



VILLE DE SOLLIES PONT

du registre des délibérations  
du Conseil Municipal  
de la Commune de SOLLIES PONT

## Séance du jeudi 8 décembre 2022

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	32

**Date de la convocation**  
1er décembre 2022

**Date d'affichage**  
1er décembre 2022

**Délibération n°**  
2022-78

**Objet de la délibération**  
*Pôle administration  
ressources – Direction des  
ressources humaines –  
Convention avec le centre de  
gestion du Var relative à la  
fonction d'inspection dans le  
domaine de la prévention  
des risques professionnels*

Vote pour acceptée

**POUR : 32**  
**CONTRE : 0**  
**ABSTENTION : 0**

L'an deux mille vingt-deux, le huit décembre deux mille vingt-deux, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur André GARRON, Maire.

### Etaient présents :

GARRON André, COIQUAULT Jean-Pierre, RAVINAL Danièle, DUPONT Thierry, GOTTA-SMADJA Marie-Aurore, LAURERI Philippe, FOUCOU Roseline, BOUBEKER Patrick, LE TALLEC Jean-Claude, BARNAY Patrice, BERTRAND Huguette, SCHMITTE Laurent, PONROY Nathalie, LARCHE Laurence, TREQUATTRINI Pascale, BELTRA Sandrine, CHARRETON Paule-Sandrine, GANDIN Frédéric, ATIAS Jessica, CHAUCHE Dalel, BLANC Benjamin, CROCE Marc-Edouard, ORTIS Elsa, VINCENTS Christiane, BOLLA Alain, LAGIER Laure, ROYET Pierre.

### Procurations :

DELGADO Alexandra donne procuration à RAVINAL Danièle,  
NAAL Jean-Michel donne procuration à COIQUAULT Jean-Pierre,  
BESSET Monique donne procuration à FOUCOU Roseline,  
LEVEQUE Mickaël donne procuration à CROCE Marc-Edouard,  
VAZ Hugo donne procuration à DUPONT Thierry.

### Absents :

MARINONI Audrey.

Conformément à l'article L. 2121.15 du Code général des collectivités territoriales, **Madame Huguette BERTRAND** est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

L'autorité territoriale a l'obligation de nommer un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) ; Afin de ne pas être à la fois juge et partie dans ce domaine, la commune de Sollies-Pont a fait le choix de conventionner avec le centre de gestion pour la période du 1<sup>er</sup>.01.2020 au 31.12.2022.

Il est proposé de renouveler cette convention pour une nouvelle période de 3 ans, du 1<sup>er</sup>.01.2023 au 31.12.2025. La signature de cette nouvelle convention générera un coût de 500 € par an avec une intervention annuelle prévue. Toute autre intervention fera l'objet d'une facturation sur la base du même coût journalier à partir d'un devis proposé par le pôle prévention.

La collectivité s'engage également à nommer un de ses agents, pour assister aux interventions de l'ACFI et suivre les préconisations ou remarques formulées par ce dernier.

Cette mission d'inspection consiste notamment à vérifier les conditions d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et à proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

\*\*\*\*\*

VU le Code général de la fonction publique ;

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, notamment son article 5 ;

VU le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatifs aux Comités Sociaux Territoriaux ;

VU le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,  
Le conseil municipal,

**à main levée et acceptée des membres présents et de ses représentants**


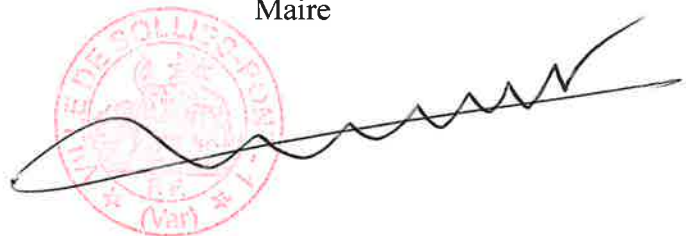
- **AUTORISE** le maire à signer la convention avec le centre de gestion du Var, établie pour la période du **1er janvier 2023 au 31 décembre 2025**.
- **AUTORISE** le maire conformément à l'article 4 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, à demander à l'assistant de prévention d'assister aux interventions de l'ACFI.
- **DIT** que les crédits sont prévus au budget communal, chapitre 012 dépenses de personnel.

La présente délibération sera publiée sur le site internet de la ville.  
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Pour copie certifiée conforme.

Madame Huguette BERTRAND  
Le secrétaire de séance



Docteur André GARRON  
Maire





## CONVENTION 2023 – 2025

régissant la fonction d'inspection en santé et sécurité  
au travail confiée au Centre de Gestion du Var

Trame  
Version 1  
Juin 2022

ENTRE :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR  
CS 70 576 – 83041 TOULON CEDEX 9

représenté par le Président du Centre de Gestion en exercice, **Monsieur Christian SIMON**,  
agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n°2021-07 du 4 janvier 2021

dénommé ci-dessous le CDG 83,

D'une part,

**ET La Mairie de Solliès-Pont** représenté(e) par **Monsieur André GARRON, Maire de SOLLIES PONT** agissant en vertu de la délibération du conseil municipal ou d'administration en date du .....

dénommé(e) ci-dessous la collectivité

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

### Références réglementaires :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code du 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 le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux (CST) des collectivités territoriales et leurs établissements publics,

Vu la circulaire du 12 octobre 2012 relative à l'application du décret 85-603 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 la demande de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local, après délibération du conseil municipal ou d'administration, autorisant **Monsieur André GARRON** en sa qualité de **Maire de SOLLIES PONT**, à signer la présente convention,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du .....

### Exposé :

Conformément à l'article 5 dudit décret n°85-603 du 10 juin 1985, l'autorité territoriale désigne, après avis du comité compétent, le ou les agents qui sont chargés d'assurer une **fonction d'inspection** dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Elle peut passer **convention avec le centre de gestion** pour la mise à disposition de tels agents, dans le cadre des articles L452-44, L452-47 et L812-2 du code général de la fonction publique.

Aussi, dans le respect de ces dispositions, le CDG 83 propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics du Var d'adhérer, par convention, à son service prévention des risques professionnels.

## **MODALITÉS TECHNIQUES**

### **Article 1 : Désignation de l'ACFI**

Le CDG 83 met à disposition un agent du service de prévention des risques professionnels en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ci-après dénommé ACFI) auprès de la collectivité ou de l'établissement public.

### **Article 2 : Référent de la collectivité**

Afin d'optimiser au maximum les interventions de l'ACFI, **la collectivité s'engage à nommer un de ses agents** pour assister aux interventions de l'ACFI et suivre les préconisations ou remarques formulées par ce dernier.

Elle doit pour cela nommer un assistant et / ou un conseiller de prévention, conformément à l'article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

### **Article 3 : Périodicité et nombre d'inspection**

La périodicité du nombre d'interventions est définie à la signature de la présente convention notamment selon la taille de la collectivité signataire.

La convention portera au minimum sur :

- Une intervention tous les 3 ans pour les collectivités de moins de 20 agents ;
- Une intervention par an pour les collectivités de 21 à 200 agents ;
- 2 interventions par an pour les collectivités de plus de 200 agents ;
- La possibilité d'assister aux réunions du comité compétent en la matière.

Pour les collectivités non affiliées ou affiliées avec des demandes particulières, le nombre d'interventions défini dans la convention pourra être plus important et faire l'objet d'une discussion avec le service de prévention des risques professionnels du CDG 83, dans la limite de 5 interventions annuelles.

Des visites supplémentaires pourront avoir lieu sur demande de la collectivité et sous réserve du respect du planning de l'ACFI. Dans ce cas, le service prévention des risques professionnels proposera à la collectivité signataire de valider un avenant à la convention (sous le format de l'annexe 2 jointe à la présente convention). Cet avenant devra être validé et signé par l'autorité territoriale, avec la mention « Bon pour accord ».

La durée nécessaire à chaque intervention est déterminée par le service prévention des risques professionnels du CDG 83 en fonction de la demande et notamment de la taille de la collectivité, de l'importance des services, du nombre de chantiers et de locaux à inspecter.

#### **Article 4 : Choix des interventions**

Chaque année, la collectivité a la possibilité de solliciter l'ACFI du CDG 83 pour des missions d'inspection OU du conseil en prévention.

En aucun cas, les missions de l'ACFI ne peuvent se substituer à celles des assistants de prévention et des conseillers de prévention de la collectivité.

La nature et le coût de ces interventions sont décrits précisément dans les articles 16 et suivants ainsi qu'en annexe 1 de la présente convention.

### **FONCTION D'INSPECTION**

#### **Article 5 : Missions de l'ACFI**

Conformément à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, la fonction d'inspection, exercée en toute indépendance technique, consiste à :

- Contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité (code du travail, 4<sup>ème</sup> partie, livres 1 à 5 et décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié) ;
- Proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
- En cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures immédiates jugées nécessaires. L'autorité territoriale informe l'ACFI des suites données à ses propositions ;
- Pouvoir assister avec voix consultative aux réunions du comité compétent en la matière lorsque la situation de la collectivité est évoquée (article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié) ;
- Donner un avis sur les règlements et consignes que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité (article 48 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié) ;
- Être consulté en cas de désaccord dans la procédure de danger grave et imminent (article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié)
- Assister l'autorité territoriale dans l'application des règles relatives à la santé et à la sécurité des jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle (articles 5-5 à 5-12 du décret 85—603 du 10 juin 1985 modifié)

L'ACFI respecte les principes déontologiques auxquels sont soumis les agents de droit public, et notamment l'obligation de neutralité, de discrétion et de moralité.

## Article 6 : Conditions d'exercice

Afin de faciliter la réalisation des missions précédemment citées, la collectivité s'engage à :

- Permettre à l'ACFI de conserver son autonomie et son indépendance, afin d'assurer l'objectivité des constats et des propositions ;
- Garantir à l'ACFI une complète liberté d'accès à tous ses établissements, locaux et lieux de travail, de stockage de matériels ou de produits, dépendant des services à inspecter, dans les conditions prévues à l'article 9 de la présente convention ;
- Présenter à l'ACFI les registres et documents imposés par la réglementation et lui fournir toutes informations et documentations utiles ou prévues par les textes lui permettant d'accomplir sa mission, dans les conditions prévues à l'article 10 de la présente convention ;
- Informer l'ACFI par écrit des suites données à ses propositions dans les conditions prévues aux articles 5 et 12 de la présente convention ;
- Tenir l'ACFI informé des documents ayant fait l'objet d'un débat lors des séances du comité compétent en la matière et informer cette instance de toutes les visites et observations réalisées par l'ACFI, dans les conditions de l'article 8 de la présente convention ;
- Désigner un référent de la collectivité pour accompagner l'ACFI dans les conditions de l'article 2 de la présente convention.

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement de service.

## Article 7 : Droit de retrait

Dans le cadre de l'exercice du droit de retrait pour danger grave et imminent, l'ACFI peut être appelé à intervenir en cas de désaccord persistant entre l'autorité territoriale et les représentants du personnel siégeant au sein du comité compétent en la matière.

## Article 8 : Participation au Comité Social Territorial (CST) – Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail

L'ACFI peut assister, avec voix consultative, aux séances du comité compétent en santé, sécurité et conditions de travail. L'ACFI est donc tenu informé des dates des réunions et de leur ordre du jour.

La présence de l'ACFI lors des réunions sera subordonnée à son planning de travail et à l'ordre du jour desdites réunions. La présence de l'ACFI à ces réunions sera facturée selon les conditions fixées à l'article 16 de la présente convention.

La collectivité s'engage à informer le comité compétent de toutes les visites et observations réalisées par l'ACFI du CDG 83.

## Article 9 : Responsabilité de l'autorité territoriale

La fonction d'inspection confiée au centre de gestion par la présente convention n'exonère pas l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- Aux dispositions législatives et réglementaires ;
- Aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

Suite à la visite d'inspection, l'ACFI émet des préconisations. Sa responsabilité ne pourrait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale.

De même, l'ACFI n'est pas compétent pour vérifier la conformité des équipements, des installations et des bâtiments nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé ou agréé.

### **Article 10 : Organisation de la visite d'inspection**

L'ACFI prend contact avec la collectivité et fixe les modalités de la rencontre ainsi que les pièces à lui fournir à cette occasion. La collectivité s'engage à transmettre à l'ACFI toutes informations et documentations utiles lui permettant d'accomplir sa mission.

Une mission d'inspection est composée d'un ou plusieurs des points suivants :

- Suivi de l'organisation de la collectivité en matière de santé et sécurité au travail ;
- Visite de lieux de travail ;
- Visite de chantiers représentatifs de l'activité des services de la collectivité.

### **Article 11 : Rapports d'inspection**

Les visites d'inspection font systématiquement l'objet d'un rapport écrit contenant un relevé des observations effectuées sur le terrain, des préconisations appuyées de la référence réglementaire correspondante le cas échéant, ainsi que des annexes (publications techniques, modèles de documents et textes réglementaires).

Ce rapport au format papier est envoyé par courrier à l'autorité territoriale ainsi qu'à l'assistant ou conseiller de prévention de la collectivité. Sur demande de la collectivité, le rapport peut également être envoyé par courrier électronique aux agents concernés par la visite (responsable hiérarchique, Directeur des Ressources Humaines...). Dans ce cas, la liste des agents destinataires du rapport est inscrite sur la page de garde du rapport. Par défaut, il est adressé par courrier électronique à l'assistant / conseiller de prévention.

L'objectif du rapport d'inspection n'est pas de remplacer une évaluation des risques professionnels et n'a donc pas pour vocation la recherche d'exhaustivité. Le but du rapport est d'alerter la collectivité sur les principaux écarts entre les situations observées et la réglementation en vigueur, puis de proposer des solutions pratiques à l'autorité territoriale pour pallier les risques professionnels identifiés.

### **Article 12 : Suivi de l'inspection**

Dans le cadre du suivi des inspections, le service prévention des risques professionnels du CDG 83 adressera à la collectivité un courrier de suivi, éventuellement au format électronique, 6 mois après la réalisation de la mission. Ce contact aura pour objectif de rappeler les principales actions de prévention préconisées dans le rapport d'inspection et de vérifier si ces actions ont été mises en place par la collectivité.

La collectivité s'engage à répondre par écrit au courrier de suivi de l'ACFI.

## **CONSEIL EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

### **Article 13 : Généralités**

Conformément aux articles L452-44 et L812-2 du code général de la fonction publique, l'ACFI mis à disposition par le CDG 83 peut assurer le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité auprès de l'autorité territoriale.

À ce titre, il assiste à toutes les séances de travail, d'étude et de formation où sa présence est souhaitée.

Conformément à l'article 4 de la présente convention, les missions de l'ACFI ne peuvent se substituer à celles des assistants de prévention et des conseillers de prévention.

### **Article 14 : Types d'interventions possibles**

Le conseil en prévention consiste en une assistance technique et juridique effectuée sur le terrain. Celle-ci peut prendre différentes formes en fonction des besoins de la collectivité et sera axée sur une thématique définie conjointement. À titre d'exemple, l'ACFI peut assister la collectivité signataire dans :

- La rédaction du document unique d'évaluation des risques et sa mise à jour ;
- La réalisation de sensibilisations du personnel sur des thèmes comme l'incendie, le balisage de chantier ou plus généraliste sur la prévention des risques professionnels ;
- La mise en place d'une démarche de prévention des risques de Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) ;
- La réalisation de mesures de bruit dans les locaux de travail ;
- La mise en place d'une démarche de prévention des addictions au travail ;
- La mise en place d'une démarche d'évaluation et de prévention des Risques Psycho-Sociaux (RPS)<sup>1</sup> ;
- La mise en place d'outils de gestion de différents risques professionnels tels que le risque chimique, le risque incendie ou encore les risques liés aux chutes de hauteur.

Chacune de ces interventions fait l'objet d'une facturation particulière en fonction de la durée nécessaire à sa réalisation. La liste des prestations possibles et le nombre de journées correspondantes sont joints en annexe 1 de la présente convention.

---

<sup>1</sup> Les évaluations des Risques Psycho-Sociaux sont réalisées par le psychologue du pôle prévention, associé à un des ACFI ou à l'assistante du pôle



## MODALITÉS ADMINISTRATIVES DE RÉALISATION

### Article 15 : Droit à l'image

En signant cette convention, la collectivité autorise le service prévention des risques professionnels du CDG 83 à utiliser les photos prises dans les locaux de travail à l'occasion des interventions liées à la présente convention, sans limite de territoire ou de durée et sur quelque support que ce soit.

### Article 16 : Tarification

#### Article 16-1 : Mission d'inspection et de conseil en prévention

Le coût de l'intervention est fixé selon l'effectif de la collectivité signataire et basé sur les coûts réels du service : déplacement, temps de présence sur site, rédaction des rapports, relecture, reprographie...

Le temps nécessaire à la réalisation de la prestation dépend de la nature de l'intervention demandée par la collectivité. Le **détail des journées de travail** nécessaires à la réalisation des prestations est présenté à titre indicatif en **annexe 1** de la présente convention.

L'effectif est déterminé à partir des données disponibles au sein du CDG 83 sur la base des déclarations des cotisations des collectivités.

Effectif de la collectivité	Nombre de jours d'intervention par an	Coût de la journée de travail
51 à 200 agents	1	500 €

Toute intervention supplémentaire prévue dans l'annexe 2 à la présente convention sera facturée au tarif journalier indiqué ci-dessus. Selon les prestations, les collectivités affiliées signataires peuvent mutualiser des actions de prévention, notamment pour les actions de type formation / sensibilisation.

#### Article 16-2 : Participation aux instances représentatives du personnel (CST)

En plus des interventions prévues, les ACFI sont susceptibles de participer aux réunions des Comités Sociaux Territoriaux ou des formations spécialisées en santé, sécurité et conditions de travail, au sein des collectivités de plus de 50 agents.

#### La participation des ACFI à ces instances sera facturée :

- Au tarif de 200 € par réunion dans le cas où la réunion ne demande pas de préparation spécifique ;
- Au tarif de 400 € par réunion dans le cas où la réunion demande une préparation spécifique (présentation d'un rapport ou d'une étude juridique sur un sujet particulier).

**Chaque participation d'un ACFI à une instance fera donc l'objet d'une facturation spécifique s'ajoutant aux journées d'intervention prévues dans la convention.**

### Article 17 : Facturation

La **facturation d'une journée d'intervention** sera réalisée **au début de chaque année** pour l'ensemble des collectivités ayant conventionné. Pour les collectivités de **moins de 20 agents**, une facturation de **400 €** sera réalisée **dès la signature de la convention** pour les 3 ans de conventionnement.

Les collectivités bénéficiant d'**interventions supplémentaires** seront ensuite **facturées à l'issue** de chacune des journées réalisées.

Dans le cas où le planning de l'ACFI ne permettrait pas d'assurer les journées supplémentaires prévues, celles-ci ne seront pas facturées.

#### **Article 18 : Recouvrement**

Le recouvrement des sommes dues au titre de la présente convention fera l'objet de l'émission d'un titre de recette en début d'année, puis mensuel après la réalisation de la mission en cas d'intervention supplémentaire.

#### **Article 19 : Réévaluation de la tarification**

La tarification pourra, à compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, faire l'objet d'une modification par le CDG 83.

Toute modification de la tarification fait l'objet d'une notification par le CDG 83 à la collectivité avant le 31 octobre de chaque année, l'informant de la nouvelle tarification applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante. La collectivité a alors jusqu'au 30 novembre de la même année pour informer le CDG 83 de la dénonciation de la présente convention, au motif de la modification tarifaire, dans le respect des conditions fixées à l'article 21 de la présente convention.

#### **Article 20 : Durée de la convention**

La présente convention faite en deux exemplaires, prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2025.

#### **Article 21 : Avenant, fin d'adhésion et litige**

##### **Avenant :**

Toute modification à la présente convention pourra intervenir par voie d'avenant d'un commun accord.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention, notamment en la complétant ou en la modifiant, si nécessaire et à tout moment, par avenant négocié entre les deux parties.

##### **Fin d'adhésion :**

Le Comité Social Territorial compétent est saisi pour avis avant toute décision de la collectivité visant à ne plus adhérer au service prévention des risques professionnels du CDG 83.

La convention prend fin :

- Au 31 décembre de l'année en cours lorsqu'une des parties a notifié à l'autre partie sa décision de dénoncer la présente convention avant le 30 novembre de la même année ;
- En cas d'annulation juridictionnelle ou de résiliation par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle ;
- En cas de résiliation d'un commun accord ;
- En cas de résiliation pour faute de l'une des parties, selon les modalités suivantes :

- L'autre partie lui envoie, par lettre recommandée avec accusé de réception, une lettre de mise en demeure précisant le ou les manquement(s) constaté(s) et exigeant de celle-ci qu'elle remédie au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai fixé.
- Le délai imparti pour la partie en faute doit être apprécié en fonction de l'urgence de la situation, de la nature du manquement et des mesures correctives à mettre en place. La partie en faute peut présenter des observations en réponse.
- À l'expiration de ce délai, si elle ne s'est pas conformée à ses obligations, l'autre partie lui notifie le prononcé de la résiliation de la convention, ainsi que la date de prise d'effet de celle-ci, sans devoir respecter de préavis.

**Litige :**

En cas de litige et à défaut d'accord amiable le Tribunal Administratif compétent sera celui de TOULON.

Fait à :  
Le :

Fait à LA CRAU,  
Le :

En deux exemplaires originaux.

**Le Maire**

**Le Président du CDG 83**  
*Maire de LA CRAU*  
*Vice-Président de la Métropole*  
*Toulon Provence Méditerranée*

**André GARRON**

**Christian SIMON**

**Annexe 1 : Description non exhaustive des actions pouvant être réalisées par le service**

Option n°	Action	Nbre de journées terrain	Nbre de journées administratif	Contenu travail administratif	Possibilité de mutualisation
1	Inspection	0,5	0,5	Prise de rendez-vous Analyse des documents reçus Rédaction du rapport Relecture	Non
		1	1		
2	Suivi des inspections	1	1	Reprographie / Envoi Relance Mail / Courrier à 6 mois	Non
3	Rédaction DU	0,5	0,5	Prise de rendez-vous Rédaction du document Modifications suite relecture de la collectivité	Non
		1	1		
4	Mise à jour DU	0,5 par unité de travail	0,5 par unité de travail	Éventuelle formation du référent de la collectivité à la démarche Envoi	Non
5	<p align="center">Sensibilisation du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incendie – Manipulation des extincteurs</li> <li>✓ Prévention des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)</li> <li>✓ Balisage de chantier temporaire</li> <li>✓ Prévention des chutes de hauteur</li> <li>✓ Prévention du risque chimique</li> <li>✓ Travail sur écran</li> <li>✓ Prévention des risques liés au bruit</li> <li>✓ Responsabilité en matière de santé sécurité</li> <li>✓ Prévention des Risques Psychosociaux (RPS)</li> <li>✓ Harcèlement</li> <li>✓ Formation sécurité « métiers » (exemples : agents de collecte d'ordures ménagères, agents d'assainissement...)</li> </ul> <p align="center"><i>→ Nombre d'agents maximum à définir selon thème</i></p>	0,5	0,5	Préparation des supports de formation et reprographie Édition des attestations de formation	Oui
		Pour les actions de sensibilisation dépassant la 1/2 journée de face-à-face pédagogique, le nombre de jours est à définir selon la nature de la sensibilisation			

Option n°	Action	Nbre de journées terrain	Nbre de journées administratif	Contenu travail administratif	Possibilité de mutualisation
6	Démarche de prévention TMS : sensibilisation générale + repérage + études + restitution + questionnaire sur service cible	À définir au cas par cas, avec remplissage d'un avenant à la convention selon le modèle disponible en annexe 2 de la présente convention			Non
7	Démarche de prévention des RPS : sensibilisation + questionnaires + réalisation d'un cahier des charges...				Non
8	Thématique « hauteur » : état des lieux + mise en place des documents de suivi + sensibilisation				Non
9	Thématique « risque chimique » : recueil des FDS + rédaction des notices risque chimique + sensibilisation du personnel				Non
10	Mise en place de documents réglementaires : plan de prévention et registres + livret d'accueil + procédures avec sensibilisation du personnel				Non
11	Thématique « bruit » : états des lieux + campagne de mesures + sensibilisation du personnel				Non



CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU VAR

## Annexe 2 : Prévisionnel des actions de conseil en prévention

Collectivité ou établissement public :		Année :	
Type d'intervention	Durée (en jours)	Coût (en euros)	
		Fait à : .....	
		Le : .....	
		« Bon pour accord »	
		<b>Pour La Mairie de Solliès-Pont</b>	
		<b>Le Maire</b> <b>André GARRON</b>	

