

Convention

Intervention du CDG23

Conseil en prévention

Le Syndicat des Eaux Creusoises
Représenté par son Président
Hervé GRIMAUD

Centre de gestion de la fonction
publique territoriale de la Creuse
Représenté par son Président
Vincent TURPINAT

Accompagnement à la mise en œuvre du document unique d'évaluation des risques professionnels du Syndicat des Eaux Creusoises



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 loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 rendant obligatoire l'évaluation des risques professionnels par l'employeur et posant les principes généraux de la prévention intégrés dans les articles L4121-1 et suivants du Code du Travail,
Vu le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 impose la transcription des résultats de l'évaluation dans un document unique et la mise à jour de l'évaluation des risques professionnels,

Considérant que la législation en vigueur impose à tout employeur d'évaluer les risques professionnels auxquels sont exposés ses agents, et que les résultats de cette évaluation doivent alors être transcrits dans un document unique,

Considérant que pour la mise en œuvre du document unique, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Creuse peut mettre à disposition des collectivités qui en font la demande un conseiller prévention pour les accompagner dans cette démarche.

Il est convenu ce qui suit :

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Creuse, représenté par son Président Vincent TURPINAT, agissant en vertu de la délibération susvisée du 02 décembre 2020, d'une part,

Et

Le Syndicat des Eaux Creusoises, représenté par son Président Hervé GRIMAUD, agissant en vertu de la délibération/décision n°....., ci-après désignée « la collectivité », d'autre part,

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités pratiques de la mise en œuvre d'une mission du service de conseil en prévention du Centre de gestion de la FPT de la Creuse au sein la collectivité.

Article 2 - Contenu de la prestation

Le Conseiller en Prévention des risques professionnels du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Creuse assiste et accompagne la Collectivité dans l'évaluation des risques et la rédaction du Document Unique.

La prestation comprend :

- La présentation du Document Unique et des obligations réglementaires
- La visite technique de la collectivité
- La constitution d'un comité de pilotage
- L'aide à l'identification des risques par unité de travail
- L'aide à la cotation des risques (gravité, fréquence)
- L'accompagnement technico-administratif à la mise en œuvre du Document Unique (méthodologie, organisation, outils informatique...)
- L'aide à la définition d'un plan d'actions
- La mise à jour du document à un an

Préalablement à la mise en œuvre de la prestation, la collectivité s'engage à fournir au conseiller prévention les pièces complémentaires qui pourraient être utiles à réalisation de la mission.

Article 3 - Modalités d'intervention et Facturation

La mission d'assistance à la mise en œuvre du Document Unique donne lieu à une contribution spécifique de la Collectivité bénéficiaire, fixée selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans sa séance du 5 décembre 2017.

Ainsi, il a été décidé :

Assistance à la mise en œuvre du Document Unique	Forfait : 120 € la demi-journée d'intervention
--	---

Cette tarification comprend les frais de déplacement et de repas et pourra être réactualisée sur décision du Conseil d'Administration.

La durée d'intervention sera fonction de la demande de la collectivité et de ses caractéristiques (nombre d'agents, importance et type d'unités de travail, présence d'un assistant de prévention...).

Après échange avec la collectivité, la prestation comprendrait 5 jours d'intervention :
 Cette intervention comprend la création du document unique d'évaluation des risques professionnels et sa mise à jour l'année suivante :

Actions	Nombre d'interventions prévisionnelles	Coût prévisionnel
Etape 1 Animation d'une réunion de lancement : présentation de la démarche, définition des unités de travail et organisation de l'intervention	0.5 journée	120 €
Etape 2 Evaluation des unités de travail : Direction / Administratif-comptable / Technique / Projet ressources eaux	1.5 journée (0,5 pour Direction et administratif, 0.5 pour projet, 0.5 pour technique)	360 €
Etape 3 - Création du document, rédaction, cotation des risques et mise à disposition d'un outil informatique de gestion du DUERP - Accompagnement à la mise à jour informatique, formation d'un référent sur l'outil et vérification des différents documents obligatoires en santé et sécurité au travail	1.5 journée (à distance) 0.5 journée	360 € 120 €
Etape 4 Accompagnement du COPIL de validation du PAPRI Pact	0,5 journée d'intervention	120 €
Etape 5 Mise à jour du document l'année suivante	0,5 journée d'intervention	120 €
Total de la prestation	5 journées	1200 euros

ARTICLE 4 : Remboursement des frais au Centre de Gestion

Par application de la délibération visée en introduction, le tarif de la prestation s'établira à :
5 jours x 240 € / jour = 1200 €

La Collectivité versera au Centre de Gestion les sommes correspondantes, sur production d'un état établi par le Centre de Gestion.

Périodicité des versements :

Versement	N°1	A l'issue de l'étape 4 : 1080 €
	N°2	A l'issue de l'étape 5 : 120 €

ARTICLE 5 : Modification des termes de la Convention

Toute modification des termes de la présente convention à l'initiative de la Collectivité ou du Centre de Gestion, devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 6 : Prise d'effet et durée de la Convention

La présente convention prend effet à la date de signature des deux parties et pour une durée de deux ans.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par décision de son organe délibérant, et sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de deux mois, dans les douze premiers mois à compter de la date de signature par les deux parties.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation.

Fait en 2 exemplaires,

A, le

Le Président du Centre de Gestion
de la FPT de la Creuse
Vincent TURPINAT

Le Président du Syndicat des Eaux
Creusoises
Hervé GRIMAUD

Annexe
Protection des données personnelles

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le



ID : 023-200100212-20260623-2026_30A-DE

1/ Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de gestion, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité SYNDICAT DES EAUX CREUSOISES, responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

2/ Finalités

Le traitement a pour objet l'accompagnement à la réalisation et/ou mise à jour du DUERP de la collectivité comme stipulé à l'article 1er de la présente convention.

3/ Base légale

Article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD) : « le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ».

4/ Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant traite pour le compte de la personne concernée et du responsable de traitement, des données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

Les catégories de personnes concernées sont les agents et élus de la collectivité.

Le sous-traitant recueille auprès de la collectivité les informations relatives à ses souhaits de conseil en prévention, lors d'un premier rendez-vous de cadrage de la commande.

Ces informations sont principalement collectées par les documents suivants :

- Compte-rendu d'entretien de cadrage de la commande
- Relevés des ateliers de travail
- Documentation nécessaire pour exécuter la mission (fiches de poste, organigramme, etc.)
- Activité de travail
- Difficultés rencontrées

Ces informations sont principalement collectées par les documents suivants :

- Documents de travail
- Feuille de présence
- Emargement de documents

5/ Obligations du sous-traitant vis-à-vis des personnes concernées et du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la convention,

Traiter les données conformément aux instructions documentées fournies par le sous-traitant et acceptées par le responsable de traitement,

Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.

Mesures de sécurité organisationnelles et techniques

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre des moyens techniques et organisationnelles pour garantir un niveau de sécurité adapté aux risques, parmi lesquels :

- L'accès aux données est limité au personnel qualifié et habilité pour la prestation avec code d'accès et mot de passe,

- Le CDG23 a mis en place une politique de protection des données et de sécurité pour réaliser la prestation.

Registre des activités de traitement

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Creuse tient à votre disposition un registre de traitements de données réalisés pour votre compte, précisant :

- Les catégories de traitements effectués pour votre compte,
- Une description générale des mesures de sécurité mises en œuvre,
- Les coordonnées de notre Délégué à la Protection des Données.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie par tout moyen à l'agent et au responsable de traitement sans délai toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. 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.

La documentation 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 que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Information des personnes concernées

Par le responsable de traitement :

À signature de la convention, il appartient au responsable de traitement d'informer l'ensemble de ses agents du dispositif proposé et de les accompagner dans l'initialisation de la démarche.

Par le sous-traitant :

Lors du 1er entretien de diagnostic initial, une information sur le traitement des données personnelles de l'agent sera délivrée par le conseiller en prévention.

Droits des personnes et exercice des droits

Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles, l'agent dispose d'un droit d'accès ; de rectification et d'effacement (sous réserve), ainsi que de limitation pour motifs légitimes.

Pour en savoir plus sur l'ensemble des droits de l'agent et les exercer, contactez le responsable du conseil en prévention du CDG23 soit prevention-sante@cdg23.fr soit par voie postale Résidence Chabrières – rue Charles Chareille – 23000 GUERET

Sort des données à la fin de la prestation

Dans l'hypothèse où la collectivité accepte d'engager la prestation, les données sont conservées 5 ans à la date du dernier entretien avec le conseiller en prévention, puis détruites.

Dans l'hypothèse où la collectivité n'engage pas la prestation, la fiche 1er rendez-vous est détruite.

La lettre de saisine et les devis sont conservés 24 mois pour répondre à nos obligations réglementaires et à des fins statistiques.