

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL MUNICIPAL DU 10 NOVEMBRE 2025

Délibération n°2025-87

Objet :
**DÉLIBÉRATION PORTANT ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE
DE PRÉVENTION ET AU SERVICE SOCIAL
DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DE LA GUADELOUPE**

L'an deux mille vingt-cinq, le sept octobre, à dix-huit heures, les membres composant le Conseil municipal de la ville de GOYAVE, dûment convoqués par voie électronique et individuellement par Monsieur le Maire, le 04 novembre 2025, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales, se sont réunis sous la présidence de Monsieur Ferdy LOUISY, Maire, à la Salle des délibérations de l'Hôtel de Ville en vue de délibérer sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Étaient présents au début de la séance :

Maire : M. Ferdy LOUISY

Adjoint :

Mme Jenifer GÉRAN
Mme Chantal REGENT
Mme Geneviève GAMER
Mme Suzy LAPIERRE DE MELINVILLE

Conseillers municipaux

M. Lucien JOSEPHINE
M. Philippe TARER
Mme Nadia CONSTANT
M. Félix EMMANUEL
Mme Hélène NAGAMAN
Mme Marielle LAROCHELLE
Mme Léone FORTUNÉ
Mme Cynthia CHAPOULIE
Mme Jacqueline JANGAL
M. Meddy TOTO
M. Bernard ZORA

Nombre de membres	En exercice	29
	Présents	16
	Absents	12
	Procuration	01
Vote	Pour	17
A l'unanimité	Contre	00
	Abstention	00
	Votants	17

Date de la convocation	04 novembre 2025
Acte rendu exécutoire	
le...	14 novembre 2025
après transmission électronique en Préfecture	
le...	14 novembre 2025
et mise en ligne sur le site de la commune	
le...	14 novembre 2025

Absents ayant donné pouvoir :

M. Luc DONNET donne procuration à Mme Jacqueline JANGAL.

Absents :

M. Daniel PÉTRIS, M. Achille ADONAI, M. Michel CATHERINE, M. Antoine SAHAÏ, M. Patrick BROCHANT, Mme Dominique BODESSON, Mme Tiphany MELANE, Mme Marie-Louise MÉLON, M. Patrick PÉTRIS, Mme Esther GALETTE, M. Remy SENNEVILLE, Mme Maryse CITRONNELLE.

AR-Préfecture de Basse-Terre
971-219711140-20251114-8-DE

Acte certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 14-11-2025

Secrétaire de séance désignée à l'unanimité (Art. L.2121-12 du CGCT) : Mme Cynthia CHAPOULIE.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.812-3 ;

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 délibération du Conseil d'Administration du Centre De Gestion du 04 décembre 2024 approuvant le nouveau tarif des visites médicales et des conventions du service de médecine de prévention et du service social ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 07 novembre 2025 ;

Considérant l'obligation de disposer d'un service de médecine préventive ;

Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour 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 ;

Vu le rapport de Monsieur le Maire :

Les conventions d'adhésion à la médecine de prévention et au service social du Centre De Gestion de la Guadeloupe sont arrivées à terme le 31 mars 2025.

Obligation est faite pour la collectivité de disposer d'un service de médecine préventive.

Monsieur le Maire propose d'accepter les conditions d'adhésion au service de médecine de prévention et également au service social du Centre De Gestion de la Guadeloupe.

Les conventions d'adhésion sont jointes à la délibération.

**APRÈS EN AVOIR DÉBATTU,
DÉCIDE À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS ET REPRÉSENTÉS**

Article 1 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer les conventions d'adhésion ainsi que l'ensemble des documents relatifs à la prestation de médecine préventive et de service social, à compter de la délibération.

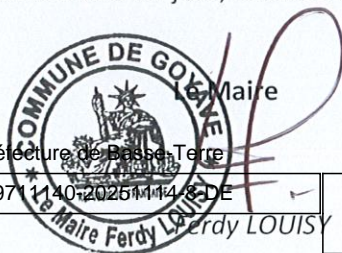
Article 2 : D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants.

Article 3 : DE CHARGER l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de BASSE-TERRE dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Ce recours peut également être effectué par l'application informatique « Télécours citoyens » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr.

Article 5 : Monsieur le Maire, le Directeur Général des Services sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus, pour extrait certifié conforme.



AR-Préfecture de Basse-Terre
971-21971140-20251114-8-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025

La Secrétaire de séance

Mme Cynthia CHAPOULIE

CONVENTION D'ADHESION A LA MEDECINE DE PREVENTION DU CDG 971

Collectivité / Etablissement public / Direction (s'il s'agit des services de l'Etat) :

Numéro convention :

ENTRE

La Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Guadeloupe, Denise BLEUBAR

D'une part

ET

La Collectivité / l'établissement public :

.....

Représenté(e) par :

M.....

D'autre part.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Le service de médecine préventive, dans la fonction publique territoriale, est prévu par les articles L 812-3 et suivants du code général de la fonction publique et par 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.

AR-Préfecture de Basse-Terre

Acte certifié exécutoire

971-219711140-20251114-8-DE

Réception par le préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025

ARTICLE 1 : Dans le cadre de la médecine de prévention, qui a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, le contractant fait acte d'adhésion au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Guadeloupe.

Les prestations seront assurées par un des médecins de prévention du Service, assistés d'un(e) infirmier(e) et/ou d'un(e) secrétaire médicale.

ARTICLE 2 : Ces fonctions s'exerceront de la manière suivante :

Le personnel bénéficiera de l'ensemble des missions prévues par le décret n°85-603 du 10 juin 1985, surveillance médicale individuelle des agents, et collective par une action sur le milieu professionnel à laquelle les médecins doivent consacrer le tiers de leur temps

Les prestations seront assurées par un des médecins de prévention du service, assistés d'un(e) infirmier(e) et/ou d'un(e) secrétaire médicale.

De manière générale, le médecin interviendra dans les cadres suivants :

Surveillance médicale des agents :

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

L'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. Cette visite s'impose à l'agent, mais requiert en amont :

- Une information de l'agent, par l'employeur, sur la démarche engagée (explications données à l'agent de ce qui motive cette demande article 21-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).

- Un écrit de l'employeur adressé au médecin du travail explicitant de façon factuelle les sujets d'inquiétudes. Cet écrit sera partagé avec l'agent et il servira de support d'échange entre le médecin et l'agent.
- Les visites à la demande de l'agent indépendamment du suivi périodique,
- La visite à la demande du médecin du travail :

Le médecin du travail peut demander à voir un agent en visite à son initiative.

Un(e) infirmier(e) de santé au travail (IDEST) exerce ses missions propres ainsi que celles déléguées par le médecin du travail. Le médecin du travail peut confier à l'infirmier la réalisation des visites et examens prévus par le protocole (visite d'information et de prévention).

Il/elle peut également participer à des actions en milieu de travail et d'information collectives conçues en collaboration avec le médecin du travail.

ARTICLE 3 :

Les visites auront lieu au Centre de Gestion :
Avenue Paul Lacavé - Petit-Paris Basse-Terre ou Impasse Sisyphe, immeuble les Tropiques 1er étage Jarry Baie-Mahault ou dans des locaux mis à la disposition du service de médecine de prévention, sur convocation.

Les modalités retenues pour l'organisation sont les suivantes :

La direction des Ressources Humaines de la structure concernée adressera au service de médecine de prévention du Centre de Gestion la liste des agents de ses services et les fiches de données de sécurité.

Les agents seront convoqués individuellement (jour, heure).

Une liste récapitulative ainsi que les bulletins de convocations seront adressées au moins quinze jours avant à la Direction des Ressources Humaines.

Outre l'examen clinique d'environ une demi-heure, il sera pratiqué systématiquement :

- Analyse d'urine
- Mensuration
- Poids
- Examen de la vue

D'autre part, les agents pourront bénéficier si nécessaire d'une mesure de glycémie au doigt, d'une spirométrie, d'un visiotest et d'une audiométrie.

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 85- 603 du 10 juin 1985, les médecins de prévention pourront recommander des examens complémentaires en rapport avec le risque professionnel.

Ces examens, en rapport avec l'activité professionnelle de l'agent seront réalisés par

AR-Préfecture de Basse-Terre

Acte certifié exécutoire

971-219711140-20251114-8-DE

Réception par le préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025

les laboratoires ou les médecins spécialistes à la charge de l'autorité territoriale.

Lors de la facturation de ces examens complémentaires professionnels, il conviendra de respecter l'anonymat des agents.

Les résultats des analyses et des examens seront adressés au médecin de prévention qui les communiquera à l'intéressé (e) et le transmettra, si nécessaire, au médecin traitant désigné par l'agent.

ARTICLE 4 : Le personnel bénéficiera de l'ensemble des missions prévues par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985, surveillance médicale individuelle des agents, et collective par une action sur le milieu professionnel à laquelle les médecins doivent consacrer le tiers de leur temps.

Le médecin exerce sa mission de prévention collective en milieu de travail en vertu de l'article 19-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

L'action sur le milieu professionnel concernera les sites où travaillent les agents.

Les médecins et infirmiers du Centre de Gestion auront libre accès sur les lieux de travail des agents, dans le cadre de leur tiers temps et seront les conseillers de l'administration en caractère d'hygiène et de sécurité.

Actions sur le milieu de travail

Les actions sur le milieu de travail correspondent au tiers temps du médecin et/ou de l'infirmière de santé au travail dans la collectivité ;

- La visite des lieux de travail des agents : inventaire des risques, descriptif des conditions de travail dans l'optique d'une connaissance et d'une amélioration des conditions de vie et de travail dans les services et d'une meilleure prévention des accidents de travail,
- Des études des postes de travail : exigences et contraintes du poste,
- La surveillance de l'hygiène générale dans les locaux de la collectivité et dans les restaurants,
- Conseil pour l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- Des conseils pour la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- Des conseils pour l'éducation sanitaire,
- Des conseils sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments de la collectivité et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies,
- Des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés,
- La participation à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSCT),

AR-Préfecture de Basse-Terre

Acte certifié exécutoire

971-219711140-20251114-8-DE

Réception par le préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025

- L'élaboration des fiches de risques professionnels,
- La rédaction d'un rapport annuel d'activité transmis à l'autorité territoriale,
- La collaboration avec les agents chargés de la mise en œuvre ou de l'inspection des règles d'hygiène et de sécurité.
- La participation aux réunions des Conseils Médicaux (formation restreinte et formation plénière), lorsque sera examiné le dossier d'un agent relevant de sa compétence, en vue d'apporter ses observations ;
- La rédaction des rapports cités à l'article 7 de la présente convention
- La participation aux formations sécurité et des secouristes
- La réalisation des protocoles des urgences de la collectivité
- Des campagnes de vaccinations prises en charge par *l'employeur (risque professionnel)*.

Le médecin qui souhaite visiter les locaux de travail des agents informera le chef de service concerné mais ne précisera pas obligatoirement le moment de son passage.

ARTICLE 5 : Des mesures avec sonomètre et luxmètre pourront être effectuées sur le lieu de travail. Le médecin pourra, dans le cadre de son passage, suggérer à l'adhérent la prise de mesure de métrologie. Dans ce cas, la collectivité prendra l'étude en charge.

Les médecins de prévention seront tenus au secret professionnel prévu par la loi. De son côté, le Centre de Gestion prendra toutes les mesures nécessaires pour que le secret médical soit respecté : en ce qui concerne le courrier, les correspondances téléphoniques ainsi que les locaux qu'il mettra à la disposition des médecins, notamment pour ce qui est des modalités de conservation des dossiers médicaux et de l'isolement acoustique des locaux où seront examinés les agents. Les lettres adressées au médecin ne pourront être décachetées que par lui ou par la personne qu'il aura spécialement habilitée à cet effet.

Le secret professionnel s'imposera au personnel auxiliaire qui assiste les médecins.

Les médecins exerceront leurs activités en toute indépendance, dans le respect des règles résultant du code de déontologie et des traditions professionnelles.

ARTICLE 6 : Les médecins de prévention effectueront les missions visées aux articles 18, 26, 32, 34 et 43 du décret n° 86-442 du 14 Mars 1986, portant sur l'organisation des Conseils Médicaux (formation restreinte et formation plénière). Ils pourront aussi être amenés à intervenir dans le cadre de la procédure de reclassement d'un fonctionnaire devenu inapte à l'exercice de ses fonctions (décret n° 84-1051 du 30 Novembre 1984).

AR-Préfecture de Basse-Terre

Acte certifié exécutoire

971-219711140-20251114-8-DE

Réception par le préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025

ARTICLE 7 : Les médecins de prévention rédigeront chaque année un rapport dressant le bilan de leurs activités de visites au cours de l'année écoulée. Ils le transmettront au Maire ou au Président et au comité d'hygiène et de sécurité, de même que le compte rendu des visites des lieux de travail.

Ils établiront également un rapport épidémiologique annuel fournissant des informations sur l'exercice de leurs missions auprès des agents dont ils ont la charge, et sur l'état sanitaire de ces derniers.

Ces rapports ne comporteront aucune donnée nominative.

ARTICLE 8 : La participation financière aux frais de fonctionnement du service est réglée sur présentation d'un décompte établi par le Centre de Gestion.

La participation par agent convoqué, visite annuelle et/ou visite occasionnelle s'élève à :

- **Cent quinze euros (115 €) la visite** pour les collectivités et organismes affiliés au Centre de Gestion et les adhérents non affiliés.
- **Trois cents euros (300€)** par demi-journée pour les collectivités et organismes affiliés, **Trois cent soixante euros (360€)** pour les adhérents non affiliés,
Pour les actions sur le milieu de travail (Tiers temps)

La facturation de la visite médicale globale (Article 3) inclut les présences et les absences non justifiées.

La collectivité ou de l'établissement prend en charge le coût des visites spécialisées et examens complémentaires prescrits par le médecin.

ARTICLE 9 : La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée par l'une des parties contractantes, trois mois avant son expiration, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation pourra, en outre, être prononcée de plein droit dans les circonstances prévues par les dispositions légales de droit commun, notamment en cas de faute grave et manquements répétés dans l'exécution du service après une mise en demeure préalable

AR-Préfecture de Basse-Terre

Acte certifié exécutoire

971-219711140-20251114-8-DE

Réception par le préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025

ARTICLE 10 : Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des parties.

ARTICLE 11 : La présente convention prendra effet à compter du 01 avril 2025.

LA PRESIDENTE DU CDG

LE MAIRE

LE PRESIDENT

LE DIRECTEUR

Denise BLEUBAR

AR-Préfecture de Basse-Terre

Acte certifié exécutoire

971-219711140-20251114-8-DE

Réception par le préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE SOCIAL DE PREVENTION

Collectivité / Etablissement public / Direction (s'il s'agit des services de l'Etat) :

.....

Numéro convention :

AR-Préfecture de Basse-Terre

Acte certifié exécutoire

971-219711140-20251114-8-DE

Réception par le préfet : 14-11-2025

Publication le : 14-11-2025

CONVENTION

ENTRE,

La Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de
Guadeloupe, Denise BLEUBAR

d'une part;

ET,

Madame, Monsieur

Qualité :

Habilité par :

Organisme :

Adresse :

CP : Ville :

d'autre part.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Préambule :

Le Centre de gestion de la fonction publique de Guadeloupe, dans le cadre de son Pôle de prévention et santé au travail et en complément de la prestation de médecine préventive, propose des prestations de suivi social (psychologue et / ou assistante sociale) complétant son action de prévention des risques professionnels et sociaux et d'amélioration des conditions de travail.

Les collectivités et établissements publics territoriaux, ainsi que les services de l'Etat et autres organismes publics ou privés peuvent adhérer à ce service après accord du Centre de gestion.
C'est l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 :

Dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux, le contractant adhère aux prestations de suivi psychologique et social proposées par le Pôle Prévention et Santé au Travail Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe.

Les prestations sont assurées par un(e) psychologue et un(e) assistant(e) social(e) ou autre prestataire extérieur désigné(e)s par le Centre de Gestion.

ARTICLE 2 :

Interventions du psychologue

2-1. Il intervient dans les collectivités en tant que personne tiers, permettant de faire une analyse des situations de travail impartialement et dans la neutralité. Le psychologue ouvre des espaces de dialogues dans un climat de bienveillance et veille au respect de l'humain dans sa globalité afin d'analyser au mieux l'environnement professionnel dans lequel les agents des collectivités territoriales exercent.

2-2. Le psychologue est soumis à un code de déontologie, ainsi pour toute démarche, il est tenu de respecter :

- Le secret professionnel qui est de garantir la confidentialité des données recueillies,
- L'intégrité, la responsabilité qui est la sienne et une rigueur professionnelle,
- La neutralité : le psychologue ne prend jamais parti et établit les faits en toute impartialité,
- Le respect des droits de la personne.

2-3. Le psychologue propose plusieurs modalités d'accompagnement :

→ **L'accompagnement individuel :**

Cet accompagnement est demandé par la collectivité et/ou par l'agent, avec l'accord de la collectivité.

Il permet le suivi d'agents en souffrance au travail.

La méthode utilisée est celle de l'entretien individuel en face à face. Le

psychologue offre à l'agent un cadre bienveillant d'écoute et de neutralité afin de faciliter la libération de parole. Il s'agit d'un accompagnement ponctuel de courte ou de moyenne durée centrée sur la sphère professionnelle.

Typiquement le suivi est mensuel et s'étale sur une durée pouvant aller de 3 à 6 mois en fonction de la nature et de la gravité de la problématique évoquée.

Les entretiens se réalisent sur le temps de travail et sur les antennes du CDG.

→ **L'accompagnement collectif :**

- la mise en place d'actions de sensibilisation sur diverses thématiques autour de la qualité de vie au travail ;

- Le groupe de parole / d'échange : organiser des temps d'échanges, ponctuels, autour de sa pratique professionnelle pour parler de son travail

Objectifs : Créer un espace d'échange bienveillant et confidentiel afin de prendre du recul sur sa pratique

D'autres prestations peuvent être proposées par le CDG et via des prestataires extérieurs, notamment :

→ **Le débriefing psychologique :**

Proposer une prise en charge spécifique du collectif suite à la survenue d'un évènement potentiellement traumatogène.

Objectifs : Rassembler les agents présents lors de l'évènement, de leur offrir un espace d'échange sécurisée en suivant la méthodologie du débriefing psychologique

Pour plus d'efficacité, le débriefing doit se dérouler entre 24h et 72h après l'évènement.

2-4. Les interventions seront calibrées et priorisées par le psychologue pour répondre aux besoins spécifiques de chaque collectivité.

ARTICLE 3 :

Interventions de l'assistante de service social du personnel

3-1. L'assistant de service social du personnel contribue à l'amélioration des conditions de vie au travail et de vie personnelle des agents et concourt à la prévention des risques médico-psycho-sociaux. Il accompagne les agents en difficulté en leur apportant écoute, aide et expertise, en les informant sur leurs droits, en instruisant leurs demandes, en rédigeant des écrits professionnels et en les orientant vers les dispositifs et services compétents.

La connaissance du droit (social, famille, travail, logement, ...) et du statut de la fonction publique permet à l'assistant de service social du personnel d'appréhender l'ensemble des situations sociales auxquelles sont confrontés les agents et les collectivités.

3-2. L'assistant de service social du personnel est soumis à un code de déontologie et exerce suivants des principes éthiques dans le respect des droits et de la dignité des personnes accompagnées. Pour l'ensemble de ses missions, l'assistant de service social du personnel est tenu au secret professionnel.

3-3. L'assistant de service social du personnel exerce un rôle de médiation entre les agents et les organismes ou services pouvant être impliqués dans leur prise en charge. Il peut intervenir auprès de tout service ou professionnel, lui permettant d'améliorer la situation de l'agent (ressources humaines, service retraite, médecine préventive, organismes publics et privés, associations, etc...).

Il peut éclairer, avec l'accord des agents concernés, les responsables de la collectivité sur la situation d'agents qui sollicitent une mesure ou une adaptation particulière.

L'assistante de service social du personnel peut participer aux réunions auxquelles il est invité au titre de son activité ou de sa compétence et apporter son concours à l'étude des conditions de travail de l'agent.

3-4. L'assistant de service social du personnel propose plusieurs modalités d'interventions :

→ **L'accompagnement individuel ou « intervention sociale d'aide aux personnes » :**

L'assistant de service social du personnel peut accompagner les agents dans divers domaines (liste non exhaustive) :

- Accès aux droits
- Accès aux soins
- Maladie/Handicap
- Suivi social et administratif : maladie, invalidité, dépendance, handicap, etc..
- Constitution des dossiers FIPHFP et MDPH
- Budget et accompagnement à la constitution des demandes d'aide financière (secours exceptionnel, aides remboursables, plan de surendettement, ...) et Action éducative budgétaire
- Couple/famille
- Logement
- Vie professionnelle : Information sur la législation et la protection sociale : conséquences des arrêts maladie, souffrance au travail, reclassement professionnel... et Information et accompagnement dans les projets de mobilité / reconversion

→ **L'accompagnement collectif ou « intervention sociale d'intérêt collectif » :**

L'assistant de service social du personnel peut proposer une intervention sociale d'intérêt collectif par le biais d'actions et d'informations collectives (ex : sensibilisation au surendettement, droits sociaux, RQTH et handicap, préparation à la retraite, maintien dans l'emploi, etc...).

L'assistant de service social du personnel peut apporter son concours à l'organisation d'actions de prévention, d'information ou de formation destinées aux agents.

ARTICLE 4 :

4-1. Les entretiens auront lieu soit dans les locaux de médecine de prévention du Centre de Gestion :

- Avenue Paul LACAVE Petit-Paris - Basse-Terre ;
- Impasse Sisyphe, immeuble les Tropiques 1^{er} étage Jarry Baie-Mahault

4-2. Soit dans les locaux mis à la disposition par l'adhérent.

Dans ce dernier cas, l'adhérent s'engage à accueillir les professionnels dans des locaux permettant des conditions respectueuses des règles sanitaires et garantant d'une totale confidentialité. Ces locaux devront comporter un espace réservé à l'attente entre les entretiens.

L'adhérent devra mettre à disposition des professionnels un bureau équipé comme suit :

- du mobilier de base (bureau, fauteuil, chaises visiteurs,...);
- une ligne téléphonique particulière;
- un accès à internet;
- un accès à une imprimante et un photocopieur;
- une bonne ventilation ou climatisation ;
- un bon éclairage ;
- des prises de courants.

La collectivité s'engage à autoriser ses agents à rencontrer l'assistante de service social du personnel ou le psychologue sur leur temps de travail.

La collectivité adhérente désigne, à la signature de la présente convention, au sein de ses effectifs, un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du service psychosocial.

En cas d'absence non justifiée au moins 48h avant la date d'entretien, le rendez-vous sera facturé à la collectivité. Il appartient à la collectivité adhérente de sensibiliser ses agents au respect des rendez-vous.

Le psychologue et l'assistant de service social du personnel interviennent soit à la demande directe de l'agent, soit sur sollicitation de la collectivité, du médecin de prévention ou autres partenaires. Dans tous les cas, l'accord de

l'agent intéressé est nécessaire. Les modalités de saisine devront être définies avec la collectivité adhérente.

Les interventions ont lieu sur convocation individuelle ou collective et le cas échéant dans le cadre de permanences. L'initiative du lieu appartient à l'intervenant du Centre de gestion.

Les modalités retenues pour l'organisation du service social de prévention sont les suivantes :

- 1) Le Directeur du Personnel de l'adhérent adresse au Centre de Gestion par l'intermédiaire du secrétariat du Pôle de Prévention et Santé au Travail de son secteur, une demande écrite d'intervention individuelle ou collective.
- 2) Par ailleurs, l'adhérent informe largement ses agents des modalités d'accès au service social, des dates de permanences et facilite leur accès à ses agents, à leur demande.
- 3) En dehors des permanences, les agents sont convoqués individuellement ou collectivement par le secrétariat du médecin référent du secteur de l'adhérent, sur indication de l'intervenant du service social de prévention (psychologue / assistante sociale).
- 4) Une liste récapitulative ainsi que les bulletins de convocations seront adressés au moins cinq jours avant au Directeur du Personnel. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Une attestation de présence de l'agent est transmise à l'adhérent.

Le compte rendu de l'intervention n'est pas diffusé à l'adhérent. L'agent devra donner son accord pour toute transmission d'information.

ARTICLE 5 :

Les intervenants du service social de prévention sont tenus au secret professionnel prévu par la loi. De son côté, le Centre de Gestion prendra toutes les mesures nécessaires pour que le secret professionnel soit respecté : en ce qui concerne le courrier, les correspondances téléphoniques ainsi que les locaux qu'il mettra à disposition des intervenants, notamment pour ce qui est des modalités de conservation des dossiers et de l'isolement acoustique des locaux où seront reçus les agents. Les lettres adressées aux intervenants du service social de prévention ne pourront être décachetées que par l'un d'entre eux ou par la personne qu'il aura spécialement habilitée à cet effet. Elles devront donc porter de façon visible la mention « Confidentiel - ne pas ouvrir ».

Le secret professionnel s'impose au personnel auxiliaire qui assiste le cas échéant, les intervenants.

Les intervenants du service social de prévention exercent leurs activités en toute indépendance, dans le respect de l'ensemble des règles résultant de la déontologie et des usages de leur profession.

Les intervenants du service social de prévention rédigeront chaque année un bilan de leurs activités au cours de l'année écoulée. Ils le transmettront à l'adhérent et au Centre de gestion.

Ces rapports ne comporteront aucune donnée nominative.

ARTICLE 6 : La participation financière aux frais de fonctionnement du service social de prévention est réglée sur présentation d'un décompte établi par le Centre de Gestion.

ARTICLE 7 : La participation par agent convoqué et par visite, s'élève à :

Psychologue :

➤ **Entretiens individuels**

- Collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion : Cent euros (100 €) par heure ;
- Adhérents non affiliés au Centre de gestion : Cent vingt euros (120 €) par heure.

➤ **Accompagnement psychosocial des agents et prévention des risques psychosociaux**

- Collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion : Cent euros (100 €) par heure ;
- Adhérents non affiliés au Centre de gestion : Cent vingt euros (120 €) par heure.

Assistant(e) social(e) :

➤ **Entretiens individuels**

- Collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion : Cent euros (100 €) par heure ;
- Adhérents non affiliés au Centre de gestion : Cent vingt euros (120 €) par heure.

➤ **Accompagnement psychosocial des agents et prévention des risques psychosociaux**

- Collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion : Cent euros (100 €) par heure ;

La facturation est établie sur la base des états fournis par les intervenants du service social de prévention :

- Permanences : Ventilation par adhérents
- Rendez-vous : à l'adhérent, selon la durée de l'intervention.

ARTICLE 8 : La présente convention est conclue pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée par l'une des parties contractantes, trois mois avant son expiration, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation pourra, en outre, être prononcée de plein droit dans les circonstances prévues par les dispositions légales de droit commun, notamment en cas de faute grave et manquements répétés dans l'exécution du service après une mise en demeure préalable.

ARTICLE 9 : Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des parties.

ARTICLE 10 : La présente convention prendra effet à compter : **1^{er} avril 2025**

Fait à Basse - Terre le 06 décembre 2024
(En deux exemplaires)

LA PRESIDENTE DU CDG

- LE MAIRE
- LE PRESIDENT
- LE DIRECTEUR

Denise BLEUBAR
