

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN ASSISTANT DE PREVENTION

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment ses articles L136-1, L452-47 et L812-1,

Vu l'Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

Vu le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 4, 4-1 et 4.2,

Vu l'Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,

~~~~~

La présente convention est conclue entre :

M\_\_\_\_\_ , Maire de la Commune de \_\_\_\_\_

OU

M\_\_\_\_\_ , Président de l'Etablissement Public \_\_\_\_\_

agissant en cette qualité et conformément à une délibération en date du \_\_\_\_\_ ,  
d'une part,

ET

**Monsieur Patrice VALENTIN**, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARNE, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 30 novembre 2022 d'autre part,

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- Mettre à disposition un Assistant de Prévention et ainsi permettre aux collectivités de répondre à leur obligation de disposer d'un Assistant de Prévention.
- Définir le périmètre des prestations qui peuvent être sollicitées par les collectivités au titre de cette mise à disposition d'un Assistant de Prévention.
- Et de définir les conditions techniques et financières de réalisations des missions de l'Assistant de Prévention confiées par la collectivité au Centre de Gestion de la Marne.

Cette mission est conventionnée par la collectivité car :

- Son effectif est inférieur à 50 agents et qu'elle relève du CST du Centre de gestion.
- Elle adhère à la convention en Santé - Prévention du Centre de Gestion de la Marne.

## ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA MISSION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne exerce cette mission d'accompagnement et d'assistance en termes de conseils et d'expertise technique de la collectivité, sous la responsabilité de l'Autorité Territoriale, pour l'ensemble des services de la collectivité utilisatrice sauf indication contraire spécifiée dans la lettre de mission en annexe du présent document.

## ARTICLE 3 : NATURE DE LA MISSION

L'agent mis à disposition remplit auprès de la Collectivité les fonctions d'assistant de prévention telles que mentionnées à l'article 4-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Il a pour rôle d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- 1° Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- 2° Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- 3° Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- 4° Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre côté de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, l'assistant de prévention :

- 1° Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- 2° Participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

## ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

### ***Lettre de cadrage***

L'Assistant de Prévention recevra de l'autorité territoriale une lettre de cadrage qui précisera entre autres son positionnement dans la collectivité, son périmètre d'intervention ainsi que les missions qui lui seront confiées.

***Formation :***

L'assistant de prévention bénéficiera des formations nécessaires à la réalisation de la mission, prises en charge par le CDG51.

***Référents de la collectivité :***

La collectivité désigne les interlocuteurs suivants :

Elu référent de la collectivité :

Nom-Prénom.....

Coordonnées (téléphone/courriel).....

Agent référent de la collectivité

Nom-Prénom.....

Coordonnées (téléphone/courriel).....

***Déroulement des interventions :***

Au titre de la présente convention, l'assistant de prévention initie la première intervention sur site. Les interventions suivantes sont à l'initiative de la collectivité.

Les interventions sur site sont planifiées en accord avec la collectivité. En fin d'intervention, une restitution orale est faite auprès de l'Autorité territoriale ou le référent désigné ci-dessus, et une synthèse du calendrier des interventions et activités, annuelle est adressée à la collectivité par courrier en fin d'année.

La collectivité s'engage à :

- Faciliter l'accès à tous les locaux de travail, de stockage de matériels et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans les champs de sa mission.
- Fournir dans les meilleurs délais les documents jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport (registres d'hygiène et de sécurité, registres de sécurité, rapports de vérification, fiches de poste, consignes ...).
- Communiquer dans les meilleurs délais l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité du travail que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

L'Assistant de Prévention peut assister de plein droit aux réunions de la Formation spécialisé en Santé Sécurité et Condition de Travail du Centre de Gestion.

**ARTICLE 5 : VOLUME DE LA PRESTATION**

Le nombre de jours de mise à disposition de l'assistant de prévention est estimé par l'Autorité territoriale, en accord avec l'assistant de prévention. Il s'établit à ..... jour(s) par an pour la durée de la présente convention.

Selon les besoins recensés par la collectivité, des journées supplémentaires pourront être sollicitées par l'Autorité territoriale auprès du Centre de Gestion, en fonction de la disponibilité de l'assistant de prévention. Elles seront matérialisées par un bon de commande.

Les journées de mise à disposition de l'assistant de prévention pourront être réalisées soit directement dans la collectivité, soit depuis son bureau au CDG51 selon la nature des travaux qui lui seront confiés et les consignes de l'Autorité territoriale de la collectivité utilisatrice. Le temps de mise à disposition inclut le temps lié aux visites, aux réunions, aux déplacements, ainsi que les travaux de secrétariat, d'étude documentaires et de mise en œuvre des actions. Est comprise également dans le temps de mise à disposition de l'Assistant de Prévention, la possible participation de plein droit aux réunions du comité compétent en matière d'hygiène et sécurité.

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITES**

L'Assistant de Prévention exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

Les missions de l'Assistant de Prévention sont des missions de conseil exclusivement, l'autorité territoriale seule a la responsabilité de la mise en œuvre des règles d'hygiène et sécurité dans sa collectivité, au regard des préconisations présentées par l'assistant de prévention.

Ainsi, la responsabilité du Centre de Gestion de la Marne ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'Autorité territoriale.

La mise à disposition d'un Assistant de Prévention par le Centre de Gestion ne dispense aucunement la collectivité des autres obligations réglementaires et notamment de la nomination d'un Agent Chargé d'assurer la Fonction d'Inspection (ACFI). Il est à noter que l'Assistant de Prévention et l'ACFI doivent être deux personnes distinctes.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'Assistant de Prévention du Centre de Gestion ne pourra en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé ou agréé.

L'intervention de l'Assistant de Prévention ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques réglementaires.

## **ARTICLE 7 : CONTROLE ET EVACUATION DE L'ACTIVITE**

En fonction de la nature des interventions, l'assistant de prévention transmet à l'Autorité Territorial un compte-rendu de l'intervention décrivant les actions réalisées ainsi que ses observations et préconisations.

Une synthèse du calendrier des interventions et activités annuelle est également transmis annuellement à la collectivité.

Des rencontres peuvent être organisées avec l'Autorité Territoriale ou les référents désignés dans la convention afin d'assurer le suivi des actions et donner suite aux préconisations de l'assistant de prévention.

## ARTICLE 8 : CONDITIONS FINANCIERES

Le tarif jour de la participation due par la collectivité au Centre de gestion en contrepartie des prestations assurées est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de gestion.

Ce tarif inclut les déplacements pour les visites et les réunions, ainsi que les travaux de secrétariat et d'études documentaires.

Il est composé de deux parts :

- Une tarification forfaitaire annuelle, justifiant du droit d'accès à la mise à disposition de personnel qualifié en prévention des risques professionnels,
- Une tarification des journées effectuées par le personnel mis à disposition au bénéfice de la collectivité co-contractante, dont la facturation sera faite au réel des prestations réalisées.

La facturation du droit d'accès interviendra au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile ou à la signature de la convention pour toute adhésion en cours d'année.

La facturation de l'accompagnement interviendra au 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année civile.

La collectivité co-contractante souhaitant bénéficier au cours de l'année civile de prestations supplémentaires de l'assistant de prévention non prévues au titre de la présente convention pourra le faire, dans le cadre d'une commande formalisant le nombre de journées. Ces journées seront facturées à la collectivité selon les tarifs validés annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

## ARTICLE 9 : DUREE ET MODIFICATION / RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ou à compter de sa date de signature par les deux parties jusqu'au 31 décembre 2027, sauf dénonciation par courrier recommandé avec accusé de réception de l'une ou l'autre des parties, trois mois avant chaque fin d'année civile.

Dans le cas où l'assistant de prévention constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion, après avoir informé expressément la collectivité de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable

La convention sera résiliée sans pénalité lorsque le Centre de Gestion ne disposera plus d'un assistant de prévention suite notamment à la maladie, la maternité ou la fin des fonctions de l'agent.

En application de son article 1, elle sera caduque en cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties de la convention Santé Prévention du centre de gestion de la Marne

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

## ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES NES DE LA CONVENTION

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

~~~~~

Fait à
Le.....

Le Maire de la Commune
ou
Le Président de l'Etablissement Public

Fait à
Le.....

Le Président du Centre de Gestion de la Marne,
Maire d'Esternay,
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

Patrice VALENTIN