



VILLE DE ROMORANTIN-LANTHENAY  
(LOIR ET CHER)

**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 17 FÉVRIER 2025**

Date de la convocation : 07 février 2025

Conseillers en exercice : 33

**PRESIDENT** : LORGEUX Jeanny, Maire,

**ETAIENT PRESENTS** : M. LORGEUX, Maire, Mme ROGER, M. HARNOIS, Mme DEGRAIS, MM. GUIMONET, DUVAL, MME ESCAMEZ, M. SEGUIN, Mme POUGET, Adjoints au Maire, MM. HOURY, MORIN, Mme BRETTEL, M. CHEMINOT, Mme DOYON, MM. CHENE, LEROY, Mme ORTH, MM. BOURARD, GAVEAU, Mmes MERCIER, BARRY, MM. SABOURDY, NAUDION, BLANCHARD, Mme GIRAUDET, MM. GUENIN, HOUGNON Conseillers Municipaux.

**SECRETARE** : Mme MERCIER, Conseillère Municipale.

**EXCUSÉS** : M. de REDON, Conseiller Municipal, qui donne pouvoir à Mme GIRAUDET, Mme PAUCHARD, Conseillère Municipale, qui donne pouvoir à M. GUENIN,

**ABSENTS** : Mme PERSEGOL, Adjointe au Maire, Mme MARCHAND, Conseillère Municipale, M. JOLIVET, Conseiller Municipal, M. CORDONNIER, Conseiller Municipal

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 17 heures.

---

**PERSONNEL COMMUNAL – APPROBATION DE LA CONVENTION D’ASSISTANCE A LA MISE EN ŒUVRE D’UN NOUVEAU DOCUMENT UNIQUE D’EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS EN PARTENARIAT AVEC LE CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU LOIR-ET-CHER (CDG 41) - N° 25/01 - 05/D**

**Monsieur LORGEUX, Maire, Rapporteur, expose au Conseil Municipal :**

La Commune de ROMORANTIN-LANTHENAY soucieuse du bien-être de ses agents et de leurs conditions de travail, a décidé de s’inscrire dans une démarche d’amélioration continue de la santé et de la sécurité au travail des collaboratrices et collaborateurs, à travers notamment la volonté d’élaborer un nouveau Document Unique d’Evaluation des Risques Professionnels (Document Unique).

Les articles R.4121-1 et R.4121-2 du Code du Travail et le Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, rappellent aux employeurs publics l’obligation d’avoir en son sein un Document Unique.

Le Document Unique est en effet un outil essentiel dans l’évaluation et la prévention des risques professionnels.

Pour réaliser ce projet, il est proposé d’être accompagné par le Centre de Gestion Départemental de Loir-et-Cher (CDG 41).

Cet accompagnement inclut la mise à disposition d’un Conseiller en prévention pour conseiller et accompagner la Commune dans la réalisation de l’évaluation des risques professionnels.

La démarche comprend deux étapes :

- Une étude préalable
- 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
  - Première étude sur un site
- Une assistance à la mise en œuvre du Document unique
- Accompagnement technico-administratif à la mise en œuvre ou à la mise à jour du Document Unique (méthodologie, organisation, outils...)
  - Conseil à l'élaboration d'un plan d'actions
  - Rédaction du Document Unique
  - Conseil sur la mise à jour annuelle et suivi

Ces deux prestations font l'objet d'une convention qui définit les conditions et les modalités d'intervention du CDG 41.

L'étude préalable permettra d'évaluer les besoins et les modalités de mise en œuvre de cette démarche d'accompagnement, l'assistance à l'élaboration du Document Unique aura pour objectif de créer un dispositif opérationnel.

Le coût de chacune de ces deux prestations est :

- De 80 euros TTC pour l'étude préalable
- De 3000 euros TTC Pour l'assistance à la mise en œuvre du Document Unique

Le Comité Social Territorial compétent, réuni le 6 décembre 2024, a approuvé la mise en place de cette démarche.

Je vous demande donc d'en délibérer et de m'autoriser à signer avec le CDG 41, la convention d'assistance à la mise en œuvre du Document unique.

Les crédits afférents seront inscrits au budget.

Le projet de convention est joint à la délibération, ainsi que la grille tarifaire.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte, à l'unanimité,** la convention d'assistance à la mise en œuvre du Document Unique établie entre la Ville et le CDG 41, et autorise Monsieur le Maire à la signer.

Le Maire,  
Certifie, sous sa responsabilité, le caractère  
exécutoire de cet acte transmis au représentant de  
l'Etat le **20 FEV 2025**

Mis en ligne sur le site internet le **20 FEV 2025**

Informe que le présent acte peut faire l'objet d'un  
recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal  
Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois  
à compter de la présente publication ou  
notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi  
par l'application informatique "Télérecours  
citoyens" accessible par le site Internet  
<https://www.telerecours.fr>

**Pour Copie Conforme,**

**Le Maire,**

**La secrétaire,**

**Jeanny LORGEUX**

**Laurence MERCIER**



## **CONVENTION D'ASSISTANCE A LA MISE EN ŒUVRE DU DOCUMENT UNIQUE**

Entre

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loir-et-Cher, 3 rue Franciade 41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, représenté par son Président **Monsieur Éric MARTELLIERE**, habilité par délibération du Conseil d'Administration n° 41-2024 en date du 5 décembre 2024, d'une part,

Et

La Commune de ROMORANTIN-LANTHENAY représentée par son Président, Jeanny LORGEUX en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du .././ 2025 .d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

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 (DU),

Considérant que 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,

Considérant que pour la mise en œuvre du Document Unique le Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher peut mettre à disposition des Collectivités/Etablissements publics qui en font la demande un Conseiller Prévention pour les accompagner dans cette démarche.

### **Article 2 : Contenu de la prestation**

Le Conseiller en Prévention des risques professionnels du Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher assiste et accompagne la Collectivité ou l'Établissement 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'établissement public pour élaborer son Document Unique.

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
- } Etude préalable
- 
- Accompagnement technico-administratif à la mise en œuvre ou à la mise à jour du Document Unique (méthodologie, organisation, outils...)
  - Conseil à l'élaboration d'un plan d'actions
  - Rédaction du Document Unique
  - Conseil sur la mise à jour annuelle et suivi
- } Assistance à la mise en œuvre ou à la mise à jour du DU

### **Article 3 : Modalités d'intervention**

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 dans la Collectivité ou l'Établissement public pour définir les besoins de celle-ci et son intervention à venir.

### **Article 4 : Facturation**

La prestation donne lieu à une contribution spécifique de la Collectivité ou de l'Établissement public bénéficiaire, fixée chaque année, selon les modalités arrêtées par délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion.

La grille tarifaire contractuelle est annexée à la présente convention.

La facturation a lieu après service fait et sur la base d'un titre de recettes établi par le CDG 41. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité ou établissement public.

Le CDG41 émettra un titre de recettes mensuel auprès du service de gestion comptable.

Les missions longues peuvent faire l'objet d'une proposition d'intervention par séquence.

### **Article 5 : Date d'effet de la convention**

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

### **Article 6 : Modification et dénonciation de la convention**

La présente convention pourra être modifiée en cas de modifications législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales.

Si l'une des parties souhaite dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception. La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception de cette lettre.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la collectivité, celle-ci s'engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le CDG 41 et/ou au prorata temporis.

#### **Article 7 : Protection des données**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données et, en particulier, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à *la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données - RGPD)* et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

#### **Article 8 : Règlement des litiges**

En cas de différends entre les parties, une solution amiable sera recherchée. A défaut de solution amiable, tous les litiges pouvant résulter de la présente convention seront du ressort du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en deux exemplaires,

A La Chaussée-Saint-Victor,  
Le  
**Le Président du Centre de Gestion,**

**Eric MARTELLIERE**

A Romorantin-Lanthenay,  
Le  
**Le Maire,**

**Jeanny LORGEUX**

**TARIFS 2025**

Activité médecine préventive		Tarifs 2024	Propositions tarifaires 2025
<b>Affiliés</b>			
	Visite médecin (agent de droit privé)	76,00	79,00
	Absence injustifiée	76,00	79,00
	Entretien infirmier (agent de droit privé)	45,00	47,00
	Absence injustifiée entretien infirmier	45,00	47,00
	Visite d'information et de prévention initiale (agent de droit privé)	45,00	47,00
	Absence injustifiée visite d'information et de prévention initiale	45,00	47,00
<b>Non Affiliés</b>			
	Visite médecin	83,00	86,00
	Absence injustifiée	83,00	86,00
	Entretien infirmier	50,00	52,00
	Absence injustifiée	50,00	52,00
	Visite d'information et de prévention initiale	50,00	52,00
	Absence injustifiée visite d'information et de prévention initiale	50,00	52,00
	Prestation Tiers-temps	274,00	274,00
<b>Affiliés ET non affiliés</b>			
	Vaccination (Leptospirose)	Coût du vaccin	Coût du vaccin
<b>Accompagnement Document Unique (D.U)</b>			
Analyse préalable sur site + rapport (repas et transport inclus)			80,00
<i>D.U non réalisé à l'origine par le CDG 41</i>			
<b>Nombre d'agents</b>		<b>Mise en œuvre</b>	<b>Mise en œuvre</b>
de 0 à 9		362,00	375,00
de 10 à 19		621,00	643,00
de 20 à 49		1 035,00	1 071,00
50 à 149		1 553,00	1 607,00
<b>149 et plus</b>		/	<b>3 000,00</b>
<i>D.U réalisé à l'origine par le CDG 41</i>			
<b>Nombre d'agents</b>		<b>MAJ annuelle</b>	<b>MAJ annuelle</b>
de 0 à 9		155,00	160,00
de 10 à 19		259,00	268,00
de 20 à 49		466,00	482,00
50 à 149		673,00	697,00
<b>149 et plus</b>		/	<b>800,00</b>
<b>Service de remplacement</b>			
<del>La journée : 225,00 € (repas + transport inclus)</del>		<del>225,00</del>	<del>225,00</del>
Tarif horaire : 32,00 € (repas + transport inclus)		32,00	<b>35,00</b>
<b>Archivage</b>			
		<b>Pas d'augmentation en 2025</b>	
Analyse préalable sur site + rapport (repas et transport inclus)			145,00
La journée : 290,00 € (repas + transport inclus)		290,00	290,00
La 1/2 journée : 145,00 € (repas + transport inclus)		145,00	145,00
<b>Conseil en organisation</b>			
Analyse préalable + rapport (repas et transport inclus)			80,00
Affiliés	Tarification horaire : 70,00 € / h (repas + transport inclus)	62,00	70,00
Non affiliés	Tarification horaire : 90,00 € / h (repas + transport inclus)	83,00	90,00
<b>Accompagnement des Secrétaires de mairie</b>			
		<b>Pas d'augmentation en 2025</b>	
Analyse préalable sur site - 1/2 journée + compte-rendu (repas et transport inclus)		80,00	80,00
Accompagnement en mairie - journée complète (repas + transport inclus)		280,00	280,00
Rendez-vous téléphonique - coût horaire		40,00	40,00