

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT
HAUTES-ALPES

NOMBRE DE CONSEILLERS

- en exercice	15
- présents	12
- votants	14
- absents	3

Date de convocation :

18/02/2021

Date d'affichage :

18/02/2021

VOTE

- POUR	14
- CONTRE	0
- ABSTENTION	0

Envoyé en préfecture le 05/03/2021

Reçu en préfecture le 05/03/2021

Affiché le

ID : 005-210501458-20210225-016_2021-DE

Berger
Levrault

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

De la commune de ST JEAN ST NICOLAS

Séance du 25 février 2021

L'an deux mille vingt et un, le 25 février à 20 heures, le conseil municipal s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Rodolphe PAPET, Maire.

Présents : Josiane ARNOUX – Michel PRETI – Monique JANIK – Marc-André DABAT – Isabelle DE COLOMBEL – Claude ALLAIRE – Daniel AUBERT – Thierry BAUD – Caroline DANGEL – Déborah BELIN – Eloïse RIBAIL

Absents et représentés : Claude GUET (a donné pouvoir à Monique JANIK) – Jérémy VINCENT (a donné pouvoir à Eloïse RIBAIL)

Absente : Anne-Marie MARLETTA

Isabelle DE COLOMBEL est nommée secrétaire de séance

DELIBERATION N°016/2021 : CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE HYGIENE ET SECURITE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES

Monsieur le Maire propose que la commune demande au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes, par le biais de la convention au service hygiène et sécurité, d'être accompagnée et de pouvoir ainsi bénéficier des missions de conseil en la matière, à compter du 1^{er} mars 2021.

Cet accompagnement se fera dans les termes définis par la présente convention (ci-jointe) définissant différentes prestations :

- Expertise et conseil en prévention
- Agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)
- Accompagnement dans la réalisation de l'évaluation des risques professionnels, dans l'élaboration du document unique et pour sa mise à jour
- Assistant de prévention ou conseiller de prévention
- Formations et sensibilisations

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ☞ **Approuve** le principe de passation et les termes de la convention conclus entre le CDG 05 et la commune,
- ☞ **Autorise** le Maire à signer ladite convention et ses avenants, le cas échéant.
- ☞ **Donne** au Maire tout pouvoir pour sa mise en œuvre.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits

Pour copie conforme

LE MAIRE,

Rodolphe PAPET

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le
et publication ou notification du

05 MARS 2021





Envoyé en préfecture le 05/03/2021

Reçu en préfecture le 05/03/2021

Affiché le



ID : 005-210501458-20210225-016_2021-DE

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE HYGIENE ET SECURITE 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 commune de Saint JEAN Saint NICOLAS, représentée par Monsieur Rodolphe PAPET, Maire en exercice, habilité par délibération en date du 25 février 2021 d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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 statut général de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

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 apportés par le Centre de Gestion des Hautes-Alpes à la commune de ST-JEAN-ST-NICOLAS, 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 commune de ST-JEAN-ST-NICOLAS 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 Service Hygiène et Sécurité 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 Hygiène et Sécurité

Le Service Hygiène et Sécurité du CDG 05 intervient pour la commune de ST-JEAN-ST-NICOLAS 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 Hygiène et Sécurité se place comme service

support de la collectivité ou de l'établissement et est en étroite collaboration 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
- 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 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 Hygiène et Sécurité (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 Hygiène et Sécurité du CDG 05 propose à la commune de ST-JEAN-ST-NICOLAS 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 professionnels, dans l'élaboration du document unique et pour sa mise à jour »
- Option B : mission « assistant de prévention » ou « conseiller de prévention »
- Option C : formations et sensibilisations

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 les collectivités selon le rythme suivant **par période de 3 ans** :

- **16 à 49 agents : 2 jours de prévention**

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 :

↳ toute mesure paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la prévention des risques professionnels,

↳ 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 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 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 4ème 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.

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 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 :

- **16 à 49 agents : 2 jours d'inspection**

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

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 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 1er /03/2021 jusqu'au 28/02/2022**.

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**.

Envoyé en préfecture le 05/03/2021

Reçu en préfecture le 05/03/2021

Affiché le



ID : 005-210501458-20210225-016_2021-DE

Dans le cas où l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement ses obligations 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
L'Autorité Territoriale

Marcel CANNAT

Rodolphe PAPET

Envoyé en préfecture le 05/03/2021

Reçu en préfecture le 05/03/2021

Affiché le



ID : 005-210501458-20210225-016_2021-DE

OPTION A**Mission « Accompagnement et prévention des risques professionnels »****Objet de la mission et cadre réglementaire :**

Le Service Hygiène et Sécurité assistera et conseillera la collectivité 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 (ou conseiller) 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 CT/CHSCT, 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 :

- **2 jours par an** à déterminer en accord avec la collectivité. Ce nombre de jours pourra être plus important en fonction des besoins de la collectivité de Saint JEAN Saint NICOLAS et pourra être modifié par voie d'avenant à la présente convention.

	Plus de 10 agents
Tarif	Sur devis en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - De l'effectif - Des critères d'accompagnement / pilotage
300 euros/j	

La facturation sera « service fait ».

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 Hygiène et Sécurité 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

Envoyé en préfecture le 05/03/2021

Reçu en préfecture le 05/03/2021

Affiché le



ID : 005-210501458-20210225-016_2021-DE

OPTION B

Mission « Assistant de Prévention »

1. Objet, durée et organisation de la prestation mission Assistant de Prévention

La Collectivité de Saint JEAN Saint NICOLAS décide de recourir au Service Prévention du Centre de Gestion pour assurer les fonctions d'assistant de prévention dans le domaine de l'hygiène et sécurité. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes, affecte un assistant de prévention de sa brigade, pour réaliser une prestation "mission assistant de prévention" à compter du 01/03/2021 **pour une durée de 48 heures par an** qui participe à la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail des agents.

En effet, selon l'article 108-3 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée et les articles 4 à 4-2 du décret n° 85-603 du 10/06/1985, l'Autorité Territoriale doit désigner un Assistant de Prévention au sein de sa collectivité.

2. Nature de la mission :

La mission de l'Assistant de Prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à (et participant ainsi à la démarche d'évaluation des risques et la mise en place d'une politique de prévention des risques conduite par l'autorité territoriale) :

- 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.

Au titre de cette mission, l'agent :

- Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- Propose des animations/sensibilisations de thématiques liées à la santé, la sécurité et les conditions de travail
- Met en place et organise le suivi des registres santé et sécurité au travail
- Met en place des tableaux de suivi (formations, EPI, permis, véhicules, produits chimiques, vérifications périodiques obligatoires...)
- Elabore un rapport annuel faisant état du bilan des actions réalisées au titre d'assistant de prévention et un prévisionnel sur l'année à venir
- Assure le suivi des rapports d'inspection de l'ACFI et propose la mise en place des actions d'amélioration préconisées
- Assure le suivi du plan d'actions du document unique en étant ainsi associé (e) à la démarche d'élaboration du document unique par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001
- Prépare les documents à présenter en CT/CHSCT pour ce qui concerne les points mentionnés ci-dessus

L'agent est associé aux travaux du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou du Comité Technique Paritaire. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de ce comité, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Le médecin du service de médecine préventive établit et tient à jour, en liaison avec l'agent une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Conditions d'exercice des missions et engagement de la collectivité d'accueil

Pendant tout le temps de l'affectation, les interlocuteurs du Assistant de Prévention dans la collectivité d'accueil sont :

- M. Rodolphe PAPET, Maire,
- Mme Edwige BELLUE, Secrétaire générale.

L'Assistant de Prévention les rencontrera périodiquement pour leur rendre compte des situations de travail mettant en jeu l'hygiène et la sécurité qu'il aura constatées. Ces rencontres pourront faire l'objet d'un compte-rendu de réunion.

L'autorité territoriale de la collectivité d'accueil autorise également, pendant l'exécution de la mission, l'Assistant de Prévention à circuler librement dans tous les locaux et services de la collectivité, ainsi qu'à intervenir auprès des agents et de leur encadrement, sans pour autant lui reconnaître un pouvoir hiérarchique.

L'autorité territoriale de la collectivité d'accueil s'engage à communiquer à l'assistant toutes les informations ou pièces nécessaires pour l'accomplissement de sa mission et à donner tous les moyens nécessaires à l'agent affecté par le service de prévention du Centre de Gestion pour accomplir pleinement ses missions telles que définies ci-dessus, en soutenant toutes les démarches et propositions émises par ce dernier durant sa mission.

Le Centre de Gestion s'engage à former les Assistants de Prévention de sa brigade (formation préalable à sa prise de fonctions et formation continue).

Une lettre de cadrage définira le positionnement, les missions et les moyens mis à disposition de l'Assistant de Prévention dans l'exercice effectif de cette fonction.

Responsabilité :

L'Assistant exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il intervient. Les missions de l'Assistant sont des missions de conseil exclusivement il n'a pas de pouvoir de décision ou de contrôle, ni de pouvoir hiérarchique sur les agents. Il ne fait qu'observer, conseiller et proposer des actions pour améliorer les conditions de travail des agents.

Seule l'Autorité Territoriale auprès de laquelle l'agent du service de prévention du Centre de gestion est affecté a la responsabilité de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans sa collectivité, au regard des préconisations présentées par l'Assistant de Prévention.

La responsabilité du Centre de Gestion ne saurait être mise en cause en cas d'observation par l'autorité territoriale de la collectivité d'accueil des propositions émises et des démarches engagées par l'Assistant de Prévention lors de la prestation.

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 des Hautes-Alpes, après avoir informé la collectivité de ce dysfonctionnement afin de mettre tout en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

Les données issues des travaux réalisés par l'Assistant de Prévention sont la propriété de la collectivité signataire de la convention.

A ce titre, la collectivité signataire aura la charge de garantir, par ses propres moyens, la protection des données à caractère personnel, en respect du Règlement Général pour la Protection des Données Personnelles (RGPD), ainsi que la sauvegarde et la récupération des documents produits dans le cadre de la mission.

La collectivité étant propriétaire de ces données, le Centre de Gestion des Hautes Alpes ne pourra être tenu pour responsable en cas de non-respect du RGPD dans le traitement de ces dernières.

Le Centre de Gestion des Hautes-Alpes, ne conservant aucune copie de la mission, ne sera pas en capacité de restaurer les données perdues.

Toute modification d'un des éléments constitutifs de la convention relatifs à la nature des activités exercées par le conseiller de prévention, ses conditions d'emploi, les modalités de contrôle et d'évaluation de ses activités fait l'objet d'un avenant.

3. Conditions financières

La collectivité remboursera au centre de gestion la somme de :

- **25 € de l'heure x 48 heures forfaitaire prévu ci-dessus. La facturation sera « service fait ».**

Contrôle et évaluation de l'activité :

La collectivité Saint JEAN Saint NICOLAS pourra demander au Centre de Gestion de changer d'Assistant de Prévention en cas de manquement à l'une de ses obligations.

Un rapport d'activité pourra être demandé à l'Assistant de Prévention par le Centre de Gestion.

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 Hygiène et Sécurité du CDG 05 avec une copie de délibération pour la prestation « mission assistant ou conseiller de prévention »

Envoyé en préfecture le 05/03/2021

Reçu en préfecture le 05/03/2021

Affiché le



ID : 005-210501458-20210225-016_2021-DE

OPTION C

Actions de formations et sensibilisation

Le Centre de Gestion pourra organiser pour le compte de la collectivité de Saint JEAN Saint NICOLAS, 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 collectivité (Formations Sauveteur Secouriste du Travail – SST, formation aux gestes qui sauvent, incendie, Prévention des risques liés à l'activité Physique – PRAP, Gestes et postures, Risques chimiques...).

La volumétrie annuelle de formations ou sensibilisations est fixée à **4 jours**.

Les sessions de formation sont organisées pour un groupe de 7 à 10 personnes.

En cas d'impossibilité d'organiser des sessions complètes (7 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 6 agents de la collectivité de Saint JEAN Saint NICOLAS, le cas échéant dans un autre lieu que sur le territoire de la Collectivité de Saint JEAN Saint NICOLAS ».

- Tarif forfaitaire pour les formations : 300€/jour la session complète d'agents
- Tarif individuel pour les formations : 40€/agent/jour (en dessous de 7 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 Hygiène et Sécurité du CDG 05 avec une copie de délibération pour la prestation « formations »

Envoyé en préfecture le 05/03/2021

Reçu en préfecture le 05/03/2021

Affiché le



ID : 005-210501458-20210225-016_2021-DE