



## CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE PREVENTION POUR COLLECTIVITE NON AFFILIEE

### ► ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse – 80 Rue Marcel Demonque –AGROPARC – CS 60508 – 84908 AVIGNON Cedex 9, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT,

ci-après désigné « le CDG 84 »

### ► ET :

La commune de ..... (ou l'établissement de .....), représentée par son Maire (ou son Président), Monsieur ou Madame .....,

ci-après désigné « le cocontractant »

*Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 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, et plus particulièrement ses articles 25 et 26-1 ;*

*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, et notamment son article 5 ;*

*Vu les articles L. 4121-1 à 3 du Code du Travail ;*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 23 novembre 2005 relative à la création du Service Hygiène et Sécurité ;*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 15 novembre 2006 donnant délégation au Président pour la signature des conventions d'adhésion au Service Hygiène et Sécurité ;*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 20 octobre 2016 relative à la mise en place des missions supplémentaires du Service Hygiène et Sécurité et à la fixation des cotisations additionnelles ;*

*Vu la délibération du Conseil Municipal (Communautaire / d'Administration / Syndical) de la Commune (la Communauté de Communes / l'établissement) de ..... en date du ..... décidant d'adhérer au Service Prévention du CDG 84.*

Il a été convenu ce qui suit :

## ► Article 1er : **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités selon lesquelles le Service Prévention – Pôle Santé et Sécurité au Travail du CDG 84 assumera les missions spécifiées pour le cocontractant. Elles sont conformes aux dispositions prévues par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

## ► Article 2 : **Cadre d'intervention du Service Prévention**

Le Service Prévention du CDG 84 intervient pour le cocontractant avec l'objectif d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

Composé actuellement de préventeurs / ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection), le Service Prévention se place alors 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, chef de service),
- Les agents de prévention (Assistant de prévention, Conseiller de prévention ou ACFI),
- Le médecin de prévention,
- Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ou le Comité Technique lorsqu'il exerce les missions du CHSCT (CT / CHSCT),
- Les agents (sous certaines conditions).

Le Centre de Gestion dispose également d'un Service de Médecine Préventive (Médecin – Infirmiers) qui collabore avec le Service Prévention.

## ► Article 3 : **Prestations engagées par la convention**

Le Service Prévention du CDG 84 propose au cocontractant les prestations suivantes :

- **Mission « Expertise et conseil en prévention »**
- **Mission « ACFI »**

Ces deux prestations définies ci-après sont **cadrées par la collectivité et le Service Prévention au moyen de la fiche de renseignement présente en annexe.**

### ► Article 3-1 : **Mission « Expertise et conseil en prévention »**

Le préventeur du Service Prévention assure les missions suivantes :

- Sur demande, information poussée sur la réglementation applicable en matière de santé et sécurité au travail, la jurisprudence, les recommandations et les bonnes pratiques.
- Sur demande, sensibilisation des élus, des encadrants ou des agents par des réunions de travail ou par des présentations.
- Sur demande, accompagnement à tout projet administratif ou technique en prévention.
- Mise à disposition d'outils, fiches techniques, fiches thématiques, fiches métiers, procédures et modèles de documents (exemples : registre santé et sécurité au travail, registre danger grave et imminent, plan de prévention, permis feu, protocole (dé)chargement, inventaires des formations obligatoires, Caces et permis, contenu trousse de secours, procédure suite à accident, etc.).

Nombre annuel de réunions / sensibilisations / CHSCT définies à l'aide de la fiche de renseignement annexée	.....
---	-------

### ► **Article 3-2 : Mission « ACFI »**

Le Service Prévention met à disposition un ACFI qui assure les missions suivantes :

- Contrôle des conditions d'application des règles définies en matière de santé et sécurité au travail, avec un accès libre à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et présentation des registres et documents imposés par la réglementation,
- Proposition de toute mesure qui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels, ainsi que les mesures immédiates à entreprendre en cas d'urgence,
- Etablissement d'un rapport d'inspection assorti de propositions d'actions d'amélioration transmis à l'Autorité Territoriale,
- Sur convocation, participation avec voix consultative d'expert, aux réunions du CT / CHSCT, ou étude du dossier (avis),
- Sur convocation, participation aux visites des services et aux enquêtes en matière d'accidents à caractère grave ou répétité et de maladies professionnelles dans le cadre des missions du CT / CHSCT,
- Intervention possible, avec avis d'expert, dans la procédure du droit de retrait d'un agent.

### ► **Article 4 : Conditions d'exercice de la mission « ACFI »**

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

Ce dernier peut être mis à disposition par le Centre de Gestion. **Une lettre de mission doit être élaborée** et transmise pour information au CT / CHSCT.

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 4-1 : Visites d'inspection**

Conformément à l'article 108-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont celles définies par les livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et par les décrets pris pour leurs applications.

La mission de contrôle de la réglementation s'exerce par une visite sur site préalablement définie (**voir article 4-3 ci-après**).

Conformément à l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, dans ce cadre, les ACFI ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter.

Les documents jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport devront être fournis dans les meilleurs délais à l'ACFI.

L'ACFI durant sa mission d'inspection, devra obligatoirement être accompagné d'un représentant de la collectivité territoriale.

Les agents de prévention et le médecin de prévention pourront être présents au moment des visites.

#### ► **Article 4-2 : Propositions de mesures et suivi**

A la suite des visites de contrôle définies à l'article 4-1 de la présente convention, et des mesures proposées par l'ACFI, un rapport écrit est systématiquement adressé, au cocontractant. Les rapports établis par l'ACFI constituent des outils d'aide à la décision pour l'autorité territoriale.

**Un exemplaire papier et un exemplaire informatique seront envoyés à l'autorité territoriale ou à son représentant.**

Le CT / CHSCT, est informé 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 tableau de suivi des actions correctives** est envoyé avec le rapport d'inspection et un accompagnement à la mise en place des actions pourra être envisagé.

### ► **Article 4-3 : Modalités d'organisation des visites d'inspection**

Suivant l'effectif de la collectivité ou de l'établissement, le nombre annuel de visites d'inspection est établi comme suit :

Nombre annuel de visite d'inspection définies à l'aide de la fiche de renseignement annexée	.....
--	-------

Nota : Une visite d'inspection correspond au maximum à **une journée d'intervention**.

Les contrôles seront échelonnés comme suit :

	Nature du contrôle sur le service / bâtiment
1ère visite	Etat des lieux complet : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation administrative de la prévention</li> <li>• 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)</li> <li>• Les activités des services et les postes de travail</li> </ul>
2ème visite et visites suivantes	Contre-visite et études spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des améliorations mises en place et des actions restantes à mener</li> <li>• Etude spécifique sur un risque professionnel</li> <li>• Visite de chantiers représentatifs de l'activité</li> </ul>
Tous les 5 ans	Nouvel état des lieux complet afin de tenir compte des évolutions réglementaires

### ► **Article 4-4 : Participation de l'ACFI aux CT / CHSCT**

Conformément à l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'ACFI peut assister, avec voix consultative, aux réunions du CT / CHSCT lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

**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.

Conformément aux articles 40 et 41 du décret précédemment cité, l'ACFI peut participer aux visites des services et aux enquêtes en matière d'accidents à caractère grave ou répété et de maladies professionnelles dans le cadre des missions du CT / CHSCT.

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret précédemment cité, l'autorité territoriale s'engage à communiquer, pour avis, à l'ACFI, tous documents se rattachant à la mission du CT / CHSCT et notamment les règlements et consignes qu'elle envisage d'adopter en matière d'hygiène de sécurité et de conditions de travail.

## ► Article 4-5 : Intervention dans le cadre du droit de retrait

L'ACFI peut intervenir dans l'application du principe du droit de retrait (cas de danger grave et imminent) dans les conditions prévues à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Ainsi, une intervention de l'ACFI pourra avoir lieu, en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, après réunion en urgence du CT / CHSCT. C'est une intervention permettant éventuellement de lever le désaccord.

L'intervention de l'ACFI doit avoir lieu avant les éventuelles interventions de l'inspection du travail ou des experts sollicités. L'inspection du travail et/ou les experts sollicités peuvent intervenir en cas de désaccord persistant suite à l'intervention de l'ACFI.

L'ACFI est destinataire, comme l'autorité territoriale et le CT / CHSCT, du rapport transmis par l'inspection du travail et/ou les experts sollicités. Tout comme le CT / CHSCT, l'ACFI est également destinataire de la copie de la réponse motivée que l'autorité territoriale adresse dans les quinze jours à l'auteur du rapport.

## ► Article 5 : 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 formulés par l'ACFI appartient au cocontractant. Aussi, **la responsabilité du CDG 84 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par le cocontractant.**

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

## ► Article 6 : Facturation, durée et résiliation de la convention

Les prestations fournies par le CDG 84 dans le cadre de cette convention d'adhésion au Service Prévention sont facturées selon les modalités suivantes :

- **Un taux de cotisation à 0,10 % de la masse salariale (hors contrat de droit privé) et,**
- **Une adhésion financière forfaitaire annuelle de 450 euros.**

La cotisation est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels, ou trimestriels, dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Les cotisations sont liquidées et versées selon les mêmes modalités et périodicités que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Ces tarifs incluent les travaux administratifs, les réunions et les visites sur le terrain.

Le taux de cotisation additionnelle et la participation forfaitaire annuelle sont décidés par le conseil d'administration du CDG 84. Ils pourront être amenés à évoluer. Dans ce cas, vous serez tenus informés des montants de la participation forfaitaire et des cotisations dus par votre collectivité ou établissement, avant l'échéance annuelle.

**La présente convention est conclue pour la période du 1er ..... 2019 au 31 décembre 2019. Elle se poursuivra par tacite reconduction chaque année sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties selon un préavis d'un mois avant chaque échéance annuelle.**

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 Nîmes.

Fait en cinq exemplaires

A ....., le .....

Avignon, le .....

Le cocontractant

Le Président du CDG 84

Cachet et signature

Cachet et signature

Nom : .....

Qualité : .....

Nom : Maurice CHABERT

Qualité : Président



## ANNEXE

### Fiche de renseignement collectivité

Cette fiche est à renseigner par la collectivité ou l'établissement **lors de la réunion de cadrage** et permet de définir les besoins avec le Service Prévention.

**Les prestations attendues (nombre de réunions / sensibilisations / CHSCT et de visites d'inspection) sont définies en conséquence et validées en concertation avec le Service Prévention.**

Date réunion : .....

Nom de la collectivité ou de l'établissement : .....

Nombre d'agents (titulaires et contractuels, de droit public et privé) : .....

Nom et fonction des personnes présentes le jour de la réunion :

.....  
.....  
.....

Nom et fonction du (des) assistant(s) ou conseiller(s) de prévention :

.....  
.....  
.....

Nombre de réunions annuelles du CHSCT : .....

Nom du Service de Médecine Préventive : .....

Coordonnées : .....

Document unique :

Réalisé  En cours de réalisation  Non réalisé

Citer les problématiques en Santé et Sécurité au travail présentes dans votre collectivité ou établissement :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Citer les évolutions envisagées, les projets d'amélioration souhaités et les attentes :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nombre annuel de réunions / sensibilisations / CHSCT défini	.....
---	-------

Liste des services ou directions présents dans la collectivité ou l'établissement :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Liste des bâtiments ou locaux :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hôtel de ville (nb : .....)      | <input type="checkbox"/> Salle polyvalente (nb : .....)     |
| <input type="checkbox"/> Services techniques (nb : .....) | <input type="checkbox"/> Bibliothèque (nb : .....)          |
| <input type="checkbox"/> Ecole maternelle (nb : .....)    | <input type="checkbox"/> Théâtre (nb : .....)               |
| <input type="checkbox"/> Ecole primaire (nb : .....)      | <input type="checkbox"/> Ecole de musique (nb : .....)      |
| <input type="checkbox"/> Crèche (nb : .....)              | <input type="checkbox"/> Musée (nb : .....)                 |
| <input type="checkbox"/> Cantine (nb : .....)             | <input type="checkbox"/> Piscine Municipale (nb : .....)    |
| <input type="checkbox"/> Cuisine centrale (nb : .....)    | <input type="checkbox"/> Office du tourisme (nb : .....)    |
| <input type="checkbox"/> Police Municipale (nb : .....)   | <input type="checkbox"/> Installation sportive (nb : .....) |
| <input type="checkbox"/> Station épuration (nb : .....)   | <input type="checkbox"/> .....                              |
| <input type="checkbox"/> Déchetterie (nb : .....)         | <input type="checkbox"/> .....                              |

Nombre annuel de visites d'inspection défini	.....
--	-------

Autres remarques :

.....  
.....

A ....., le .....

Nom : .....

Nom : .....

Qualité : .....

Qualité : ACFI du Service Prévention du CDG84