration. Ils tiennent compte des heures de mise à disposition des médecins, infirmiers, psychologues, ACFI, assistants sociaux et de leur secrétariat, des dispositions relatives à l'organisation des missions, des frais de déplacement et de gestion induits.

Le C.I.G s'engage à communiquer chaque année à la Collectivité les tarifs actualisés de ses prestations suite à la délibération par le conseil d'administration du C.I.G pour l'année en cours.

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le C.I.G chaque mois à terme échu en fonction des vacations effectuées par les médecins et l'ACFI, ou par trimestre pour les agents mis à disposition à temps complet, selon le tarif en vigueur. Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé au :

M. le Payeur Départemental des Yvelines
Paierie départementale des Yvelines
2 bis, rue Montbauron
78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C7850000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Article VII-2 : Responsabilités

Le C.I.G n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues, soit par la Collectivité, soit par l'agent, et de leurs suites.

Un bilan de mission sera établi annuellement ou à la demande.



Annexe 3 à la convention

Modalités de traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la mise à disposition des médecins de prévention

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »).

Les parties déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement des données personnelles, conformément à l'article 26 du RGPD. Les parties définissent les caractéristiques du traitement comme ce qui suit :

Les données personnelles sont traitées pour les seules finalités du traitement de la mission de médecine du travail, dont les prérogatives sont décrites à l'article 2 du présent contrat. Les personnes concernées sont les agents de la Collectivité. Les données personnelles traitées dans le cadre de ce contrat sont des données d'identification, des données relatives à la vie personnelle, ainsi que des données de santé. Ces données sont exclusivement destinées au C.I.G, à l'exception des fiches d'avis médicaux qui sont transmises au référent du service des Ressources humaines, et si nécessaires à la personne concernée.

Le C.I.G a recours au logiciel MEDTRA pour le traitement de ces données personnelles.

Le C.I.G communique aux agents dont les données personnelles sont collectées :

- Les informations relatives au traitement de leurs données conformément aux articles 12 et 13 du RGPD par écrit au moment de leur convocation ;
- Les informations relatives aux éléments clés du présent article conformément à l'article 26(2) du RGPD par écrit au moment de leur convocation et par la mise à disposition de note explicative dans le cabinet lors de la collecte de leurs données

En ce concerne les mesures de sécurité, les obligations respectives des parties sont les suivantes :

1. Le C.I.G s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Utiliser un poste de travail sécurisé accessible avec un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et mot de passe crypté
- Utiliser un canal de transport chiffré (VPN TLS) et des solutions de transfert sécurisé lors de transmission de données personnelles (papier et numérique)
- En cas d'utilisation d'une application, soumettre l'accès à un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et journaliser les connexions
- Conserver les données personnelles numériques qui lui seront confiées pour mener à bien sa mission sur le serveur, accessibles uniquement pour les personnes habilitées.

2. La Collectivité s'engage à ce que l'ensemble des équipements qu'elle fournit aux médecins présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Ces mêmes garanties doivent être mises en œuvre lors du traitement par la Collectivité des fiches des avis médicaux transmises par les médecins.

Les agents peuvent directement exercer leurs demandes d'exercices de leurs droits à l'adresse électronique rgpd@cigversailles.fr. Si un agent exerce sa demande auprès de la Collectivité, cette dernière s'engage à



communiquer toute demande, au C.I.G, dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : rgpd@cigversailles.fr. Le C.I.G s'engage à donner suite aux demandes d'exercices des droits des personnes concernées dans un délai d'un mois, qui peut être étendu à trois mois en cas de demande complexe. Ce délai ne peut dépasser huit jours si le droit concerne une demande d'accès à des données de santé, conformément à l'article L1111-7 du Code de la santé publique. Ce délai peut être étendu à 2 mois dans les cas prévus à l'alinéa 2 de ce même article.

En cas de violation de données à caractère personnel, les obligations respectives des parties sont les suivantes :

- 1) le C.I.G notifie à la Collectivité dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à dpo@iledefrance.fr
- 2) la Collectivité notifie :
 - la CNIL dans les meilleurs délais, et, si possible 72h au plus tard après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques, et transmet une copie de cette notification au C.I.G à l'adresse rgpd@cigversailles.fr ; et
 - les personnes concernées lorsque la violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour leurs droits et libertés.

Le C.I.G s'engage à conserver les données personnelles conformément aux circulaires du 28 août 2009 (Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018) et du 22 septembre 2014 (DGP/SIAF/2014/006) du service interministériel des Archives de France.

Au terme de la convention, le C.I.G s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au nouvel organisme de prévention désigné par la Collectivité. Le renvoi s'accompagne de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du C.I.G.



Annexe 4 à la convention

Modalités de traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la mise à disposition des infirmiers en santé du travail

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »).

Le traitement des données personnelles est effectué par le C.I.G pour le compte de la Collectivité, conformément à l'article 28 du RGPD.

Les obligations du C.I.G

Le C.I.G s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement correspondant aux missions de l'infirmier en santé du travail du C.I.G mis à disposition, énumérées à l'article III-1 ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées de la Collectivité
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans du contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le C.I.G considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou du droit de l'Union ou du droit des États membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement la Collectivité.

Droit d'information des personnes concernées

Le C.I.G, au moment de la collecte des données personnelle, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.

Exercice des droits des personnes

Le C.I.G aide la Collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le C.I.G doit répondre, au nom et pour le compte de la Collectivité et dans les délais prévus par le RGPD aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits. Ce délai ne peut dépasser huit jours si le droit concerne une demande d'accès à des données de santé, conformément à l'article L1111-7 du Code de la santé publique. Ce délai peut être étendu à 2 mois dans les cas prévus à l'alinéa 2 de ce même article.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le C.I.G notifie à la Collectivité par mail à l'adresse dpo@iledefrance.fr toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance.

Mesures de sécurité

Le C.I.G s'engage à mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées.



Le C.I.G s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Utiliser un poste de travail sécurisé accessible avec un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et mot de passe crypté
- Utiliser un canal de transport chiffré (VPN TLS) et des solutions de transfert sécurisé lors de transmission de données personnelles (papier et numérique)
- En cas d'utilisation d'une application, soumettre l'accès à un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et journaliser les connexions
- Conserver les données personnelles numériques qui lui seront confiées pour mener à bien sa mission sur le serveur, accessibles uniquement pour les personnes habilitées
- Conserver les données personnelles papiers qui lui seront confiées pour mener à bien sa mission dans un meuble fermé à clé
- Respecter les durées de conservation des données personnelles en procédant à leur destruction de manière sécurisée, ou à leur conservation aux archives, conformément aux circulaires du 28 août 2009 (Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018) et du 22 septembre 2014 (DGP/SIAF/2014/006) du service interministériel des Archives de France.

Sort des données

Au terme de sa prestation, le C.I.G s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au nouvel organisme de prévention désigné par la Collectivité. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du C.I.G et de ses sous-traitants le cas échéant. Le C.I.G fournit à la Collectivité un certificat de destruction des données à caractère personnel.

Délégué à la protection des données

Le C.I.G communique à la Collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le C.I.G déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la Collectivité comprenant :

- le nom et les coordonnées de la Collectivité pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données
- les catégories de traitements effectués pour le compte de la Collectivité,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.



Annexe 5 à la convention

Modalités de traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la mise à disposition de psychologue du travail

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Les parties sont amenées à déterminer conjointement les finalités et les moyens du traitement des données personnelles, conformément à l'article 26 du règlement européen sur la protection des données personnelles. Les parties définissent les caractéristiques du traitement comme ce qui suit :

Les données personnelles sont traitées pour les seules finalités du traitement de la mission de psychologue du travail, dont les prérogatives sont décrites à l'article 3 du présent contrat. Les personnes concernées sont les agents de la Collectivité. Les données personnelles traitées dans le cadre de ce contrat sont des données d'identification, des données relatives à la vie personnelle et à la situation financière, ainsi que des données sensibles telles que des données révélant l'origine raciale ou ethnique, des données révélant les opinions politiques, des données révélant les convictions religieuses ou philosophiques, des données révélant l'appartenance syndicale, des données concernant la santé, des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle. Ces données sont exclusivement destinées au C.I.G.

Le C.I.G communique aux agents dont les données personnelles sont collectées :

- Les informations relatives au traitement de leurs données conformément aux articles 12 et 13 du RGPD par écrit au moment de leur convocation ;
- Les informations relatives aux éléments clés du présent article conformément à l'article 26(2) du RGPD par écrit au moment de leur convocation et par la mise à disposition de note explicative dans le cabinet lors de la collecte de leurs données

Le C.I.G s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Utiliser un poste de travail sécurisé accessible avec un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et mot de passe crypté
- Utiliser un canal de transport chiffré (VPN TLS) et des solutions de transfert sécurisé lors de transmission de données personnelles (papier et numérique)
- En cas d'utilisation d'une application, soumettre l'accès à un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et journaliser les connexions
- Conserver les données personnelles numériques qui lui seront confiées pour mener à bien sa mission sur le serveur, accessibles uniquement pour les personnes habilitées.

La Collectivité s'engage à ce que l'ensemble des équipements qu'elle fournit aux psychologues du travail présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Les agents peuvent directement exercer leurs demandes d'exercices de leurs droits à l'adresse électronique rgpd@cigversailles.fr. Si un agent exerce sa demande auprès de la Collectivité, cette dernière s'engage à communiquer toute demande, au C.I.G, dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : rgpd@cigversailles.fr. Le C.I.G s'engage à donner suite aux demandes d'exercices des droits des personnes concernées dans un délai d'un mois, qui peut être étendu à trois mois en cas de demande complexe. Ce délai ne peut dépasser huit jours si le droit concerne une demande d'accès à des données de santé, conformément à l'article L1111-7 du code de la santé publique. Ce délai peut être étendu à deux mois dans les cas prévus à l'alinéa 2 de ce même article.



En cas de violation de données à caractère personnel, les obligations respectives des parties sont les suivantes :

- 1) Le C.I.G la notifie à la Collectivité dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à dpo@iledefrance.fr

- 2) la Collectivité la notifie :
 - A la CNIL dans les meilleurs délais, et, si possible 72h au plus tard après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques, et transmet une copie de cette notification au C.I.G à l'adresse rgpd@cigversailles.fr ; et

 - Aux les personnes concernées lorsque la violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour leurs droits et libertés.

Le C.I.G s'engage à conserver les données personnelles conformément aux circulaires du 28 août 2009 (Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018) et du 22 septembre 2014 (DGP/SIAF/2014/006) du service interministériel des Archives de France

Au terme de la convention, le C.I.G s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au nouvel organisme de prévention désigné par la Collectivité. Le renvoi s'accompagne de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du C.I.G.



Annexe 6 à la convention

Modalités de traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la mise à disposition d'assistants sociaux

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Les parties sont amenées à déterminer conjointement les finalités et les moyens du traitement des données personnelles, conformément à l'article 26 du règlement européen sur la protection des données personnelles. Les parties définissent les caractéristiques du traitement comme ce qui suit :

Les données personnelles sont traitées pour les seules finalités du traitement de la mission de mise à disposition d'assistants sociaux dont les prérogatives sont décrites à l'article 3 du présent contrat. Les personnes concernées sont les agents de la Collectivité. Les données personnelles traitées dans le cadre de ce contrat sont des données d'identification, des données relatives à la vie personnelle, des données relatives à la situation financière, ainsi que des données de santé. Ces données sont exclusivement destinées au C.I.G.

Le C.I.G a recours au logiciel Serafin pour le traitement de ces données personnelles.

Le C.I.G communique aux agents dont les données personnelles sont collectées :

- Les informations relatives au traitement de leurs données conformément aux articles 12 et 13 du RGPD par écrit au moment de leur convocation ;
- Les informations relatives aux éléments clés du présent article conformément à l'article 26(2) du RGPD par écrit au moment de leur convocation et par la mise à disposition de note explicative dans le cabinet lors de la collecte de leurs données

Le C.I.G s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Utiliser un poste de travail sécurisé accessible avec un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et mot de passe crypté
- Utiliser un canal de transport chiffré (VPN TLS) et des solutions de transfert sécurisé lors de transmission de données personnelles (papier et numérique)
- En cas d'utilisation d'une application, soumettre l'accès à un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et journaliser les connexions
- Conserver les données personnelles numériques qui lui seront confiées pour mener à bien sa mission sur le serveur, accessibles uniquement pour les personnes habilitées.

La Collectivité s'engage à ce que l'ensemble des équipements qu'elle fournit aux assistants sociaux présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données personnelles.

Les agents peuvent directement exercer leurs demandes d'exercices de leurs droits à l'adresse électronique rgpd@cigversailles.fr. Si un agent exerce sa demande auprès de la Collectivité, cette dernière s'engage à communiquer toute demande, au C.I.G, dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : rgpd@cigversailles.fr. Le C.I.G s'engage à donner suite aux demandes d'exercices des droits des personnes concernées dans un délai d'un mois, qui peut être étendu à trois mois en cas de demande complexe. Ce délai ne peut dépasser huit jours si le droit concerne une demande d'accès à des données de santé, conformément à l'article L1111-7 du code de la santé publique. Ce délai peut être étendu à deux mois dans les cas prévus à l'alinéa 2 de ce même article.



En cas de violation de données à caractère personnel, les obligations respectives des parties sont les suivantes :

- 1) Le C.I.G la notifie à la Collectivité dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à dpo@iledefrance.fr
- 2) La Collectivité la notifie :
 - A la CNIL dans les meilleurs délais, et, si possible 72h au plus tard après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques, et transmet une copie de cette notification au C.I.G à l'adresse rgpd@cigversailles.fr ; et
 - Aux personnes concernées lorsque la violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour leurs droits et libertés.

Le C.I.G s'engage à conserver les données personnelles conformément aux circulaires du 28 août 2009 (Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018) et du 22 septembre 2014 (DGP/SIAF/2014/006) du service interministériel des Archives de France

Au terme de la convention, le C.I.G s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au nouvel organisme de prévention désigné par la Collectivité. Le renvoi s'accompagne de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du C.I.G.



Annexe 7 à la convention

Modalités de traitement des données à caractère personnel dans le cadre de la mise à disposition d'ACFI

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »).

Le traitement des données personnelles est effectué par le C.I.G pour le compte de la Collectivité, conformément à l'article 28 du RGPD.

Les obligations du C.I.G

Le C.I.G s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement correspondant aux missions de l'agent du C.I.G mis à disposition, à l'article VI-2 ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées de la Collectivité ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le C.I.G considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement la Collectivité.

Droit d'information des personnes concernées

Le C.I.G, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.

Exercice des droits des personnes

Le C.I.G aide la Collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le C.I.G doit répondre, au nom et pour le compte de la Collectivité et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le C.I.G notifie à la Collectivité par mail à l'adresse dpo@iledefrance.fr toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance.



Mesures de sécurité

Le C.I.G s'engage à mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le C.I.G s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Utiliser un poste de travail sécurisé accessible avec un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et mot de passe crypté
- Utiliser un canal de transport chiffré (VPN TLS) et des solutions de transfert sécurisé lors de transmission de données personnelles (papier et numérique)
- En cas d'utilisation d'une application, soumettre l'accès à un procédé d'authentification (mot de passe individuel, secret et robuste) et journaliser les connexions
- Conserver les données personnelles numériques qui lui seront confiées pour mener à bien sa mission sur le serveur, accessibles uniquement pour les personnes habilitées
- Conserver les données personnelles papiers qui lui seront confiées pour mener à bien sa mission dans un meuble fermé à clé
- Respecter les durées de conservation des données personnelles en procédant à leur destruction de manière sécurisée, ou à leur conservation aux archives, conformément aux circulaires du 28 août 2009 (Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018) et du 22 septembre 2014 (DGP/SIAF/2014/006) du service interministériel des Archives de France.

Sort des données

Au terme de sa prestation, le C.I.G s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à la Collectivité. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du C.I.G et de ses sous-traitants le cas échéant. Le C.I.G fournit à la Collectivité un certificat de destruction des données à caractère personnel.

Délégué à la protection des données

Le C.I.G communique à la Collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

- Le C.I.G déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la Collectivité comprenant :
- Le nom et les coordonnées de la Collectivité pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la Collectivité,
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :



- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.



REÇU EN PREFECTURE

le 04/04/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-267600544-20240402-CR_D2024_3-

Référence :
Date devis : 22/02/2024
Valide jusqu'au : 22/05/2024**C.I.G GRANDE COURONNE**15 RUE BOILEAU Service Finances BP 855
78008 VERSAILLES CEDEXNotre contact :
Votre interlocuteur : Allan PACARD
Mail: allan.pacard@axess.fr

Produits et services				
Désignation	TVA	P.U.	Quantité	Montant
Prestations d'intervention technique (installation, mise en oeuvre ...) par jour à distance <i>BPU ligne numéro : 18</i>	20,00	995,00 €	3 forfait(s)	2 985,00 €
Gestion de projet (forfait jour) à distance <i>BPU ligne numéro : 16</i>	20,00	995,00 €	1 pièce(s)	995,00 €
Montant total HT				3 980,00 €
Montant TVA				796,00 €
Montant total TTC				4 776,00 €

CONDITIONS GENERALES :

- › Facturation : à la commande
 - › Paiement à 30 jours date de facture
- Cette offre de prix est valable 3 mois

Nom et coordonnées du décideurNom :
Signature :**Bon pour accord**Fait le / /
Siret :
Cachet :

La signature du présent devis vaut acceptation des Conditions Générales de Vente et du Guide du Support Technique d'Axess Software disponibles aux adresses suivantes :

<https://cgv.axess.fr/ASW-Guide-support-technique-2021-06.pdf><https://www.axess.fr/cgs-axess-software-2023-01>