

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU SYNDICAT MIXTE  
DU BASSIN VERSANT DU TARN-AMONT

DE\_2020\_042

**Convention avec le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère pour l'élaboration du document unique**

L'an deux mille vingt et le vingt-cinq septembre, le comité syndical, dûment convoqué, s'est rassemblé au nombre prescrit par la loi à Mostuéjouls, sous la présidence de Serge VÉDRINES.

Étaient présents : Christine BEDEL, Patrick CONTASTIN, Arnaud CURVELIER, Jean-Michel DAUMAS, Alain DELMAS, Gilbert FAUCHER, Daniel GIOVANNACCI, Serge GRASSET, Pierre HERRGOTT, René JEANJEAN, Catherine JOUVE, Madeleine MACQ, Yves MALRIC, Pierre PANTANELLA, Richard SARRAU, Régis VALGALIER, Serge VÉDRINES

Étaient représentés : Didier CADAUX par Christine BEDEL, Pascal RIVIER par Pierre PANTANELLA, Patrick SALSON par Gilbert FAUCHER

Secrétaire de séance : Madeleine MACQ

Date de convocation : 17 septembre 2020

Délégués du comité syndical		
En exercice : 23	Présents : 17	Pouvoirs : 3
Résultat du vote		
Pour : 20	Contre : 0	Abstention : 0

À l'unanimité, le comité syndical, après avoir délibéré,

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 dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988, modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

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 sa délibération DE\_019\_2018 du 16 avril 2018 confirmant la reprise, au 1er avril 2018, de l'engagement du Syndicat mixte du Grand Site des gorges du Tarn, de la Jonte et des causses qui, par délibération DE\_027\_2016 du 7 décembre 2016, avait acté le conventionnement avec le Centre départemental de la fonction publique territoriale de la Lozère (CDG 48) pour l'appui à l'élaboration du document unique

d'évaluation des risques, et qui a payé une partie de cette prestation (mandat n°138 de l'exercice 2017, pour un montant de 700 €) ;

Considérant qu'il convient de favoriser un bon fonctionnement du syndicat mixte ;

**Acte** l'adhésion au service « prévention » du CDG 48 par une convention comprenant les services suivants : aide à la réalisation du document unique d'évaluation des risques, prévention des risques professionnels, formation en hygiène et sécurité du travail et inspection des locaux et lieux de travail ;

**Note** que le paiement au CDG 48 du montant forfaitaire fixé par décision du conseil d'administration du CDG 48 s'élève, pour une collectivité ou un établissement public ayant 5 à 7 agents, à 700 € ;

**Dit** que les dépenses correspondantes aux différents conventionnements en cours seront inscrites chaque année au budget ;

**Autorise** le président à signer la convention ci-annexée ainsi que toutes pièces utiles se rapportant à cette opération.

Ainsi fait et délibéré à Mostuéjols, les jours, mois et an susdits.  
Au registre sont les signatures.

Le président, Serge VÉDRINES

A circular stamp with the text "SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT" around the top and "TARN AMONT" in the center. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en préfecture  
le 29 / 09 / 2020  
et publié ou notifié  
le 30 / 09 / 2020



## SERVICE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

### CONVENTION D'ADHESION

Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère, dont le siège est situé 11 Boulevard des Capucins 48000 MENDE, représenté par son Président, **Monsieur Laurent SUAU**, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 20 octobre 2017 ;

Et

La Collectivité Territoriale ou l'Etablissement Public, désigné ci-après :

Représenté par son Maire ou Président(e), .....

Dûment autorisé par délibération en date du..... ;

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 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 26 septembre 2014 relative à la mission « Document Unique / Prévention / Formation / Inspection »,

Vu la nomination des Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ci-après dénommé ACFI), par arrêté du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère ;  
Il est convenu ce qui suit :

## Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

La présente convention concerne l'adhésion de la collectivité (ou établissement public) susvisé(e) au Service « Prévention » créé par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

La convention comprend les services suivants : *Aide à la réalisation du **Document Unique** d'évaluation des risques, **Prévention** des risques professionnels, **Formation** en hygiène et sécurité du travail et **Inspection** des locaux et lieux de travail.*

## Article 2 : Prévention

La mission de prévention en matière d'Hygiène et de Sécurité regroupe les domaines suivants :

- Réponses aux questions d'ordre technique,
- Aide à la réalisation des divers registres à mettre en place,
- Aide à l'élaboration des fiches de postes,
- Organisation de réunions d'information afin de sensibiliser les élus et les agents,
- Aide à l'analyse des situations de travail sur le terrain et des accidents de service graves.

## Article 3 : Formations

Le Centre de Gestion propose des formations dans le domaine de la prévention des risques professionnels afin de permettre aux collectivités territoriales de répondre à leurs obligations réglementaires.

### Article 3-1 : Assistant ou Conseiller de prévention

**Décret n°85-603** relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Article 4 :

*« ...des assistants de prévention et, le cas échéant, des conseillers de prévention sont désignés par l'autorité territoriale sous l'autorité de laquelle ils exercent leurs fonctions. »*

La mission de l'Assistant ou du Conseiller 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 :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;

- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;
- 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 ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.
- Cet agent est associé aux travaux du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Deux types de formations sont prévus :

- une formation préalable à la prise de fonction de 5 jours (contenu et durée définis par décret)
- une formation continue l'année suivante de 2 jours (contenu et durée définis par décret)

## Article 4 : Inspection

### Article 4-1 : Rappel de la réglementation

**Décret n°85-603** relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. **Article 5 :**

*« L'autorité territoriale désigne également, après avis du comité mentionné à l'article 37, le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité. Elle peut passer convention avec le centre de gestion pour la mise à disposition de tels agents dans le cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.*

*Ces agents ne peuvent être ceux mentionnés à l'article 4. »*

### Article 4-2 : Mission du Centre de Gestion et rôle de l'ACFI

La collectivité ou l'établissement public peut faire appel à l'ACFI du Centre de Gestion qui propose cette mission. Cette fonction consiste à :

- Contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- Proposer à l'autorité territoriale :
  1. toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, ainsi que la prévention des risques professionnels,
  2. en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

### Article 4-3 : Nature et Déroulement de la mission

#### L'inspection

Cette mission s'exerce par des visites périodiques sur sites, préalablement définies, et, en cas de circonstances exceptionnelles, par des visites extraordinaires.

L'ACFI est obligatoirement accompagné soit par un élu ou par un agent de la collectivité ayant une connaissance particulière des locaux et lieux de travail.

### Visites régulières

Selon une périodicité prédéfinie ci-dessous, les collectivités ou établissements publics bénéficient d'une visite des locaux dans lesquels le personnel territorial est amené à travailler de façon habituelle ou occasionnelle.

Le contrôle porte sur la conformité des locaux et du matériel utilisé par le personnel de la collectivité territoriale ou de l'établissement public. Toutefois, ce contrôle ne **se substitue pas** aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires imposés par la loi ou le règlement.

Cette périodicité est établie de la manière suivante :

Nombre d'agents	Périodicité
1 agent	3 ans
Moins de 10 agents	2 ans
10 agents et plus	1 an

Toutefois, à la demande de la collectivité, des visites supplémentaires pourront être réalisées.

Pour chaque visite, la démarche suivante est appliquée :

Uniquement lors de la première visite :

- Présence d'un ou de plusieurs représentants de la collectivité (élus, directeur de service...),
- Présence de l'Assistant de Prévention,
- Présentation de la démarche et des objectifs de l'étude à l'autorité territoriale, à l'encadrement, à l'Assistant de Prévention et aux membres du Comité Technique.

Puis, lors de la première visite et des suivantes :

- Consultation des documents (uniquement l'ACFI et son accompagnant) ;
- Visite des installations et des locaux de travail (uniquement l'ACFI et son accompagnant) ;
- Restitution du rapport de visite (ce dernier comprenant un état des lieux et des propositions dans le but d'améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail),
- L'autorité territoriale informe l'ACFI sur les suites données aux propositions.

### Visites extraordinaires

Pour l'application du présent article, constituent des circonstances exceptionnelles les situations suivantes :

- Intervention dans le cadre d'une situation de danger grave et imminent prévue à l'article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié ;

### Rédaction du rapport



A la suite de la visite d'inspection, un rapport écrit est adressé (1 exemplaire papier et 1 en version informatique), au **Maire** ou au **Président** de la collectivité ou de l'établissement public.

#### **Article 4-4 : Conditions d'Exercice**

##### **Accès aux locaux**

Toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de sa mission, sous réserve du bon fonctionnement du service.

La collectivité territoriale s'engage à faciliter l'accès de l'ACFI aux locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs.

L'autorité territoriale s'engage à communiquer à l'ACFI, le jour de la visite, l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatif à l'hygiène et la sécurité du travail.

#### **Article 4-5: Documents à la disposition de l'ACFI**

Les registres de sécurité, les rapports de vérifications **périodiques**, **les consignes**, ainsi que le document unique d'évaluation des risques professionnels seront **présentés lors de la visite**.

Le registre spécial de danger grave et imminent est **tenu à la disposition** de l'ACFI conformément à l'article 5-3 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 **modifié**.

#### **Article 4-6: Responsabilité**

**Les recommandations ou avis formulés par l'ACFI ne sont que des suggestions dont la responsabilité de la mise en œuvre appartient à la collectivité ou à l'établissement public.**

La responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère ne peut en aucune manière **être engagée en ce qui concerne** les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale.

En outre, la présente convention n'exonère en aucun cas l'autorité territoriale de ses obligations en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

### **Article 5 : Document Unique**

#### **Article 5-1 : Rappel de la réglementation**

##### **Code du travail, Article R4121-1 :**

*« L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3.*

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement. »

**Code du travail Article R. 4741-1 :**

« Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques, dans les conditions prévues aux articles R. 4121-1 et R. 4121-2, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe.

La récidive est réprimée conformément aux articles 132-11 et 132-15 du code pénal. »

**Code du travail Article R. 4121-4** « Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition:

- 1° Des travailleurs;
- 2° Des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu;
- 3° Des délégués du personnel;
- 4° Du médecin du travail;
- 5° Des agents de l'inspection du travail;
- 6° Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale;
- 7° Des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail mentionnés à l'article L. 4643-1;
- 8° Des inspecteurs de la radioprotection mentionnés à l'article L. 1333-17 du code de la santé publique et des agents mentionnés à l'article L. 1333-18 du même code, en ce qui concerne les résultats des évaluations liées à l'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants, pour les installations et activités dont ils ont respectivement la charge.

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur. »

**Article 5-2 : Assistance du CDG 48 au Document Unique (DU)**

Le CDG 48 assistera la collectivité ou établissement à la réalisation du Document Unique d'évaluation des risques et du plan d'action.

Cette assistance comprendra :

- 1) Une réunion préparatoire ;
- 2) Une identification des dangers et des risques ;
- 3) Une hiérarchisation des risques ;
- 4) Des propositions d'actions de prévention.

**Réunion préparatoire**

L'objectif de cette réunion sera d'expliquer aux participants ce qu'est le DU ainsi que la méthode qui sera appliquée.

Participeront au moins :



- 1 élu référent
- 1 cadre (DGS, secrétaire de maire...)
- Les chefs de services ou d'équipes
- L'assistant de prévention

L'équipe ainsi constituée sera dénommée : Comité de Pilotage.

Lors de la réunion préparatoire, le Comité de Pilotage validera la méthode appliquée ainsi que le découpage des unités de travail.

### Identification des dangers et des risques

Un inventaire des dangers sera réalisé par poste de travail. Cet inventaire ne sera pas exhaustif. Il sera complété au fur et à mesure que des sources de dangers seront identifiées.

Cet inventaire portera sur les accès, les locaux, les équipements, les produits, le matériel, les méthodes de travail et l'environnement du poste de travail.

Une analyse du risque sera ensuite réalisée afin d'étudier les conditions d'exposition des agents à ces dangers.

### Cotation et hiérarchisation

Les risques identifiés seront cotés et hiérarchisés en fonction des critères de gravité, de fréquence et de maîtrise.

### Plan d'actions

Une fois tous les risques identifiés hiérarchisés, des mesures correctives seront proposées, constituant ainsi le plan d'actions.

Ces propositions seront discutées en comité de pilotage.

Le choix de l'action de prévention relève uniquement de la compétence de l'autorité territoriale.

Les actions retenues seront ensuite planifiées.

### Support

Toutes les données relatives au DU seront exploitées par le CDG 48 via un logiciel spécifique dont il a fait l'acquisition.

Les données collectées seront ensuite exportées vers la collectivité au format Excel® (Microsoft) et / ou au format PDF® (Adobe).

## Article 6 : Coût du service et facturation

### Coût du service

Les prestations fournies par le centre de Gestion dans le cadre de cette convention sont facturées selon un forfait annuel.

### Facturation

Le montant forfaitaire dû par la collectivité est fixé par décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère.

Collectivité ou établissement public comprenant :

- 1 agent : 200 €
- 2 agents : 350 €
- 3 ou 4 agents : 600 €
- 5 à 7 agents : 700 €
- 8 et 9 agents : 900 €
- 10 à 14 agents : 1250 €
- 15 à 19 agents : 1350 €
- 20 à 25 agents : 1500 €
- 26 à 33 agents : 1700 €
- 34 à 45 agents : 2250 €
- 46 à 50 agents : 2400 €

La facturation est annuelle et établie en fonction du décompte du nombre d'agents, quel que soit le statut de l'agent. Son montant est forfaitaire et comprend toutes les prestations proposées par le service, énumérées dans la présente convention.

En cas de dénonciation de la convention en cours d'année, la collectivité devra s'acquitter du montant forfaitaire annuel.

L'appel annuel s'effectuera en cours d'exercice.

Les sommes dues seront mandatées à l'ordre de Monsieur le Payeur Départemental de la Lozère – BDF – 3000100527 C 4800000000 02.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique en vigueur.

## Article 7 : Effet – Durée – Dénonciation de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour une durée de 4 ans, jusqu'au 31 décembre 2023.

La convention peut être dénoncée avec un préavis de 6 mois.

Dans le cas où le préventeur du Centre de Gestion ou l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement ses missions, notamment par manquement de « la collectivité ou de l'établissement » aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion se réserve le droit de rompre la convention sans délai.

Pour la collectivité  
ou l'Etablissement

Fait à

Le : .....

Le Maire ou le Président

Pour le Centre de Gestion  
De la Fonction Publique Territoriale  
De la Lozère

Fait à Mende

Le : .....

Par délégation  
Le Vice-Président

Alain ASTRUC