

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

Séance du 7 décembre 2023

CENTRE DEPARTEMENTAL
DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE

L'An deux mil vingt-trois **le 7 décembre, à 14h30**, le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion s'est réuni au siège du Centre Départemental de Gestion, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, au 3 Rue Franciade, sous la Présidence de Eric MARTELLIERE

Date de la convocation :

Nombre de membres en exercice : 26

22 Novembre 2023

Membres présents :

Date de la réunion :

Titulaires : Nelly ANTOINE, Annick BARRÉ, Jacques BOUVIER, Gérard CHOPIN, Jean-Michel DEZELU, Michèle GAUTHIER, Claire GRANGER, Nicole JEANTHEAU, Eric MARTELLIERE, Jean-Marc MORETTI, Christophe THORIN, Régine VASSAUX

7 décembre 2023

Suppléants :

Gérard CHAUVÉAU, suppléant de Catherine LHERITIER
Anne-Marie THEVENET, suppléante de Thierry BENOIST

Pouvoirs :

Alain GOUTX a donné pouvoir à Gérard CHOPIN
Joël DEBUIGNE a donné pouvoir à Jean-Michel DEZELU
François FROMET a donné pouvoir à Eric MARTELLIERE
Pascal HUGUET a donné pouvoir à Nicole JEANTHEAU
Philippe MERCIER a donné pouvoir à Michèle GAUTHIER
Karine MICHOT a donné pouvoir à Annick BARRE
Cécilia NAUCHE a donné pouvoir à Claire GRANGER
Vincent ROBIN a donné pouvoir à Jacques BOUVIER

N°48-2023C

Objet de la délibération:

**Missions facultatives –
Approbation conventions
portant sur une étude
préalable pour les missions
Archivage/Prévention/Conseil
en Organisation**

Membres titulaires excusés : Marie-Pierre BEAU, Thierry BENOIST, Yann BOURSEGUIN, Joël DEBUIGNE, Marie-Agnès FERET, François FROMET, Corinne GARCIA, Alain GOUTX, Pascal HUGUET, Catherine LHERITIER, Philippe MERCIER, Karine MICHOT, Cécilia NAUCHE, Vincent ROBIN,

Jean-Marc MORETTI a été désigné secrétaire de séance.

(Rapporteur : Éric MARTELLIÈRE, Président)

L'article L 452-40 du Code Général de la Fonction Publique permet aux centres de gestion d'assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage à la demande des collectivités et établissements.

Le Président rappelle la mise en place de l'assistance à la mise en œuvre du document unique dans le cadre de la prévention, puis de la mission Archivage au sein du CDG41 suite à l'enquête réalisée auprès des communes et établissements publics de Loir-et-Cher sur leur besoin en matière d'archives, et enfin celle du Conseil en Organisation.

Depuis leur mise en place, ces missions facultatives sont fortement sollicitées par les affiliés.

.../...

Des conventions portant sur la mise en place de ces missions ont été approuvées par le Conseil d'Administration :

- Document Unique : délibération n°56-2013 du 21 juin 2013
- Archivage : délibération n°36-2021 du 27 mai 2021
- Conseil en organisation : délibération n°42.2021 du 22 septembre 2021.

Ces conventions nécessitent d'être complétées par d'autres conventions (confère annexes 3-1 à 3-3) pour mettre en place une étude préalable tarifée comme suite à la délibération prise lors de ce même Conseil d'Administration pour l'actualisation des tarifs pour l'année 2024. Ce travail préalable est indispensable pour réaliser un état des lieux et déterminer le temps de réalisation, soit une estimation financière de la mission fixant sa durée.

En effet, il a été constaté que les études préalables réalisées jusqu'ici n'ont pas toutes donné lieu à une mission malgré le travail conséquent fourni par les agents concernés.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décident :

- de **valider** le contenu et la mise en place des trois conventions annexées au présent rapport pour une étude préalable payante pour les trois missions facultatives que sont la mission archivage, la mission assistance à la mise en œuvre du Document Unique et la mission Conseil en organisation
- d'**autoriser** le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique de Loir-et-Cher, ou son représentant, à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 7 décembre 2023

Publié ou notifié le : 13/12/2023
Exécutoire le : 13/12/2023

Le Président soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte

Le Président

Eric MARTELLIERE



Le Président,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "E. Martellière".

Eric MARTELLIERE



CONVENTION N° – 2024
PÔLE SANTÉ AU TRAVAIL
MISSION D'ASSISTANCE A LA MISE EN ŒUVRE DU DOCUMENT UNIQUE

ETUDE PREALABLE

Entre

La Commune/Etablissement Public, représentée par son/sa Maire/Président(e) Nom Prénom dûment habilité(e) par délibération du et désigné(e) par la Commune/Etablissement Public dans la présente convention,

D'une part,

Et :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG41), 3 rue Franciade – 41260 La Chaussée-Saint-Victor, représenté par son Président, Eric MARTELLIERE, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du 4 décembre 2020, et désigné par le CDG41 dans la présente convention,

D'autre part,

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 la loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 rendant obligatoire l'évaluation des risques professionnels par l'employeur et posant les principes généraux de la prévention intégrés dans les articles L.4121-1 et suivants du Code du Travail,

VU le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 imposant la transcription des résultats de l'évaluation dans un document unique,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La législation en vigueur impose à tout employeur d'évaluer les risques professionnels auxquels sont exposés ses agents, et que les résultats de cette évaluation doivent alors être transcrits dans un Document Unique.

La mise en œuvre du Document Unique par le Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher nécessite la à disposition d'un Conseiller Prévention aux Collectivités/Etablissements publics qui en font la demande, ce pour les accompagner dans cette démarche.

ARTICLE 2 : CONTENU MISSION

Le Conseiller en Prévention des risques professionnels du Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher assiste et accompagne la Collectivité ou l'Etablissement public dans la mise en œuvre du Document Unique.

L'accompagnement a pour but de donner tous les éléments à la Collectivité ou à l'Etablissement public pour élaborer son Document Unique.

Préalablement à l'assistance à la mise en œuvre du Document Unique, il y a lieu de réaliser une étude préalable.

La prestation comprend :

- Présentation du Document Unique et des obligations réglementaires
- Présentation des enjeux de la démarche de prévention des risques professionnels
- Définition des notions de base (danger/gravité)
- Méthodologie de la réalisation du Document Unique
- Temps d'échange et réponses aux questions

ARTICLE 3 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

A réception de la demande d'intervention formulée par la Collectivité auprès du Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher, le Conseiller en Prévention des risques professionnels programme une rencontre au sein de la Collectivité ou de l'Etablissement public pour présenter la démarche à venir.

ARTICLE 4 : FACTURATION

La prestation liée à l'étude préalable à l'assistance à la mise en œuvre du Document Unique donne lieu à une contribution spécifique de la Collectivité ou de l'Etablissement public bénéficiaire, fixée selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion dans sa séance du 30 novembre 2023.

Cette tarification est fixée sur la base d'un forfait d'un montant de **80 euros** et pourra être réactualisée sur décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 : DATE D'EFFET

La présente convention prend effet à la date de signature par le Président du Centre de Gestion.

ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relèvera du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à La Chaussée Saint Victor, le	Fait à....., le
Le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher	Le Maire / le Président
Eric MARTELLIERE	

La présente convention est établie en double exemplaire.

CONVENTION N°- 2024

PÔLE ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI CDG41 MISSION ARCHIVAGE

ETUDE PREALABLE

Entre

La Commune/Etablissement Public, représentée par *son/sa Maire/Président(e)* Nom Prénom dûment habilité(e) par délibération du et désigné(e) par la *Commune/Etablissement Public* dans la présente convention,

D'une part,

Et :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG41), 3 rue Franciade – 41260 La Chaussée-Saint-Victor, représenté par son Président, Eric MARTELLIERE, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du 4 décembre 2020, et désigné par le CDG41 dans la présente convention,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

L'article L 452-40 du Code Général de la Fonction Publique permet aux centres de gestion d'assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage à la demande des collectivités et établissements.

Le CDG41 a décidé de créer la mission Archivage CDG41 afin de répondre aux besoins des Communes et Etablissements Publics du département en recrutant un archiviste.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de l'étude préalable à l'accomplissement de la mission Archivage auprès de la *Commune/Etablissement Public*.

ARTICLE 2 : RELATIONS AVEC LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Conformément aux dispositions du Code du patrimoine relatives au contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives des collectivités territoriales (article L212-10), les Archives départementales sont informées des demandes reçues et des documents réalisés par l'archiviste du CDG41.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

A la demande de la *Commune/Etablissement Public*, l'archiviste effectuera une visite d'étude préalable dans la *Commune/Etablissement Public* afin d'évaluer le volume de travail et quantifier le nombre de jours nécessaires au traitement des archives.

A l'issue, un rapport et une proposition financière sera adressée à la *Commune/Etablissement Public*.
...../....

ARTICLE 4 : FACTURATION

Le tarif est fixé par la délibération du Conseil d'Administration du CDG41. Il comprend la rémunération de la prestation et les frais de déplacement.

Cette tarification est de **150 euros** pour l'intervention et pourra être réactualisée sur décision du Conseil d'Administration.

Le règlement sera effectué après émission d'un titre de recettes.

ARTICLE 5 : DATE D'EFFET

La présente convention prend effet à la date de signature par le Président du Centre de Gestion.

ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relevant de la présente convention relève du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à La Chaussée Saint Victor, le	Fait à....., le
Le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher	Le Maire / le Président
Eric MARTELLIERE	

La présente convention est établie en triple exemplaire. Une convention sera adressée aux Archives départementales du Loir-et-Cher

CONVENTION N°.....- 2024

PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE CDG41 MISSION CONSEIL EN ORGANISATION

ETUDE PREALABLE

Entre

La Commune/Etablissement Public, représentée par son/sa Maire/Président(e) Nom Prénom dûment habilité(e) par délibération n° du et désigné(e) par la Commune/Etablissement Public dans la présente convention,

D'une part,

Et :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG41), 3 rue Franciade – 41260 La Chaussée-Saint-Victor, représenté par son Président, Eric MARTELLIERE, dûment habilité par délibération n° 38-2020 du Conseil d'administration du 4 décembre 2020, et désigné par le CDG41 dans la présente convention,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

L'article L 452-40 du Code Général de la Fonction Publique permet aux centres de gestion d'assurer toute tâche administrative à la demande des collectivités et établissements.

Le CDG41 a décidé de mettre en place la mission Conseil en organisation, afin de répondre aux besoins d'accompagnement des Communes et Établissements Publics du département.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de l'étude préalable à l'accomplissement de la mission Conseil en organisation, de niveau 2, auprès de la Commune/Etablissement Public, correspondant en :

- Établissement d'un état des lieux de votre structure
- Réalisation d'un diagnostic et repérage des points forts et dysfonctionnements
- Proposition d'une organisation cohérente et efficace
- Élaboration des outils RH : fiches de poste, organigramme
- Accompagnement à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'action

..../...

ARTICLE 2 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

A la demande de la *Commune/Etablissement Public*, un travail de recollement et d'analyse de l'existant sera réalisé afin d'évaluer le volume de travail et quantifier le nombre de jours nécessaires à la réalisation de la mission.

A l'issue, un rapport et une proposition financière sera adressée à la *Commune/Etablissement Public*.

ARTICLE 3 : FACTURATION

Le tarif est fixé par délibération du Conseil d'Administration du CDG41. Il comprend la rémunération de la prestation et les éventuels frais de déplacement.

Cette tarification est de **80 euros** pour l'intervention et pourra être réactualisé sur décision du Conseil d'Administration.

Le règlement sera effectué après émission d'un titre de recettes.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET

La présente convention prend effet à la date de signature par le Président du Centre de Gestion.

ARTICLE 5 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relevant de la présente convention relève du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à La Chaussée Saint Victor, le	Fait à....., le
Le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher	Le Maire / le Président
Eric MARTELLIERE	

La présente convention est établie en double exemplaire.