

CONVENTION D'ASSISTANCE **A LA MISE EN ŒUVRE DU DOCUMENT UNIQUE**

Entre

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loir-et-Cher, 3 rue Franciade 41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, représenté par son Président **Monsieur Éric MARTELLIERE**, habilité par délibération du Conseil d'Administration n° 41-2024 en date du 5 décembre 2024, d'une part,

Et

La mairie de Veuzain-sur-Loire représentée par son Maire, Pierre OLAYA, en vertu d'une délibération en date du 6 novembre 2025, d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

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 L.4121-1 et suivants du Code du Travail,
Vu le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 imposant la transcription des résultats de l'évaluation dans un Document Unique (DU),

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 Départemental de Gestion du Loir-et-Cher peut mettre à disposition des Collectivités/Etablissements publics qui en font la demande un Conseiller Prévention pour les accompagner dans cette démarche.

Article 2 : Contenu de la prestation

Le Conseiller en Prévention des risques professionnels du Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher assiste et accompagne la Collectivité dans la mise en œuvre du Document Unique.

L'accompagnement a pour but de donner tous les éléments à la Collectivité pour élaborer son Document Unique.

La prestation comprend :

- Présentation du Document Unique et des obligations réglementaires
 - Présentation des enjeux de la démarche de prévention des risques professionnels
 - Définition des notions de base (danger/gravité)
 - Méthodologie de la réalisation du Document Unique
 - Temps d'échange et réponses aux questions
- } Etude préalable
-
- Accompagnement technico-administratif à la mise en œuvre ou à la mise à jour du Document Unique (méthodologie, organisation, outils...)
 - Conseil à l'élaboration d'un plan d'actions
 - Rédaction du Document Unique
 - Conseil sur la mise à jour annuelle et suivi
- } Assistance à la mise en œuvre ou à la mise à jour du DU

Article 3 : Modalités d'intervention

A réception de la demande d'intervention formulée par la Collectivité auprès du Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher, le Conseiller en Prévention des risques professionnels programme une rencontre dans la Collectivité ou l'Etablissement public pour définir les besoins de celle-ci et son intervention à venir.

Article 4 : Facturation

La prestation donne lieu à une contribution spécifique de la Collectivité bénéficiaire, fixée chaque année, selon les modalités arrêtées par délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion.

La grille tarifaire contractuelle est annexée à la présente convention.

La facturation a lieu après service fait et sur la base d'un titre de recettes établi par le CDG 41. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité ou établissement public.

Le CDG41 émettra un titre de recettes mensuel auprès du service de gestion comptable.

Les missions longues peuvent faire l'objet d'une proposition d'intervention par séquence.

Article 5 : Date d'effet de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature par le Président du Centre de Gestion ou son représentant.

Article 6 : Modification et dénonciation de la convention

La présente convention pourra être modifiée en cas de modifications législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales.

Si l'une des parties souhaite dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception. La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception de cette lettre.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la collectivité, celle-ci s'engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le CDG 41 et/ou au prorata temporis.

Article 7 : Protection des données

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données et, en particulier, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données - RGPD)* et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Article 8 : Règlement des litiges

En cas de différends entre les parties, une solution amiable sera recherchée. A défaut de solution amiable, tous les litiges pouvant résulter de la présente convention seront du ressort du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en deux exemplaires,

A La Chaussée-Saint-Victor
Le
Le Président du Centre de Gestion,

A Veuzain-sur-Loire
Le
Le Maire,

Eric MARTELLIERE

Pierre OLAYA