

DEPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DELIBERATION N°070323-01

L'an deux mille vingt-trois, le 7 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 28 février 2023, se sont réunis dans la Salle de réunion du C.I.A.S. , sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRESENTS : M. LEVEQUE, Mme MEHENNI, Mme BARTHE, Mme HOURY, M. RAFFY, Mme DANSIN, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIERROT, Mme GOETZ et Mme GRAINCOURT.

ONT DONNE POUVOIR : Mme KERNER à Mme DANSIN.

EXCUSES : M.MATTONT et Mme KERNER

Le secrétariat a été assuré par : Léa GRAINCOURT

Vu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2312-1,

DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2023

En amont du Budget Primitif qui sera soumis au vote lors de la séance du 4 Avril prochain, il convient de prendre connaissance des orientations budgétaires pour 2023.

Les Membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S., après en avoir délibéré, à l'Unanimité (dont 1 pouvoir),

APPROUVE la tenue du débat sur les orientations budgétaires pour l'exercice 2023.

Et ont signé les membres présents
Pour extrait conforme
Le Président
Dominique LEVEQUE

Le secrétaire de séance

Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 13/03/2023
Affichage au CCAS le : 13/03/2023



DEPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT D'EPERNAY
VILLE D'AY CHAMPAGNE
CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DELIBERATION N° 070323-02

L'an deux mille vingt-trois, le 7 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 28 février 2023, se sont réunis dans la Salle de réunion du C.I.A.S. , sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRESENTS : M. LEVEQUE, Mme MEHENNI, Mme BARTHE, Mme HOURY, M. RAFFY, Mme DANSIN, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIERROT, Mme GOETZ et Mme GRAINCOURT.

A DONNE POUVOIR : Mme KERNER à Mme DANSIN.

EXCUSES : M.MATTONT et Mme KERNER

Le secrétariat a été assuré par : Léa GRAINCOURT

ADHESION A LA CONVENTION « ASSISTANT DE PREVENTION » DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

Les collectivités territoriales doivent veiller à l'état de santé des agents en ayant comme préoccupation d'empêcher toute altération de leur état de santé du fait de l'exercice de leurs fonctions.

Chaque collectivité et chaque établissement public local doit disposer d'un assistant de prévention ou d'un conseiller de prévention institué lorsque la nature des risques professionnels ou des effectifs le justifie.

Le Centre de Gestion de la Marne dispose d'un pôle prévention et santé au travail regroupant autour de la médecine préventive une équipe pluridisciplinaire composée de préventeurs, ergonomes, psychologues du travail, référent handicap.

En complément du suivi médical, cette équipe exerce une mission de conseil et d'assistance de la collectivité sur toute question relative à la prévention des risques professionnels, ou au maintien dans l'emploi de leurs agents.

Le Conseil d'Administration,

Vu l'Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

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, et notamment ses articles 4, 4-1 et 4.2,

Vu la circulaire n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions 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

Vu l'Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,

Vu la délibération n°2022-55 du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Marne en date du 30 Novembre 2022, instaurant une nouvelle offre de service en prévention concernant la mise à disposition d'assistant et de conseiller de prévention auprès des collectivités, accompagnée d'une nouvelle tarification pour ces prestations,

Considérant que la convention « Assistant de prévention » proposée par le Centre de gestion et annexée à la présente délibération permet aux collectivités de moins de 50 agents de confier la mission d'assistant de prévention à un préventeur du Centre de Gestion et de faire appel à ces compétences en tant que de besoin,

Considérant le mode de financement fixé par le Centre de gestion, reposant d'une part sur une tarification forfaitaire annuelle justifiant d'un droit d'accès à la mise à disposition de personnel qualifié en prévention, et d'autre part sur une facturation au réel des journées de mise à disposition effectuées au bénéfice de la collectivité co-contractante,

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment ses articles L136-1, L452-47 et L812-1,

Considérant que le CCAS d'AY-CHAMPAGNE ne dispose pas d'un assistant de prévention,

Les Membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S., après en avoir délibéré, à l'Unanimité (dont 1 pouvoir) décide :

- ✓ **D'adhérer** à compter du 13 mars 2023 à la convention « Assistant de Prévention » du Centre de gestion
- ✓ **D'autoriser** le Président à signer la convention correspondante,
- ✓ **D'inscrire** les crédits nécessaires au budget

Et ont signé les membres présents
Pour extrait conforme
Le Président
Dominique LEVEQUE

Le secrétaire de séance



Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 13/03/2023
Affichage au CCAS le : 13/03/2023





Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN ASSISTANT DE PREVENTION

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment ses articles L136-1, L452-47 et L812-1,

Vu l'Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

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, et notamment ses articles 4, 4-1 et 4.2,

Vu l'Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,

La présente convention est conclue entre :

M _____, Maire de la Commune de _____

OU

M Dominique LEVEQUE, Président de l'Etablissement Public
CCAS d'AY-CHAMPAGNE

agissant en cette qualité et conformément à une délibération en date du 7 mars 2023,
d'une part,

ET

Monsieur Patrice VALENTIN, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARNE, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 30 novembre 2022 d'autre part,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- Mettre à disposition un Assistant de Prévention et ainsi permettre aux collectivités de répondre à leur obligation de disposer d'un Assistant de Prévention.
- Définir le périmètre des prestations qui peuvent être sollicitées par les collectivités au titre de cette mise à disposition d'un Assistant de Prévention.
- Et de définir les conditions techniques et financières de réalisations des missions de l'Assistant de Prévention confiées par la collectivité au Centre de Gestion de la Marne.

Cette mission est conventionnée par la collectivité car :

- Son effectif est inférieur à 50 agents et qu'elle relève du CST du Centre de gestion.
- Elle adhère à la convention en Santé - Prévention du Centre de Gestion de la Marne.

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 d'assistant de prévention telles que mentionnées à l'article 4-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Il a pour rôle 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 :

- 1° Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- 2° Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- 3° Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- 4° Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre coté de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, l'assistant de prévention :

- 1° Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- 2° Participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Lettre de cadrage

L'Assistant de Prévention recevra de l'autorité territoriale une lettre de cadrage qui précisera entre autres son positionnement dans la collectivité, son périmètre d'intervention ainsi que les missions qui lui seront confiées.

Formation :

L'assistant de prévention bénéficiera des formations nécessaires à la réalisation de la mission, prises en charge par le CDG51.

Référents de la collectivité :

La collectivité désigne les interlocuteurs suivants :

Elu référent de la collectivité :

Nom-Prénom..... PHILIPPE Brigitte
Coordonnées (téléphone/courriel)..... brigitte.philippe@ay-champagne.fr

Agent référent de la collectivité

Nom-Prénom..... BLEREAU-RAULET Nathalie
Coordonnées (téléphone/courriel)..... creche.ay@ccaa-champagne.fr

Déroulement des interventions :

Au titre de la présente convention, l'assistant de prévention initie la première intervention sur site. Les interventions suivantes sont à l'initiative de la collectivité.

Les interventions sur site sont planifiées en accord avec la collectivité. En fin d'intervention, une restitution orale est faite auprès de l'Autorité territoriale ou le référent désigné ci-dessus, et une synthèse du calendrier des interventions et activités, annuelle est adressée à la collectivité par courrier en fin d'année.

La collectivité 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.

L'Assistant de Prévention peut assister de plein droit aux réunions de la Formation spécialisé en Santé Sécurité et Condition de Travail du Centre de Gestion.

ARTICLE 5. VOLUME DE LA PRESTATION

Le nombre de jours de mise à disposition de l'assistant de prévention est estimé par l'Autorité territoriale, en accord avec l'assistant de prévention. Il s'établit à 1... jour(s) par an pour la durée de la présente convention.

Selon les besoins recensés par la collectivité, des journées supplémentaires pourront être sollicitées par l'Autorité territoriale auprès du Centre de Gestion, en fonction de la disponibilité de l'assistant de prévention. Elles seront matérialisées par un bon de commande.

Les journées de mise à disposition de l'assistant 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. Est comprise également dans le temps de mise à disposition de l'Assistant de Prévention, la possible participation de plein droit aux réunions du comité compétent en matière d'hygiène et sécurité.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

L'Assistant de Prévention exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

Les missions de l'Assistant 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 l'assistant de prévention.

Ainsi, 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.

La mise à disposition d'un Assistant 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 l'Assistant de Prévention et l'ACFI doivent être deux personnes distinctes.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'Assistant 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 de l'Assistant de Prévention ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques réglementaires.

ARTICLE 7 : CONTROLE ET EVACUATION DE L'ACTIVITE

En fonction de la nature des interventions, l'assistant de prévention transmet à l'Autorité Territoriale un compte-rendu de l'intervention décrivant les actions réalisées ainsi que ses observations et préconisations.

Une synthèse du calendrier des interventions et activités annuelle est également transmis annuellement à la collectivité.

Des rencontres peuvent être organisées avec l'Autorité Territoriale ou les référents désignés dans la convention afin d'assurer le suivi des actions et donner suite aux préconisations de l'assistant de prévention.

ARTICLE 8 : CONDITIONS FINANCIERES

Le tarif jour de la participation due par la collectivité au Centre de gestion en contrepartie des prestations assurées est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de gestion.

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

Il est composé de deux parts :

- Une tarification forfaitaire annuelle, justifiant du droit d'accès à la mise à disposition de personnel qualifié en prévention des risques professionnels,
- Une tarification des journées effectuées par le personnel mis à disposition au bénéfice de la collectivité co-contractante, dont la facturation sera faite au réel des prestations réalisées.

La facturation du droit d'accès interviendra au 1^{er} trimestre de l'année civile ou à la signature de la convention pour toute adhésion en cours d'année.

La facturation de l'accompagnement interviendra au 3^{ème} trimestre de l'année civile.

La collectivité co-contractante souhaitant bénéficier au cours de l'année civile de prestations supplémentaires de l'assistant de prévention non prévues au titre de la présente convention pourra le faire, dans le cadre d'une commande formalisant le nombre de journées. Ces journées seront facturées à la collectivité selon les tarifs validés annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

ARTICLE 9 : DUREE ET MODIFICATION // RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2023 ou à compter de sa date de signature par les deux parties jusqu'au 31 décembre 2027, sauf dénonciation par courrier recommandé avec accusé de réception de l'une ou l'autre des parties, trois mois avant chaque fin d'année civile.

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

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

En application de son article 1, elle sera caduque en cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties de la convention Santé Prévention du centre de gestion de la Marne

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

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES NES DE LA CONVENTION

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

~~~~~



Fait à ...AY-CHAMPAGNE.....  
Le... 7 mars 2023.....

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



Fait à .....  
Le.....

Le Président du Centre de Gestion de la Marne,  
Maire d'Esternay,  
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

Patrice VALENTIN