

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CONSEILLER DE PREVENTION AU SEIN DE LA COMMUNE/ DE L'EPCI/ AUTRES

Collectivités disposant de leur propre CHSCT

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment l'article 23.

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 25 et 33.

Vu la Loi n° 91-14/14 du 31 décembre 1991, modifiant le code du travail et le code de la santé publique en vue de favoriser la prévention des risques professionnels et portant transposition de directives européennes relatives à la santé et à la sécurité du travail. (J.O. du 7 janvier 1992)

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

Vu la délibération de la Collectivité ou de l'Etablissement Public de en date du qui a mandaté le Centre de Gestion de la Marne afin de lui mettre à disposition un conseiller de prévention.

La présente convention est conclue entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, représenté par son Président, Monsieur VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Délégué Régional du C.N.F.P.T.

Et

La Collectivité ou l'Etablissement Public de représenté (e) par Monsieur ou Madame en sa qualité de

Article 1 : Objet de la convention

Le CDG51 met un agent du service Prévention des risques professionnels à disposition de la collectivité de afin d'exercer les missions de conseiller de prévention à compter du pour une quotité de travail de **10 journées par an**, correspondant aux missions définies dans la lettre de mission en annexe du présent document.

Le temps de mise à disposition sera de 7 heures par jour, trajet inclus.

Le temps de mise à disposition pourra être augmenté par avenant à la présente convention.

Les journées de mise à disposition du Conseiller 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.

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 de conseiller de prévention dans les conditions définies à l'article 4-1 du 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.

La mission de l'agent est 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 :

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

A ce titre, l'agent :

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

Il assiste de plein droit aux réunions du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Le Conseiller de Prévention recevra de l'autorité territoriale une lettre de mission qui précisera entre autres son positionnement dans la collectivité, son périmètre d'intervention ainsi que les missions et tâches précises qui lui seront confiées avec le détail des collectivités bénéficiaires dans le cadre d'une intercommunalité. Un calendrier annuel fixera les journées de mise à disposition du Conseiller de Prévention lorsqu'elles sont prévisibles.

Article 4 : Conditions d'exercice des missions

Pendant tout le temps de la mise à disposition, l'interlocuteur privilégié du conseiller de prévention dans la collectivité utilisatrice sera
Le conseiller de prévention rencontrera cette personne périodiquement pour lui rendre compte de son activité et recevoir ses directives.

Le déroulement de chaque journée d'intervention sera consigné dans un rapport d'activité qui sera communiqué à l'occasion de ces rencontres.

Le conseiller de prévention aura libre accès aux lieux de travail relevant de la collectivité dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le conseiller de prévention disposera pour l'exercice de sa mission des moyens suivants :

- Moyen mis à disposition par la collectivité :
 - Bureau (pour les jours d'intervention dans la collectivité)
 - Téléphone
- Moyen mis à disposition par le CDG51
 - Véhicule de service
 - Connexion internet
 - Ordinateur portable

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées au conseiller de prévention pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité.

Le conseiller de prévention bénéficiera d'une formation préalable à la réalisation de la mission, prise en charge par le CDG51.

La collectivité de 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.

Le conseiller de prévention est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

Article 5 : Carrière du conseiller de prévention

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline), de l'agent est gérée par le CDG51.

Les congés annuels du conseiller de prévention seront fixés selon les règles internes au CDG51.

Lors des congés, ARTT, jours fériés, maladie, formations..., l'agent est absent comme tout autre agent de la collectivité.

Article 6 : Contrôle et évaluation de l'activité

Sur la base des rapports d'activités mentionnés à l'article 4, le Conseiller de Prévention communiquera annuellement à la collectivité utilisatrice un rapport d'activité qui sera intégré au rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail.

Un entretien au minimum annuel sera réalisé sur la durée de la convention, entre le CDG51 et l'interlocuteur du conseiller de prévention. Il permettra d'échanger sur le déroulement de la mise à disposition et d'ajuster si nécessaire le contenu ou les modalités de déroulement de la mission.

Article 7 : Coût

Dans le cadre de cette convention, l'intervention du Centre de Gestion est facturée sur la base d'un coût horaire journalier voté chaque année par le Conseil d'administration.

Ce tarif sera revalorisé en fonction des charges effectives du Centre de Gestion de la Marne.

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

Le rapport d'activité fera état du nombre de jours annuels utilisés et restants. En cas de non utilisation du forfait par la collectivité à l'échéance, ces jours seront perdus mais néanmoins facturés.

Article 8 : Responsabilité

Le conseiller de prévention exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

Les missions du conseiller 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 le conseiller de prévention.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le conseiller de prévention du Centre de Gestion appartient à l'autorité territoriale.

Aussi, 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.

Cette mise à disposition d'un conseiller 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 le Conseiller de Prévention et l'ACFI doivent être deux personnes distinctes.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, le conseiller 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 du conseiller ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques réglementaires.

De même, cette mise à disposition n'a pas pour objectif de vérifier la conformité réglementaire de la collectivité en termes d'hygiène et de sécurité. En revanche, en vertu de l'article 5 du décret 85-603 modifié, la désignation d'un ACFI pour assurer cette mission est obligatoire. L'ACFI peut être mis à disposition par le Centre de Gestion à l'aide d'une convention.

La Collectivité ou l'Etablissement Public :

- garantit expressément tant le conseiller de prévention que le Centre de Gestion de tout recours civil, pénal ou administratif dans le cadre de la présente convention,
- prend en charge les frais inhérents à tout contentieux relatif à la prestation du conseiller de prévention dans le cadre de la présente convention.

Article 9 : Durée et modification / résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans renouvelable par reconduction expresse à compter de sa signature par l'autorité territoriale, sauf dénonciation par courrier recommandé avec accusé de réception de l'une ou l'autre des parties contractantes, trois mois avant son expiration.

La convention prend effet à compter de la date de la signature du Président du Centre de gestion. La mission ne pourra débuter avant cette notification.

La convention pourra être résiliée à l'initiative d'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de deux mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception devra être respecté.

Dans le cas où le Conseiller 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 de la Fonction Publique Territoriale de la Marne se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

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

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



Fait à [REDACTED]
Le [REDACTED]

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

Fait à
Le.....

Le Président
du Centre de Gestion de la Marne

Patrice VALENTIN

(faire précéder la date manuscrite et la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »

faire précéder la date manuscrite et la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »