

Nos références : SMP – version 20/06/2025
Pôle santé et conditions de travail
☎ 05.63.60.19.09 ✉ medecine@cdg81.fr
Correspondant : secrétariat du service de médecine préventive

**CONVENTION D'ADHÉSION
AU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE ET DE SANTÉ AU TRAVAIL
DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU TARN (S.M.P)
DU 01/01/2026 AU 31/12/2028**

Entre : La commune de Viviers-Les-Montagne représentée par son Maire Alain VEUILLET, dûment habilité par délibération 49-2025 du 17/12/2025 et désigné par la **structure** dans la présente convention,

d'une part,

Et : Le Centre de Gestion du Tarn, **188 rue de Jarlard 81000 ALBI**, représenté par son Président, **M. Sylvian CALS** dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 10 juillet 2014, du 14 décembre 2017 et du 13 juin 2023, et désigné par **le CDG 81** dans la présente convention,

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code du Travail,

VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.136-1 et L.812-3 à L.812-5,

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

VU 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 la délibération du Conseil d'administration du CDG 81 n°22/2023 du 13 juin 2023 fixant les tarifs du service à compter du 1^{er} janvier 2024 et modifiée par la délibération n°18/2024 du 15 mai 2024,

VU la délibération N°54/2017 du Conseil d'administration du CDG 81 en date du 14 décembre 2017 qui modifie les modalités d'intervention du service Prévention et fixe les tarifs applicables à partir du 1^{er} juillet 2018,

VU la délibération 49-2025 en date du 17 décembre 2025 de l'assemblée délibérante de la structure autorisant la signature de la présente convention,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 10 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 préventive dans la Fonction Publique Territoriale, la structure :

Nom de la structure : Commune de Viviers-Les-Montagnes
Adresse : 17 place de la mairie, 81290 VIVIERS-LES-MONTAGNES
Téléphone : 06.41.39.33.43
Mail : aff.generales@viviers-les-montagnes.fr
Interlocuteur : Sophie BELET-SNEED

ADHÈRE au Service de médecine préventive et de santé au travail du CDG 81, désigné dans la présente convention comme « le S.M.P. ».

ARTICLE 2 : NATURE DE LA MISSION CONFIEE AU S.M.P.

Le S.M.P. assure l'ensemble des missions prévues au titre III du décret n° 85-603 modifié pour les agents publics, ou au Code du travail pour les agents de droit privé, soit la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel. Entre autres le S.M.P. a pour objectif de rassembler les compétences nécessaires à la santé et la sécurité des agents, à l'adaptation de leurs conditions de travail et au maintien dans l'emploi / reclassement des agents devenus inaptes ou confrontés à des restrictions d'aptitude. Toute modification législative ou réglementaire de ces dispositions générales sera tacitement incluse dans la présente convention.

ARTICLE 3: DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 01/01/2026 pour une durée ferme de 3 ans. Elle s'achèvera le 31/12/2028.

ARTICLE 4 : LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA SURVEILLANCE MÉDICALE

Le suivi médical assuré par le S.M.P. s'applique :

- . Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- . Aux contractuels de droit public,
- . Aux agents de droit privé,
- . A tout autre agent exerçant ses fonctions au sein ou pour le compte d'une collectivité territoriale affiliée au CDG 81.

La structure déclare et met à jour ses effectifs susceptibles de faire l'objet d'une visite médicale par l'intermédiaire de la **Déclaration Obligatoire des Effectifs** (DOE) à retourner en début d'année civile.

Tous les actes de gestion des carrières (arrêtés de nomination, radiation, contrats, avenants,...) doivent impérativement être envoyés pour mise à jour des dossiers individuels et des bases informatiques au CDG 81. Au vu de ces données, celle-ci complète et transmet le cas échéant les documents de carrière manquants.

ARTICLE 5 : MISSIONS EN MATIÈRE DE SURVEILLANCE MÉDICALE DES AGENTS

5.1. Surveillance médicale des agents publics :

Le médecin du travail ne peut être chargé des visites d'aptitude physique obligatoires pour l'accès à des cadres d'emplois pour lesquels des conditions de santé particulières sont exigées telles que prévues par l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

5-1-1 Visites médicales obligatoires

5.1.1.1. Visite d'information et de prévention initiale et affectation au poste de travail :

La visite d'information et de prévention initiale est à différencier de celle, le cas échéant, diligentée auprès du médecin agréé missionné pour vérifier l'aptitude physique de l'agent.

Dans ce cadre, le médecin du travail :

- . Vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent,
- . Peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent,
- . Cette intervention devra être systématisée lorsqu'il s'agit d'affectation sur des postes comportant des risques professionnels au sens de l'article 21 du décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié.

5.1.1.2. Visites d'information et de prévention périodiques :

Surveillance médicale bisannuelle :

La visite d'information et de prévention périodique a lieu au moins tous les 2 ans pour les agents non soumis à une surveillance médicale particulière.

La surveillance médicale des agents s'effectue, conformément aux dispositions des articles 20 à 26-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complets, cet examen médical se déroule dans la structure qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

Surveillance médicale particulière :

Ces visites ont un caractère obligatoire et leur fréquence et nature sont déterminées par le Médecin du travail.

Cette surveillance particulière s'exerce à l'égard :

- . Des personnes en situation de handicap,
- . Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- . Des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou longue durée,
- . Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- . Des agents souffrant de pathologies particulières.

5.1.2. Visites médicales non obligatoires :

Ces visites sont facultatives :

*Visite ponctuelle à la demande de l'employeur :

L'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. Elle doit informer l'agent de cette demande.

*Visite à la demande de l'agent :

En application de l'article 21-1 du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié, indépendamment du suivi périodique, un agent peut bénéficier, à sa demande, d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service sans que son employeur ait à en connaître le motif.

*Visite supplémentaire à la demande du Médecin du travail,

*Visite de pré-reprise et visite de reprise après un congé de maladie, un congé pour accident de service/maladie professionnelle ou un congé de maternité.

5.2. Surveillance médicale des agents de droit privé :

Les dispositions relatives à la surveillance médicale de ces agents sont fixées par le Code du travail dans sa 4^{ème} partie, Livre IV.

5.2.1. Visites médicales obligatoires :

Visite d'information et de prévention initiale :

Les agents de droit privé sont soumis à une visite d'information et de prévention initiale auprès du médecin du travail, sauf en ce qui concerne les personnes recrutées sous contrat d'apprentissage pour lesquelles la visite médicale d'aptitude physique est effectuée par un médecin agréé dans les conditions prévues pour les agents de droit public par le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié.

L'examen médical avant l'embauche doit intervenir dans un délai qui n'excède pas trois mois à compter de la prise effective du poste de travail.

Visite d'information et de prévention périodique :

L'agent de droit privé bénéficie d'un renouvellement de la visite d'information et de prévention initiale selon une périodicité qui ne peut excéder 5 ans.

Des examens plus fréquents peuvent être réalisés, à la diligence du médecin, pour les catégories d'agents exposés eux-mêmes à des risques particuliers ou susceptibles d'exposer leur entourage à des risques collectifs.

Bénéficiaire d'une surveillance médicale renforcée :

1° Les travailleurs âgés de moins de dix-huit ans ;

2° Les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;

3° Les salariés exposés aux risques précisés à l'article R.4624-23 du Code du travail ;

4° Les travailleurs handicapés.

La nature et la fréquence des visites de surveillance médicale renforcée sont fixées par le médecin du travail, selon une périodicité qu'il détermine et qui ne peut être supérieure à 4 ans.

La visite de reprise :

Le salarié bénéficie d'un examen de reprise du travail par le Médecin du travail :

- 1° Après un congé de maternité ;
- 2° Après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- 3° Après une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail,
- 4° Après une absence d'au moins soixante jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel

Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail, il saisit le service de médecine de prévention qui organisera l'examen de reprise le jour de la reprise effective du travail par l'agent, et au plus tard dans un délai de huit jours suivant cette reprise.

L'examen de reprise a pour objet :

- 1° De vérifier si le poste de travail que doit reprendre l'agent ou le poste de reclassement auquel il doit être affecté est compatible avec son état de santé ;
- 2° D'examiner les propositions d'aménagement, d'adaptation du poste ou de reclassement faites par l'employeur à la suite des préconisations émises par le médecin du travail lors de la visite de pré-reprise ;
- 3° De préconiser l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement du salarié ;
- 4° D'émettre, le cas échéant, un avis d'inaptitude.

5.2.2. Visites médicales non obligatoires :

La visite de pré-reprise :

En vue de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en arrêt de travail d'une durée de plus de trente jours, une visite de pré-reprise peut être organisée par le médecin du travail.

Cette visite ne donne pas lieu à la délivrance d'une fiche d'aptitude.

Au cours de l'examen, le médecin du travail peut recommander :

- . Des aménagements et adaptations du poste de travail ;
- . Des préconisations de reclassement ;
- . Des formations professionnelles à organiser en vue de faciliter le reclassement du travailleur ou sa réorientation professionnelle.

Il informe, sauf si le travailleur s'oppose, l'employeur et le Médecin Conseil de ces recommandations afin que toutes les mesures soient mises en œuvre.

*Visite ponctuelle à la demande de la structure

*Visite à la demande de l'agent :

Indépendamment des examens périodiques, le salarié peut bénéficier d'un examen par le médecin du travail à sa demande.

*Visite supplémentaire à la demande du Médecin du travail.

Le médecin du travail est informé de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels

5.3. Vaccinations et examens spéciaux :

En sus des examens médicaux obligatoires, le S.M.P. peut recommander des examens complémentaires et des vaccins spéciaux (hépatite B, DTP...). Ceux-ci demeurent à la charge de la structure.

Toutefois, les vaccins recommandés par le médecin du travail, sans rapport avec l'activité professionnelle, sont

à la charge de l'agent.

ARTICLE 6 : ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL (TIERS-TEMPS)

Le médecin du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose. Dans le cadre de son action sur le milieu professionnel prévue par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le S.M.P. mène des actions de prévention telles que :

- Conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants sur l'adaptation des conditions de travail (adaptation des postes, des techniques et rythmes de travail), notamment dans les domaines suivants :
 - . Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
 - . Hygiène générale des locaux de service ;
 - . Adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
 - . Protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ;
 - . Hygiène dans les restaurants administratifs ;
 - . Information sanitaire.
- S'agissant de l'information sanitaire, est obligatoirement associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes ;
- Analyser les postes de travail et leurs exigences physiques et psychologiques, les rythmes de travail pour mettre en œuvre des surveillances spéciales et conseiller des aménagements.

Le médecin du travail est amené à effectuer des visites des lieux de travail. Il bénéficie, à cette fin, d'une liberté d'accès aux locaux rentrant dans son champ de compétence.

Il examine les postes de travail, détecte les situations présentant des risques professionnels particuliers et est habilité, en cas de dysfonctionnement, à établir les signalements appropriés sous forme de rapport écrit diffusé auprès de l'autorité territoriale dont il relève et de celle dont dépend l'agent concerné.

Le médecin du travail peut proposer des aménagements du poste de travail justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents et émettre des propositions de reclassement professionnel : le rejet des propositions formulées par le médecin du travail doit être motivé par écrit par la structure, et le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail (CHSCT), ou en son absence le Comité Technique (CT) doit en être tenu informé.

- Est obligatoirement consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques, de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.
- Est informé des manipulations de produits dangereux et demande à l'administration de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses.
- Est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leur modalité d'emploi. De ce fait, les fiches de données de sécurité (F.D.S) doivent lui être adressées.
- Propose des mesures de prévention.
- Participe à la réalisation des études épidémiologiques.

Il informe l'autorité territoriale de tous risques d'épidémie dans le respect

- Le S.M.P. 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.
- Le médecin du travail participe à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels propres au milieu dans lequel il intervient. Il s'agit là d'un élément important dans la détermination des obligations en matière de suivi médical des agents.
- Elabore son rapport annuel présenté à l'employeur public ainsi qu'au CHSCT ou, en son absence, au CT.

ARTICLE 7 : LIAISON AVEC LE POLE SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DU CDG 81

L'adhésion à la présente convention ouvre droit à l'accès aux services et prestations proposés en matière de santé au travail par le Pôle Santé et Conditions de travail.

Par ailleurs, les structures adhérentes au contrat groupe d'assurance des risques statutaires conclu par le CDG 81 s'engagent à utiliser, sur proposition du CDG 81, de l'assureur ou de l'intermédiaire d'assurance, les services et prestations de santé au travail annexes au contrat groupe (ex : contre-visite, expertise médicale, programmes de suivi psychologique, de reclassement dans l'emploi ...etc).

7.1. Pluridisciplinarité :

Le S.M.P. travaille en pluridisciplinarité en s'appuyant au besoin sur la complémentarité de professionnels de la santé au travail pour une meilleure prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail des agents. L'objectif est d'évoluer d'une vision purement et quasi-exclusivement médicale de la prévention à une approche globale de la santé, l'action du médecin du travail étant renforcée par l'apport de compétences techniques et organisationnelles.

Le S.M.P. peut à ce titre faire appel à des professionnels ou à des organismes possédant des compétences dans ces domaines (compétences médicales, techniques et organisationnelles, ergonomie, hygiène du travail, épidémiologie, secourisme, toxicologie industrielle, psychologie du travail, acoustique...etc).

Le Médecin du travail anime et coordonne l'action de l'équipe pluridisciplinaire.

7.2. Prestations du Service Prévention :

L'adhésion à la présente convention ouvre droit à l'accès aux services et prestations proposés par le Service Prévention détaillés à l'article 10-1 et en annexe 2 de la présente convention.

Le Médecin du travail pourra être accompagné du Conseiller en prévention du CDG 81 dans le cadre de ses actions sur le milieu professionnel.

7.3. Prestations du Service Handicap - Maintien dans l'emploi :

L'adhésion à la présente convention ouvre droit à l'accès aux prestations d'appui au maintien dans l'emploi, au reclassement et à l'aménagement des postes de travail détaillées en annexe 1.

7.4. Conseil Médical - Formation restreinte et formation plénière :

Le Médecin du travail a un rôle consultatif en formulant des avis ou des observations écrites devant le Conseil Médical.

Il est informé de la réunion du Conseil et peut :

- . Obtenir la communication du dossier de l'agent soumis à l'avis de l'instance consultative,
- . Présenter ses observations écrites,
- . Assister à titre consultatif à la séance

Il remet obligatoirement un rapport écrit dans les cas suivants :

- . Examen médical du fonctionnaire pour l'octroi d'un congé de longue maladie ou de longue durée d'office
- . Aménagement du poste de travail après un congé de longue maladie ou de longue durée
- . D'imputabilité au service d'un accident, (d'un acte de dévouement), d'une maladie professionnelle,
- . D'octroi d'un congé de longue durée prolongé pour maladie contractée en service.

ARTICLE 8 : INTERVENTIONS AUPRÈS DU CHSCT ET DU COMITÉ TECHNIQUE (CT)

8.1. Participation aux CHSCT et CT :

Lorsqu'ils ne sont pas assistés du CHSCT, les Comités techniques exercent les compétences dévolues à ces derniers. Dans ce cas, un représentant du S.M.P. peut assister, avec voix consultative, aux réunions du comité technique qui sont consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

Le médecin du travail assiste de plein droit aux séances du CHSCT lorsqu'il existe avec voix consultative.

8.2. Enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladie professionnelle :

Le CHSCT ou en son absence le CT procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel :

- . Ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- . Présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires

Pour les structures relevant du CT du CDG 81, les enquêtes sont réalisées par une délégation conduite par le Conseiller en Prévention du CDG 81 comprenant un représentant de la structure et un représentant du personnel. La délégation peut être assistée du Médecin du travail, de l'ACFI et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Les structures ne relevant pas du CT du CDG 81 peuvent solliciter le Médecin du travail et l'ACFI du CDG 81 pour participer aux enquêtes du même objet menées dans le cadre de leur propre CT ou CHSCT.

ARTICLE 9 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION DU S.M.P.

9.1. Organisation des visites :

- . Le lieu des visites médicales est déterminé par le S.M.P. selon un découpage géographique

- . Les dates et heures des visites sont fixées par le S.M.P.
- . Le planning des visites et les modalités de demande d'intervention seront précisés ultérieurement
- . Préalablement à chaque visite, les structures s'engagent à transmettre la liste complète et à jour de leur personnel et à retourner le tableau des rendez-vous dûment complété au plus tard 15 jours avant le jour de visite.

9.2. Conditions tarifaires :

9.2.1. Tarifs d'adhésion :

Le tarif d'adhésion au service comprend :

- . Les visites obligatoires
- . Les visites facultatives
- . Les prestations servies par le Service Prévention listées à l'article 10.2 de cette convention, et le Service Handicap – Maintien dans l'emploi

Les tarifs des prestations du S.M.P. pour l'année en cours figurent dans la délibération annuelle tarifaire du CDG 81, communicable sur demande et téléchargeable sur notre site internet. La facturation est établie au vu de la Déclaration Obligatoire des Effectifs (DOE) effectuée par la structure au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Cas spécifique des agents intercommunaux relevant de structures adhérentes au service de médecine préventive (S.M.P.) du CDG 81 :

Pour les agents territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, chaque structure qui emploie le fonctionnaire sera soumise à la tarification en vigueur en application de la délibération n°18/2024 du 15 mai 2024.

Cas spécifique des agents intercommunaux relevant de structures adhérentes et de structures non adhérentes au service de médecine préventive (S.M.P.) du CDG 81 :

Dans le cas où l'agent intercommunal est suivi par un service de médecine autre que le service de médecine préventive du CDG 81, la tarification au tarif en vigueur sera appliquée sur la ou les structures affiliées au CDG 81 et ce quelle que soit la quotité d'heure exercée.

9.2.2. Tarifs des examens complémentaires et prestations extérieures :

En cas de services ou prestations nécessitant une intervention extérieure au CDG 81 (ex : examens supplémentaires...etc), le coût de l'intervention extérieure sera à la charge de la structure.

9.2.3. Annulation de visites :

Les annulations de visites par la structure ainsi que les absences non remplacées ou non justifiées par une cause réelle et sérieuse seront facturées selon les tarifs en vigueur sauf si elles sont signalées au service au moins 5 jours francs avant la ou les dates d'intervention prévues.

Il appartient à la structure d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens médicaux.

9.2.4. Revalorisation tarifaire :

Le Conseil d'administration du CDG 81 peut décider de l'évolution du coût d'adhésion au S.M.P., avant le 30 Juin de chaque année. Un courrier est adressé à chaque autorité territoriale pour l'informer de l'évolution de ce tarif et des éventuelles modifications des conditions générales de la convention. La structure dispose alors d'un droit à résiliation anticipée avec effet au 1^{er} janvier qui suit, à mettre en œuvre selon les conditions prévues à l'article 10.

Toute modification du tarif s'appliquera sans autre formalité à la présente convention

ARTICLE 10 : MODALITES D'ACCES AUX PRESTATIONS DU SERVICE PREVENTION

L'adhésion au Service de Médecine Préventive ouvre droit aux prestations du service Prévention selon les conditions et modalités suivantes :

10.1. Les prestations proposées par le CDG 81 :

La présente convention ouvre droit aux prestations détaillées en annexe 2 et aux deux types de traitement suivants :

Traitement « clé en main » : le traitement « clé en main », du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DU-EVRP), de l'analyse des facteurs de pénibilité, ainsi que la Mise à jour de ces documents d'évaluation des risques, consiste à élaborer ces documents par le service de prévention du CDG 81.

Nous réalisons les documents pour votre compte.

Traitement d'accompagnement : Le traitement d'accompagnement à l'élaboration du DU-EVRP, et à la Mise à jour de vos documents de Prévention des Risques Professionnels, consiste à accompagner vos agents référents dans l'élaboration des documents précités.

10.2. Prestations non facturées, couvertes par la convention :

Le CDG 81 peut assurer les actions non facturées suivantes au cours de la convention, au choix et à la demande de la structure :

- . État des lieux en prévention des risques professionnels
- . Accompagnement à l'Évaluation des Risques Professionnels
- . Animation du réseau des assistants de prévention
- . Participation à une séance du CHSCT par an
- . Actions en milieu professionnel en lien avec le service de médecine préventive
- . Réalisation de sensibilisations, d'animations thématiques dans la structure demandeuse
- . Analyse des accidents de service, analyse des statistiques d'absentéisme

10.3. : Facturation :

10.3.1 Tarif des prestations :

Le tarif des prestations d'intervention du service de Prévention pour l'année en cours figure dans la délibération annuelle tarifaire du CDG 81, communicable sur demande et téléchargeable sur notre site internet.

Sur la base des tarifs fixés annuellement par le conseil d'administration, le CDG 81 procédera, après service fait, à la facturation conformément au devis établi, et sur lequel sera précisé le nombre de jours d'intervention nécessaires incluant la préparation et la restitution de celle-ci.

Le tarif facturé sera celui en vigueur à la date de réalisation de la mission et non celui en vigueur à la date de signature de la convention.

10.3.2 Révision du tarif des prestations en Prévention :

Tout relèvement du tarif voté par le Conseil d'Administration s'appliquera sans autre formalité à la présente convention.

10.3.3 Modalités de règlement :

La structure réglera les sommes dues au titre des prestations assurées dès avis de paiement présenté à l'issue de la mission par l'agent comptable chargé du recouvrement des recettes du CDG 81.

10.3.4 Conditions de facturation des missions décommandées :

Toute intervention décommandée par la structure moins de 3 jours ouvrés avant la date prévue pour sa réalisation sera facturée sur la base de la durée prévisionnelle de la mission.

Toute mission décommandée par le CDG 81 ne fera l'objet d'aucune facturation.

10.4. : Conditions et limites de l'exercice des missions :

10.4.1. Engagement de la structure :

La structure s'engage à fournir au service Prévention du CDG 81 toutes informations utiles permettant à ce dernier d'accomplir les prestations sollicitées. La structure autorise par ailleurs les Conseillers du service Prévention à circuler librement dans tous les locaux et services dont elle a la responsabilité, ainsi qu'à intervenir auprès de ses agents, sans pour autant leur reconnaître un pouvoir hiérarchique.

Enfin, la structure s'engage à informer le CDG 81 des suites données aux missions assurées.

10.4.2. Engagement du CDG 81 :

Afin d'assurer l'objectivité des constats et propositions, autonomie et indépendance sont garanties au Conseiller du Service Prévention du CDG 81.

Les Conseillers du service Prévention du CDG 81 respectent les règles et devoirs auxquels sont soumis tous les agents publics, en particulier les obligations de neutralité et de discrétion professionnelle.

10.4.3. Responsabilité :

Pendant l'exercice de ses missions au sein de la structure, les Conseillers du Service Prévention du CDG 81 restent placés sous la responsabilité du CDG 81.

La responsabilité du CDG 81 ou de ses agents ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par la structure des préconisations et propositions émises.

La structure demeure seule responsable de la définition et de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

De même, la responsabilité du CDG 81 ne peut être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues prises par la structure.

D'une manière plus générale, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la structure de ses obligations découlant :

- . Des dispositions législatives et réglementaires,
- . Des avis des autres acteurs réglementaires de la prévention,
- . Des recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

ARTICLE 11 : RENOUVELLEMENT RÉSILIATION ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

11.1. Renouvellement de la convention :

La convention sera renouvelée par tacite reconduction à son échéance, pour une même durée, sauf volonté contraire de la structure et dénonciation en application des dispositions prévues à l'article 11-2.

11.2. Résiliation à l'initiative de la structure :

La structure 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 30.09 de chaque année. La demande de résiliation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception.

11.3. Résiliation à l'initiative du CDG 81 :

Le CDG 81 se réserve le droit de résilier la convention avec effet au 1^{er} janvier qui suit moyennant un préavis de 3 mois en cas de non-respect de ses obligations par la structure, telles 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 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,
- . Annulation par la structure des visites ou des prestations associées (prévention, maintien dans l'emploi) plus de 3 fois sans raison valable.

11.4. Modification de la convention :

Toute modification (hors revalorisation tarifaire) devra obligatoirement faire l'objet d'un avenant accepté par les deux parties.

ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES

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.

La présente convention est établie en deux exemplaires (Un pour la structure, un pour le CDG 81).

Fait à ALBI, le

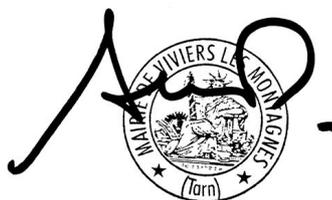
Le Président du Centre de Gestion du Tarn

Sylvian CALS

Fait à Viviers-Lès-Montagnes, le 18/12/2025

L'autorité territoriale

Alain VEUILLET



ANNEXE 1

Description des modalités particulières de réalisation des prestations

L'ACCOMPAGNEMENT

MAINTIEN DANS L'EMPLOI ...

... ou comment favoriser le maintien ou le retour à l'emploi d'un agent ayant des restrictions d'aptitude ou un risque d'inaptitude physique.

● qui est concerné ?

Le maintien dans l'emploi, c'est l'ensemble des démarches et mesures mises en place par une collectivité pour maintenir dans l'emploi un collaborateur ne pouvant plus effectuer son activité, pleinement ou partiellement.

Le maintien concerne donc tout agent, qu'il soit déjà reconnu handicapé ou non :

- **confronté** à des restrictions temporaires ou partielles d'aptitude à son poste de travail ; situation qui nécessite alors un

aménagement du poste de travail

- **déclaré** inapte totalement et définitivement à son poste de travail ; situation qui nécessite alors un changement d'affectation ou un **reclassement professionnel**.

● **QUELS SONT LES AMÉNAGEMENTS POSSIBLES?**

Des aménagements interviennent lorsqu'un agent présente une inaptitude temporaire à son poste de travail, ou une inaptitude partielle au regard de certaines activités de son poste.

Ils ont **pour but de "compenser" les contraintes** de la personne en situation de handicap.

Les aménagements ergonomiques ou techniques: travaux d'accessibilité, appareillages et matériels adaptés (écran et clavier d'ordinateur adaptés, appareil auditif, véhicule adapté ...)

Les aménagements organisationnels: changements de rythme et d'horaires, modifications de la répartition de la charge de travail, mi-temps thérapeutique, ...

Les aménagements fonctionnels ou humains: formations professionnelles, tutorat, aides humaines (interprétariat, auxiliaire de vie pour les activités professionnelles ou les actes de la vie quotidienne ...)

● **QUE FAIRE SI AUCUN AMÉNAGEMENT NE PERMET DE MAINTENIR L'AGENT DANS L'EMPLOI ?**

Lorsque l'inaptitude au poste de travail est totale et définitive et que l'aménagement du poste n'est plus suffisant, l'obligation de reclassement s'impose alors à l'employeur.

Si en matière de reclassement, la Collectivité est tenue par une obligation de moyens et non de résultats lui imposant d'examiner toutes les possibilités, l'employeur est bien entendu tenu d'assurer la santé et la sécurité des agents placés sous son autorité.

L'employeur public peut bénéficier du financement du FIPHFP pour déployer les aides nécessaires au maintien dans l'emploi des agents en situation de d'inaptitude physique, qu'il soit ou non soumis à contribution au fonds.

● UNE

ACTION CONCERTÉE

La réussite d'un maintien dans l'emploi réside dans l'engagement de tous les acteurs de la Collectivité : élus, médecin du travail, service de ressources humaines, responsable hiérarchique, ...

● **FAVORISER LE SIGNALEMENT PRECOCE DES SITUATIONS**

C'est dans la prévention d'éventuels problèmes de santé ou d'inaptitude que se joue la première étape du maintien dans l'emploi. Il s'agit de repérer suffisamment tôt les situations professionnelles à risques afin de les prévenir. *Par exemple, pour un agent des services techniques, la répétition d'arrêts maladie en raison de problèmes de dos doit alerter l'employeur et l'inciter à envisager des adaptations au poste de travail pour préserver la santé de son agent et son employabilité.*

Le saviez-vous ? 1 personne sur 2 sera confrontée à une situation de handicap au cours de sa vie

POUR UN MAINTIEN RÉUSSI : L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG 81

Pour vous aider dans vos démarches de maintien/reclassement d'un agent, le CDG 81 vous propose **un diagnostic maintien dans l'emploi**. Ouvert à toutes les collectivités locales qui lui sont affiliées, **ce service est gratuit**.

étape 1 : le signalement

- **Signalement** par la Collectivité ou par l'établissement public

étape 2 : l'analyse de la situation

- **Traitement de la demande** par le service handicap après accord de l'agent et du médecin du travail
- **Recueil de données** : avis de la médecine professionnelle, PV du Conseil Médical, résultats d'expertises médicales, recueil d'informations auprès de l'employeur (détail des arrêts de travail, fiche de poste, organigramme de la Collectivité ...)

étape 3 : le diagnostic

- **Constitution d'un groupe de travail** - Réunion d'évaluation
- **Une phase d'analyse** en concertation avec tous les acteurs concernés se met en place
- **Se poser les bonnes questions** :

o

Quel est l'impact du handicap de l'agent sur son aptitude au poste de travail ?

Quelles sont les compétences et les aspirations de l'agent ?

Quels sont les besoins de la Collectivité ? Certains postes seront-ils vacants à court terme ?

o

Quelles sont les possibilités techniques et organisationnelles de la Collectivité ?

Quelles procédures mettre en place en conformité avec le Statut ? ...

- **Entretien avec l'agent et l'employeur**

- **Identification de solutions** :

Solution 1, lorsqu'un aménagement de poste est possible : maintien au poste de travail avec compensation du handicap (aménagement de poste, réorganisation des tâches ...)

Solution 2, en cas d'inaptitude définitive au poste de travail : reclassement ou changement d'affectation dans la Collectivité, avec ou sans compensation du handicap.

Solution 3, en l'absence de solution dans la Collectivité : mobilisation d'aides et de dispositifs pour préparer l'agent à une nouvelle orientation professionnelle hors de la Collectivité (bilan de compétences, formation complémentaire, mobilisation du Pôle Emploi-Mobilité-Concours du CDG 81 ...).

étape 4 : le rapport d'intervention

- **Rapport final comprenant le diagnostic et des propositions d'actions**. Il est restitué à la Collectivité, à l'agent et au médecin du travail

- **Définition d'un calendrier d'actions**

étape 5 : mise en oeuvre du plan d'actions

Dès lors que les décisions sont arrêtées par l'employeur :

- **Accompagnement dans la mise en oeuvre des actions nécessaires à l'aménagement du poste de travail ou au reclassement professionnel** (aide à la définition des aménagements et contenu du poste de travail, sensibilisation des collègues de travail ...)

- **Mobilisation d'acteurs extérieurs** (centre de bilan de compétence, société de transport adapté ...)

- **Aide au montage de dossiers de demande de subvention auprès du FIPHFP**

- **Accompagnement dans la mise en oeuvre des procédures statutaires** (formalisation de la procédure de reclassement, gestion des procédures devant le Conseil Médical, ...)

étape 6 : le suivi et l'accompagnement

- **Accompagnement de l'agent pendant cette période de changement** : que l'agent reste à son poste de travail ou qu'il prenne de nouvelles fonctions dans la Collectivité, il est important qu'il bénéficie de l'appui du médecin de prévention ainsi que de celui de sa hiérarchie (manager, DRH, autorité territoriale ...).

Votre contact



Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale Nadia NADI, correspondant Handicap

CDG 81 - 188 rue de Jarlard - 81000 ALBI

Tél : 05.63.60.16.69 - handicap@cdg81.fr

Envoyé en préfecture le 18/12/2025

Reçu en préfecture le 18/12/2025

Publié le 19/12/2025

ID : 081-218103257-20251217-DELIB_49_2025-DE



ANNEXE 2

INTERVENTIONS DU SERVICE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

	Prestations	Acteurs	Mise en œuvre	Livrables
0	<p>Prestation non facturée : Nomination d'un ou plusieurs Assistant(s) de Prévention</p> <p>Les assistants de prévention représentent les relais d'information entre votre structure et le CDG 81. Il est obligatoire d'en nommer au moins un, selon le décret 85-603, au sein d'un</p>	CDG 81 + Autorité territoriale	<p>4 étapes :</p> <p>Identification de l'agent référent par l'établissement</p> <p>Formation au rôle d'assistant de prévention par le CNFPT</p> <p>Arrêté de nomination et lettre de cadrage par l'établissement</p> <p>Accompagnement à</p>	<p>- Lettre de cadrage</p> <p>- Arrêté préfectoral de nomination</p> <p>- Attestation de formation</p>
1	<p>Evaluation des risques professionnels «clé en main»</p> <p>Nous vous proposons d'élaborer l'évaluation des risques de votre structure. L'élaboration clé en main, est une élaboration complète et</p>	CDG81	<p>4 étapes :</p> <p>Réunion d'information sur la démarche d'évaluation aux agents et aux élus</p> <p>Identification des unités de travail</p> <p>Mise en œuvre de la prestation d'évaluation des risques professionnels</p>	<p>Document Unique d'évaluation des risques professionnels</p> <p>(Présentation – Cotation – Plan d'action de</p>
2	<p>Evaluation des risques professionnels en accompagnement</p> <p>L'accompagnement à une évaluation des risques professionnels consiste à apporter notre concours à l'agent que vous avez désigné comme référent. La démarche</p>	CDG81+ agent référent désigné par l'autorité territoriale	<p>7 étapes :</p> <p>Réunion d'information sur la démarche d'évaluation aux agents et aux élus</p> <p>Identification du référent-projet ou nomination de l'assistant de prévention</p> <p>Formation sur la méthodologie d'évaluation des risques professionnels</p> <p>Identification des unités de</p>	<p>Document Unique d'évaluation des risques professionnels</p> <p>(Présentation – Cotation – Plan d'action de prévention)</p>
3	La mise à jour de l'évaluation des risques professionnels	CDG81	4 étapes :	Document Unique d'évaluation des risques
	Prestations	Acteurs	Mise en œuvre	Livrables
4	La mise à jour de l'évaluation	CDG81	7 étapes :	Document Unique
5	Les facteurs de pénibilité	CDG81	5 étapes :	Fiches de pénibilité
6	Proposition d'une	CDG	6 étapes :	Fiches d'analyse
7	Proposition d'une	CDG 81	4 étapes :	Analyse des causes de
	Prestations	Acteurs	Mise en œuvre	Livrables

8	<p>Animation de sensibilisations</p> <p>Les sensibilisations et ateliers thématiques sont des leviers intéressants dans le but de communiquer sur la prévention des risques professionnels en direction des agents. C'est un moyen efficace de faire passer les messages que vous souhaitez communiquer.</p>	CDG 81	<p>5 étapes :</p> <p>Réunion d'information sur la démarche aux élus</p> <p>Identification du besoin en sensibilisation, en atelier</p> <p>Programmation d'une date</p> <p>Préparation de l'animation à prévoir</p> <p>Animation au sein de la structure</p>	Support de présentation de la sensibilisation
9	<p>Réalisation d'études ergonomiques de travail</p> <p>Une étude ergonomique d'un poste de travail permet de conseiller ou de modifier l'organisation de travail en adaptant les machines, outils ou dispositifs employés afin qu'ils soient utilisés avec le maximum de confort, de sécurité et d'efficacité</p>	CDG 81	<p>5 étapes :</p> <p>Réunion d'information sur la démarche agents</p> <p>Identification des postes à analyser</p> <p>Déroulement de l'intervention :</p> <p>Observation – Entretien - Analyse</p> <p>Intégration dans le document unique, support de l'évaluation des risques</p>	Rapport d'étude ergonomique de travail intégré au Document Unique d'Évaluation des risques professionnels
10	Prestations sur mesure sur demande de la collectivité	CDG 81	Etude de faisabilité sur précisions du besoin de la collectivité	