



MISE À DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX

Convention de mise à disposition de fonctionnaires territoriaux du service Prévention de la Ville de Grasse au Centre Communal d'Action Sociale

ENTRE LES SOUSIGNES :

La Ville de GRASSE, identifiée sous le numéro SIRET 210 600 698 000 18 dont le siège est situé Place du Petit Puy 06130 GRASSE et représentée par Madame Valérie COPIN, première adjointe au Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, habilitée à signer les présentes en vertu de l'arrêté pris en date du 6 juin 2020, visé en préfecture de Nice le 8 juin 2020.

Dénommée ci-après, « **la Ville** »,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de GRASSE, identifiée sous le numéro SIRET 260 600 374 000 45, dont le siège est situé 42, boulevard Victor Hugo, Villa Guérin et représentée par son Président en exercice, Monsieur Jérôme VIAUD, agissant au nom et pour le compte dudit Centre Communal d'Action Sociale, habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération n°2020 07 3 du conseil d'administration prise en date du 16 juillet 2020, visée en Préfecture de Nice le 21 juillet 2020.

Dénommée ci-après, « **le CCAS** »,

Ci-après désignées ensemble, « **les parties** »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la fonction publique territoriale et notamment ses articles L.512-6 à L.512-15 ;

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu l'avis du comité social territorial de la Ville de Grasse en date du 7 février 2025 ;

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L.512-15 et du décret n° 2008-580, la Ville de Grasse met à disposition trois agents du service Prévention auprès du Centre Communal d'Action Sociale.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS

La Ville met à disposition du CCAS, les trois agents du service Prévention suivants afin d'exercer leurs fonctions à hauteur de :

- 15 % d'un équivalent temps plein pour le CCAS pour Madame Viviane BONNAFY, conseiller de prévention, adjoint technique territorial,
- 10 % d'un équivalent temps plein pour le CCAS pour Madame Valérie CIVATTE, assistant de prévention, adjoint administratif territorial,
- 10 % d'un équivalent temps plein pour le CCAS pour Monsieur Jérémie BONELLI, assistant de prévention, agent de maîtrise,

Les quotités précisées ci-dessus pourront être modifiées d'un commun accord entre les parties en fonction de l'évolution des besoins constatés du CCAS.

En vertu de la présente convention, les fonctionnaires sont mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale en vue d'exercer les fonctions suivantes :

- Assurer une activité de conseil en matière de Prévention
 - o Etudier les plans/projets de travaux des sites avant réalisation pour intégrer les préconisations en matière d'Hygiène, santé et sécurité au travail
- Assurer la gestion des risques professionnels :
 - o Piloter l'évaluation des risques professionnels en lien avec les assistants de prévention
 - o Faire évoluer le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
 - o Développer les dispositifs de prévention et proposer des axes d'amélioration de l'organisation et de l'environnement de travail mais aussi dans l'achat de matériel spécifique.
 - o Elaborer les plans de communication Santé Sécurité au Travail avec la mise en place des supports de Prévention, proposer des actions ciblées par thématique, par risque...
 - o Assurer les visites de site avec la rédaction d'un rapport
 - o Elaborer des procédures, des outils de gestion (suivi et bilan d'actions, tableaux de bord...) pour permettre une vision globale
 - o Coordonner la mise à jour des tableaux de bord de suivi de la sécurité (formations, bâtiments, équipements de travail, EPI...)
 - o Tenir à jour les documents obligatoires (registre de santé et sécurité au travail)
 - o Instruire les suites données aux remarques consignées dans les registres santé et sécurité, valider les propositions d'amélioration formulées par les assistants de prévention
 - o Préparer et assister aux visites effectuées par le médecin de prévention dans le cadre de son 1/3 temps en milieu professionnel pour les études de poste
 - o Elaborer les dossiers concernant les projets d'aménagements qui seront présentés au CST
 - o Participer à l'accueil des nouveaux embauchés sur l'aspect hygiène et sécurité du travail,
 - o Participer à tout projet de délibération relatif à l'accueil de jeunes travailleurs,

- Alerter pour faire cesser un danger grave et imminent
- Mettre en place et s'assurer du suivi des situations de danger grave et imminent
- Analyser les conditions de travail des agents et proposer des pistes d'amélioration,
- Analyser des informations techniques, organisationnelles liées à la prévention et proposer des pistes d'amélioration
- Rechercher des solutions pratiques en matière de prévention des risques professionnels avec l'encadrement
- Proposer des mesures susceptibles de faciliter le maintien au travail des accidentés de service, des agents reclassés ou inaptes à l'exercice de leurs fonctions, des agents en situation de handicap, notamment sur l'aménagement des postes de travail
- Proposer des mesures innovantes en l'absence de solutions réglementaires
- Accompagner dans la conduite de projet d'organisation et de financement intéressant le CCAS :
 - Assurer une veille technique et réglementaire, collecter les documentations scientifiques et techniques en rapport avec les activités exercées par tous les agents du CCAS.
 - Réaliser des plans de prévention dans des domaines différents en fonction des besoins et des priorités
 - Elaborer le Programme Annuel de Prévention des Risques et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIACT)
 - Elaborer, pour les 3 réunions annuelles du CST, les sujets en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (la FSSSCT est obligatoire si l'entité a plus de 200 agents)
 - Créer des outils/actions en matière d'hygiène et de sécurité pour les agents
 - Elaborer le montage des dossiers de financement pour les achats de matériel des agents bénéficiant de préconisations médicales ou d'une RQTH dans le cadre du FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique)
 - Développer la prévention de proximité avec l'aide d'agents relais/référents par secteur d'activité.
 - Elaborer des documents dans le domaine de la sécurité : règlement intérieur, consigne de sécurité...
 - Participer aux choix de matériels et d'équipements pour les agents ou les services
 - Traiter les questions relatives aux dotations en Équipements de Protection Individuelle avec services concernés.
 - Proposer des acquisitions de matériels susceptibles d'améliorer la sécurité des utilisateurs
 - Proposer des modifications de l'organisation des tâches en vue d'améliorer les conditions de travail
 - Collaborer avec les chefs de service lors de l'intervention des entreprises extérieures (inspection commune préalable, aide à la rédaction du plan de prévention pour la co-activité le cas échéant...)
 - Définir et coordonner les actions du/des assistants de prévention du CCAS en collaboration avec l'encadrement
- Autres missions :
 - Collaborer avec les différents acteurs de la prévention (Autorité territoriale, Elus, médecin de prévention, ACFI, CST, ...)
 - Echanger avec le service Formation et QVT pour la mise en œuvre des actions de formation et d'information dans le domaine de la prévention des risques professionnels

En sus de ce qui précède, le CCAS pourra avoir ponctuellement recours à l'expertise, au conseil et à l'assistance des services de la Ville non mentionnés à l'article 2.

Si tout ou partie de ces concours venaient toutefois à devenir réguliers ou récurrents, l'intégration au sein de l'article 2 précité des prestations en question sera réétudié.

La Ville de Grasse continue de gérer la situation administrative de son personnel.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI

Le lieu d'exercice des missions des agents mis à disposition est situé au 11 rue Gazan, 06130 GRASSE dans le bâtiment du Portalet.

Les conditions de travail des agents mis à disposition sont établies par la Ville.

Les décisions relatives aux congés annuels, aux congés exceptionnels, aux récupérations, aux congés de maladie ordinaire et aux maladies et accidents et imputables au service relèvent de la Ville.

La Ville continue de gérer la carrière des agents mis à disposition et leur assure la formation spécifique par l'intermédiaire du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

La Ville délivre les autorisations de travail à temps partiel et prend les décisions relatives aux congés de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou adoption, congé de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour siéger comme représentant d'une association ainsi que celles relatives au bénéfice du compte personnel de formation.

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITÉ

Un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition est établi une fois par an par le CCAS et transmis à la Ville qui réalise les entretiens professionnels desdits agents.

En cas de faute disciplinaire, la Ville de Grasse est saisie par le CCAS.

ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES MIS À DISPOSITION

La Ville de Grasse continue à verser aux fonctionnaires mis à disposition la totalité de la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine.

ARTICLE 6 : MODALITES DE REMBOURSEMENT

En application de l'article L. 512-15 du Code Général de la Fonction Publique et de l'article 2 II du décret n°2008-580 précité, la mise à disposition donne lieu à remboursement. Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges versées par Ville de Grasse sont remboursées par le Centre Communal d'Action Sociale à hauteur de 15% pour la responsable du service et 10% pour les deux assistants de prévention.

La Ville de Grasse supporte seule les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour raisons de santé qui provient d'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que l'allocation temporaire d'invalidité.

ARTICLE 7 : DROITS ET OBLIGATIONS

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Les parties déclarent avoir souscrit auprès des compagnies notoirement solvables, des polices d'assurance dont l'objet est de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elles encourent du fait des activités respectives découlant de la présente convention.

En cas de faute lourde commise par l'un des parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité d l'autre partie, après avoir tenté toute démarche amiable utile dont la saisine du comité social territorial et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévue à l'article 13.

ARTICLE 9 : DUREE

La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} mars 2025 pour une durée initiale d'un an renouvelable deux fois.

Au terme de ces renouvellements, une nouvelle convention sera rédigée.

ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention fera l'objet d'un avenant soumis au conseil municipal. En cas de modification portant sur la mise en œuvre de l'article 2, les parties conviennent que :

- la partie à l'initiative de la modification informe l'autre partie de son intention par écrit, moyennant l'observation d'un préavis de trois mois et l'envoi d'un projet d'avenant ;
- dans ce délai, le comité social territorial devra être saisi et émettre un avis dans le cas où cette modification entraînerait une modification de l'organisation ou du fonctionnement des services concernés ou une modification des conditions de travail des agents concernés.

ARTICLE 11 : FIN DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition des agents du service Prévention de la Ville de Grasse au profit du CCAS peut prendre fin :

- Avant le terme fixé à l'article 9 de la présente convention à la demande des parties, sous réserve d'un préavis de 1 mois ;
- Au terme prévu à l'article 9 de la présente convention.

En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition d'un agent par un accord entre les parties.

ARTICLE 12 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION

La présente convention a été transmise le 10 janvier 2025 aux fonctionnaires de la Ville de Grasse pour accord, avant leur signature.

ARTICLE 13 : LITIGES ET COMPETENCES JURIDICTIONNELLES

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges, sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L211-4 du code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec des voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Nice.

Fait à Grasse, le XX2025,

Fait en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de GRASSE,

La Première Adjointe au Maire,

Valérie COPIN

**Pour le Centre Communal d'Action
Sociale,**

Le Président,

Jérôme VIAUD

Maire de Grasse

Vice-président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes

Président de la Communauté
d'Agglomération du Pays de Grasse