

DEPARTEMENT DE  
LA HAUTE-SAVOIE

ARRONDISSEMENT  
DE ST JULIEN-EN-  
GENEVOIS

OBJET :

CONVENTION  
D'ADHESION AU  
SERVICE DE  
PREVENTION DES  
RISQUES  
PROFESSIONNELS  
DU CENTRE DE  
GESTION DE LA  
FONCTION  
PUBLIQUE  
TERRITORIALE DE  
LA HAUTE SAVOIE

N° BU2017-0 2

Nombre de délégués  
titulaires  
en Exercice : 16  
Nombre de délégués  
Présents : 12

REPUBLIQUE FRANCAISE

Pôle métropolitain du Genevois français  
SIEGE : Clos Babuty, 27 avenue Jean Jaurès  
74100 AMBILLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU BUREAU

Séance du 12 mai 2017

L'an deux mil dix-sept, le douze mai à douze heures, le  
Bureau, dûment convoqué, s'est réuni à Archamps à la  
Communauté de communes du Genevois sous la  
présidence de

Monsieur Jean DENAIS, Président,

Convocation du : 5 mai 2017

Secrétaire de séance : Christian DUPESSEY

Membres présents : 12

• Délégués titulaires :

M. Jean DENAIS – M. Christophe BOUVIER –  
M. Gabriel DOUBLET – M. Pierre-Jean CRASTES –  
M. Marin GAILLARD – M. Jean-François  
CICLET – M. Jean NEURY – M. Patrice DUNAND –  
M. Christian DUPESSEY – M. Gilbert ALLARD –  
M. Christophe MAYET – M. Louis FAVRE

• Délégués excusés :

M. Antoine VIELLIARD – M. Régis PETIT –  
M. Jean-Pierre MERMIN – M. Stéphane VALLI

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE PREVENTION DES  
RISQUES PROFESSIONNELS DU CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE SAVOIE

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23 ;

Vu les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

Vu le code du travail, (livres 1<sup>er</sup> à 5 de la 4<sup>ème</sup> partie) ;

Vu le décret n°85-603 di 30 mai 1985 relatif aux comités techniques paritaires des collectivités et 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, modifié notamment par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 ;

Vu l'arrêté inter préfectoral n° PREF/DRCL/BCLB-2017-0044, en date du 28 avril 2017, des Préfets de l'Ain et de la Haute-Savoie portant dissolution de l'ARC Syndicat mixte, en vertu

duquel le Pôle métropolitain du Genevois français est substitué de plein droit à l'ARC Syndicat mixte ;

Vu l'arrêté n° PREF/DRCL/BCLB-2017-0041, en date du 26 avril 2017, du Préfet de la Haute-Savoie portant création du Pôle métropolitain du Genevois français ;

Vu le projet de convention d'adhésion, joint au présent projet de délibération, décrivant les missions confiées au Centre de gestion en matière de médecine de prévention ;

Monsieur le Président rappelle qu'en vertu de l'arrêté inter préfectoral n° n°PREF/DRCL/BCLB-2017-0044, en date du 28 avril 2017, des Préfets de l'Ain et de la Haute-Savoie, portant dissolution de l'ARC Syndicat mixte, le Pôle Métropolitain du Genevois français est substitué de plein droit à l'ARC Syndicat mixte. Les agents de l'ARC Syndicat mixte sont transférés au Pôle métropolitain du Genevois français à compter du 1<sup>er</sup> mai 2017.

Considérant que le Pôle métropolitain du Genevois français est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour prévenir les risques professionnels ;

Le Bureau, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADHERE** au Centre de Gestion de la Haute Savoie pour bénéficier de la prestation « prévention des risques professionnels » qu'il propose aux Collectivités dans le cadre de son service facultatif ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à conclure la convention correspondante d'adhésion au service prévention des risques professionnels selon le projet annexé à la présente délibération et à signer tous les documents y afférent.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Le Président certifie le caractère exécutoire du présent acte transmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien-en-Genevois le **19 MAI 2017**

Publié ou notifié le **19 MAI 2017**

Le Président,  
Jean DENAIS



Centre de référence et de confiance  
Dans un monde territorial qui bouge  
Garant d'expertise



**CONVENTION D'ADHESION** RIVÉE  
**au service de**  
**PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**  
**du CDG74**  
**Collectivité :**  
**PÔLE METROPOLITAIN DU GENVEVOIS**

**ENTRE**

**LE PÔLE METROPOLITAIN DU GENVEVOIS** (Clos Babuty - 27 rue Jean-Jaurès -74100 AMBILLY), représentée par **M.....** **Président**, agissant par délégation ou en vertu de la délibération du Conseil communautaire en date du..... d'une part, et ci-après désignée : « la collectivité », d'une part,

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 55 rue du Val Vert – CS 30 138 – 74601 SEYNOD Cedex, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2014-04-36 du Conseil d'Administration en date du 3 juillet 2014, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion, et ci-après désigné : « le CDG 74 », d'autre part,

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 Code du travail, (livres I<sup>er</sup> à V de la 4ème partie)

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 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, modifié notamment par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE L'ADHESION**

Par la présente, la collectivité signataire adhère au service prévention des risques professionnels du CDG74.

La présente convention permet l'accès aux missions d'inspection et d'assistance définies ci-après et mises en œuvre par le personnel du CDG 74 dans le cadre des obligations fixées par les textes.

En outre cette adhésion ouvre droit à :

- La possibilité de participer aux actions réseaux,
- L'accès aux conseils (téléphone, mail) du service PRP,
- La participation aux déplacements groupés à des salons professionnels organisés par le service.

## **ARTICLE 2 : PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT**

L'adhésion au service prévention des risques professionnels permet à la collectivité de bénéficier d'un volume de travail exprimé en journées d'intervention dans la collectivité et variable en fonction de la taille de la collectivité (en fonction du nombre d'agents).

Le nombre de jours est précisé dans l'article 5. Les taux de cotisation sont précisés dans l'annexe financière. La cotisation inclut les frais relatifs aux déplacements et les heures de travail réalisées au bureau.

La répartition des jours de travail consacrés aux missions d'inspection et d'assistance est réalisée dans le cadre de l'enveloppe de jours affectés à la collectivité en fonction des besoins de cette dernière et en accord avec le service PRP.

Toute intervention en collectivité est décomptée du volume de jours ouvert par la convention.

## **ARTICLE 3 –MISSION D'INSPECTION**

Les agents du service prévention des risques professionnels du CDG 74 sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (mission d'ACFI – Agents Chargés de la Fonction d'Inspection).

A ce titre, ils :

- contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité
- proposent à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

En cas d'urgence ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires.

Par ailleurs, les ACFI peuvent intervenir en tant qu'experts, sur demande de l'autorité territoriale, dans le cadre de la procédure relative aux situations de danger grave et imminent prévue à l'article 5-2 du décret de 85 précité.

Enfin, les ACFI peuvent intervenir sur demande du CHSCT comme indiqué dans l'article 3.1.

La présente convention fait office de lettre de mission de l'ACFI.

### **3.1 : Lien avec le CHSCT**

Le rapport de l'ACFI doit être transmis au CHSCT compétent.

L'ACFI peut assister aux réunions du CHSCT avec voix consultative.

Sur demande écrite du CHSCT, les ACFI peuvent être sollicités :

- Pour assister la délégation du CHSCT au cours d'une des visites organisées dans le cadre de l'article 40 du décret de 85,
- Pour assister la délégation du CHSCT dans le cadre de l'enquête réalisée dans les conditions prévues par l'article 41 du décret de 85,

Par ailleurs, les ACFI peuvent être sollicités par les représentants titulaires du CHSCT lorsque celui-ci ne s'est pas réuni sur une période d'au moins neuf mois. Dans ce cas, les ACFI peuvent demander à l'autorité territoriale d'organiser une réunion dans un délai d'un mois.

En cas de réponse négative de l'autorité territoriale, les ACFI peuvent saisir l'inspection du travail s'ils jugent que la réponse de l'autorité territoriale est insuffisamment motivée.

Tous les documents transmis au CHSCT au titre de l'article 48 du décret du 10 juin 1985 (tous documents se rattachant à la mission du CHSCT, et notamment les règlements et consignes que

l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail) sont transmis aux ACFI pour avis.

Tout document n'ayant pas reçu d'avis défavorable dans un délai de deux mois est considéré comme validé.

### **3.2 : Modalités particulières de réalisation des missions d'inspection**

Pour les collectivités disposant d'un CHSCT, l'inspection fera l'objet d'une ou plusieurs visite(s) sur site, selon un calendrier préalablement défini par la collectivité par l'intermédiaire de la fiche de programmation qui leur est envoyée à chaque début d'année.

Pour les collectivités sans CHSCT, la ou les visites d'inspection sont déterminées en accord avec le secrétariat du service Prévention des Risques Professionnels (PRP) par l'intermédiaire de la fiche de programmation qui leur est envoyée à chaque début d'année.

Le contenu de la visite est défini par l'ACFI sur proposition de la collectivité.

A l'issue de chaque visite, un rapport d'inspection est dressé par les ACFI. Ce rapport est transmis par courrier à l'autorité territoriale dans un délai de deux mois.

Sur demande de la collectivité, ce rapport peut être envoyé sous sa forme électronique aux adresses spécifiées dans la fiche de programmation.

Le rapport d'inspection est transmis au CHSCT départemental pour les collectivités en relevant, sur sa demande. Dans ce cas, une information écrite est transmise à la collectivité.

Dans les cas d'urgence, les ACFI dressent un procès-verbal de la situation nécessitant la prise de mesures immédiates de la part de l'autorité territoriale. Une copie de ce document est laissée à l'autorité territoriale, une copie est adressée au CHSCT compétent, l'original est conservé dans le dossier de la collectivité.

En fin d'année, une attestation d'inspection est envoyée à la collectivité pour l'année écoulée si, au minimum, une demi-journée a été consacrée à l'inspection. Un double de ce document est transmis en préfecture.

Dans le cadre de leurs missions, les ACFI peuvent participer, sur demande de la collectivité, à des réunions de CHSCT, de groupes de travail pour lesquels leur avis est sollicité.

### **3.3 : Responsabilités**

Les « ACFI » exercent leurs missions en toute indépendance technique et sont soumis à l'obligation de réserve. Sauf erreur manifeste, aucune modification ne peut être portée au rapport rédigé. Dans ce cas, un erratum sera adjoint au rapport initial.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, suggestions ou avis formulés par l'ACFI, incombe à l'Autorité territoriale.

L'intervention de l'ACFI ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques des organismes agréés prévus par la réglementation, notamment en matière d'ERP (Etablissements Recevant du Public) ou de coordination de travaux faisant appel à des entreprises extérieures.

### **3.4 : Obligations de la collectivité.**

L'autorité territoriale informe les ACFI du CDG 74 :

- dans un délai de deux mois suivant la réception du rapport d'inspection, des suites données aux propositions contenues dans leur rapport d'inspection
- dans un délai d'un mois, des suites données au procès-verbal signalant une situation de risques nécessitant la mise en œuvre de mesures urgentes.

Au titre des réunions de CT/CHSCT, la Collectivité s'engage à communiquer à l'ACFI un calendrier prévisionnel des dates de réunions au moins trois mois à l'avance.

### **3.5 : Conditions d'exercice de la mission d'inspection dans la collectivité**

L'ACFI a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se fait présenter les registres et documents imposés par la réglementation.

Pendant la visite d'inspection, l'ACFI est accompagné par un représentant de l'autorité territoriale.

### **ARTICLE 4 – MISSION D'ASSISTANCE APPORTEE A LA COLLECTIVITE**

Les agents du service prévention des risques professionnels (PRP) du CDG 74 assistent la collectivité dans ses démarches visant à la protection de la santé et à la sécurité du personnel.

Pour les collectivités ayant désigné dans leurs services un assistant ou un conseiller de prévention, la mission d'assistance vise à aider les agents de prévention de la collectivité dans leurs missions.

#### **Article 4.1 : Contenu de l'assistance**

L'assistance peut être réalisée dans les domaines suivants :

- Evaluation des risques professionnels en vue de la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels,
- Analyse des risques,
- Analyse des accidents de service et des maladies professionnelles,
- Programme annuel de prévention
- Avis sur les projets d'aménagements, projets d'introduction de nouvelles technologies
- Animation de réseau interne, de réunions de travail
- Formations et sensibilisations internes dans les domaines non soumis à agrément spécifique
- Elaboration de procédures, de consignes, de règlements dans les domaines de la prévention
- Elaboration des mesures de prévention applicables en réponse à des problématiques de sécurité identifiées par des audits, rapports ou démarches d'évaluation des risques

#### **Article 4.2 : Modalités de réalisation**

La mission d'assistance est réalisée sous la forme de réunions de travail sur site qui ont pour vocation d'aider l'assistant et le conseiller de prévention :

- Réunions de suivi périodique des travaux
- Réunions de sensibilisation sur les thèmes spécifiques en rapport avec les problématiques identifiées dans la collectivité (apport de connaissances)
- Réunions de mise en place des actions définies dans le plan d'action (apport d'outils, de compétences techniques et de conseils organisationnels)

La planification des interventions d'assistance est prévue lors d'une première phase de diagnostic de la situation et d'évaluation des besoins. Cette planification est établie conjointement avec un représentant de la collectivité et l'assistant ou le conseiller de prévention.

Les domaines d'intervention sont ceux précisés à l'article 4.1.

#### **Article 4.3 : Limites aux missions d'assistance**

Les missions d'assistance ne se substituent pas aux missions d'inspection relevant de l'obligation de la collectivité fixée par l'article 5 du décret du 10 juin 1985.

La mise à disposition d'un agent du service PRP est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'autorité territoriale mentionnée à l'article 2-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985.

## **ARTICLE 5 – NOMBRE DE JOURS ALLOUES AUX MISSIONS**

Chaque collectivité bénéficie d'un nombre de jours alloués pour l'exercice des missions d'inspection et/ou d'assistance en fonction du nombre d'agents qu'elle compte. Chaque jour de mission dans la collectivité comprend un travail de rédaction d'une durée équivalente.

L'utilisation des jours alloués se fait au moyen d'une fiche de programmation qui est envoyée à chaque collectivité adhérente en début d'année.

Les nombres de jours alloués annuellement selon le nombre d'agents de la collectivité sont :

<b>Nombre d'agents</b>	<b>Nombre de jours</b>
0-20	1
21-50	2
51-100	3
101-200	5
201-500	6

Les jours de mission ne sont ni cumulables, ni reportables, ni transférables d'une année sur l'autre. Les jours non utilisés ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement. Le décompte se fait par demi-journée ou par journée.

Une fois que le quota de jours alloués annuellement à la collectivité a été épuisé, celle-ci peut bénéficier de jours de mission supplémentaires à sa demande. Ces jours sont facturés en plus de la cotisation à un tarif voté annuellement par le conseil d'administration du CDG74.

## **ARTICLE 6 – PARTICIPATIONS FINANCIERES AU COUT DU SERVICE**

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires du service de prévention des risques professionnels du CDG74 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG74.

Les collectivités ou établissements bénéficiaires du service versent une cotisation spécifique dont le taux est fixé annuellement par délibération du conseil d'administration du CDG74 pour couvrir les dépenses afférentes au fonctionnement du service de prévention des risques professionnels.

Le taux de cette cotisation est fixé en fonction du nombre d'agents fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de droit public de la collectivité tels que déclarés dans AGHIRE au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'adhésion. La perception de la cotisation débute le mois suivant la signature de la convention. En cas de changement du nombre d'agents et donc de catégorie en cours d'année, le changement de taux de cotisation se fera au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Les missions que la collectivité demandera au-delà du quota de jours qui lui sont alloués seront facturées, soit à la journée, soit à la demi-journée selon les tarifs fixés annuellement par délibération du Conseil d'Administration du CDG74.

Les conditions financières sont résumées dans une "**Annexe Financière**", mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions.

#### **ARTICLE 7 - RESPONSABILITES**

La responsabilité du CDG74 ne peut être en aucune manière engagée du fait des conséquences de mesures retenues et décisions prises par l'Autorité territoriale dans le cadre de ses compétences. Sa responsabilité se limite aux activités de conseil que les agents mis à disposition peuvent réaliser dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions pour les missions qui leur sont confiées par la collectivité auprès de laquelle ils interviennent.

#### **ARTICLE 8 –DUREE**

La présente convention est conclue pour la période allant de sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2018. Elle est renouvelable par avenant express pour une période de trois ans, sauf dispositions contraires.

Au cas où la collectivité souhaiterait ne pas reconduire la présente adhésion à la date normale d'échéance, elle devra faire connaître au CDG74 son intention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de **3 mois** avant le terme.

#### **ARTICLE 9 - RESILIATION**

La présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de 4 mois adressé par lettre RAR avec date d'effet au 31 décembre de l'année en cours.

Le CDG74 pourra dénoncer la présente convention, notamment dans le cas où la collectivité ne satisferait pas à l'une des obligations lui incombant après mise en demeure expresse du CDG74 notifiée par lettre RAR.

#### **ARTICLE 10 – JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

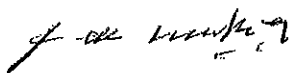
Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à SEYNOD, au siège du CDG74.

*La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.*

Fait à SEYNOD, le **18 avril 2017**

Fait à ....., le.....

Le Président du CDG 74



Antoine de MENTHON



Le Président