

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 4 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-01

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Subventions aux associations

Le Maire expose :

La commune de Rosans a reçu plusieurs demandes de subventions de la part d'associations. Le Maire présente les demandes de subventions reçues, et préalablement examinées en bureau exécutif le 5 mai.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Décide** d'attribuer pour 13 050 € de subventions comme suit :

NOM ASSOCIATION	PROPOSITION
Amicale Sapeurs-Pompiers Rosans	800 €
Association Capitaine Hochet - MAM	1 000 €
Association Communale de Chasse Agréée de Rosans	300 €
Association des artisans et commerçants	1 000 €
Association du marché potiers de Rosans	700 €
Association les enfants du Rosanais	1 300 €
Association Prévention routière Gap	100 €
Association Sport et Nature	1 600 €
Chorale l'Eygues l'Oule	200 €
Club de l'Amitié du Rosanais	300 €
Comité des fêtes de Rosans	4 000 €
Comité Souvenir Français Laragne-Serres	50 €
Ecole de Rosans - Coopérative scolaire	1 500 €
FSE du Collège Alexandre Corréard à Serres	100 €
Union sportive Veynes/Serres Football	100 €

TOTAL

13 050 €

- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.



Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 5 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-02

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Requalification du centre bourg – demande de subvention Région Sud

Vu la délibération DCM2022-02-03 du 21 février 2022 concernant l'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT),

Vu la délibération DCM2022-03-02 du 21 mars 2022 concernant l'aménagement des espaces publics du village et des réseaux – choix du prestataire pour la maîtrise d'œuvre,

Vu la nouvelle politique régionale d'aide aux communes annexée à la délibération n°21-638 du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur,

Le Maire expose :

La commune de Rosans a intégré en 2021 la convention Opération de Revitalisation du Territoire avec les communes de Sisteron, Laragne, Serres et La Motte du Caire. L'objectif étant de redonner toute son attractivité résidentielle aux centres-bourgs.

Les espaces publics actuels du vieux village de Rosans sont très peu valorisés voir délabrés. Le réseau d'adduction en eau potable est extrêmement vétuste (avant 1930) et source de fuites qui dégradent le rendement du réseau et peut provoquer des dégâts sur le bâti. La mise en œuvre d'un réseau séparatif pour les eaux pluviales est également nécessaire tout comme le renouvellement du réseau d'assainissement collectif.

Ces projets ont été retenus dans le cadre du contrat ZRR 2020 - 2023 avec l'agence de l'eau.

La "tour du village" ou "tour Sarrazine" fait également l'objet d'un projet de restauration (études en cours soutenue par la Région et la DRAC).

La Commune, désireuse d'améliorer son cadre de vie et d'entrer dans la marque « Petites cités de caractère », s'est accompagnée d'un bureau d'étude pour réaliser une étude de programmation urbaine en 2020 - 2021 permettant de dégager les enjeux et les priorités d'aménagement du village tout entier.

Elle a fait participer ses habitants au travers de « Balades urbaines » et d'ateliers afin de déterminer les lieux de vie du village à réinvestir.

Le vieux village intramuros a été retenu comme le lieu prioritaire à requalifier.

Une mission de maîtrise d'œuvre a été engagée en 2022 pour proposer un avant-projet sommaire accompagné d'un devis estimatif récapitulatif de la requalification et de l'aménagement du centre-bourg découpé en trois secteurs d'intervention.

L'opération globale d'un montant estimatif de 1 833 331,50 € HT est décomposée en deux dossiers :

- Terrassements et réseaux secs et humides pour 1 145 102 €
- Aménagement de surface pour 688 229,50 €

Le Maire propose de solliciter la Région pour le financement des aménagements de surface de l'opération globale de requalification du centre-bourg, conformément au plan de financement suivant :

DEPENSES HT		RECETTES HT	
Préparation des travaux	24 450,00 €	Région Sud	200 000 €
Maçonnerie et serrurerie	85 562,50 €	Etat (DETR)	200 000 €
Revêtements	479 037,00 €		
Travaux paysagers	17 130,00 €		
Mobilier urbain	2 550,00 €		
Etudes et frais divers	79 500,00 €		
		Autofinancement	288 229,50 €
TOTAL	688 229,50 €	TOTAL	688 229,50 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire,
- **Autorise** le Maire à solliciter une subvention à la Région conformément au plan de financement présenté,
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet.

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.



Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 6 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-03

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Ouverture d'un emploi permanent - agent technique

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35^{ème}),
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Compte tenu des besoins de la collectivité, il convient de créer un emploi d'Adjoint technique territorial.

Le Maire propose à l'assemblée :

- La création d'un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, à compter du 1^{er} septembre 2023.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C, sur l'un des grades suivants :

- Adjoint technique territorial
 - Adjoint technique territorial principal de 2^e classe
 - Adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe
- L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions d'agent technique polyvalent.
- La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

Vu le Code général de la fonction publique,

- **Approuve** la proposition du Maire,
- **Décide** de créer un emploi permanent, de catégorie C, relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux, à temps complet et ce à compter du 1^{er} septembre 2023,
- **Dit** que si l'emploi créé ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un agent non titulaire dans les conditions de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique.
- **Dit** que la rémunération sera au plus afférente à l'indice brut terminal de la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget.
- **Précise** que le tableau des emplois sera modifié en conséquence.
- **Charge** le Maire d'assurer, le cas échéant, la publicité de vacance de cet emploi auprès du centre de gestion.
- **Autorise** le Maire à pourvoir cet emploi et à signer tout acte relatif à cet objet.

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.



Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 6 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-04

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité à savoir un agent technique polyvalent pour la période estivale ;

Le Maire propose à l'assemblée :

Le recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 2 mois, à compter du 1^{er} juillet 2023.

Cet agent assurera des fonctions d'agent technique polyvalent à temps complet.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent contractuel affecté à ce poste et de signer un contrat de travail.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23 2 du code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 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 contractuels de la fonction publique territoriale,

- **Approuve** la proposition du Maire,
- **Décide** la création à compter du 1^{er} juillet 2023 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C à temps complet,

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 2 mois allant du 1^{er} juillet 2023 au 31 août 2023 inclus.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.



Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 7 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-05

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Dissolution de l'ASA (Association Syndicale Autorisée) de Rosans EST

Le Maire expose :

En vertu de l'article L2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit veiller au travers de ses pouvoirs de police, à assurer le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique dans sa commune.

Le Maire informe les membres du conseil municipal de la demande de la Préfecture en date du 28/09/2022 relative à l'A.S.A. de Rosans EST et son devenir, association tombée en désuétude depuis plusieurs années.

En effet, il expose que cette A.S.A. de Rosans EST n'a à ce jour, plus de fonctionnement administratif et n'appelle plus de rôle depuis des années.

Au vu de ces éléments, il propose à l'assemblée délibérante l'autorisation de demander, d'une part la dissolution de cette A.S.A. au Préfet des Hautes-Alpes et d'autre part, le transfert du patrimoine de de l'A.S.A. de Rosans EST dans le Domaine Privé de la Commune de Rosans.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Décide** de demander à Monsieur le Préfet des Hautes-Alpes de dissoudre l'A.S.A. de Rosans EST
- **Demande** le transfert du patrimoine de l'A.S.A. de Rosans EST dans le Domaine Privé de la Commune de Rosans, qui s'engage pour sa part à supporter les charges s'y afférant,
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.



Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 7 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-06

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Dissolution de l'ASA (Association Syndicale Autorisée) de Baudon

Le Maire expose :

En vertu de l'article L2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit veiller au travers de ses pouvoirs de police, à assurer le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique dans sa commune.

Le Maire informe les membres du conseil municipal de la demande de la Préfecture en date du 28/09/2022 relative à l'A.S.A. de Baudon et son devenir, association tombée en désuétude depuis plusieurs années.

En effet, il expose que cette A.S.A. de Baudon n'a à ce jour, plus de fonctionnement administratif et n'appelle plus de rôle depuis des années.

Au vu de ces éléments, il propose à l'assemblée délibérante l'autorisation de demander, d'une part la dissolution de l'A.S.A. de Baudon au Préfet des Hautes-Alpes et d'autre part, le transfert du patrimoine de l'A.S.A. de l'A.S.A. de Baudon dans le Domaine Privé de la Commune de Rosans.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Décide** de demander à Monsieur le Préfet des Hautes-Alpes de dissoudre l'A.S.A. de Baudon
- **Demande** le transfert du patrimoine de l'A.S.A. de Baudon dans le Domaine Privé de la Commune de Rosans, qui s'engage pour sa part à supporter les charges s'y afférant,
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

AR Prefecture

005-210501268-20230512-DCM2023_03_06-DE
Reçu le 16/05/2023

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.



Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 8 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-07

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Convention de mise à disposition de la piscine de l'ADSEA pour l'école de Rosans

Le Maire expose :

L'Education Nationale a choisi d'intégrer la natation au programme officiel afin de permettre aux enfants d'assurer leur propre sécurité en milieu aquatique mais aussi pour les aider à développer d'autres compétences toutes aussi importantes.

L'Education Nationale a défini les cours de natation scolaire dans une circulaire à destination des enseignants et du personnel encadrant.

L'école primaire se compose du cycle 2 (du CP au CE2) et du cycle 3 (du CM1 au CM2).

La commune ne dispose pas de piscine municipale.

Afin de pouvoir prévoir cet apprentissage, l'ADSEA des Hautes-Alpes, propriétaire du bassin de piscine de Rosans (conforme aux normes de l'Education Nationale), propose une mise à disposition de leur bassin de piscine à partir du mois de juin 2023.

La période d'utilisation sera les 26, 27, 29 et 30 juin 2023.

L'accès au bassin est soumis à l'obligation de présence d'un moniteur titulaire du diplôme BEESAN de natation qui sera recruté par la commune de Rosans.

L'accès à la piscine de Rosans pour les élèves de l'école de Rosans se fera sur la base de 40 € par séance (maximum de 15 élèves + un/e enseignant/e + un adulte accompagnateur à chaque séance).

Le Maire propose de signer une convention de mise à disposition de la piscine de Rosans avec l'ADSEA des Hautes-Alpes et l'Inspection d'Académie de Gap pour les séances de natation au mois de juin 2023, au tarif de 40 € par séance, et de trouver un maitre-nageur.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Autorise** le Maire à signer la convention de mise à disposition de la piscine de Rosans avec l'ADSEA des Hautes-Alpes et l'Inspection d'Académie de Gap pour les séances de natation au mois de juin 2023, au tarif de 40 € par séance
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 5

Contre :

Abstention : 2

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA PISCINE DE ROSANS

Entre les soussignés :

D'une part l'ADSEA DES HAUTES ALPES représentée par Madame **NICOLAS Muriel** Directrice Générale, propriétaire du bassin de piscine de Rosans.

Et

D'autre part Monsieur **TARDY Lionel**, Maire de Rosans et Madame l'Inspectrice d'Académie de GAP Catherine **ALBARIC-DELPECH**.
Agissant au nom de l'école de Rosans organisateur pour la séance, et dénommé ci-après le responsable.

Il a été convenu ce qui suit :

L'établissement de Rosans dispose d'un bassin de piscine conforme aux normes de l'Education Nationale pour son utilisation par l'école élémentaire de Rosans, dans le cadre de l'activité natation.

L'ADSEA 05 mettra le bassin de piscine à disposition pour cette activité à partir du mois de juin 2023.

ARTICLE 1 :

L'accès au bassin est soumis à l'obligation de présence d'un moniteur titulaire du diplôme BEESAN de natation recruté par La commune de Rosans, qui assurera la surveillance générale du bassin. Si celui-ci est absent, la séance ne pourra en aucun cas être dispensée.

ARTICLE 2 :

L'Etablissement s'engage à effectuer les prélèvements nécessaires au bon fonctionnement de la piscine selon les règles réglementaires (A.R.S.)

Si un prélèvement s'avérait négatif ou non conforme, l'Etablissement prévient la commune de Rosans dans les 48 heures avant la séance afin de pouvoir annuler la séance de natation.

ARTICLE 3 : *Responsabilité et assurances*

La responsabilité de l'utilisateur est engagée de plein droit à compter du moment où il occupe les lieux. L'école s'engage à souscrire une police d'assurance nécessaire à la couverture des risques qui pourraient naître dans les activités et l'utilisation des locaux mis à disposition.

Cette assurance devra couvrir tous les dommages, le mobilier, le matériel ainsi que la responsabilité civile.

En aucun cas le Foyer d'Hébergement de Rosans et les résidents du Foyer ne pourront être responsables dans le cas d'un vol ou de la destruction de matériel lors des séances de natation. Pendant la présence de l'école, l'accès est interdit à toute autre public.

La mise en œuvre de la responsabilité des enseignants et/ou personnel chargé de la surveillance pour les activités aquatiques est réglementée par la circulaire ministérielle n°92-196 du 3 juillet 1992, modifiée par la circulaire n°2004-139 du 13 juillet 2004.

ARTICLE 4 :

L'utilisateur devra veiller à la propreté et au rangement du lieu ainsi qu'au respect du règlement intérieur affiché et établi conformément à l'article III-8 (art.322-6) du Code du Sport.

ARTICLE 5 :

L'accès à la piscine de Rosans pour les élèves de Rosans (maximum de 15 élèves + une enseignante + un adulte accompagnateur à chaque séance) se fera sur la base de **40 €** par séance. La période d'utilisation sera le 26 juin 2023 le 27 juin 2023 le 29 juin 2023 et le 30 juin 2023. La Mairie s'engage à transmettre les jours de présence afin de faciliter la facturation du forfait journalier.

Le forfait sera réglé à l'ADSEA des Hautes-Alpes.

ARTICLE 6 :

Plan d'organisation de la surveillance et des secours :

- Le plan d'organisation de la surveillance et des secours mentionné à l'article D.322.16 est établi par l'exploitant de l'établissement de baignade d'accès payant. Il prend place dans l'organisation générale de la sécurité dans l'établissement.

- Il regroupe pour un même établissement l'ensemble des mesures de prévention des accidents liés aux activités aquatiques, de baignades et de natation de planification des secours et à pour objectif :
 - de prévenir les accidents liés aux dites activités par une surveillance adaptée aux caractéristiques de l'établissement ;
 - de préciser les procédures d'alarme à l'intérieur de l'établissement et les procédures d'alerte des services de secours extérieurs ;
 - de préciser les mesures d'urgence définies par l'exploitant en cas de sinistre ou d'accident.

ARTICLE 7 :

La présente convention est valable pour l'année 2023.

A ROSANS, le 21 mars 2023

La Directrice Générale de l'A.D.S.E.A 05

M le Maire de Rosans

Mme **NICOLAS** Muriel

M **TARDY** Lionel

L'Education Nationale,
Madame l'Inspectrice d'Académie des Hautes-Alpes
Madame Catherine **ALBARIC-DELPECH.**

*P.S. : convention à retourner signée à l'A.D.S.E.A. 05 avec les pièces exigées :
* attestation d'assurance.*

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 9 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-08

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Convention d'adhésion au service hygiène et sécurité du CDG des Hautes-Alpes

Vu l'article 26-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Le Maire expose :

L'article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, impose aux collectivités territoriales et établissements publics de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes propose une mission permettant de soutenir la collectivité dans la mise en œuvre de sa démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

Cette assistance consiste, dans le cadre d'un conventionnement en :

- un accompagnement par l'intervention d'un préventeur pour des expertises et du conseil en prévention « mission expertise et conseil en prévention »
- des missions d'ACFI (Agent chargé des fonctions d'inspection)

constituant des missions de base de la convention générale cadre
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

Les prestations optionnelles sont cadrées par la présente convention et détaillées en annexe. Elles sont au choix de la collectivité et doivent être engagées par décision en même temps que la convention générale cadre.

Pour l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion, les coûts de fonctionnement des missions de conseils, sensibilisation des élus, des encadrants ou des agents sur les risques professionnels, mise à disposition de ressources, accompagnement à tout projet administratif ou technique relatif à la prévention des risques professionnels et inspections sont déjà imputées sur la cotisation additionnelle (0.15 %).

Les tarifs pour les missions optionnelles sont les suivantes :

- option A : Evaluation des risques professionnels (Document unique – mise à jour du document unique) collectivité – 10 agents : 250 euros/jour - collectivité de plus de 10 agents : 300 euros/jour
- option B : Missions « assistant ou conseiller de prévention » : 25 €/heure d'intervention
- option C : Missions de formations/sensibilisations : 300 euros/jour ou 40 euros/agent en dessous de 7 agents par session

Le Maire propose d'adhérer au service prévention du CDG des Hautes-Alpes selon les missions de base de la convention générale cadre et les missions optionnelles A, B et C.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Décide** d'adhérer au service prévention du CDG des Hautes-Alpes selon les missions de base de la convention générale cadre et les missions optionnelles A, B et C
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.





PROJET DE CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE PREVENTION DU CDG
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 ROSANS représentée par Monsieur Lionel TARDY, Maire en exercice, habilité par délibération en date du.....d'autre part

Vu le Code général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L. 136-1 et L 452-47

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 apportées par le Centre de Gestion des Hautes-Alpes à la Commune de ROSANS 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 ROSANS 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 Prévention 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 Prévention

Le service Prévention du CDG 05 intervient pour la Commune de ROSANS 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 Prévention se place 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, secrétaire de mairie, Chef de service)
- Les agents de prévention (assistant de prévention, conseiller de prévention)
- Le médecin de prévention
- La formation spécialisée santé sécurité et conditions de travail du Comité Social Territorial
- Les Sauveteurs Secouristes du Travail
- Les agents

Le Service de Santé au Travail du CDG 05 (Médicom) collabore également avec le Service Prévention (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 Prévention du CDG 05 propose à la Commune de ROSANS 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 »
- Option B : mission « assistant de prévention »
- Option C : formations et sensibilisations

(*) : les prestations optionnelles sont cadrées par la présente convention et détaillées en annexes. Elles sont au choix de la Commune de ROSANS et doivent être engagées par délibération

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 la collectivité selon le rythme suivant :

- 1 jour par période de 3 ans

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 :
 1. toute mesure paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
 2. 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 CST/FS-SSCT. Le dossier et les documents envoyés aux membres du CST/FS-SSCT sont également transmis à l'Acfi avec sa convocation. En cas d'impossibilité de participation à la séance du CST/FS-SSCT, 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 CST/FS-SSCT
- 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 à la FSSST du Comité Social Territorial mutualisé du CDG 05. 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 4^{ème} 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.

La FSSSCT est informée 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 :

- 1 jour d'inspection

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

Par retour de ce courrier, le co-contractant validera la programmation ou demandera une modification et proposera les services ou bâtiments à visiter.

Les visites seront échelonnées comme suit :

- 1^{ère} visite : Etat des lieux complet : organisation administrative de la prévention, 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), les activités des services et les postes de travail
- 2^{ème} visite et visites suivantes : contre-visite et études spécifiques : contrôle des améliorations mises en place et des actions restantes à mener, étude spécifique sur un risque professionnel, visites de terrain ou chantiers représentatifs de l'activité
- Tous les 6 ans : nouvel état des lieux complet afin de tenir compte des évolutions réglementaires

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 ou conseiller 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 1^{er} (mois)
.....

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, dans la limite de 3 ans.

Dans le cas où l'ACFI 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 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 ou l'établissement
L'Autorité Territoriale

Marcel CANNAT

Lionel TARDY

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

Le Service Prévention assistera et conseillera la commune 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, ainsi que la démarche spécifique d'évaluation des risques psychosociaux.

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 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 FSSSCT, 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 :

- 2,5 jours pour les risques psychosociaux

Pour l'année 2023

et

- 2 jours par an pour les années suivantes

Au tarif de : 300 €/jour

Cette prestation est optionnelle et pourra être demandée par la Commune à tout moment, dans le cadre imparti par la convention, par la formalisation d'un courrier adressé au Service Prévention 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

OPTION B**Mission « Assistant de prévention et/ou Conseiller de prévention »****1. Objet, durée et organisation de la prestation mission assistant / conseiller de prévention**

La Collectivité de ROSANS 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 ou conseiller de prévention de sa brigade, pour réaliser une prestation "mission assistant / conseiller de prévention" à compter du pour une durée de 36 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.

2. Nature de la mission :

La mission de l'assistant de prévention (ou du conseiller de prévention) est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé dans la démarche d'évaluation des risques et 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 :

- 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, ...)
- Elabore un rapport annuel de prévention et un programme annuel de prévention
- 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
- Prépare les documents à présenter en CST/FS-SSCT

L'agent est associé aux travaux du CST et de la FS-SSCT. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de ce comité et de sa formation spécialisée, lorsque la situation de la collectivité de ROSANS est évoquée.

Le médecin du travail établit et tient à jour, en liaison avec l'assistant ou conseiller de prévention 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 conseiller de prévention dans la collectivité d'accueil sont :

- (élu référent),
- (agent référent).

L'assistant (ou le conseiller) 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 (ou le conseiller) 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 (ou au conseiller de prévention) 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 (ou conseillers) de prévention de sa brigade (formation préalable à sa prise de fonctions et formation continue).

Responsabilité :

L'assistant (ou le conseiller de prévention) exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il intervient. Les missions de l'assistant (ou du conseiller de prévention) 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/ils 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 (ou le conseiller de prévention).

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

Dans le cas où le conseiller 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 (ou le conseiller) 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 des données de travail relatives à 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 nombre heures forfaitaire prévu au 1) ci-dessus

La facturation sera mensuelle (trimestrielle ou annuelle selon périodicité choisie)

Contrôle et évaluation de l'activité :

La collectivité de..... pourra demander au Centre de Gestion de changer d'assistant (ou de conseiller) de prévention en cas de manquement à l'une de ses obligations.

Un rapport d'activité pourra être demandé à l'assistant (ou au Conseiller) 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 »

OPTION C**Actions de formations et sensibilisation**

Le Centre de Gestion pourra organiser pour le compte de la Collectivité 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 communauté de communes (Formations Sauveteur Secouriste du Travail – SST, formation aux gestes qui sauvent, incendie, Risques chimiques...).

La volumétrie annuelle de formations ou sensibilisations est fixée à 2 jours par an au maximum. Elle pourra être augmentée en fonction des besoins par voie d'avenant.

Les sessions de formation sont organisées pour un groupe de 4 à 10 personnes.

En cas d'impossibilité d'organiser des sessions complètes (4 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 3 agents de la Communauté de Communes le cas échéant dans un autre lieu que sur le territoire de la Communauté de communes ».

- Tarif forfaitaire pour les formations : 300 € la session complète (4 à 10 agents)
- Tarif individuel pour les formations : 40€/agent/jour (en dessous de 4 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 du CDG 05 avec une copie de délibération pour la prestation « formations »

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 mai 2023 – 17h00 – Point 10 -

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 6
Nombre de suffrages exprimés : 7

Délibération n°DCM2023-03-09

L'an deux mille vingt-trois, le douze mai à dix-sept heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Lionel TARDY, Maire.

Date de la convocation : 04/05/2023

Présents : Vincent BERTOLDO, Annick BESSIERE, Pierre MICHEL, Boris MONNIER, Jean-François ROUSSOT, Lionel TARDY

Absents excusés : Nadège CETTOUR, Dominique GUEYTTE, Didier PACAUD pouvoir à Lionel TARDY, Nicolas ROSIN

Absente : Céline HUGUES

Secrétaire de séance : Annick BESSIERE

Objet : Convention d'adhésion au service de médecine de prévention du CDG des Hautes-Alpes

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 136-1, L. 452-47, L. 812-3 et L. 812-4)
- Vu la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;
- 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

Le Maire expose :

Considérant que les collectivités territoriales doivent veiller à l'état de santé des agents territoriaux en ayant comme préoccupation d'empêcher toute altération de leur état de santé du fait de l'exercice de leurs fonctions,

Considérant que chaque collectivité et chaque établissement public local doit disposer d'un service de médecine professionnelle, et que ce service peut être établi auprès d'un service créé par le Centre de Gestion,

Considérant que le Centre de Gestion des Hautes-Alpes a mis en place un tel service,

Les tarifs des examens médicaux du Service "MEDICOM" sont fixés de la façon suivante :

- Visite d'Information et de Prévention (VIP) ou visite surveillance médicale particulière ou visite à la demande de l'agent ou de la collectivité, réalisée par un médecin : **71 € par agent**
- Visite d'Information et de Prévention (VIP) Infirmière de santé au travail : **61 € par agent**

Le Maire propose d'adhérer au service de médecine préventive géré par le Centre de Gestion des Hautes-Alpes à compter du 15/05/2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Approuve** la proposition du Maire
- **Décide** d'adhérer au service de médecine préventive géré par le Centre de Gestion des Hautes-Alpes à compter du 15/05/2023.
- **Autorise** le Maire à signer tout acte relatif à cet objet

Pour : 7

Contre :

Abstention :

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Certifié exécutoire.

Publié le : 16/05/2023

Lionel TARDY, Maire.





Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes

CONVENTION

DE MISE EN ŒUVRE DE LA MEDECINE PREVENTIVE

Collectivités et Etablissements affiliés au Centre de Gestion

Année 2023

ENTRE :

La (collectivité ou Etablissement) :
représenté(e) par son (Maire ou Président) :
autorisé(e) par délibération du Conseil....., en date du,
désigné(e) dans les présentes sous les dénominations de Collectivité ou Etablissement, d'une part,

ET :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes, représenté par son Président, Monsieur Marcel CANNAT, autorisé par son Conseil d'Administration, désigné dans les présentes sous les dénominations du Centre de Gestion ou de délégataire, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 136-1, L. 452-47, L. 812-3 et L. 812-4)
- Vu la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;
- 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 les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion qui adoptent les principes de la présente convention et fixent les tarifs du service

Vu la délibération en date du de l'assemblée délibérante de la Collectivité autorisant la signature de la présente convention

Article 1 : Objet

La collectivité (ou l'établissement) adhère au service de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes : Médicom.

Article 2 : Nature de la mission confiée au service de médecine préventive

Le Service de Santé au Travail assure l'ensemble des missions :

- prévues au titre III chapitre II du décret n°85-603 modifié, pour les agents publics
- prévues à la 4ème partie Santé et Sécurité au Travail du Code du travail, pour les agents de droit privé.

Ces missions regroupent l'action en milieu de travail (AMT), le suivi médical des agents et l'activité connexe.

Le Service de Santé au Travail a pour vocation de mobiliser les compétences nécessaires pour prévenir toute altération de la santé des agents, pour veiller à leur sécurité et pour œuvrer à l'amélioration de leurs conditions de travail et leur maintien dans l'emploi.

Toute modification législative ou réglementaire de ces dispositions générales sera tacitement incluse dans la présente convention.

Article 3 : composition de l'équipe pluridisciplinaire du service de médecine préventive

Le service est composé d'une équipe pluridisciplinaire aux compétences plurielles et complémentaires comprenant :

- médecins du travail
- médecins collaborateurs
- infirmières de santé au travail (IDEST)
- assistantes médicales
- assistantes administratives

Le choix des professionnels intervenant dans la Collectivité appartient exclusivement au Centre de Gestion.

I. ACTIONS DU SERVICE :**A. Actions sur le milieu de travail :****MISSIONS EN MATIERE D'ACTION EN MILIEU DE TRAVAIL (AMT)**

Le Service de Santé au Travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose. Dans ce cadre, il :

- Conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants, sur l'adaptation des conditions de travail,

notamment dans les domaines suivants :

- amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- hygiène générale des locaux de travail,
- adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,

- protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de travail/service ou de maladie professionnelle,
 - hygiène dans les restaurants administratifs,
 - information sanitaire.
- Analyse les postes de travail et leurs exigences physiques et psychologiques ainsi que les rythmes de travail pour mettre en oeuvre d'éventuelles surveillances particulières et conseille des aménagements.
- Effectue des visites des lieux de travail.
- Réalise des études de poste et des propositions d'aménagement de poste
- Etablit et tient à jour en liaison avec l'assistant ou le conseiller de prévention et après consultation de la FS-SSCT ou du CST, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques
- Donne un avis consultatif sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et sur les projets de modifications apportées aux équipements et outils de travail ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies susceptibles d'avoir un impact sur la santé.

L'AMT est réalisée, isolément et/ou en collaboration, par :

- les médecins du travail
- les IDEST (Infirmières en Santé au Travail),
- les ACFI et préventeurs du Service de Prévention
- l'ergonome

Tous ont libre accès aux lieux et locaux de travail dans ce cadre d'intervention.

B. Surveillance médicale des agents :

Le Service de Santé au Travail a un rôle exclusivement préventif. **Ce n'est ni un service de soins ni un service d'urgences.**

Le médecin du travail n'effectue pas de visite de contrôle et ne statue jamais sur l'aptitude des agents de droit public contrairement au médecin agréé (art. 11-2 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent.

Le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé de l'agent. Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et la FS-SSCT ou à défaut, le CST doit en être tenu informé.

Le médecin du travail établit et renseigne pour chaque agent un dossier médical en santé au travail dans les conditions prévues à l'article L. 4624-8 du Code du Travail. La tenue de ce dossier garantit le respect des règles de confidentialité et de secret professionnel.

Lors du premier examen médical, le médecin du travail retrace, dans le respect des dispositions prévues aux articles L. 1110-4 et L. 1111-7 du Code de la santé publique, les informations relatives à l'état de santé de l'agent ainsi que les avis des différentes instances formulés en application de l'article 826-3 et de l'article L.826-12 du Code Général de la Fonction Publique.

Le Service de Santé au Travail s'engage à respecter au mieux les horaires de rendez-vous pour limiter l'attente des agents et les retards.

1. Suivi médical des agents de droit public

Les professionnels de santé au travail du service peuvent recourir, pour l'exercice de leurs missions, à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent en est informé et donne son consentement. Les conditions de mise en œuvre de ces pratiques assurent le respect de la confidentialité.

1.1.1. Visite d'embauche

Lors de chaque recrutement (*article L.812-4 du CGFP*) **la visite organisée auprès du service de médecine préventive est obligatoire.** Le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent.

Pour les emplois saisonniers (ASA : accroissement saisonnier d'activité), l'obligation de la visite d'embauche dépend de la durée effective du contrat. L'activité saisonnière est une activité en lien avec la saison, appelée à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes et qui n'est pas assurée par quelqu'un d'autre le reste de l'année.

Il n'y a pas d'obligation de visite d'embauche si la durée effective de travail est inférieure à 45 jours. Dans le cas contraire, deux options :

- la visite d'embauche s'impose si l'agent occupe un nouveau poste de travail
- il n'y a pas d'obligation de visite d'embauche si l'agent occupe un même poste ou un poste équivalent avec une fiche de visite sans restriction datant de moins de 2 ans si l'employeur est le même ou d'1 an si l'employeur a changé.

Pour les emplois d'été/hiver (remplacement d'un agent pendant ses vacances nécessitant un renfort de personnel de manière occasionnelle), l'obligation de la visite d'embauche dépend de la classification de l'agent en SMP ou pas. La visite d'embauche est obligatoire pour l'agent SMP.

Il y a une dérogation pour l'agent non SMP s'il occupe le même poste ou un poste équivalent avec une fiche de visite sans restriction datant de moins de 2 ans si l'employeur est le même ou 1 an si l'employeur a changé.

Pour les remplacements d'agent absent pour tous types de motifs ou les agents en renfort (ATA : accroissement temporaire d'activité), les règles sont identiques à celles des emplois été/hiver.

1.1.2. Visite d'information et de prévention

Les agents des collectivités et établissements adhérents bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP) au minimum tous les 2 ans.

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou une infirmière de santé au travail dans le cadre d'un protocole formalisé.

La visite d'information et de prévention a pour objet :

- d'interroger l'agent sur son état de santé,
- de l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail,
- de le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- d'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé, nécessite une orientation vers le médecin du travail,
- de l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose à tout moment de bénéficier d'une visite à sa demande, avec le médecin du travail.

A l'issue de toute VIP, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

Les agents fournissent à leur administration la preuve qu'ils ont satisfait à cette obligation en leur remettant leur fiche de visite.

Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cette VIP se déroule pour la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

1.1.3. Surveillance médicale particulière

En plus de la VIP prévue précédemment, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes en situation de handicap ;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

1.1.4. Visite à la demande de l'agent

Indépendamment des visites mentionnées ci-dessus, les agents peuvent demander à bénéficier d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive sans que l'administration ait à en connaître le motif.

1.1.5. Visite à la demande de la collectivité

L'autorité Territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. Elle doit informer l'agent de cette démarche.

2. Suivi médical des agents de droit privé

2.1. Les visites médicales obligatoires

2.1.1. Visite d'embauche

Elle doit intervenir, au plus tard, avant la fin de la période d'essai voire avant l'embauche pour le salarié SMR.

Sauf si le médecin l'estime nécessaire ou si l'agent en fait la demande, un nouvel examen médical d'embauche n'est pas obligatoire lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- l'agent est appelé à occuper un emploi identique présentant les mêmes risques d'exposition,
- le médecin du travail est en possession de la fiche établie en application de l'article R4624-47,
- aucune inaptitude n'a été reconnue lors du dernier examen médical intervenu au cours :
 - des 24 mois précédents, lorsque l'agent est à nouveau embauché par le même employeur,
 - des 12 derniers mois, lorsque l'agent change d'entreprise.

Concernant les emplois saisonniers et les emplois d'été/hiver se référer à l'article 1-1-1.

2.1.2. Visite périodique

La fréquence est biennale. Se référer à l'article 1.1.2.

2.1.3. Visite de reprise du travail

L'agent bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin :

- après un congé maternité,
- après une absence pour cause de maladie professionnelle,
- après une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

Le Service de Santé au Travail est informé de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.

L'examen de reprise doit être organisé dans les 8 jours qui suivent la date de reprise du travail de l'agent.

L'examen de reprise a pour objet :

- de délivrer l'avis d'aptitude médicale de l'agent à reprendre son poste,
- de préconiser si besoin l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement de l'agent
- d'examiner les propositions d'aménagement, d'adaptation du poste ou de reclassement faites par la Collectivité à la suite des préconisations émises par le médecin lors de la visite de pré-reprise.

2.1.4. Visite de pré-reprise du travail

En vue de favoriser le maintien dans l'emploi des agents en arrêt de travail d'une durée de plus de trois mois, une visite de pré-reprise est assurée par le médecin à l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil des organismes de sécurité sociale ou de l'agent. Cette visite ne donne pas lieu à la délivrance d'une fiche d'aptitude mais à des préconisations d'aménagement ou d'adaptation du poste de travail, si besoin.

Elle peut, dans certains cas, se substituer à la visite de reprise.

2.2. Visites médicales facultatives

2.2.1. Visite occasionnelle à la demande de l'employeur

2.2.2. Visite ponctuelle à la demande du médecin ou de l'IDEST

2.2.3. Visite occasionnelle à la demande de l'agent.

3. Examens complémentaires

Le médecin du travail peut prescrire tout examen complémentaire nécessaire à :

- 1° A la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
- 2° Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- 3° Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à l'employeur.

Dans le respect du secret médical, il informe l'autorité territoriale de tout risque d'épidémie

II. INDEPENDANCE DU MEDECIN DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de la Santé Publique.

DEONTOLOGIE ET SECRET PROFESSIONNEL

Tous les professionnels du Service de Santé au Travail sont soumis au secret professionnel y compris le personnel administratif.

Concernant les professionnels médicaux, le code de déontologie médicale dispose, dans son article 4, que le secret médical concerne « l'ensemble des informations venues à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession : ce qui lui a été confié, ce qu'il a vu, entendu ou compris ».

Article 4 :

Le Centre de Gestion choisira les lieux où seront pratiqués les examens médicaux et en informera la collectivité.

Tout local médical utilisé par le service de médecine préventive du CDG05 doit satisfaire aux strictes conditions d'accessibilité, de confort, d'hygiène et de confidentialité. Ainsi, les agents seront convoqués, selon les cas :

1. Dans les locaux du service de médecine du CDG 05 (Gap ou l'Argentière-La-Bessée).
2. En un lieu répondant aux critères définis, situé de préférence dans un secteur géographique proche de la collectivité adhérente.

En cas de nécessité, ils peuvent être modifiés sans que la responsabilité du Centre de Gestion puisse être engagée.

Le calendrier des examens sera défini par le Centre de Gestion après consultation de la Collectivité, à laquelle il sera ensuite communiqué.

Les convocations nominatives seront établies par la Collectivité ou l'Etablissement en fonction du nombre de rendez-vous fixé par le Service Médicom, et sous leur responsabilité.

Le planning définitif établi par la Collectivité ou l'Etablissement sera transmis au Service Médicom **a minima une semaine avant les visites.**

Les visites constituant une obligation pour les agents, ceux d'entre eux qui seront absents à la visite seront reconvoqués, dans la mesure du possible, à une autre date et dans un lieu déterminé par le Service Médicom.

RECETTES
N° 003003010
DE
Recu. le 16/05/2023

Article 5 :

La participation de la collectivité aux frais de mise en œuvre de la surveillance médicale prévue par la présente convention fera l'objet d'un forfait annuel par visite qui sera notifié par le Centre de Gestion.

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 14/04/2017, les tarifs des examens médicaux du Service "MEDICOM" sont fixés pour l'année 2017 de la façon suivante :

- VIP ou visite surveillance médicale particulière ou visite à la demande de l'agent ou de la collectivité, réalisée par un médecin : **71 € par agent**
- VIP Infirmière de santé au travail : **61 € par agent**

Article 6 :

La valeur du forfait est due, que l'agent se soit présenté ou non à l'examen, sauf en cas d'absence justifiée par un motif valable 72 heures au moins avant la ou les dates prévues.

Les agents absents sans motif valable seront facturés deux fois.

Moyens mis à disposition par la collectivité :

- Fiches de risques professionnels

La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir la fiche de risques professionnels définie dans l'article 14-1 du décret n°2000-542 du 16 juin 2000.

Les effectifs :

Tous les agents de la collectivité ou de l'établissement étant concernés, une liste de ces agents devra être fournie chaque année au service de médecine préventive

Article 7 :

La présente convention prendra effet le
Sa durée de validité est fixée au 31/12/2023.

Elle sera renouvelée par tacite reconduction d'année civile en année civile dans la limite de 3 renouvellements (soit jusqu'au 31/12/2026) sauf dénonciation expresse d'une des parties contractantes notifiée à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant son expiration.

Article 8 :

Pour l'exécution de cette convention, les parties contractantes font ~~élection de domicile au :~~
Centre de Gestion F.P.T., Les Fauvettes II – 1 rue des Marronniers - 05000 GAP CEDEX.

Fait à :

Fait à : Gap

Le :

Le :

Le Maire

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale**

(Signature et cachet)

Marcel CANNAT

ANNEXE MEDICOM**LISTE NOMINATIVE DES AGENTS BENEFICIANT DES EXAMENS DE SANTE / ANNEE**

	Nom – Prénom	Date de naissance	Grade	Poste de travail (indiquer succinctement les missions effectuées)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

(Ajouter une feuille si nécessaire)