

## CONVENTION DE MUTUALISATION DU SERVICE COMMUN PRÉVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ

Entre les soussignés :

**La Communauté de Communes Val'Aigo** représentée par son Président M. Jean-Marc DUMOULIN, autorisé par la délibération n° .....  
ci-après dénommée « **la communauté** »

Et :

**La Commune de Layrac-sur-Tarn** représentée par son Maire, Monsieur Thierry ASTRUC, autorisé par délibération n°..... du .....date ci-après dénommée « **la commune** »

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L5211-4-2,

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial Commun de la Communauté de Communes Val'Aigo et la Mairie de Layrac sur Tarn en date du 28 septembre 2023.

### ETANT PREALABLEMENT ENONCE QUE :

Cette mise à disposition présente un intérêt particulier dans le cadre de la bonne organisation des services de chacune des structures afin de permettre l'évaluation des risques professionnels, et la mise à jour du document unique.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

Le service commun Prévention Santé Sécurité est destiné à tous les services et aux communes du territoire qui le souhaitent.

En application de l'article L.5211-4-2 du CGCT, les parties conviennent de régler les effets de la mise en commun de service par la conclusion de la présente convention.

#### ARTICLE 2 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La présente convention a pour objet de déterminer, entre la Communauté et la Commune, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé « Prévention Santé Sécurité ».

#### ARTICLE 3 : IDENTIFICATION DU PERIMETRE DU SERVICE COMMUN

##### 3.1- Missions du service commun

Les missions dévolues au service commun Prévention Santé Sécurité sont les suivantes. Elles sont réparties en activités réalisées sur un périmètre fonctionnel

Le service « Prévention Santé Sécurité » est destiné pour à tous les services et aux communes du territoire qui le souhaitent. *(à détailler selon le service et les besoins).*

Services internes : outils interne au service permettant la réalisation de ses activités (supervision, contrôles, gestion).

Le descriptif précis des missions du service commun figure en annexe 1 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante et pourra évoluer selon les demandes et capacités du service.

Ces missions sont assurées par les agents communautaires affectés au service commun selon les modalités précisées ci-après.

### **3.2 - Composition du service commun**

Le service commun est composé d'un effectif 0.50 Equivalent Temps Plein affecté au service en qualité de Conseiller de Prévention.

### **3.3 – Droits et obligations des agents du service commun**

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par le Code Général de la Fonction Publique, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient communautaires ou communales.

## **ARTICLE 4 : SITUATION DU SERVICE COMMUN**

---

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté des Communes.

Ce dernier s'adresse directement ou via son représentant au(x) responsable(s) du (des) service(s) ou partie(s) de service les instructions nécessaires à l'exécution des tâches.

Il contrôle l'exécution des tâches.

Le Président de la Communauté de Communes est l'autorité hiérarchique, il continue de gérer la situation administrative des personnels (position statutaire et déroulement de carrière). Le Président de la Communauté de Communes, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la Commune.

L'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) de l'agent mis à disposition continue de relever de la Communauté de Communes. Toutefois, un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition assorti d'une proposition d'appréciation de la valeur professionnelle pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Commune et transmis à la Communauté de Communes.

## **ARTICLE 5 : LA GESTION DU SERVICE COMMUN**

---

L'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents contractuels qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun est le Président de la Communauté.

Si le service est ainsi géré par le Président de la Communauté qui, dans le cadre de son autorité hiérarchique, dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, les agents affectés au service commun sont placés, en fonction de la mission réalisée, sous l'autorité fonctionnelle du Président ou du Maire.

Dès lors, le service commun sera géré de la manière suivante :

### **5.1 - Dans le cadre de l'exécution des tâches**

Le Président de la Communauté et le Maire établissent un programme prévisionnel annuel des missions qu'ils souhaitent confier au service commun qu'ils communiquent au responsable dudit service.

Sur la base de ce programme, le responsable du service établit un programme prévisionnel d'exécution des tâches confiées.

En cas de difficulté pour établir cette programmation ou pour en maintenir l'exécution dans les délais prévus, un arbitrage sera réalisé, selon la procédure suivante :

- Les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure directe des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- A défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien si nécessaire, avec les élus concernés.

Cette même procédure sera utilisée en cas de conflit de priorité.

Dans l'exécution des tâches confiées, le Président de la Communauté ou le Maire adresse directement aux responsables du service commun toutes instructions nécessaires. Sur simple demande, ils s'adressent mutuellement copie de ces actes et informations.

Le Président de la Communauté contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires.

Toutefois, en cas de difficulté(s) dans la gestion ou l'exécution des missions, le Maire pourra adresser au Président de la Communauté toute remarque ou demande visant à remédier aux difficultés qu'il rencontre, notamment en matière de respect de la réglementation, des instructions données et de la qualité du service rendu.

Le Président de la Communauté s'engage à prendre en considération les demandes et remarques formulées, ainsi qu'à mettre tout en œuvre pour remédier aux difficultés soulevées.

Dans le cadre des missions confiées, le Président de la Communauté et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au directeur du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Chaque année, le responsable du service commun dressera un état des recours à son service par chacune des deux parties qu'il communiquera aux directeurs généraux des services de chaque collectivité.

## **5.2 - Dans le cadre des prérogatives hiérarchiques**

L'évaluation professionnelle annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relève de la compétence du Président de la Communauté.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté.

La Communauté prend les décisions relatives aux congés annuels des agents du service commun. Elle en informe la Commune si celle-ci en fait la demande.

## **ARTICLE 6: DISPOSITION FINANCIERES**

---

Le coût du service commun est pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base du nombre d'heures dédié.

La participation appelée par la commune est calculée sur la base d'un coût de fonctionnement des services équivalent au coût salarial annuel global des agents mutualisés (primes, indemnités, charges patronales incluses) intégrant le service commun, additionné de 5% correspondant aux frais de fonctionnement.

Les frais de fonctionnement intègrent l'entretien en compétences de l'agent (formation), frais médicaux de suivi des agents, les frais annexes (remboursement des déplacements), la dotation en équipement de protection, etc...

## **ARTICLE 7 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN**

---

L'instance de suivi est créée pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1<sup>er</sup>, du CGCT.
- Examiner les conditions financières de ladite convention ;
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la Commune.

L'instance sera composée de la commission « mutualisation » de la Communauté de Communes et d'un représentant désigné par le Maire de chaque commune concernée par cette mutualisation.

## **ARTICLE 8 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE**

---

Cette convention est valable à compter de la date de signature sans limitation de durée.

## **ARTICLE 9 : RESILIATION**

---

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un délai préalable de 6 mois avant le terme de l'année civile pour être applicable au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

## **ARTICLE 10 : DIFFERENDS - LITIGES**

---

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Toulouse, dans le respect des délais de recours.

### **10.1 Différends**

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

Sauf impossibilités 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 L 211-4 du code de justice administrative.

### **10.2 Litiges**

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

## **ARTICLE 11 : MODIFICATION**

---

Toute modification des termes de la présente convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

A cet égard, il est précisé que l'imputation du coût du service commun sur l'attribution de la compensation pouvant s'avérer avantageux d'un point de vue financier pour les deux collectivités, les parties conviennent que les modalités de facturation, fixées à l'article 4.3 ci-dessus, pourront être modifiées en conséquence par voie d'avenant à la présente convention.

Fait à ....., le ....., en 3 exemplaires.

Pour la Communauté de Communes

*Signature / Cachet*

**Le Président,**

Nom, prénom(s)

Pour la Commune

*Signature / Cachet*

**Le Maire**

Nom, prénom(s)

## FICHE D'IMPACTS

---

### **CALENDRIER 2024 : Construction du document unique**

#### Mairie de Layrac-sur-Tarn

1- Travail préparatoire concernant la base de travail

#### Conseiller de Prévention

2- Rencontre des agents par la conseillère en prévention : 2H30 au total

3- Synthèse auprès des Elus et évaluation des actions à mettre en place : 2H

4- Rédaction du document unique : 1H

Temps imparti évalué pour l'agent : 5H30 soit 0.66% du temps de travail annuel de l'agent

### **CALENDRIER ANNUEL : suivi et révision du document unique**

#### Conseiller de Prévention

Temps approximatif estimé pour la mise à jour : 3H soit 0.36% du temps de travail de l'agent