*****v. 26/07/2023*

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D’UN ASSISTANT DE PRÉVENTION**

**Entre d’une part, la collectivité d’origine :**

…......................................................... (dénomination complète de la collectivité d’origine) représenté(e) par son (Maire ou Président), …………………………………………………………………………………

**Et d’autre part, la collectivité d’accueil :**

…........................................................ (Dénomination complète de la collectivité d’accueil) représenté(e) par son (Maire ou Président), ….................................................................

- Vu le code général des collectivités territoriales,

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, (textes abrogés, à supprimer et remplacer par le Code Général de la Fonction Publique ?)

- Vu le code général de la fonction publique et notamment, les articles L812-1 et L812-3.

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 108-2 et 108-3, (textes abrogés et remplacés par L812 -1 et 3. Pourquoi citer la nécessité d’avoir un service de médecine préventive ici ? Ne concerne pas le rôle et les missions de l’AP.)

- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l’hygiène et la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

- 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’arrêté en date du …………… portant nomination de M. / Mme …………… en qualité d’assistant de prévention,

- Vu le courrier de M. / Mme .................................... en date du .............................donnant son accord sur le projet de convention et sur sa mise à disposition auprès de (Collectivité d’accueil) ...................................... afin d’exercer la fonction d’assistant de prévention dans ses services pour une période de ...................................... ;

- Vu la délibération en date du …………………………. (Collectivité d’accueil) autorisant le (Maire ou Président) à signer la présente convention de mise à disposition ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 :** **Objet, durée et organisation de la mise à disposition**

...................................... (Collectivité d’origine), met M. / Mme ....................................., ..................................... (grade) à disposition de ..................................... (Collectivité d’accueil), pour exercer les fonctions d’assistant de prévention à compter du ....................................., pour une durée de ..................................... (Maximum trois ans renouvelables), et pour une quotité de travail de : ……….. (Nombre de jours ou d’heures par mois).

Le temps de mise à disposition se répartira de la façon suivante : …… (nombre d’heures par jour, nombre de jours par semaine, périodicité).

L’assistant de prévention mis à disposition intervient dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail pour tous les services de la collectivité ou les services suivants :

- ……………………………………………………………………………………

- ……………………………………………………………………………………

- ……………………………………………………………………………………

- ……………………………………………………………………………………

Toute modification d’un des éléments constitutifs de la convention relatifs à la nature des activités exercées par M...........…, ses conditions d’emploi, les modalités de contrôle et d’évaluation de ses activités, les modalités de remboursement des éléments de sa rémunération fait l’objet d’un avenant intervenant dans les mêmes formes que la convention initiale.

**Article 2 :** **Exercice de la mission**

M. / Mme ..................................... remplira auprès de ..................................... (Collectivité d’accueil), les fonctions d’assistant de prévention dans les conditions définies à l’article 4 du décret
n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

La mission de l’agent consiste à assister et conseiller l’autorité territoriale auprès de laquelle il est placé 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 des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

A cet égard, il doit :

* Communiquer sur la prévention aussi bien auprès des agents que de l’ensemble de la hiérarchie en organisant par exemple des réunions de sensibilisation ou des visites aux postes de travail ;
* Mettre en place et assurer la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail tel que demandé à l’article 3-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié ;
* Faire remonter au référent ou, à défaut, l’autorité territoriale les problèmes observés en hygiène et sécurité et proposer des mesures permettant d’améliorer la prévention des risques professionnels ;
* Participer à l‘analyse des situations de travail ;
* Participer aux réunions justifiant sa présence (entre autres FSSSCT) ;
* Participer à l’analyse des accidents de travail ;
* Réaliser un bilan annuel de son activité.

L’assistant de prévention est associé aux travaux de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT). Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Il participera à l’élaboration de la fiche des risques professionnels établie par le médecin du service de médecine préventive.

**Article 3 : Conditions d’exercice des missions**

Pendant tout le temps de la mise à disposition, les interlocuteurs de l’assistant de prévention dans la collectivité d’accueil sont :

* …………………………... (Élu référent),
* ….……………………….. (Agent référent).

L’assistant 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 de prévention à circuler librement dans tous les locaux et services de la collectivité.

**Enfin, elle s’engage à :**

* Communiquer à l’assistant de prévention toutes les informations ou pièces nécessaires pour l’accomplissement de sa mission,
* Inviter l’assistant de prévention à toutes les réunions de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT), lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

L’assistant de prévention devra bénéficier de la formation préalable à sa prise de fonctions ainsi que des différentes formations continues.

**Article 4 :** **Responsabilité**

L’assistant de prévention exerce sa mission sous la responsabilité de l’autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

Les missions de l’assistant de prévention sont des missions de conseil exclusivement (il n’a pas de pouvoir de décision ou de contrôle, ni de pouvoir hiérarchique sur les agents). Il 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 est mis à disposition 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 de prévention.

La responsabilité de la collectivité d’origine 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 l’assistant de prévention pendant la période de mise à disposition.

**Article 5 : Rémunération**

Versement : ..................................... (Collectivité d’origine) versera à M. / Mme ..................................... la rémunération correspondant à son grade ou à l’emploi qu’il occupe (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l’emploi) dans ……………..…………… (Collectivité d’origine).

Remboursement : ................................ (Collectivité d’accueil) remboursera à .................................... (Collectivité d’origine) la rémunération ainsi que les cotisations et contributions y afférentes de M. / Mme .....................au prorata du temps de travail.

**Article 6 : Contrôle et évaluation de l’activité**

Un rapport sur la manière de servir de M. / Mme ..................... sera établi après entretien individuel par ........................... (Autorité territoriale de la collectivité d’accueil) une fois par an et transmis à l’agent, qui peut y apporter ses observations, puis à ............................. (Collectivité d’origine).

En cas de faute disciplinaire, ……………..…. (Collectivité d’origine) est saisie(e) par la …………………………. (Collectivité d’accueil).

Un rapport d’activité ………………………… (périodicité à définir par la collectivité d’origine) pourra être demandé à l’assistant de prévention par ………………………….. (Collectivité d’origine).

**Article 7 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de M. / Mme ..................................... peut prendre fin avant le terme fixé à l’article 1 de la présente convention, à la demande de M. / Mme ………………………….. ou de ……………………….……… (Collectivité d’origine), ou de …………………………….. (Collectivité d’accueil).

Les parties s’engagent à respecter un délai de préavis de …….. afin de mettre fin à la mise à disposition ; en cas de faute disciplinaire de M. / Mme …........ il peut être mis fin sans préavis à sa mise à disposition.

(Nb : s’il y a pluralité de collectivités d’accueil, la fin de la mise à disposition peut s’appliquer à une partie seulement d’entre elles, les autres collectivités d’accueil en sont alors informées).

Si à la fin de sa mise à disposition M. / Mme ..................................... ne peut être affecté(e) dans les fonctions qu’il ou elle exerçait précédemment dans son service d’origine, il ou elle sera affecté(e) dans l’un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

**Article 8 : Contentieux**

Tous les litiges pouvant résulter de l’application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de ……………..….

**Article 9 : Élection de domicile**

Pour l’exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour…………………………………………………… à ……………………………………………………

Pour…………………………………………………… à ……………………………………………………

La présente convention sera :

* Notifié(e) à l’intéressé

Ampliation adressée au :

* - Président du Centre de Gestion,
* - Comptable de la collectivité (ou de l’établissement) d’origine,
* - Comptable de la collectivité (ou de l’établissement) d’accueil,

Fait à ....................................

Le ....................................

En double exemplaire,

Le Maire (ou le Président) Le Maire (ou le Président)

(Collectivité d’origine) (Collectivité d’accueil)