

## Convention Unique Santé, Sécurité au Travail

Entre les soussignés :

- **La Commune / le Syndicat/ la Communauté de Communes / la Communauté d'Agglomération**, représentée par son Maire / Président, dûment habilité par la délibération n° en date du .....à signer la présente convention.

Ci-après dénommé(e) « Le bénéficiaire » ;

ET

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Drôme**, représenté par sa Présidente, Madame Eliane GUILLON, dûment habilité par la délibération n°2020-38 en date du 14 décembre 2020 à signer la présente convention.

Ci-après dénommé « le CDG 26 » ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu 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 ;

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Il est convenu ce qui suit :

## MODALITES COMMUNES A TOUTES LES PRESTATIONS

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'exécution et financières de l'offre de services relative à la santé et sécurité au travail proposée par le CDG 26. Cette convention globale permet une prise en charge globale et pluridisciplinaire des situations de travail.

### ARTICLE 2 - DUREE - MODIFICATION – RESILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 3 ans. Elle prendra effet à compter du 01/01/2022.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la présente convention au terme de la période triennale. A ce titre, il lui appartiendra d'en informer le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard six mois avant l'échéance triennale.

Dans tous les cas, le règlement des missions réalisées ou en cours de réalisation demeure dû indépendamment de la résiliation.

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention :

L'autre partie peut demander la résiliation de la convention qui devra préalablement être précédée d'une mise en demeure adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse pendant un mois à compter de la date de réception, la convention pourra alors être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de résiliation prendra effet à la date de réception du courrier.

- En cas de résiliation fondée sur un motif d'intérêt général émanant de l'une des parties

Celle-ci devra en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'au minimum quatre mois avant l'échéance de l'année civile en cours. Cette dénonciation prendra effet au 1er janvier de l'année civile suivante.

### ARTICLE 3 - MODALITES FINANCIERES

La tarification des prestations est fixée par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Drôme et figure dans la grille tarifaire en « Annexe A » révisable annuellement.

Toute prestation qui n'aurait pas été annulée par le bénéficiaire au minimum 7 jours avant la date fixée sera facturée de la totalité du coût.

### ARTICLE 4 - REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation

ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex ou par le biais de l'application Internet sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### ARTICLE 5 - DONNEES PERSONNELLES

Les données collectées lors de l'exécution de cette présente convention sont destinées à l'élaboration des accords entre le bénéficiaire et le CDG26 et sont nécessaires à l'accomplissement des missions du pôle santé et sécurité au travail. Le CDG26 s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des données sensibles et personnelles qui lui sont confiées lors de ses missions santé et sécurité au travail. Celles-ci seront conservées selon la durée d'utilité administrative réglementaire puis éliminées au terme de la procédure légale encadrant les données publiques.

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles. Celui-ci peut être exercé en vertu des législations encadrant l'administration publique en contactant le service RGPD du CDG26.

## CELLULE SANTE AU TRAVAIL

### ARTICLE 6 - CHAMP D'INTERVENTION

La cellule santé au travail assure le suivi médical des agents du bénéficiaire.

Son rôle est exclusivement préventif : il consiste à éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. La cellule santé au travail est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et la santé publique.

Par ailleurs, le médecin du travail du CDG26 ne peut en aucun cas exercer les missions dévolues au médecin agréé et donc ne se prononce pas sur l'aptitude aux fonctions. Son rôle est consultatif auprès des instances médicales départementales. Il exerce son activité médicale dans le respect des dispositions du Code de la Santé Publique, notamment celles relevant de la déontologie médicale.

### ARTICLE 7 - LES MISSIONS DES MEDECINS DE PREVENTION ET DES INFIRMIERES EN SANTE AU TRAVAIL

#### SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

##### **Première visite à la prise de poste**

En plus de la visite d'aptitude effectuée par un médecin agréé en application de l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié, la cellule santé au travail assure l'examen médical des agents au moment de la première visite qui interviendra après la prise de poste, conformément à l'article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée susvisée.

##### **Visite médicale périodique des agents soumis à une surveillance médicale particulière**

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- 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 des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière. Les visites médicales présentent un caractère obligatoire.

##### **Visite périodique des agents non soumis à une surveillance médicale particulière**

Les agents des collectivités territoriales et des établissements publics locaux bénéficient d'un examen médical et d'entretien infirmier périodiques définis réglementairement par décret. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire.

## Entretien infirmier

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Drôme a souhaité instaurer à partir du 1er janvier 2016 des entretiens infirmiers en complément des visites médicales réalisées par les médecins du travail. A l'issue de ces entretiens infirmiers, à la demande de l'infirmier ou de l'agent, ce dernier pourra être vu dans les meilleurs délais par un médecin du travail.

Les entretiens infirmiers sont à caractère obligatoire dans la mesure où ils se substituent aux visites médicales.

## Visite de reprise et pré-reprise

Sont concernées les visites de pré-reprise et reprise du travail après un arrêt long fixé par la réglementation, suite à une maladie ordinaire, un congé longue maladie, un congé longue durée, un congé maternité ou un accident de service.

## Visite à la demande

L'origine de la demande peut être l'agent, l'employeur, le médecin traitant, le médecin conseil de la sécurité sociale.

## Examens complémentaires

Le médecin du travail peut recommander des examens complémentaires. Dans le respect du secret médical, il informe l'administration territoriale de tous risques d'épidémie. Les frais inhérents à ces actes sont à la charge du bénéficiaire.

## ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL:

Médecin et infirmière conseillent l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 3° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 4° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 5° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 6° L'information sanitaire.

Le médecin du travail assiste de plein droit aux séances du CHSCT avec voix consultative. A ce titre, il devra être destinataire d'une convocation ainsi que de l'intégralité du dossier de chaque séance tel que cela est prévu au règlement intérieur du comité.

Il est à noter que l'infirmier peut également intervenir dans ces réunions dans les mêmes conditions que le médecin.

Le médecin du travail est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes.

L'infirmier peut intervenir sous couvert des médecins du travail dans ces actions de formation à l'hygiène et à la sécurité.

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 handicapés.

Le médecin du travail peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus doit être motivé.

Le médecin du travail est habilité à proposer des aménagements de poste 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 l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée et le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité technique doit en être tenu informé.

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

Le médecin pourra également proposer des aménagements de poste de travail suite aux études de poste réalisées sur le terrain par les différents acteurs de prévention.

La cellule santé au travail est informée par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Les membres de la cellule santé au travail s'engagent à garder le secret de tous renseignements qui pourraient leur être communiqués et dont ils auraient pu avoir connaissance au cours de leurs fonctions.

#### ARTICLE 8 - LES AGENTS CONCERNES PAR LE SUIVI MEDICAL

Quel que soit leur statut, tous les agents du bénéficiaire sont concernés, titulaires, contractuels, stagiaires y compris les agents de droit privé. Un état déclaratif de l'effectif total du bénéficiaire au 31/01/N devra être transmis au plus tard le 01/03/N afin de déterminer la tarification de l'année N (Annexe B). Cet état sera remplacé par celui généré automatiquement par le progiciel de la cellule santé au travail lorsque ce dernier sera opérationnel.

#### ARTICLE 9 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS

Les créneaux de visites médicales et d'entretiens infirmiers seront transmis au minimum 1 mois à l'avance au bénéficiaire.

Celui-ci devra les compléter au minimum 15 jours avant la date de convocation pour permettre la préparation des dossiers des agents.

Le bénéficiaire assure la convocation des agents.

La durée des visites médicales et entretiens infirmiers diffèrent suivant l'objet de la demande :

- Visite médicale périodique: 30min
- Visite médicale de reprise /pré-reprise /première visite : 45min
- Visite à la demande de l'agent / de la collectivité / cas complexe: 60min
- Entretien infirmier : 30 min.

Les médecins et infirmières peuvent recourir, pour l'exercice de leurs missions, à des pratiques médicales ou soignantes à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication (téléconsultation).

Les médecins et infirmières peuvent préconiser la réalisation d'étude de poste.

#### ARTICLE 10 - LOCAUX DE CONSULTATION

Les consultations auront lieu sur des sites fixés par le CDG26.

Les locaux de consultation devront offrir un minimum de prestation en matière de surface, d'éclairage, de chauffage, de confidentialité, de propreté, de salle d'attente, de connexion à internet, de sanitaires, de disponibilités et de sécurité.

#### ARTICLE 11 - ETUDES DE POSTE

Ces études peuvent être déclenchées à l'initiative des médecins de prévention ou des infirmières en santé ou du référent handicap du CDG 26 ou de l'inspecteur en santé et sécurité au travail d'un commun accord avec le bénéficiaire.

## CELLULE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

### ARTICLE 12 - CHAMP D'INTERVENTION

Celle-ci met à disposition un agent chargé de la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail (ACFI) tel que défini à l'article 25 de Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 pour accompagner le bénéficiaire dans la mise en place de démarches de prévention répondant à leurs obligations réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail. La présente convention n'a pas pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

### ARTICLE 13 - LES MISSIONS DE L'ACFI

Ces agents conseillent l'autorité territoriale compétente sur toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Ils contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité prévues par le décret n°85-603 et notamment les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail, les décrets pris pour leur application ainsi que par l'article L. 717-9 du code rural et de la pêche maritime. Ces missions comprennent les actions d'inspection, de conseil et d'assistance pour la prévention des risques professionnels.

En sa qualité de membre de droit du CHSCT, la collectivité doit convoquer systématiquement l'ACFI aux réunions du comité et lui communiquer les pièces constitutives du dossier de séance dans les délais prévus au règlement intérieur.

Le bénéficiaire s'engage à accorder toutes facilités nécessaires aux interventions des ACFI (accès aux locaux, documents ou activités, organisation de visites ou réunions, ...).

Le bénéficiaire doit également solliciter l'ACFI lors des procédures spécifiquement prévues par le décret n°85-603 (droit de retrait, médiation en cas de recours à un organisme agréé, avis sur les consignes et procédures de sécurité, participation aux visites du CHSCT...).

L'ACFI interviendra en coordination avec les acteurs de la prévention (médecin, assistant et conseiller de prévention) pour recueillir toutes les informations relatives à sa mission. Il est tenu informé par écrit (courrier ou courriel) des suites données à ses observations.

### ARTICLE 14 - ACTIONS DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE

- conseiller et venir en appui de l'autorité territoriale, des cadres, du responsable RH, des assistants et conseillers de prévention dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs démarches de prévention ;
- proposer à l'autorité territoriale des solutions pragmatiques pour répondre aux obligations réglementaires dans le contexte technique, humain, économique, organisationnel et réglementaire de la collectivité ;
- participer au dialogue entre les partenaires dans le domaine de la santé et la sécurité, en particulier lors des réunions de Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).
- intervenir en médiation entre l'autorité territoriale et le CHSCT lors de certaines procédures (danger grave et imminent et recours à l'expertise agréée) ;
- contribuer à l'animation des réseaux des acteurs de la prévention (information, conseil, formation) ;
- animer des réunions de sensibilisation ou de formation à la demande du bénéficiaire.

## ARTICLE 15 - ACTIONS D'INSPECTION

- Evaluer la prise en compte des enjeux de prévention dans le fonctionnement de la collectivité/établissement (management santé et sécurité, fonctionnement des instances consultatives, définition et suivi du programme annuel de prévention...);
- Diagnostiquer les priorités d'action au regard de la structure inspectée et des situations de travail constatées ;
- Contrôler les conditions d'application de la réglementation pour les domaines de la santé et de la sécurité au travail ;
- Mettre en œuvre ou participer à des enquêtes spécialisées (sur les lieux d'accidents graves et en cas de danger grave et imminent ...)
- En cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures immédiates jugées nécessaires ;
- Emettre des avis circonstanciés sur les règlements, consignes et tous documents applicables en la matière.
- Emettre un avis préalable sur les projets de construction ou d'aménagement de locaux.

## ARTICLE 16 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services du bénéficiaire.

Ce dernier s'engage à :

- avoir des interlocuteurs privilégiés (élu référent, assistant de prévention...), permettant notamment l'organisation et l'accompagnement de l'ACFI lors des visites,
- faciliter l'accès de l'ACFI à tous les établissements, locaux et lieux de travail,
- présenter les registres et documents imposés par la réglementation demandés par l'ACFI et nécessaires à la bonne réalisation de la mission,

La mission se déroulera selon les modalités suivantes :

L'inspection débutera systématiquement par un échange sur l'organisation de la prévention au sein de la collectivité. Cette rencontre s'effectuera en présence de l'autorité territoriale ou son représentant ainsi qu'avec l'assistant de prévention et selon les cas avec un référent administratif.

Il s'agira de présenter les documents réglementaires (Document Unique, registres, état des lieux formations, vérifications périodiques...), de réaliser un descriptif du service concerné (effectif, absentéisme, fonctionnement...) et d'évoquer les généralités (affichages, suivi des habilitations et autorisations...).

La visite sur site consistera à rencontrer les agents en situation de travail et à inspecter les locaux, installations, outils, véhicules et engins.

A l'issue, un rapport sera transmis par écrit au bénéficiaire. Conformément à la réglementation, l'autorité territoriale informe l'ACFI des suites données à ses propositions dans un délai de 3 mois. Pour ce faire, le rapport complété des propositions doit être retourné à l'ACFI après visa de l'autorité territoriale.

Le fait de ne pas planifier d'actions de prévention ou de ne pas donner suite aux non-conformités sera susceptible d'engager la responsabilité de l'autorité territoriale de la collectivité en cas de dommage.

La fréquence des visites s'effectue annuellement ou avec une périodicité plus espacée à l'appréciation de l'ACFI et en accord avec le bénéficiaire, en fonction des besoins, du rapport annuel de prévention et des suites données aux précédentes inspections. Le nombre de jours de mise à disposition de l'ACFI est matérialisé au moyen d'un formulaire rempli par le bénéficiaire (Annexe C). Le cas échéant, le nombre de jours annuels inscrit dans ce formulaire reste valable jusqu'à ce qu'un nouveau formulaire soit établi.

La durée des interventions est déterminée en fonction de l'importance des services, des effectifs, des chantiers et locaux à inspecter. La facturation est basée sur le temps que consacre l'ACFI au service du bénéficiaire (visite, réunion, rédaction mail, rapport, CHSCT, formation, analyse documentaire ...).

Pour les visites d'inspection, 1 journée d'inspection terrain entrainera au minimum 1 journée de temps administratif pour la préparation de la visite et la rédaction des rapports.

PROJET

## PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL ET DES ORGANISATIONS

### ARTICLE 17 - CHAMP D'INTERVENTION

Le psychologue du travail et des organisations s'occupe des questions de recrutement (évaluation, sélection, intégration, etc.), de performance des équipes, de pathologies au travail, de groupes de travail (normes, conflits, etc.), de gestion de personnel (motivation, implication, attitudes, management, etc.), mais aussi de maintien dans l'emploi, d'orientation, des risques psychosociaux (RPS)...

### ARTICLE 18 - LES MISSIONS DU PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL ET DES ORGANISATIONS

L'accompagnement en psychologie du travail et des organisations peut être envisagé sur les dimensions collectives, entre autres :

- Sensibilisations thématiques (colloques/rencontres/Groupe d'échanges thématiques/Escape Game/...) sur les risques psychosociaux (RPS), la qualité de vie au travail (QVT), l'épuisement professionnel, la performance organisationnelle, les violences au travail, l'état de stress ....
- Etat des lieux ou diagnostic situationnel avec identification et analyse des facteurs de Risques Socio-Organisationnels (RSO) au sein de la collectivité ou d'un service, propositions de pistes d'actions.
- Conseil en organisation
- Accompagnement à la gestion de situation problème et/ou complexe au sein d'un collectif de travail.
- Les dimensions individuelles peuvent être travaillées dans le cas de situations de mobilité contrainte (affectation d'un agent sur un nouveau poste et/ou sur un autre métier en raison notamment d'une inaptitude physique/psychique ou d'un changement organisationnel) :
- Accompagnement à la sécurisation du parcours professionnel conjointement avec les gestionnaires des ressources humaines de la collectivité, accompagnement des agents à dépasser les situations de rupture pour retrouver une identité professionnelle cohérente et repenser le sens de l'activité quotidienne (bilan professionnel, bilan de compétences, etc.).

L'intervenant met en œuvre l'ensemble de son expérience et de ses compétences, dans le respect des modalités de la proposition d'intervention pour permettre à l'agent, au collectif de travail ainsi qu'au bénéficiaire de réfléchir à des solutions.

Le bénéficiaire reste néanmoins seul responsable des décisions, pendant et après l'intervention.

### ARTICLE 19 - SOUS-TRAITANCE

Le CDG26 est autorisé à faire appel à une entité extérieure pour l'accompagner dans les prestations décrites. Le CDG 26 se sera assuré au préalable que l'entité présente les garanties suffisantes en matière de protection des données conformément aux réglementations en vigueur.

### ARTICLE 20 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS

Une réunion d'analyse de la demande et du contexte d'intervention en amont de toute prestation d'accompagnement donnera lieu à l'élaboration d'une proposition d'intervention planifiée et chiffrée. L'intervention pourra nécessiter la mise à disposition par le bénéficiaire d'éléments administratifs spécifiquement en lien avec le sujet d'intervention (par exemple : organigramme, fiche(s) de poste ou de missions, rapports, document unique d'évaluation des risques professionnels, etc.).

En complément de la présente convention, pour chaque accompagnement, une proposition d'intervention est établie afin de préciser, entre autres, les objectifs poursuivis, le périmètre d'intervention, le nombre de jours, les lieux d'interventions, la répartition des coûts d'intervention et un planning prévisionnel sera également proposé. Le planning prévisionnel est donné à titre indicatif et sera soumis aux disponibilités respectives de l'ensemble des parties prenantes.

L'intervenant peut interrompre la prestation, à tout moment, s'il estime ne plus être en capacité de permettre à l'agent ou au bénéficiaire d'atteindre ses objectifs. Le psychologue du travail inscrit sa pratique dans le Code de déontologie des psychologues ; il se doit en outre de faire preuve de professionnalisme, d'intégrité et de respecter l'anonymat et la confidentialité des données à la fois du bénéficiaire, mais aussi de chaque agent.

Le psychologue du travail intervient également pour la mise en œuvre et l'accompagnement de la période de préparation au reclassement. A ce titre, des bilans de compétences et autres tests pourront être proposés.

## COACHING INDIVIDUEL ET COLLECTIF

### ARTICLE 21 - CHAMPS D'INTERVENTION

Le coaching est un accompagnement qui doit aider à révéler le talent des bénéficiaires. Le coaching s'avère pertinent pour :

- aider les cadres à construire une nouvelle vision et à la faire partager;
- développer de nouvelles compétences;
- développer son potentiel d'évolution;
- développer la performance de son équipe et améliorer le fonctionnement collectif;
- accompagner la conduite du changement;
- améliorer les pratiques managériales;
- accompagner une mobilité.

### ARTICLE 22 - MISSIONS DU COACH

**Le coaching individuel** est un accompagnement qui permet à un agent du bénéficiaire de découvrir et mobiliser ses ressources pour résoudre une problématique ou mener un projet professionnel à bien en produisant ses propres solutions.

**Le coaching d'équipe** est un accompagnement collectif destiné à amener les agents à travailler d'une manière fonctionnelle, à prendre conscience qu'elles ont toutes des qualités, ou des compétences complémentaires et qu'elles peuvent s'engager pour atteindre des objectifs communs.

En fonction des objectifs du bénéficiaire, l'accompagnement peut prendre plusieurs formes :

- L'analyse de pratique professionnelle « orientée solution » : Elle a pour objectif de permettre le déblocage et l'amélioration de certaines situations professionnelles difficiles en développant des interactions professionnelles.
- Le Co-développement (CODEV) : Approche participative qui vise à faire émerger le partage d'expérience, la co-construction et la transversalité dans des groupes professionnels partageant des missions communes.

### ARTICLE 23 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS

#### CONCERNANT LE COACHING INDIVIDUEL

Préalablement aux séances de coaching, le coach rencontre les représentants du bénéficiaire. Ces entretiens préliminaires sont destinés à arrêter un objectif global de travail, ils ne sont pas facturés.

Le coaching individuel est réalisé sous forme de séances (au minimum 5 séances) de 1 heure à 2 heures, espacées selon les besoins et objectifs définis. Le temps de préparation entre les séances sera facturé à raison du ratio d'une heure de préparation pour une heure de séance.

Ainsi organisé l'accompagnement se déroule sur une période de plusieurs mois. Des séances complémentaires pourront être ajoutées à la demande du bénéficiaire avec l'accord du CDG 26.

## CONCERNANT LE COACHING D'EQUIPE

L'accompagnement est modulable en fonction de la taille de l'équipe et des objectifs recherchés.  
L'intervention se déroule sous la forme d'animations collectives sur des demi-journées voire journées (au minimum 5 séances).

L'accompagnement collectif s'étend sur plusieurs mois.

### ARTICLE 24 - LE CONTRAT DE COACHING

En complément de la présente convention, un contrat de coaching entre le bénéficiaire, le coach et le(s) coaché(s) sera établi afin de préciser, entre autres, les objectifs poursuivis, le périmètre d'intervention, le nombre de séances, les lieux d'interventions ...

Le coach peut interrompre la prestation, à tout moment, s'il estime ne plus être en capacité de permettre au bénéficiaire d'atteindre ses objectifs.

Le coach met en œuvre l'ensemble de son expérience et de ses compétences, dans le respect du contrat de coaching, pour permettre au(x) coaché(s) de trouver personnellement les solutions. Le coach est le garant du processus pour faire émerger ces solutions.

Le(s) coaché(s) reste(nt) néanmoins seul(s) responsable(s) des décisions, pendant et après le coaching.

### ARTICLE 25 - SOUS-TRAITANCE

Le CDG26 est autorisé à faire appel à une entité extérieure pour l'accompagner dans les prestations décrites. Le CDG 26 se sera assuré au préalable que l'entité présente les garanties suffisantes en matière de protection des données conformément aux réglementations en vigueur.

Fait en deux exemplaires à Bourg-Lès-Valence, le

**La Présidente du Centre de Gestion de la  
Fonction Publique de la Drôme**

**Le Maire/Président**

**Eliane GUILLON**