



**CONSEIL MUNICIPAL DU 4 DECEMBRE 2024  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

**N°D2024/59**

**QUESTION N°16**

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES / CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION DE CONSEILLER DE PREVENTION (CIG) 2024-2026**

**L'an deux mille vingt-quatre  
Le quatre décembre  
A vingt heures**

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 28 novembre 2024, s'est réuni en salle polyvalente de la commune en séance publique.

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Michel VALLADE - Claude CAUET - Chantal CLAUD - Jean-Claude CHEVRIER  
Dominique MORIN - Marie-Françoise JOLLY (départ à 21h) - Fahed HADJI  
Isabelle CHOCHON-LAMBERT- Sylvie MENEGAZZI-PONDAVEN - Pascal KLINGLER  
Jocelyne BINET - Josiane THOMAS - Maria GUYON - Seddik HADDOUYAT  
Florence DOUILLON - Nadine MEUNIER - Eric COUDERCHON - Fabien CUVILLIER  
Amélie SANDRIN - Eric NOIRET - Christophe CONNAN - Eric BOSC  
Mathilde MISSLIN - Patrick MURCIA

**ÉTAIENT ABSENTS ET REPRÉSENTÉS :**

Frédéric CLAUD a donné procuration à Chantal CLAUD  
Denis HOFFMANN a donné procuration à Claude CAUET  
Annie METAY a donné procuration à Eric BOSC  
Christophe BATAIS a donné procuration à Patrick MURCIA  
Marie-Françoise JOLLY a donné procuration à Fahed HADJI à partir de 21h

**ÉTAIT ABSENTE EXCUSÉE :**

Tiphany JOURDAIN

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE :**

Fabien CUVILLIER

Michel VALLADE, le Maire, ouvre la séance à 20 heures.

**Nombre de membres en exercice : 29  
Nombre de présents : 24  
Nombre de pouvoirs : 4  
Nombre de votants : 28**



**N°D2024\_59 – RESSOURCES HUMAINES / Convention relative à la mise à disposition d'agents du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne pour une mission de conseiller de prévention (CIG) 2024-2026**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment ses articles L.136-1, L.452-47 et L.812-1,

**Vu** l'Ordonnance n°2021-1574 en date du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

**Vu** le Décret n°85-603 en date du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 4, 4-1 et 4.2,

**Vu** la Circulaire n°NOR INTB1209800C en date du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du Décret n°85-603 en date 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** l'Arrêté n°NOR RDFB1426721A en date du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,

**Vu** la délibération n°2022-55 du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Marne en date du 30 Novembre 2022, instaurant une nouvelle offre de service en prévention concernant la mise à disposition d'assistant et de conseiller de prévention auprès des collectivités, accompagnée d'une nouvelle tarification pour ces prestations,

**Vu** le projet de convention annexé,

**Considérant** que la convention « Conseiller de Prévention » proposée par le Centre de gestion permet aux collectivités de 50 agents et plus de faire appel aux compétences des conseillers de prévention du Centre de Gestion en tant que de besoin,

**Considérant** le mode de financement fixé par le Centre de gestion, reposant d'une part sur une tarification forfaitaire annuelle justifiant d'un droit d'accès à la mise à disposition de personnel qualifié en prévention, et d'autre part sur une facturation au réel des journées de mise à disposition effectuées au bénéfice de la collectivité co-contractante ;

## LE CONSEIL MUNICIPAL

**Après en avoir délibéré,  
Décide à l'unanimité,**

- ✓ **APPROUVER** la convention avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne relative à la mise à disposition d'un conseiller de prévention pour une quotité de travail de 24 journées (1 journée = 7 heures) minimum par an et une heure par mois de travail au CIG.
- ✓ **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ou tout acte inhérent.

Transmis en Préfecture le : 06/12/2024

Publié(e) le : 06/12/2024

Exécutoire le : 06/12/2024

**AINSI FAIT ET DELIBERE, LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS,  
POUR EXTRAIT CONFORME  
PIERRELAJE, LE 4 DECEMBRE 2024**

LE MAIRE



MICHEL VALLADE



**CONVENTION 2024/07/00180 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'AGENTS DU CENTRE  
INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION DE  
CONSEILLER DE PREVENTION**

**AUPRES DE LA COMMUNE DE PIERRELAYE (VAL-D'OISE)**

**Entre les soussignés :**

Entre le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France, ci-dessous appelé CIG dont le siège est situé 15 rue Boileau - 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

**D'une part,**

Et la Mairie de PIERRELAYE, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, Monsieur Michel VALLADE, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le Conseil Municipal par délibération n°D2024\_59 du 04 décembre 2024,

**D'autre part,**

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

À la demande de la Collectivité, le CIG met à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique (CGFP).

**Article 2 : Étendue des missions**

L'intervention du CIG portera sur la mise à disposition d'un agent. De manière générale, le CIG interviendra dans les cadres suivants :

L'agent remplira auprès de la Collectivité les fonctions de conseiller de prévention dans les conditions définies aux articles 4 et 4 - 1 du 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.

La mission de l'agent consiste à assister et accompagner l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et de santé 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 du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Vu pour être annexé  
à la délibération du  
conseil municipal  
N°D2024/59 du 04/12/24  
LE MAIRE,



Au titre de cette mission, cet agent :

- Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- Participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

Il assiste de plein droit aux réunions de l'organisme compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, et est associé aux travaux de cet organisme. Il pourra participer à l'élaboration de la fiche des risques professionnels établie par le médecin de médecine préventive du CIG et échanger des informations avec ce dernier le cas échéant.

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

### Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est convenue pour une durée de trois (3) ans à compter de la date de signature de la convention par le CIG. À échéance, la convention est renouvelable tacitement une fois pour une période de trois (3) ans.

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois (3) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception est respecté.

### Article 4 : Modalités d'intervention

#### **4.1 Généralités**

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable de la collectivité et l'édition d'une lettre de cadrage. Celle-ci précisent les conditions d'exécution de la mission, les fréquences et les durées de ces dernières.

Le temps de mise à disposition sera de 7 heures par jour au sein de la Collectivité et de 1 heure par mois maximum au CIG (*tâches administratives, finalisation de documents, recherche réglementaire, ...*). Le temps de mise à disposition pourra ponctuellement être augmenté.

Le conseiller de prévention pourra intervenir pour la collectivité depuis le CIG (en plus ou en remplacement du temps normalement passé dans la collectivité).

La collectivité peut en outre utiliser les outils informatiques (applications, logiciels, etc.) mis à disposition par le CIG dans le cadre de la présente convention.

#### **4.2 Absence de l'agent**

En cas d'absence de l'agent (congés, maladie, formations, nécessité de services), la collectivité sera tenue au courant par courriel. En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

#### **4.3 Annulation ou défaillance**

Les interventions programmées pourront être annulées au plus tard 10 jours calendaires avant leurs exécutions. Dans le cas contraire, l'intervention est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudiée au cas par cas. En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

Par ailleurs, lorsque l'agent mis à disposition ne peut exercer ses missions (absence de matériel, fermeture de la collectivité, absence de dossiers, etc.) alors que l'intervention est programmée, celle-ci est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudiée au cas par cas.

## Article 5 : Dispositions financières

### **5.1 Tarification**

Sans préjudice de l'article 4.3, la Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

### **5.2 Révision des tarifs**

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Ils sont consultables à tout moment sur le site du CIG.

### **5.3 Facturation**

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG selon le tarif en vigueur.

La facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la Collectivité. Les informations ci-après doivent être indiquées au CIG dès la signature de la convention :

- Numéro de SIRET
- Code Service
- Numéro d'engagement juridique (*annuel de préférence*)

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé auprès de la :

Paierie départementale des Yvelines  
12 rue de l'École des Postes  
78000 VERSAILLES

BDF Versailles  
30001 \* 00866 \* C 785 0000000 \* 67  
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067  
BDFEFRPPCCT

## Article 6 : Condition d'exécution

### **6.1 Transmission d'informations**

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

### **6.2 Moyens matériels**

L'intervention s'effectuera principalement dans les locaux de la collectivité qui devra mettre à la disposition de l'agent du CIG les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission. Ces locaux devront répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé à minima : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; une chaise ; des prises de courant ; un éclairage adapté.

## Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité

### **7.1 Déontologie**

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la réglementation en vigueur. Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent.

### **7.2 Confidentialité/Discrétion**

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

## Article 8 : Responsabilité

Les indications données par l'agent du CIG se fondent exclusivement sur les informations communiquées par la collectivité.

Le CIG n'assume qu'une mission d'assistance et d'accompagnement de la collectivité. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la Collectivité et de leurs suites. De plus, le CIG ne pourra être tenu

pour responsable ou co-responsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par la Collectivité.

Enfin, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la collectivité de ses obligations légales et réglementaires.

### Article 9 : Traitement des données

Bien que les interventions détaillées dans la présente convention n'aient pas pour objet le traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD, un traitement de données personnelles résiduel peut survenir. Le CIG peut donc être amené à traiter des données personnelles pour le compte de la Collectivité. À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sous-traitant de la Collectivité qui est le Responsable de traitement :

<b>Objet du traitement</b>	<i>Cf. Missions détaillées à l'article 2 de la présente convention.</i>
<b>Catégories de personnes concernées</b>	Agents et élus de la Collectivité.
<b>Type de données personnelles concernées</b>	Identité ; Coordonnées ; Données relatives à la vie professionnelle.
<b>Nature du traitement</b>	Accès ; Collecte ; Transmission à la Collectivité ; Conservation.
<b>Durée du traitement</b>	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention.
<b>Obligations de la Collectivité</b>	Fournir au CIG les données personnelles objet de la présente convention lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte ; Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement objet de la présente convention ; Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG, et superviser le traitement.
<b>Engagements du CIG</b>	Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la Collectivité ; S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité ; En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité) ; Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données ; Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles.
<b>Assistance du CIG à la demande de la CT</b>	Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ; Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.
<b>Coordonnées du DPD du CIG</b>	<a href="mailto:rgpd@cigversailles.fr">rgpd@cigversailles.fr</a>

### Article 10 : Dispositions diverses

#### 10.1 Nullité partielle

Dans l'hypothèse où une des stipulations de la Convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la Convention.

## 10.2 Litiges

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la Convention. À défaut, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

À Versailles, le 10 juillet 2024

**Pour le Centre de Gestion,**

Le Président,



Daniel LEVEL  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux



**Pour la Collectivité,**

Le Maire,



Michel VALLADE



## Annexe 1 : Tarification

### ➤ Tarifs horaires pour l'année 2024 :

*42,00 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de moins de 1000 habitants*

*53,50 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 1001 à 3500 habitants*

*61,00 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 3501 à 5000 habitants ou EPCI de 1 à 50 agents*

*69,50 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 5001 à 10000 habitants ou EPCI de 51 à 100 agents*

> **71,50 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 10001 à 20000 habitants ou EPCI de 101 à 350 agents**

*79,00 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de plus de 20000 habitants ou EPCI de plus de 350 agents*

*100,00 euros pour les collectivités et établissements non affiliés*

*Il est à noter que dans le cas des collectivités affiliées, si l'information relative au classement n'est pas communiquée, c'est le tarif correspondant à la catégorie "plus de 20 000 habitants" qui est appliqué.*