

**Réunion du Conseil d'administration
du Mercredi 18 décembre 2024 à 15h00**

Délibération n°2024-57

Objet : Convention d'adhésion du CDG81 au service de médecine préventive
du CDG31

Ont participé aux décisions

Collèges des communes affiliées

- administrateurs titulaires présents : Mme GEIL-GOMEZ, M. LEFEBVRE, Mme CAMAIN, M. GUERRA, Mme TRILLES, M. FONTES, M. SAVELLI, Mme JARNOLE, M. RASPEAU, Mme GOUSMAR, M. CHARLAS, Mme ARTIGUES.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. LADEVEZE représenté par M. GILLON ; Mme NAYA représentée par M. ALENÇON.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : M. CADAS représenté par Mme GEIL-GOMEZ ; M. SALAT représenté par M. LEFEBVRE ; Mme DUPRAT représentée par Mme JARNOLE ; M. CAMPAGNE représenté par Mme TRILLES.

Collège des établissements publics affiliés

- administrateurs titulaires présents : M. CALAS, M. SIOUTAC.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Collège des adhérents article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique

Représentants des communes adhérentes

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Mme RIEU représentée par M. GUILLEMET.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Représentants des établissements publics adhérents

- administrateurs titulaires présents : Mme DOSTE.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne

- administrateurs titulaires présents : Mme LUMEAU-PRECEPTIS.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Mme FLOUREUSSES représentée par Mme CAMAIN.

Contenu de la délibération

La Présidente informe l'assemblée que le Centre de Gestion du Tarn (CDG81) a sollicité le CDG31 pour recourir à la mission de médecine préventive proposée par le CDG31, à compter du 1^{er} janvier 2025, en faveur de ses agents.

Jusqu'à présent, le CDG81 recourait à un médecin en interne pour la réalisation du suivi médical obligatoire de ses 35 agents.

La Présidente indique que le CDG81 souhaite que le suivi médical de ses agents soit dorénavant externalisé et entend privilégier un partenaire ayant une connaissance avérée du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Compte-tenu de la proximité géographique entre le CDG81 et le CDG31, de la structuration du service de médecine préventive du CDG31, ainsi que des rapports de confiance qui se sont instaurés notamment dans le cadre de la Coordination Régionale des Centres de Gestion, cet établissement s'est naturellement tourné vers le CDG31.

La Présidente précise que la réalisation de cette mission vis-à-vis du CDG81 apparaît possible eu égard à la charge complémentaire induite limitée à 35 agents à ce jour.

Elle précise également que le CDG81 s'acquitterait d'une cotisation d'adhésion à la mission d'un montant de 98,00€/an/agent qui correspond au tarif appliqué pour les non affiliés au CDG31 à compter du 1^{er} janvier 2025.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'accepter la demande d'adhésion du CDG31 au service de médecine préventive du CDG31 pour une durée d'1 an, renouvelable par tranche d'un an par tacite reconduction, dans le cadre d'une convention spécifique telle qu'annexée au présent rapport et acceptée par le CD81 ;
- D'habiliter la Présidente du CDG31 à signer ladite convention ;
- D'inscrire au BP 2025 la recette correspondante.

Fait à Labège,
Le 18/12/2024

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

Convention d'adhésion au service de médecine préventive

Adhérent

Centre de Gestion du Tarn

LOGO CDG81 à AJOUTER

SOMMAIRE

I.	Les parties à la convention	3
II.	Préambule.....	3
III.	Objet de la convention	4
	Article 1 : Périmètre	4
	Article 2 : Consistance du service dû à l'adhérent	4
	Article 3 : Durée des interventions	4
	Article 4 : Désignation du médecins et conditions déontologiques d'intervention	5
	Article 5 : Surveillance médicale des agents	5
	a. Visite à l'embauche	6
	b. Périodicité du suivi médical	6
	c. Surveillance médicale particulière	6
	d. Examens complémentaires	6
	e. Dispositions complémentaires	6
	f. Organisation des visites médicales	7
	Article 6 : Action sur le milieu professionnel	8
	Article 7 : Obligations du CDG81	9
IV.	Conditions financières	10
	Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution	10
	Article 9 : Recouvrement et délai de paiement	10
V.	Conditions administratives	11
	Article 10 : Durée de la convention – Reconduction	11
	Article 11 : Résiliation.....	11
	Article 12 : Responsabilité - Assurances.....	11
	Article 13 : Protection des données personnelles et médicales.....	11
	Article 14 : Litiges	12

I. Les parties à la convention

D'une part, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex – N° SIRET : 28310002200021

Représenté par sa Présidente, Sabine GEIL-GOMEZ, en application de la délibération du Conseil d'Administration du CDG31 n°2024-_____, en date du 18 décembre 2024.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn, sis 188 rue Jarlard, 81.000 ALBI – N°SIRET : 28810903600013

Représenté par son Président, Sylvian CALS, en application de la délibération du Conseil d'Administration du CDG81 n°2024-_____, en date du 5 décembre 2024

Ci-après dénommé « CDG81 »,

II. Préambule

La présente convention a été dressée entre les parties au vu des documents suivants :

- le code général de la fonction publique,
- le code du travail, 4^{ème} partie, livres 1 à 5,
- le décret : n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n°85-643 modifié du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion.

Elle répond à la demande expresse du CDG81 de bénéficier du suivi de ses agents par le service de médecine préventive du CDG31.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit.

III. Objet de la convention

Article 1 : Périmètre

Le CDG31 assure sa mission au bénéfice du CDG31 pour les seuls agents du CDG81.

Article 2 : Consistance du service dû à l'adhérent

Conformément à l'article L.812-5 du code général de la fonction publique, le service de Médecine Préventive est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

En vertu de l'article 812-4, le service de Médecine Préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Dans ce cadre, le service de Médecine Préventive est constitué, sous l'animation et la coordination du médecin, d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels de santé qualifiés, d'experts et de personnels administratifs dédiés (cf. organigramme CDG31 sur site Internet du CDG31).

L'équipe pluridisciplinaire, médecin et IDEST, assure pour le compte du CDG81 :

- la surveillance médicale des agents ;
- l'action sur le milieu professionnel ;
- les aménagements de poste de travail et des conditions d'exercice des fonctions dans le cadre du maintien dans l'emploi.

Par ailleurs, afin d'aider les employeurs publics territoriaux dans la mise en place de leur politique de santé au travail, des actions complémentaires (prévention et conditions de travail, conseil en organisation, etc.) peuvent être réalisées par le Pôle Travail et Santé. Ces actions font l'objet de conventions complémentaires pour leur mise en œuvre.

Article 3 : Durée des interventions

Le temps d'intervention consacré au CDG81 est déterminé en fonction des effectifs déclarés et des articles 11-1 et 19-1 du décret n°85-603. Ainsi, le temps minimal que le médecin du travail doit consacrer à ses missions est fixé à une heure par mois :

- pour vingt agents ;
- pour dix agents appartenant aux catégories mentionnées à l'article 21.

Au moins un tiers de ce temps est consacré aux actions en milieu de travail. Ce temps peut être augmenté à la demande du médecin du travail qui en informe le CDG81.

Ce temps de travail comprend le temps de préparation et de restitution des actions réalisées.

A ce titre, le CDG81 transmet chaque année une mise à jour de ses effectifs au CDG31.

Article 4 : Désignation du médecins et conditions déontologiques d'intervention

Le médecin affecté à la réalisation du service au bénéfice du CDG81 est désigné par le CDG31 au sein de l'équipe des médecins que l'établissement emploie.

Il exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique (art. 11-2).

Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents du CDG81 dont il assure la surveillance médicale.

Le CDG81 s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale.

Le CDG31 définit le nombre de professionnels de santé nécessaire, médecin et infirmier en santé au travail (ci-après dénommé « IDEST ») pour assurer le suivi médical des agents du CDG81 au vu des effectifs déclarés annuellement.

Les IDEST du CDG31 assurent les visites d'information et de prévention (VIP) sur délégation des médecins du travail du CDG 31, sous leur responsabilité, en assistance et en coopération et sur la base du protocole infirmier mis en place.

Les médecins restent responsables du suivi individuel de l'état de santé des agents.

Le protocole a pour objectif de définir :

- Les objectifs et le déroulé de la VIP ;
- Les missions déléguées aux IDEST ;
- La conduite à tenir dans certaines situations.

Au cours de la VIP, les IDEST réalisent, si nécessaire, un test visuel et/ou un test audiométrique.

Les informations recueillies sont consignées dans un dossier médical informatisé commun au médecins et IDEST.

Les IDEST permettent de démultiplier les actions de prévention individuelles et collectives et sont amenés à participer à des actions de prévention pour le CDG81 en collaboration avec le médecin du travail.

Article 5 : Surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive a un rôle exclusivement préventif : il vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et l'ensemble des conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il appartient au CDG81 d'informer ses agents du caractère obligatoire de cette surveillance médicale. Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP) ou d'une surveillance médicale réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier, dans le cadre d'un protocole formalisé mentionné à l'article 13-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985.

A l'issue de chaque visite médicale une fiche de visite est adressée au service des ressources humaines du CDG81 qui en remet un exemplaire à l'agent.

Quel que soit leur statut, tous les agents du CDG81 sont concernés (contractuels, fonctionnaires, stagiaires et titulaires, agents non titulaires ou de droit public, etc...). Une liste nominative de l'ensemble de ces agents est fournie par le CDG81 au CDG31 au démarrage du service et mise à jour chaque année.

a. Visite à l'embauche

Excepté si le statut particulier du cadre d'emploi le prévoit expressément (ex. cadre d'emploi des sapeur-pompiers), seule la visite d'embauche auprès du médecin du travail est requise pour l'entrée dans la fonction publique.

b. Périodicité du suivi médical

La périodicité varie en fonction de la nature de la visite médicale.

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents du CDG81 bénéficient d'un examen médical périodique selon les dispositions réglementaires en vigueur. Dans cet intervalle, un examen médical supplémentaire peut être organisé sur demande d'un agent, du CDG81 ou d'un médecin traitant.

Le CDG81 est systématiquement informé d'une visite médicale à la demande d'un agent.

Un examen médical supplémentaire peut être également mis en œuvre sur demande du Conseil Médical ou du médecin du travail.

c. Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière 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 de longue durée ;
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- Des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites ont un caractère obligatoire.

d. Examens complémentaires

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires. Les frais inhérents aux actes prescrits ou recommandés sont à la charge du CDG81.

Dans le respect du secret médical, il informe le CDG81 de tout risque d'épidémie.

e. Dispositions complémentaires

Le médecin du travail ne peut pas être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602. Il ne peut être médecin de contrôle.

Sans préjudice des missions des médecins agréés chargés des visites d'aptitude physique, le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé.

Dans ce cas, les rôles respectifs des médecins du travail et des médecins agréés s'exercent de façon complémentaire : les médecins agréés vérifient l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées et 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.

f. Organisation des visites médicales

→ Locaux

Le CDG31 réalise la mission au bénéfice du CDG81 dans des locaux appartenant à ce dernier ou dont il jouit dans le cadre d'une convention en bonne et due forme. Il appartient au CDG81 de veiller à ce que ces locaux soient adaptés et prêts à leur usage.

Le CDG31 se réserve le droit de valider la bonne conformité des locaux pour l'organisation des visites médicales.

A défaut, les visites médicales peuvent être organisées sur un autre centre de santé.

Les visites d'embauche, les visites à la demande et celles présentant un caractère d'urgence sont organisées au CDG31, à Labège, en fonction des disponibilités des professionnels de santé.

→ Gestion administrative et plannings

Le service de médecine préventive du CDG31 met à la disposition du CDG81 un secrétariat composé d'assistants en santé au travail, chargé :

- D'organiser l'activité des professionnels de santé ;
- D'informer le CDG81 des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines à l'avance, afin que le secrétariat du CDG81 organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires ;
- De produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations spécifiques, rédaction des différents courriers, rapports médicaux, etc.) ;
- De mettre à disposition et d'accompagner le CDG81 dans l'utilisation d'un portail métier (codes d'accès, assistance téléphonique, etc.) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.

En l'état actuel des effectifs du CDG81, il est retenu une planification des visites médicales périodiques sur deux journées réparties sur l'année, en concertation avec le CDG81.

Le CDG81 s'engage à désigner un, ou plusieurs référent(s) en interne (coordonnées à communiquer au service de médecine préventive du CDG31) en tant qu'interlocuteur(s) privilégié(s) du secrétariat du service de médecine préventive. Missions de ce(s) référent(s), via le portail métier :

- Mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs ;
- Compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche, etc.) ;
- Positionner, dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive, les agents sur les plages horaires dédiées aux visites ;
- Transmettre l'ensemble des fiches de visite mises à disposition.

→ Préalables à la visite médicale

Avant chaque examen médical programmé, le CDG81 s'engage à fournir au médecin du travail un état précisant, pour chaque agent : le lieu, le poste de travail, la nature de celui-ci, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès.

De plus, le CDG81 s'engage à communiquer tout complément d'information que le médecin du travail jugera utile à l'accomplissement de sa mission et tout particulièrement la fiche de poste.

→ **Respect des plannings**

Dans l'hypothèse où le référent du CDG81 ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour les visites médicales, celui-ci en prévient le secrétariat de médecine préventive du CDG31 au plus tard 15 jours calendaires avant la date prévue.

Si les créneaux proposés par le CDG31 ne sont pas utilisés, le CDG31 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par le CDG81.

Les absences non remplacées ou non justifiées d'agents le jour de la visite seront comptabilisées, dans le rapport annuel d'activité, au titre des créneaux proposés au CDG81.

Le CDG81 devra justifier, auprès du CDG31, toute annulation totale du planning convenu initialement.

En cas d'annulations ou de difficultés récurrentes dans la réalisation des visites médicales, du fait du CDG81 ou de ses agents, le CDG31 pourra se considérer comme dégagé de ses obligations contractuelles.

Article 6 : Action sur le milieu professionnel

En matière d'hygiène et sécurité, le médecin du travail assure les missions prévues au décret n°85-603 du 10 juin 1985 et rappelées ci-après.

Conseiller de l'autorité territoriale (article 14 du décret n°85-603)

Le médecin du travail conseille le CDG81, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'évaluation des risques professionnels ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Fiche sur les risques professionnels

Dans chaque service, le médecin du travail établit et tient à jour, en liaison avec les agents désignés en application de l'article L. 812-1 du code général de la fonction publique, et après consultation du comité compétent en hygiène et sécurité, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Actions de formation à l'hygiène et à la sécurité

Le médecin du travail est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II du décret 85-603.

Projets de construction ou aménagements

Le médecin du travail est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents en situation de handicap.

Information avant toute utilisation de substances ou produits dangereux

Le médecin du travail 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 leurs modalités d'emploi.

Ces informations sont contenues dans les fiches de données de sécurité (FDS) propres à chaque produit que le CDG81 doit leur fournir.

Prélèvements et mesures aux fins d'analyses

Le médecin du travail peut demander au CDG81 de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de ces mesures doit être motivé. Le médecin du travail informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, des résultats de toutes mesures et analyses.

Etudes et enquêtes épidémiologiques

Le médecin du travail participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Le médecin du travail est seul, habilité à proposer des aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

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

Lorsque le CDG81 ne suit pas l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée par écrit et le comité compétent en hygiène et sécurité doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin du travail, le CDG81 peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétente.

Information au titre des accidents de service et des maladies professionnelles

Le médecin du travail est informé par le CDG81, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Rapport d'activité annuel

Le médecin du travail établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis au CDG81 et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 7 : Obligations du CDG81

Afin de permettre la réalisation du service à son bénéfice, le CDG81 s'engage à transmettre chaque année au CDG31 :

- La mise à jour de ses effectifs ;
- La liste nominative des agents ;
- L'organigramme nominatif de la structure ;
- Un tableau récapitulatif des substances ou produits utilisés par service, ainsi que les fiches de données de sécurité des nouveaux produits utilisés ;
- Les statistiques d'absentéisme.

Il doit, en outre, transmettre pour toute visite médicale la fiche de poste et, le cas échéant, la fiche d'exposition de l'agent concerné.

IV. Conditions financières

Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution

La prestation fait l'objet d'une contrepartie financière au bénéfice du CDG31 fixée comme suit en application de la délibération du conseil d'administration n°2024-35 en date du 2 octobre 2024. Le montant de la contrepartie se calcule comme suit :

Nombre d'agents x forfait applicable = somme à verser au CDG31

Le forfait annuel applicable est égal à 98€ TTC par agent.

Le nombre d'agents correspond à l'état nominatif des personnes déclarées annuellement par le CDG81 auprès du CDG31, quelle que soit la durée de travail et même dans le cas où l'agent dépend également d'un, ou de plusieurs autre(s) employeur(s).

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG31. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG31 au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur. Le CDG81 peut alors résilier la convention par voie de notification intervenant préalablement à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. A défaut de résiliation, les nouveaux tarifs sont applicables, sans que la signature d'un avenant soit nécessaire.

Les examens complémentaires éventuels effectués à la demande du médecin du travail (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) ne sont pas compris dans le forfait d'adhésion et sont facturés directement par le praticien ou le laboratoire au CDG81.

Tout frais de déplacement afférent au personnel de santé mobilisé pour la réalisation de la mission au bénéfice du CDG81 est indemnisé par le CDG31 sur la base des dispositions réglementaires en vigueur.

Le CDG31 émet ensuite un titre de recettes à l'encontre du CDG81 pour le remboursement de ces frais de déplacement, intégralement mis à la charge du CDG81.

Article 9 : Recouvrement et délai de paiement

Le forfait annuel s'acquitte en début d'année sur la base des effectifs déclarés. Les recrutements en cours d'année, postérieurs à la déclaration initiale, font l'objet d'un réajustement de cotisation l'année suivante.

Les titres relatifs aux remboursements des frais de déplacement sont émis à la diligence du CDG31, après indemnisation des agents.

Tout paiement est organisé via Chorus Pro.

Le CDG81 doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir le paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale, comptable du CDG31.

Tout retard de paiement ouvre droit à l'application d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de

pourcentage, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans la commande publique.

V. Conditions administratives

Article 10 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2025. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties par voie de notification par la partie diligente à l'autre partie, avec un délai de préavis de 3 mois avant l'échéance principale.

L'échéance principale est constituée par le 1^{er} janvier de chaque année.

Article 11 : Résiliation

La convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements à tout moment sans préavis. Toutefois, cette résiliation sera précédée par une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite. Cette résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et ayant produit un préjudice.

Article 12 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité du CDG81.

La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée ou sera limitée dans le cas où les informations fournies par le CDG81 feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission, notamment dans l'hypothèse où les données médicales d'un agent du CDG81 n'ont pas été transférées.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Le CDG31 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

Article 13 : Protection des données personnelles et médicales

Les informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le CDG31 est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le CDG31 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et médicales et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le dossier médical est géré dans le cadre d'un logiciel spécifique qui garantit le respect de ces obligations.

Le CDG81 doit assurer l'information de ses agents sur ce point, à l'aide d'avis informatifs que le CDG31 met à sa disposition sur demande.

Le CDG31 prend les engagements suivants :

- Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG31 peut être contacté par mail : dpo@cdg31.fr

Le CDG81 est lui-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'il définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Il s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

Le CDG81 s'engage à transmettre au CDG31 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Article 14 : Litiges

Tout litige au titre de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable entre les parties.

En cas d'échec du règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – BP 70007 – 31068 TOULOUSE Cedex, <http://telerecours.fr>.

Lu et approuvé

Pour le CDG31

Le

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ

Lu et approuvé

Pour le CDG81

Le

Le Président,

Sylvain CALS