



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE
Service Prévention des Risques Professionnels

CONVENTION

ASSISTANT DE PREVENTION

POUR LES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS DONT L'EFFECTIF EST INFERIEUR A 50 AGENTS

ENTRE

&

**LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE**

CONVENTION ASSISTANT DE PREVENTION

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE**
BP 40085 - SAINTE SAVINE
10602 LA CHAPELLE ST LUC CEDEX
représenté par son Président, Monsieur Thierry BLASCO
mandaté par la délibération du Conseil d'Administration en date du 16 juin 2022.

d'une part,
ci-après désigné « *le CDG 10* »

et :

[Redacted signature area]

représenté(e) par [Redacted]
mandaté(e) par la délibération en date du [Redacted]

d'autre part,
ci-après désigné(e) « *l'adhérent* ».

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Code général de la fonction publique et plus particulièrement ses articles L812-1 et L452-44 ;
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 4 et suivants,
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

Il est convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions de l'Assistant/du Conseiller de Prévention confiées par l'adhérent au CDG 10, en application de l'article L812-1 du Code général de la fonction publique.

Cette mission ne peut être conventionnée qu'avec une collectivité ou un établissement public affilié dont l'effectif est inférieur à 50 agents ayant signé la convention « Conseil en Prévention des Risques Professionnels » auprès du CDG 10.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION

L'agent du CDG 10 agit :

- en qualité d'Assistant de Prévention (AP) pour le compte de l'adhérent ;
- ou en qualité de Conseiller en Prévention (CP) lorsque l'adhérent dispose d'un ou plusieurs Assistant de Prévention.

ARTICLE 3 : MISSIONS

L'agent du CDG 10 est mis à la disposition de l'adhérent demandeur pour effectuer les missions définies à l'article 4-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié :

La mission de l'Assistant/du Conseiller de Prévention est d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- 1° Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- 2° Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- 3° Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- 4° Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre coté de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, l'Assistant/le Conseiller de Prévention :

- 1° Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- 2° Participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels ;
- 3° Participe, en lien avec l'autorité territoriale, à l'élaboration des projets de délibération relatif à l'accueil de jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle.

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

Déroulement des interventions sur site :

- Entretien préalable avec l'Autorité Territoriale ou son représentant : détermination du champ d'intervention, des missions de l'Assistant ou du Conseiller de Prévention et établissement de la lettre de cadrage ;
- Planification de l'intervention en accord avec l'adhérent.
- Intervention sur site : visite de locaux, entretien avec les agents, observations des situations de travail...
- Fin d'intervention : compte-rendu oral et envoi d'un rapport par e-mail (ou courrier papier sur demande expresse) au plus tôt après l'intervention.

Pour le bon déroulement des interventions, il est demandé à l'adhérent de prévoir un accompagnant lors des visites de l'agent du CDG 10 (élu ou agent).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Lors de ses missions, l'agent du CDG 10 exerce sous l'Autorité Territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

L'adhérent s'engage à communiquer à l'agent du CDG 10 toutes les informations ou pièces nécessaires indispensables lui permettant d'accomplir ses missions, ainsi qu'un accompagnant, le cas échéant.

Pendant l'exécution de sa mission, l'Autorité Territoriale s'engage à laisser circuler librement l'agent du CDG 10 dans tous les locaux et services de l'adhérent avec un accompagnateur.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION AU COMITE COMPETENT EN MATIERE D'HYGIENE ET SECURITE

En tant qu'Assistant ou Conseiller de Prévention, l'agent du CDG 10 pourra être entendu par le comité compétent en matière d'hygiène et sécurité de l'adhérent. Il intervient avec voix consultative à la demande des membres Comité Social Territorial ou de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail placés auprès du Centre de Gestion de l'Aube.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'agent du CDG 10 appartient à l'adhérent.

L'agent du CDG 10 ne peut intervenir que dans le cadre défini par la réglementation. Il est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

L'intervention de l'agent du CDG 10 ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques réglementaires et ne soustrait pas l'Autorité Territoriale de son obligation d'évaluation des risques professionnels.

La responsabilité du CDG 10 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises et les mesures retenues par l'Autorité Territoriale.

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la participation due par l'adhérent au service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 en contrepartie des prestations assurées est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. La modification de ce montant fera l'objet, le cas échéant, d'un avenant à la présente convention.

Pour la première année de la convention, le montant de la participation est fixé forfaitairement :

NOMBRE D'AGENTS	1 à 2	3 à 10	11 à 25	26 à 49
TARIF	350 €	550 €	650 €	850 €

Ce tarif comprend : le temps et les frais de déplacement de l'agent, le temps de rédaction des comptes-rendus et jusqu'à 5 déplacements sur site au maximum par an.

1) Objet :

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « sous-traitant », s'engage à effectuer pour le compte de l'adhérent, « responsable de traitement », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

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 27/04/2016 applicable à compter du 25/05/2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

2) Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant :

Le responsable de traitement s'engage à :

- a. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention ;
- b. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- c. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- d. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

3) Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement :

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

- a. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la présente convention ;
- b. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement ;
- c. garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- d. 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.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les 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. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

4) Droit d'information des personnes concernées :

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

5) Exercice des droits des personnes :

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement 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.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

6) Notification des violations de données à caractère personnel :

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou envisagées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

7) Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations :

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données recueillies dans le cadre de la présente convention.

8) Sort des données :

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

9) Documentation :

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

ARTICLE 9 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'agent du CDG 10 constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de l'adhérent aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion de l'Aube après avoir informé expressément l'adhérent de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

ARTICLE 10 : APPORT DE MODIFICATIONS

La présente convention fera l'objet d'un avenant pour toute modification législative ou réglementaire relative à son domaine d'application. Par ailleurs, dans le cadre de l'intérêt du service rendu aux collectivités et établissements, elle pourra également faire l'objet de modifications. Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

ARTICLE 11 : LITIGES

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention tenteront de se résoudre à l'amiable ou relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Sainte Savine,

Le

Pour l'adhérent,

Pour le Centre de Gestion,
Le Président,

Thierry BLASCO