



**PROJET DE CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE PREVENTION DU  
CDG DES HAUTES ALPES  
COLLECTIVITE AFFILIEE**

**ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes, les Fauvettes II – 1 rue des Marronniers – 05000 GAP, ci-après désigné sous le terme CDG 05, représenté par son Président, Monsieur Marcel CANNAT d'une part,

**ET**

La Communauté de Communes Serre-Ponçon Val d'Avance (CCSPVA) représentée par Monsieur Joël BONNAFFOUX Président en exercice, habilité par délibération n°2023-4-5 du 23 mai 2023 d'autre part,

Vu le Code général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L. 136-1 et L 452-47

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 le décret n° 85-643 du 26 Juin 1985, relatif aux centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 relatif à l'évaluation des risques professionnels ;

Vu l'article L. 4121-2 du Code du travail ;

Vu les délibérations du Conseil d'Administration du Centre de Gestion fixant les prestations et les tarifs des missions de conseil et d'accompagnement des collectivités au Centre de Gestion dans leurs actions de prévention des risques au travail

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention définit les modalités de l'accompagnement et de la mission de conseil apportées par le Centre de Gestion des Hautes-Alpes à la CCSPVA dans le cadre de la mise en place de démarches de prévention sur des thèmes/projets particuliers, dans la gestion des risques identifiés et dans l'évaluation des risques auxquels sont exposés les agents.

Ces actions sont conformes aux dispositions prévues par le décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié.

**Article 2 : Conditions d'intervention**

La CCSPVA reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels.

Le Prévention du CDG 05 ne peut intervenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention qu'à titre de simple conseil.

### **Article 3 : Cadre d'intervention du Service Prévention**

Le service Prévention du CDG 05 intervient pour la CCSPVA avec l'objectif d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

Composé actuellement de préventeurs, ACFI (agents chargés de la fonction d'inspection), ergonomes, conseillers de prévention et assistant de prévention, le service Prévention se place comme service support de la collectivité ou de l'établissement et est en étroite collaboration avec les différents acteurs internes ou externes :

- L'Autorité territoriale et les élus,
- L'encadrement (DGS, DRH, secrétaire de mairie, Chef de service)
- Les agents de prévention (assistant de prévention, conseiller de prévention)
- Le médecin de prévention
- La formation spécialisée santé sécurité et conditions de travail du Comité Social Territorial
- Les acteurs PRAP (préventions des risques liés à l'activité physique)
- Les Sauveteurs Secouristes du Travail
- Les agents

Le Service de Santé au Travail du CDG 05 (Médicom) collabore également avec le Service Prévention (Médecins – Infirmière de Santé au Travail)

### **Article 4 : Nature et conditions d'exercice des missions réalisées par le service prévention du CDG 05**

Le Service Prévention du CDG 05 propose à la CCSPVA les prestations suivantes :

- Mission « expertise et conseil en prévention »
- Mission « ACFI »

Et les missions optionnelles (\*) suivantes :

- Option A : mission « accompagnement dans la réalisation de l'évaluation des risques
- Option C : formations et sensibilisations

(\*) : les prestations optionnelles sont cadrées par la présente convention et détaillées en annexes. Elles sont au choix de la CCSPVA et doivent être engagées par délibération

#### **Article 4-1 : Mission « expertise et conseil en prévention »**

Les préventeurs du Service Prévention assurent les missions suivantes :

- Sur demande, informations sur la réglementation applicable en matière de santé et sécurité au travail, la jurisprudence, les recommandations et les documentations
- Sur demande, sensibilisation des élus, des encadrants ou des agents par des réunions de travail ou des présentations
- Sur demande, accompagnement à tout projet administratif ou technique en prévention
- Mise à disposition d'outils, fiches techniques, fiches thématiques, fiches de procédures et modèles de documents (exemples : registre santé et sécurité au travail, registre danger grave et imminent, plan de prévention, permis feu, Caces et permis....), recherches, échanges d'expériences, documentations, modèles de documents, travaux sur le plan de formation en lien avec la santé et la sécurité, procédure suite à accident....

Ces missions mutualisées seront prévues pour la Communauté de Communes selon le rythme suivant :

- 2 jours par période de 3 ans

#### **Article 4-2 : Mission ACFI**

Les missions d'inspection seront confiées à un ou des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI).

Afin de faire progresser l'hygiène et la sécurité dans les services de la collectivité, des visites de prévention seront également confiées aux agents chargés des fonctions d'inspection.

Dans le cadre de la convention, l'ACFI :

- sera chargé de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- proposera à l'autorité territoriale :
  1. toute mesure paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
  2. en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
- donnera un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- sur demande, assistera la collectivité pour la préparation (analyse des ordres du jour et des dossiers à étudier, accompagnement à l'élaboration des dossiers)
- sur convocation, participera avec voix consultative d'expert, aux réunions du CT/CHSCT. Le dossier et les documents envoyés aux membres du CT/CHSCT sont également transmis à l'Acfi avec sa convocation. En cas d'impossibilité de participation à la séance du CT/CHSCT, l'ACFI émettra une fiche d'expertise contenant ses appréciations sur les documents. Cette dernière pourra être lue en son nom durant la séance.
- sur convocation, participation aux visites des services et enquêtes en matière d'accidents à caractère grave ou répété et de maladies professionnelles dans le cadre des missions du CT/CHSCT
- pourra intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le Comité d'Hygiène et de Sécurité, dans la résolution d'un danger grave et imminent ;
- Etablira un rapport d'inspection assorti de propositions d'actions d'amélioration transmis à l'Autorité Territoriale

L'ACFI est soumis à l'obligation de réserve.

#### • Conditions d'exercice des missions

Selon l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'Autorité Territoriale doit désigner un ACFI dans sa collectivité ou son établissement.

Ce dernier peut être mis à disposition par le Centre de Gestion. Une lettre de mission doit être élaborée et transmise pour information à la FSSSCT du Comité Social Territorial mutualisé du CDG 05. Afin d'assurer l'objectivité des constats et propositions, autonomie et indépendance sont garanties à l'ACFI dans l'accomplissement de ses fonctions.

L'ACFI respecte les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

### **Article 5 : Visite d'inspection**

Conformément à l'article 108-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont celles définies par les livres I à V de la 4<sup>ème</sup> partie du Code du Travail et par les décrets pris pour leur application.

La mission de contrôle de la réglementation s'exerce par une visite sur site préalablement définie.

Conformément à l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, dans ce cadre, la collectivité s'engage à :

- faciliter l'accès de l'ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans les champs de sa mission ;
- fournir dans les meilleurs délais à l'ACFI les documents jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport (registres de sécurité, rapports de vérification, fiches de poste, etc.) ;
- communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et la sécurité du travail que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- tenir à la disposition de l'ACFI, conformément à l'article 5-3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial de danger grave et imminent, ainsi que les fiches établies par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive, conformément à l'article 14-1 du même décret ;
- accompagner l'ACFI par un représentant de la collectivité lors de ses visites ;
- les agents de prévention et le médecin de prévention pourront être présents au moment des visites
- avertir en temps et en heure de la tenue des réunions du CHSCT ;
- faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention de la collectivité (agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, médecin de médecine professionnelle et préventive, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité, etc.) ;

### **Article 6 : propositions de mesures et suivi :**

A la suite des visites d'inspection définies à l'article précédent et des mesures proposées par l'ACFI, un rapport écrit est systématiquement adressé, au co-contractant.

Les rapports établis par l'ACFI constituent des outils d'aide à la décision pour l'Autorité Territoriale.

Un exemplaire papier sera adressé à l'Autorité Territoriale ou à son représentant. Le rapport pourra être également transmis par voie dématérialisée.

La FSSSCT est informée de toutes les visites et observations faites par l'ACFI, conformément à l'article 43 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

L'Autorité Territoriale doit informer l'ACFI des suites données à ses propositions. Un accompagnement à la mise en place des actions pourra être envisagé dans le cadre d'un temps dédié à l'inspection ou au conseil en prévention expert.

### **Article 7 : modalités d'organisation des visites d'inspection**

La durée nécessaire à chaque intervention sera déterminée par le centre de gestion en fonction de la taille de la collectivité, de l'importance des services, du nombre d'agents et des chantiers et locaux à inspecter.

La mission d'inspection interviendra par période de 3 ans selon le rythme suivant :

- 2 jours d'inspection

Un courrier pour la programmation des visites d'inspection avec dates prévisionnelles sera adressé au co-contractant.

Par retour de ce courrier, le co-contractant validera la programmation ou demandera une modification et proposera les services ou bâtiments à visiter.

Les visites seront échelonnées comme suit :

- 1<sup>ère</sup> visite : Etat des lieux complet : organisation administrative de la prévention, conformité des locaux, des matériels utilisés et des installations (ce contrôle ne se substitue pas aux vérifications périodiques obligatoires des organismes agréés et des commissions de sécurité ERP), les activités des services et les postes de travail
- 2<sup>ème</sup> visite et visites suivantes : contre-visite et études spécifiques : contrôle des améliorations mises en place et des actions restantes à mener, étude spécifique sur un risque professionnel, visites de terrain ou chantiers représentatifs de l'activité
- Tous les 6 ans : nouvel état des lieux complet afin de tenir compte des évolutions réglementaires

### **Article 8 : Responsabilités**

La présente convention n'exonère pas l'Autorité Territoriale de ses obligations relatives :

- Aux dispositions législatives et réglementaires
- Aux recommandations et bonnes pratiques dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulées par l'ACFI appartient au co-contractant. Aussi la responsabilité du CDG 05 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par le co-contractant.

Conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'ACFI ne peut pas être l'agent de prévention (assistant ou conseiller de prévention).

### **Article 9 : facturation, durée et résiliation de la convention**

Pour l'ensemble des collectivités affiliées au centre de gestion, les coûts de fonctionnement des missions conseil, mise à disposition des ressources et Inspection sont déjà imputés sur la cotisation additionnelle (0,15 %).

La présente convention est consentie pour une durée de 1 an et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> (mois)

.....

Elle se poursuivra par tacite reconduction à son échéance initiale pour une même durée, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de 1 mois avant chaque échéance annuelle, dans la limite de 3 ans.

Dans le cas où l'ACFI 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 de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

**Article 10 : Compétence juridictionnelle**

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Marseille.

Fait en trois exemplaires.

A Gap,

Pour le Centre de Gestion,  
Le Président,

Pour la collectivité ou l'établissement  
L'Autorité Territoriale

Marcel CANNAT

Joël BONNAFFOUX

## OPTION A

### **Mission « Accompagnement et prévention des risques professionnels »**

#### **Objet de la mission et cadre réglementaire :**

Le Service Prévention assistera et conseillera la communauté de communes en prévention des risques professionnels, répondra aux questions, accompagnera la collectivité dans tout projet de prévention et plus particulièrement dans la réalisation de l'évaluation des risques professionnels (EVRP) et dans l'élaboration du document unique. Cet accompagnement comportera, une fois l'EVRP réalisée, la mise en œuvre du plan d'action du document unique et la mise à jour du document unique.

Les préventeurs du Service Hygiène et Sécurité apporteront leur appui pour réaliser un travail d'appropriation de l'évaluation par les unités de travail pour mise à jour du document dans une démarche d'amélioration continue.

Les préventeurs travailleront en coordination avec l'assistant de prévention et pourront lui apporter un appui et des informations.

#### **Cadre d'intervention du Service Hygiène et Sécurité :**

Les Préventeurs du CDG05 sont placés comme support de la collectivité et proposent lors de l'évaluation ou de la mise à jour une démarche en 3 phases :

- Phase 1 : Recensement : réaliser un état des lieux des activités et des risques associés par unité de travail.
- Phase 2 : Etape d'évaluation : réaliser une évaluation des risques (ou réévaluation dans le cas d'une mise à jour) et élaborer un plan d'actions de prévention (ou mise à jour du plan d'actions)
- Phase 3 : assistance à la mise en œuvre des plans d'actions (passage en FSSSCT, conseils dans le suivi, ...)

La responsabilité des suggestions ou avis formulés par les Préventeurs du Centre de Gestion ainsi que la mise en œuvre des recommandations incombent à l'Autorité territoriale.

La présente convention n'a pas pour objet, ni pour effet, d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires concernant la prévention des risques professionnels.

La responsabilité du CDG 05 ne peut être en aucune manière engagée du fait des conséquences de mesures retenues et décisions prises par l'Autorité territoriale.

En cas de non-respect de la planification des différentes étapes de l'assistance, décidée en accord avec l'autorité territoriale, et validée par les deux parties, le CDG 05 peut mettre fin à cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour l'ensemble de ces missions, le Centre de Gestion prévoit l'assistance d'un ou plusieurs Préventeurs :

- 6 jours pour l'année 2023
- 2 jours par an pour les années suivantes

Au tarif de : 300 €/jour

**Cette prestation est optionnelle et pourra être demandée par la Communauté de Communes à tout moment, dans le cadre imparti par la convention, par la formalisation d'un courrier adressé au Service Prévention du CDG 05 avec une copie de délibération d'engagement pour une convention multi prestations comprenant une phase d'évaluation des risques professionnels et réalisation du document unique associé et de son plan d'actions et de mise à jour régulière du document unique**

## **OPTION C**

### **Actions de formations et sensibilisation**

Le Centre de Gestion pourra organiser pour le compte de la Communauté de Communes des actions de formation ou de sensibilisation en matière d'hygiène et sécurité en fonction du plan d'action du document unique et du plan de formation correspondant aux besoins spécifiques de la communauté de communes (Formations Sauveteur Secouriste du Travail – SST, formation aux gestes qui sauvent, incendie, Risques chimiques...).

La volumétrie annuelle de formations ou sensibilisations est fixée à 3 jours par an au maximum. Elle pourra être augmentée en fonction des besoins par voie d'avenant.

Les sessions de formation sont organisées pour un groupe de 4 à 10 personnes.

En cas d'impossibilité d'organiser des sessions complètes (4 à 10 personnes), et sur demande de la commune, le CDG05 pourra accepter dans un groupe de formation comprenant des agents d'autres collectivités, 1 à 3 agents de la Communauté de Communes le cas échéant dans un autre lieu que sur le territoire de la Communauté de communes ».

- Tarif forfaitaire pour les formations : 300 € la session complète (4 à 10 agents)
- Tarif individuel pour les formations : 40€/agent/jour (en dessous de 4 agents par session)

**Cette prestation est optionnelle et pourra être demandée par la collectivité à tout moment, dans le cadre imparti par la convention, par la formalisation d'un courrier adressé au Service Prévention du CDG 05 avec une copie de délibération pour la prestation « formations »**