



CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION PAR LE CENTRE DE GESTION 49 D'UN AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION EN SANTE SECURITE AU TRAVAIL (ACFI)

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine et Loire, représenté par sa Présidente, Elisabeth MARQUET, habilitée par la délibération du Conseil d'Administration en date du 28 juin 2022.

**Ci-après dénommé « CDG49 »
D'UNE PART,**

Et « nom de la collectivité », représenté(e) par son « Maire/Président », « nom du Maire/Président », habilité(e) par délibération en date du

**Ci-après dénommée « l'Autorité Territoriale »
D'AUTRE PART,**

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code général de fonction publique ;
- le décret n° 85-603 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 ;
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 13 juin 2017 décidant d'assurer la mission d'inspection dans le domaine de l'Hygiène et de la Sécurité pour le compte des collectivités et établissements publics affiliés au CDG49 qui en font la demande ;
- les délibérations du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 12 novembre 2019, du 28 juin 2022 et du 6 décembre 2002 relatives à la mission d'inspection en santé et sécurité au travail pour les collectivités affiliées ;
- la délibération du Conseil « Municipal/Communautaire » de « nom collectivité » en date du décidant de recourir au service Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion 49 pour la mise en œuvre de la fonction d'inspection ;
- les avis du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail placé auprès du CDG49 en date du 14 octobre 2019 et du 13 juin 2022.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les moyens techniques, les modalités d'organisation et les conditions financières des missions confiées par « nom collectivité » à l'agent chargé d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité mis à disposition par le CDG49.

Article 2 : Champ d'intervention de l'agent chargé de la fonction d'inspection

La mission est confiée à un agent du service Hygiène et Sécurité du CDG49 désigné Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (ACFI) pour « nom collectivité ». Son champ d'intervention concerne l'ensemble des services et activités pour lesquelles les agents de « nom collectivité » interviennent.

Article 3 : Contenu de la mission d'inspection

L'ACFI du CDG49 intervient au sein de la collectivité ou de l'établissement public, conformément aux prescriptions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et du code général de la Fonction Publique, pour effectuer les missions suivantes :

1. Contrôler, à l'occasion de visites sur sites, les conditions d'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail dans la fonction publique territoriale ;
2. Proposer à l'Autorité Territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
3. En cas d'urgence, proposer à l'Autorité Territoriale, des mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;
4. Intervenir, en cas de désaccord entre la Formation spécialisée en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (FSSCT) et l'Autorité Territoriale, sur la résolution d'une situation de danger grave et imminent suite au retrait d'un agent considérant que sa situation de travail présente ce caractère ;
5. Intervenir en cas de signalement d'un manquement ou d'un danger dans le cadre d'une dérogation aux travaux réglementés pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans et proposer des mesures pour y remédier. En cas d'urgence, l'ACFI demande à l'Autorité Territoriale de suspendre l'exécution par le jeune des travaux en cause ;
6. Conformément à l'article R254-42 du Code Général de la Fonction Publique, demander à l'Autorité Territoriale de convoquer une réunion de la FSSCT lorsque cette dernière n'a pas été convoquée sur une période d'au moins neuf mois si l'ACFI est saisi d'une demande des représentants du personnel titulaires en nombre suffisant à ce sujet ;

7. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, les délégations de la FSSCT chargées d'effectuer des visites de service et des lieux de télétravail ;
8. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, les délégations de la FSSCT chargées de procéder à des enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ;
9. Assister, le cas échéant, si l'ACFI estime que sa présence s'avère significative, avec voix consultative aux réunions de la FSSCT.

Les interventions de l'ACFI peuvent être soit :

- à la demande de l'Autorité Territoriale ou de toute personne à qui elle aura délégué sa compétence en la matière ;
- à la demande du Président de la FSSCT ;
- à son initiative et après accord de l'Autorité Territoriale.

Article 4 : Conditions d'exercice de la mission

Pour assurer ses missions, l'ACFI, soumis aux principes déontologiques comme tout agent public, est désigné pour intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur. A cette fin, il est destinataire d'une lettre de mission établie par la Présidente du CDG49.

La lettre de mission est annexée à la présente convention et transmise pour information à la FSSCT de la collectivité ayant conventionné avec le CDG49 pour la mission d'inspection.

Dans le cadre de la mission d'inspection la collectivité de « *nom collectivité* » s'engage :

- à faire accompagner l'ACFI lors des visites par l'assistant de prévention, un élu ou un autre agent de la collectivité ;
- à fournir à l'ACFI toute information et tout document qu'il juge nécessaire pour lui permettre d'accomplir ses missions (registres de sécurité, rapports de vérifications périodiques, fiches de postes, fiches des risques professionnels, informations concernant les accidents de service et les maladies professionnelles...) ;
- donner libre accès à l'ACFI à tous les établissements, services, locaux et lieux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de ses missions ;
- à faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention des risques professionnels de la structure (élus, assistants de prévention, agents, membres des instances compétentes en matière de santé et de sécurité au travail, médecin de prévention, ...) ;
- à transmettre une invitation à l'ACFI aux réunions de la FSSCT accompagnée de l'ordre du jour ;

- à transmettre une invitation à l'ACFI pour assister les délégations de la FSSCT dans ses visites de service et ses enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ;
- à informer par courrier l'ACFI des suites données à ses observations, ses demandes ou ses propositions.
- à transmettre à l'ACFI :
 - dans les meilleurs délais, des délibérations prises pour affecter des mineurs à des travaux interdits susceptibles de dérogations ;
 - dans les délais fixés par la réglementation, des réponses motivées de l'Autorité Territoriale dans le cadre d'une procédure de droit retrait d'un agent pour danger grave et imminent.

Article 5 : Principes déontologiques :

1. Obligations de l'Autorité Territoriale :

- Acceptation sans réserve des termes de la présente convention ;
- Garantie de la liberté d'action, d'une totale autonomie et indépendance dans l'accomplissement des missions de l'ACFI ;
- Concertation préalable pour la mise en œuvre d'une organisation portant sur la prévention des risques professionnels entre l'Autorité Territoriale et les services chargés de mettre en œuvre les règles de santé et de sécurité au travail ;
- Transmission à l'ACFI, dans les meilleurs délais, des informations demandées par celui-ci ;
- Transmission à l'ACFI de tout document fixé par la réglementation (délibération prise pour affecter des mineurs à des travaux interdits susceptibles de dérogation, réponses motivées de l'Autorité Territoriale dans le cadre d'une procédure de droit retrait d'un agent pour danger grave et imminent...).
- Informe la FSSCT de toutes les visites et observations faites par l'ACFI ;
- Information des élus délégués, des responsables de services, de l'encadrement et des agents, des membres de la FSSCT des visites programmées de l'ACFI dans les bâtiments et sur les lieux de travail ;
- De s'assurer de la disponibilité des différents intervenants (élus, agents, assistant de prévention), lors de l'intervention de l'ACFI.

2. Obligations de l'Agent Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail du CDG49 :

- Discrétion et confidentialité quant aux données recueillies relatives à l'hygiène, à la santé et à la prévention des risques professionnels ;

- Remise d'un rapport suite à une visite sur site ;
- Obligation de réserve ;
- Autonomie, indépendance et neutralité dans l'exécution de ses missions ;
- Restitution des informations recueillies de manière anonyme.

L'ACFI n'a pas pour mission de déceler chez les agents territoriaux un manquement à leurs obligations.

Article 6 : Responsabilités

La fonction d'inspection confiée au CDG49 par la présente convention n'exonère pas la collectivité de « *nom collectivité* » de ses obligations en matière d'application et de mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires, ni de suivre les recommandations relatives à la prévention des risques professionnels préconisées par les autres acteurs de la prévention (médecin de prévention, membres de la FSSCT, services de l'état, ...).

L'ACFI du CDG49 est désigné pour intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le CDG49, n'assurant qu'une mission de conseil et d'assistance, se dégage de toute responsabilité concernant les mesures retenues, leurs mises en œuvre et les décisions prises par la collectivité de « *nom collectivité* », qui ne seraient pas conformes aux préconisations de l'ACFI ou à la réglementation en vigueur.

En somme, la responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à l'Autorité Territoriale.

De même, il appartient à l'Autorité Territoriale de faire effectuer les contrôles concernant la conformité des bâtiments, des matériels, des engins et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé ou agréé ou d'un agent compétent.

Article 7 : Modalités de fonctionnement

L'ACFI effectue ses missions dans le cadre général d'assistance et de conseil du service hygiène et sécurité du CDG49 et dans la limite de ses disponibilités et des moyens qui sont mis à sa disposition.

1. Organisation des visites périodiques pour le contrôle de l'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail :

L'ACFI réalise, périodiquement, un contrôle réglementaire global portant sur tout ou partie des activités et des lieux de travail des agents. Cette mission se déroule de la façon suivante :

Etape 1 : préparation - après réception de la convention signée par les deux parties, l'ACFI envoie à l'Autorité Territoriale une demande de documents et d'informations qui pourront, après analyse, permettre de définir un champ d'action.

Etape 2 : réunion de cadrage - suite à l'étude des documents transmis, présentation des domaines qui feront l'objet de l'inspection, identification du périmètre d'intervention, détermination de la durée (en fonction de la taille de la structure, de l'importance des services, du nombre de bâtiments et d'agents, du périmètre du contrôle défini) et de la date de visite d'inspection et désignation de la ou des personnes chargées d'accompagner l'ACFI durant cette mission.

Etape 3 : visite d'inspection - vérification de l'organisation mise en place en interne relative à la santé et à la sécurité, consultation de documents sur place et contrôle des locaux de travail. Échange avec les agents sur les conditions d'exécution du travail.

① Pendant ou à l'issue de la visite, en cas d'anomalie majeure constatée, l'ACFI alerte l'Autorité Territoriale ou l'accompagnateur. Cette alerte est transmise par écrit à l'Autorité Territoriale dans les délais les plus brefs, accompagnée d'une demande d'action corrective immédiate. L'Autorité Territoriale informe en retour par écrit l'ACFI des suites données à ses propositions.

Etape 4 : rapport - la visite d'inspection donne lieu à un rapport qui est adressé par tout moyen (voie postale ou voie électronique) à l'Autorité Territoriale qui doit se charger de le transmettre à la FSSCT. La collectivité peut demander à l'ACFI des informations complémentaires suite à ce rapport.

Etape 5 : suivi - il sera proposé un nouveau contrôle réglementaire de la collectivité ou de l'établissement dans les années suivantes après consultation de la collectivité ou de l'établissement.

① En cas de demande d'action corrective immédiate suite à une anomalie majeure constatée par l'ACFI, une contre-visite pourra être organisée à l'initiative de l'ACFI à courte échéance.

2. Organisation de visites ponctuelles :

- L'ACFI peut intervenir à son initiative, après accord écrit de l'Autorité Territoriale, et procéder à une visite d'inspection lorsque les informations recueillies lui laissent penser qu'une situation de travail est susceptible de constituer un danger pour la sécurité ou la santé des agents.

En cas de refus par l'Autorité Territoriale d'une intervention à l'initiative de l'ACFI, l'Autorité Territoriale lui signifie ce refus par écrit ;

- L'ACFI, après réception d'une demande écrite du président de la FSSCT, peut assister ses délégations qui procèdent aux visites de service et aux enquêtes en cas d'accident de travail, d'accident de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 ;

En aucun cas, l'ACFI n'effectuera de visites inopinées.

Article 8 : Conditions financières

La mission d'inspection entre dans le cadre de la mission générale d'assistance et de conseil du service Hygiène et Sécurité du CDG49, par conséquent son financement est compris dans la cotisation additionnelle.

Article 9 : Apport de modifications

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant.

Article 10 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois, à compter de sa date de signature par les deux parties.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, par période de 12 mois sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'ACFI constaterait que les principes de déontologie ne sont pas respectés ou qu'il n'est pas en mesure d'assurer ses missions dans de bonnes conditions, notamment par manquement de la collectivité ou de l'établissement public, le CDG49 se réserve le droit de rompre sans délais la convention devenue inapplicable.

Article 11 : Contentieux

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux règles qui les régissent, toute contestation relative à la validité, à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges résultant de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait en deux exemplaires à Angers, le

Le « Maire/Président »

« Nom du Maire/Président »

La Présidente
du Centre de Gestion du Maine et Loire

Elisabeth MARQUET