

**Lieu(x) de la prestation**

Dans les locaux du Centre de gestion.

**Public/bénéficiaires (type de collectivités concernées)**

Toutes les collectivités affiliées de Charente-Maritime.

**Durées/Délai**

- Réalisation d'un entretien avec le signant/la personne présumée victime dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception du signalement (précisions sur le contenu du signalement, les besoins, attentes, orientations prioritaires...)
- Rédaction et transmission d'une fiche d'orientation auprès du signant/personne présumée victime dans un délai de 3 semaines maximum, après la réunion de la cellule.

**Délai minimum d'annulation**

Modalités de résiliation détaillées dans de la convention-cadre.

**Facturation**

La facturation forfaitaire est réalisée dans les trois mois suivant l'adhésion de la collectivité.

La facturation relative au temps d'intervention pour le niveau 2 d'intervention est transmise trimestriellement.

Un titre de recettes est émis, sur la base de chaque facturation.

**RGPD**

Voir annexe RGPD.

## ACCOMPAGNEMENT A L'ELABORATION ET A LA MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

### Descriptif de la prestation

Accompagnement dans l'animation et la construction des étapes du projet, l'évaluation des risques professionnels, notamment la constitution et la sensibilisation d'un comité de pilotage, la proposition d'une méthodologie, la désignation d'un référent et un appui technique tout au long de son déroulement.

### Les livrables

- Animation de la démarche avec des réunions de travail/COFIL (supports de présentation)
- Animation de la méthodologie de montage du document unique (entretiens/groupes de travail, observations des postes...).
- L'identification des situations dangereuses, l'évaluation/ la cotation des risques, le plan d'action priorisé : document unique complété en fin d'intervention.

### Conditions de réalisation

- Signature de la convention-cadre par la collectivité et le CDG17.
- Réception par le CDG17 de la fiche de saisine complétée et signée par la collectivité.
- Emission d'un accusé de réception de la fiche de saisine par le CDG17.
- Réalisation d'un rendez-vous d'analyse (en présentiel, par téléphone ou en visio) de la demande.
- Validation et signature de la proposition d'intervention par la collectivité.

### Tarifs

95 € / heure

### Interlocuteur/Contact

Service Prévention  
Aurélien LEFEBVRE  
[prevention@cdg17.fr](mailto:prevention@cdg17.fr)  
Tél. : 05.46.27.47.21

### Lieu(x) de la prestation

Dans les locaux du Centre de gestion et directement dans les locaux de la collectivité, selon la mission à réaliser.

### Public/bénéficiaires (type de collectivités concernées)

Toutes les collectivités affiliées de Charente-Maritime.

**Durées/Délai**

Durée variable en fonction de la taille de la collectivité, des activités et des contraintes logistiques/organisationnelles.

Date de début et planning d'intervention fixés d'un commun accord entre la collectivité et le CDG17.

**Délai minimum d'annulation**

Annulation possible avant la signature de la proposition d'intervention.

En dehors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.

**Facturation**

La facturation est établie trimestriellement. Un titre de recettes est émis, sur la base de cette facturation.

**RGPD**

Voir annexe RGPD, en particulier les dispositions sur la sous-traitance.

## INTERVENTIONS COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

### Descriptif de la prestation

Le CDG17 peut conseiller et accompagner les collectivités en matière de prévention des risques psychosociaux (RPS), de préservation de la santé et d'amélioration des conditions de travail. Ses missions s'inscrivent dans une démarche de qualité de vie au travail.

Les prestations collectives sont les suivantes :

- **Démarche primaire d'évaluation et de prévention des risques psychosociaux** (à l'échelle de la collectivité), dans le cadre de la circulaire du 25 juillet 2014.
- **Accompagnement à la mise en œuvre et au suivi du plan d'action** dans la continuité de la démarche primaire. Une fois la démarche terminée, le CDG17 peut vous accompagner pour la mise en place de certaines actions, si besoin, et/ou évaluer les effets de la démarche (12 à 24 mois plus tard).
- **Démarches de gestion de difficultés liées au travail / de situation de tension et de conflit** : groupes de parole (échanges sur les pratiques professionnelles, régulation/cohésion d'équipe, amélioration des conditions de travail, accompagnement aux changements, gestion d'évènements traumatiques, ...), diagnostics ciblés de services/activités en tension, médiations de conflit dans le cadre de difficultés relationnelles interpersonnelles.

Les prestations individuelles sont les suivantes :

- **Soutien psychologique ponctuel individuel dans le cadre de difficultés liées au travail** (entre 3 et 5 entretiens). Par exemple dans la cadre de la préparation / accompagnement /suivi d'un agent au retour à l'emploi (suite à un arrêt notamment), de changements de l'environnement de travail, d'évolutions des missions, de difficultés organisationnelles ou relationnelles ...

### Les livrables

- Diagnostics RPS / suivi du plan d'action (en fonction du type de prestation) : rapport d'intervention intégrant le diagnostic des RPS et les recommandations, tableau de bord du plan d'action validé, livrables agents, animation de réunions/restitutions auprès du COPIL/commanditaires de la démarche avec supports de présentation, comptes-rendus éventuels de réunions.
- Médiation : contrat de médiation, compte rendu d'intervention, animation d'entretiens individuels et collectifs de médiation.
- Groupes de parole : synthèse(s) d'intervention avec accord et validation des agents sur le contenu transmis à l'employeur.

### Conditions de réalisation

- Réception par le CDG17 de la fiche de saisine complétée et signée par la collectivité.
- Emission d'un accusé de réception de la fiche de saisine par le CDG17.
- Réalisation d'un rendez-vous d'analyse (en présentiel, par téléphone ou en visio) de la demande.
- Validation et signature de la proposition d'intervention par la collectivité.

→ **Pour les démarches primaires RPS**, respect des pré-requis suivants :

- La constitution et la sensibilisation d'un comité de pilotage local sur les RPS
- La démarche RPS ne doit pas être engagée dans un contexte de conduite de changements importants (techniques, technologiques, organisationnels...).
- La démarche ne répond pas à un objectif de gestion des situations de tension/de crise au sein des services, qui doivent être traitées sur le court terme et de manière prioritaire, avec des accompagnements et démarches adaptées.
- La collectivité pourra être alertée et conseillée.

→ **Pour les diagnostics RPS** : sensibilisation des acteurs aux RPS lors de la réunion de lancement/de cadrage

**Tarifs**

95 euros / heure

**Interlocuteur/Contact**

Service Santé au travail  
Ludivine LIENARD  
Tél. : 05.16.19.60.70  
[rps@cdg17.fr](mailto:rps@cdg17.fr)

**Lieu(x) de la prestation**

Dans les locaux de la collectivité.

**Public/bénéficiaires (type de collectivités concernées)**

Toutes les collectivités affiliées de Charente-Maritime.

**Durées/Délai**

Durée variable selon le type d'intervention.

Date de début et planning d'intervention fixés d'un commun accord entre la collectivité et le CDG17.

**Délai minimum d'annulation**

Annulation possible avant la signature de la proposition d'intervention.

En dehors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.

**Facturation**

La facturation est établie trimestriellement. Un titre de recettes est émis, sur la base de cette facturation.

**RGPD**

Voir annexe RGPD.

## ANNEXE N°2 : CONDITIONS RELATIVES AUX TRAITEMENTS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles sont effectuées les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la convention-cadre d'utilisation des missions facultatives proposées par le CDG17.

### ARTICLE 1 : Définitions

« **Analyse d'impacts** » : désigne l'étude qui doit être menée lorsqu'un traitement de données personnelles est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

« **Délégué à la protection des données** » : désigne la personne chargée de mettre en œuvre la conformité au RGPD au sein de l'organisme qui l'a désigné s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme.

« **Données Personnelles** » : désigne toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

« **Personne concernée** » : désigne la personne à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement.

« **Responsable de traitement** » : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement,

« **Sous-traitant** » : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

« **Traitement** » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel,

« **Violation de données à caractère personnel** » : violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

### ARTICLE 2 :

Le Centre de Gestion s'engage à respecter les règles en vigueur applicables à la gestion et à la protection des données à caractère personnel issue :

- De 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).

### **ARTICLE 3 : Obligations du responsable de traitement**

Le responsable de traitement s'engage à traiter les données à caractère personnel exclusivement pour accomplir les prestations et pour les seules finalités découlant des termes de la convention annexée.

Le responsable de traitement s'engage à :

- Nommer un délégué à la protection des données personnelles,
- Tenir un registre de traitement,
- Récueillir uniquement les données personnelles nécessaires à la réalisation du traitement,
- Fixer des durées de conservation,
- Réaliser une analyse d'impact lorsqu'elle est rendue nécessaire,
- Mettre en œuvre et veiller au respect des mesures de sécurité qu'elles soient techniques et organisationnelles,
- Fournir aux personnes concernées l'information relative aux opérations de traitement de données qu'il réalise et ce, dès la collecte des données,
- Fournir au sous-traitant l'accès aux données personnelles nécessaires,
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données personnelles par le sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD,
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant,
- Informer la CNIL et les personnes concernées en cas de violation de données.

### **ARTICLE 4 : Obligations du sous-traitant**

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données personnelles pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance, à savoir celles résultant des termes de la convention-cadre d'utilisation des missions facultatives proposées par le CDG17 ;
- Garantir l'intégrité et la confidentialité des données personnelles traitées ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses services, des principes de protection des données personnelles dès la conception et de protection des données personnelles par défaut.

Le cas échéant, le sous-traitant aide le responsable du traitement dans la mise en œuvre de son obligation de sécurité, compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition.

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement, conformément aux lois et réglementations applicables.