

**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 28 juin 2022**

Séance du 28 juin 2022  
Nombre de membres en exercice 30  
Nombre de membres présents 15  
Nombre de pouvoirs 2  
Nombre de présents ou représentés 17

Le 28 juin 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 15 juin 2022.  
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Frédérique	DOIZY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
M.	Hubert	BOULTOUREAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Mme Elisabeth MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE donnant pouvoir à M. Alain DELETRE
M.	Patrick	MARY
Mme	Florence	METIVIER
M.	Christophe	POT
M.	Florian	RAPIN
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

## **OBJET N°1-28062022 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Présidente invite les membres du Conseil d'administration à procéder à la réélection des membres de la commission d'appel d'offres, Monsieur Yann PILVEN LE SEVELLEC ne siégeant plus au sein du CA et de facto au sein de la commission d'appel d'offre dont il était membre.

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT, la Présidente rappelle qu'il appartient au Conseil d'administration d'élire en son sein, 5 membres du Conseil d'administration appelés à composer la commission d'appel d'offres de l'établissement, et ce à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Laquelle commission est présidée par la Présidente du CDG. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Les candidatures suivantes sont enregistrées :

Titulaires		Suppléants	
1)	Madame Geneviève STALL	1)	Monsieur Hubert BOULTOUREAU
2)	Monsieur Alain DELETRE	2)	Monsieur Xavier TESTARD
3)	Monsieur Paul RABOUAN	3)	Monsieur Tony GUERY
4)	Monsieur Jean-Paul BOMPAS	4)	Monsieur Philippe CARDOT
5)	Madame Marie-Françoise JUHEL	5)	Monsieur Christophe POT

Sont élus à l'unanimité des suffrages exprimés par 17 voix sur 17

Titulaires		Suppléants	
1)	Madame Geneviève STALL	1)	Monsieur Hubert BOULTOUREAU
2)	Monsieur Alain DELETRE	2)	Monsieur Xavier TESTARD
3)	Monsieur Paul RABOUAN	3)	Monsieur Tony GUERY
4)	Monsieur Jean-Paul BOMPAS	4)	Monsieur Philippe CARDOT
5)	Madame Marie-Françoise JUHEL	5)	Monsieur Christophe POT

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 28 juin 2022

La Présidente  
E. MARQUET



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 28 juin 2022**

Séance du 28 juin 2022  
Nombre de membres en exercice 30  
Nombre de membres présents 15  
Nombre de pouvoirs 2  
Nombre de présents ou représentés 17

Le 28 juin 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 15 juin 2022.  
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Frédérique	DOIZY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
M.	Hubert	BOULTOUREAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Mme Elisabeth MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE donnant pouvoir à M. Alain DELETRE
M.	Patrick	MARY
Mme	Florence	METIVIER
M.	Christophe	POT
M.	Florian	RAPIN
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 2-28062022 DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES AU SEIN DES CAP et CCP**

La Présidente rappelle qu'il appartient au Conseil d'administration du Centre de gestion, en application des dispositions de l'article 5 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, de désigner, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés, les représentants des collectivités et établissements siégeant en CAP.

*« Les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions administratives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du Président de la commission administrative paritaire, par les élus locaux membres du Conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires »*

Par ailleurs, elle rappelle qu'en application du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires, les règles de composition, d'élections et de fonctionnement applicables aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et des établissements publics ainsi que les règles relatives à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux sont applicables respectivement aux commissions consultatives paritaires et aux agents contractuels, sous réserve des dispositions du présent décret.

Qu'en remplacement de Monsieur Yann PILVEN LE SEVELLEC, ayant perdu la qualité pour siéger au sein de ces instances, il convient de procéder à son remplacement auprès de celles-ci.

La candidature acceptée de Monsieur Philippe CARDOT donne les représentants suivants :

<b>CAP A Titulaires</b>		<b>Suppléants</b>	
*STALL Geneviève	Maire déléguée de St Sylvain d'Anjou	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon
BOULTOUREAU Hubert	Maire délégué du Bourg d'Iré	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves

<b>CCP A Titulaires</b>		<b>Suppléants</b>	
*STALL Geneviève	Maire déléguée de St Sylvain d'Anjou	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé
BOULTOUREAU Hubert	Maire délégué du Bourg d'Iré	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon

<b>CAP B Titulaires</b>		<b>Suppléants</b>	
*STALL Geneviève	Maire déléguée de St Sylvain d'Anjou	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon
BOULTOUREAU Hubert	Maire délégué du Bourg d'Iré	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves

<b>CCP B Titulaires</b>		<b>Suppléants</b>	
*STALL Geneviève	Maire déléguée de St Sylvain d'Anjou	DAVY Jean-Luc	Maire délégué de Daumeray
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon
BOULTOUREAU Hubert	Maire délégué du Bourg d'Iré	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon

<b>CAP C Titulaires</b>		<b>Suppléants</b>	
*STALL Geneviève	Maire déléguée de St Sylvain d'Anjou	MARY Patrick	Maire délégué de Cheviré le Rouge
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	BEAUDUSSEAU Joël	Adjoint au Maire de Corzé
BOULTOUREAU Hubert	Maire délégué du Bourg d'Iré	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	CHASSOULIER Gérard	Maire de Montigné-lès-Rairies
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	SOURISSEAU Sylvie	Maire de Brissac Loire Aubance
RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon

<b>CCP C Titulaires</b>		<b>Suppléants</b>	
*STALL Geneviève	Maire déléguée de St Sylvain d'Anjou	MARY Patrick	Maire délégué de Cheviré le Rouge
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint-Laud	BEAUDUSSEAU Joël	Adjoint au Maire de Corzé
BOULTOUREAU Hubert	Maire délégué du Bourg d'Iré	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	CHASSOULIER Gérard	Maire de Montigné-lès-Rairies
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	SOURISSEAU Sylvie	Maire de Brissac Loire Aubance
RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon

\* Sur désignation de la Présidente

Pour extrait conforme

Fait à Angers  
Le 28 juin 2022

La Présidente  
E. MARQUET



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 28 juin 2022**

Séance du 28 juin 2022  
Nombre de membres en exercice 30  
Nombre de membres présents 15  
Nombre de pouvoirs 2  
Nombre de présents ou représentés 17

Le 28 juin 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 15 juin 2022.  
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Frédérique	DOIZY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
M.	Hubert	BOULTOUREAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Mme Elisabeth MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE donnant pouvoir à M. Alain DELETRE
M.	Patrick	MARY
Mme	Florence	METIVIER
M.	Christophe	POT
M.	Florian	RAPIN
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N°3-28062022 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS A  
L'ASSEMBLEE GENERALE DU C.O.S.**

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que, conformément aux statuts du COS de Maine-et-Loire, sont désignés, parmi les membres du Conseil d'administration du CDG, pour représenter les élus à l'assemblée générale du Comité des Œuvres Sociales, 18 élus, au titre desquels figurait Monsieur Yann PILVEN LE SEVELLEC. Aussi, il appartient au Conseil d'administration de désigner un nouvel élu pour siéger à ladite Assemblée.

Est candidat à cette fonction :

Monsieur Guy SOURISSEAU

Cette candidature est retenue par le Conseil d'administration.

Ce qui donne les représentants suivants :

Monsieur Alain DELETRE
Madame Elisabeth MARQUET
Monsieur Jean-Paul BOMPAS
Monsieur Jean-Pierre ANTOINE
Madame Geneviève STALL
Monsieur Paul RABOUAN
Monsieur Hubert BOULTOUREAU
Madame Sylvie SOURISSEAU
Monsieur Jean-Pierre COCHARD
Monsieur Jean-Luc DAVY
Monsieur Tony GUERY
Madame Marie-Françoise JUHEL
Madame Valérie LEVEQUE
Monsieur Christophe POT
Madame Véronique RENAUDON
Monsieur Pierre ROBE
Monsieur Gérard CHASSOULIER
Monsieur Guy SOURISSEAU

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 28 juin 2022

La Présidente  
E. MARQUET



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 28 juin 2022**

Séance du 28 juin 2022  
Nombre de membres en exercice 30  
Nombre de membres présents 15  
Nombre de pouvoirs 2  
Nombre de présents ou représentés 17

Le 28 juin 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 15 juin 2022.  
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Frédérique	DOIZY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
M.	Hubert	BOULTOUREAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Mme Elisabeth MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE donnant pouvoir à M. Alain DELETRE
M.	Patrick	MARY
Mme	Florence	METIVIER
M.	Christophe	POT
M.	Florian	RAPIN
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 4-28062022 : DESIGNATION DES ELUS AU CONSEIL  
MEDICAL DEPARTEMENTAL**

La Présidente :

Rappelle aux membres du Conseil d'administration que l'article 4-1-I du décret 87-602 du 30 juillet 1987 dispose :

« Les membres titulaires, représentants de la collectivité ou de l'établissement public, appelés à siéger à la formation plénière du conseil médical sont désignés dans les conditions suivantes :

a) Pour les collectivités et établissements affiliés au centre de gestion, les membres sont désignés parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités affiliées au centre de gestion par un vote des représentants de ces collectivités au conseil d'administration du centre de gestion. »

Monsieur Yann PILVEN LE SEVELLEC ayant perdu la qualité pour siéger au sein dudit Conseil, il appartient au Conseil d'administration de procéder à la désignation d'un successeur.

La Présidente rappelle que siègent auprès du Conseil médical les élus suivants :

Titulaires		Suppléants	
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé		
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	BOMPAS Jean-Paul	Maire de La Chapelle-Saint-Laud

Après consultation des membres du Conseil d'administration, la Présidente propose la désignation des élus dont les noms suivent :

Titulaires		Suppléants	
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	BOMPAS Jean-Paul	Maire de La Chapelle-Saint-Laud

Le Conseil d'administration  
EMET un avis favorable sur l'ensemble des noms ci-dessus et tels que proposés pour siéger au Comité médical formation plénière.

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 28 juin 2022

La Présidente  
E. MAROTTE



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 28 juin 2022**

Séance du 28 juin 2022  
Nombre de membres en exercice 30  
Nombre de membres présents 15  
Nombre de pouvoirs 2  
Nombre de présents ou représentés 17

Le 28 juin 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 15 juin 2022.  
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Frédérique	DOIZY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
M.	Hubert	BOULTOUREAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Mme Elisabeth MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE donnant pouvoir à M. Alain DELETRE
M.	Patrick	MARY
Mme	Florence	METIVIER
M.	Christophe	POT
M.	Florian	RAPIN
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 5-28062022 : SCHEMA REGIONAL DE COORDINATION  
DE MUTUALISATION ET DE SPECIALISATION DES CENTRES DE  
GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA  
REGION DES PAYS DE LA LOIRE**

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que conformément aux dispositions de l'article L.452-11 du code général de la Fonction Publique, les centres de gestion s'organisent, au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions, en élaborant un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation qui :

- 1° Désigne parmi eux un centre chargé d'assurer leur coordination ;
- 2° Définit les missions qu'ils décident de gérer en commun ;
- 3° Détermine les modalités d'exercice de ces missions, ainsi que de celles que les centres gèrent obligatoirement à un niveau au moins régional en application de l'article L.452-34 du susdit code ;
- 4° Détermine les modalités d'exercice de ces missions ;
- 5° Détermine les modalités de remboursement des dépenses correspondant à ces missions.

Elle souligne : que les cinq centres de gestion de la Région des Pays de la Loire, ont, dès 2007, marqué leur volonté de travailler en commun ; qu'ainsi, une première convention régionale a été signée entre les cinq centres de gestion de la Région des Pays de la Loire, laquelle a désigné le Centre de gestion de Loire Atlantique comme centre coordonnateur dès 2010 ; qu'en 2013, la coopération a pris une nouvelle dimension avec la création du budget annexe retraçant les opérations à caractère régional ; qu'en 2020, dans le contexte du renouvellement des conseils d'administration des cinq centres de gestion ligériens, les exécutifs nouvellement élus ou réélus ont exprimé leur volonté de se saisir de l'opportunité des nouvelles dispositions législatives pour marquer une nouvelle étape de coopération, que cinq enjeux ont été identifiés et ont donné lieu à un travail d'études approfondies :

- L'importance d'améliorer la cohérence et la complémentarité des interventions à l'échelle de la région tout en tenant compte des disparités de fonctionnement et des spécificités de chaque centre de gestion ;
- L'optimisation des moyens techniques, humains et financiers dans le cadre d'un plan pluriannuel ;
- L'identification de leviers de performances à court, moyen et long terme pour chacun des centres de gestion dans une logique de partage et de pertinence d'offres de service qualitatives, à l'échelle régionale ;
- L'élaboration de plans d'action évaluables et des outils de pilotage, simples, ad hoc ;
- La mise en place d'outils de veille des évolutions régionales et de pilotage du schéma de mutualisation.

Elle précise qu'à l'issue de ce travail commun, débuté en octobre 2020, les centres de gestion ligériens ont élaboré un nouveau schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation ; que ce schéma représente un socle commun des travaux à conduire à l'échelle régionale par les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ; que par ce schéma, les cinq centres de gestion ligériens expriment leur détermination à s'appuyer sur le solide socle de confiance

mutuelle et leur histoire commune autour de la coopération, tout en se fixant une nouvelle ambition en matière de développement et de professionnalisation de leurs interventions communes et collectives ; que ce schéma traduit cette nouvelle ambition autour de plusieurs orientations fortes :

- Structurer une stratégie commune régionale susceptible de renforcer et valoriser leur rôle essentiel en matière d'accompagnement des collectivités et établissements publics de leurs territoires sur tous les champs des ressources humaines à court, moyen et long terme.
- Faire émerger une culture partagée respectueuse des identités, des positionnements, des compétences et des valeurs de chacun des cinq centres de gestion.
- Renforcer le service rendu aux collectivités avec une exigence de qualité de service le plus homogène possible.
- Favoriser et organiser la collaboration au niveau régional, tout en conservant et sécurisant une intervention départementale en proximité des collectivités.

La Présidente, considérant, que ce schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation :

- Acte les grands principes de la coopération régionale (art 3)
- Fixe les objectifs communs poursuivis par la coopération régionale (art 4)
- Détermine le champ de la coopération entre les cinq centres de gestion ligériens (art 5).
- Arrête les quatre axes stratégiques de coopération, mutualisation et spécialisation (art 6).
- Prévoit que plusieurs sujets de coopération non prévus par ce schéma pourront constituer des pistes d'investigation et de dialogue (art 7).
- Prévoit la possibilité de conventionnements bilatéraux ou multilatéraux sur des sujets de coopération régionale, sans financement du budget annexe (art 8).
- Organise la gouvernance de cette nouvelle coopération régionale (art 9) en fixant la composition des organes de gouvernance (art 10) en détaillant leurs rôles et responsabilités (art 11) ainsi qu'en désignant un centre de gestion coordonnateur (art 10).
- Fixe les modalités financières de la coopération régionale (art 12).

PROPOSE aux membres du Conseil d'administration l'adoption du dit schéma et l'autorisation de procéder à sa signature.

Le Conseil d'administration, après délibération,

APPROUVE le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion de la fonction publique territoriale des Pays de la Loire, tel qu'annexé à la présente délibération et

AUTORISE la Présidente à procéder à sa signature.

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 28 juin 2022

La Présidente  
E. MAROUET



**DELIBERATIONS**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 28 juin 2022**

Séance du 28 juin 2022  
Nombre de membres en exercice 30  
Nombre de membres présents 15  
Nombre de pouvoirs 2  
Nombre de présents ou représentés 17

Le 28 juin 2022 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 15 juin 2022.  
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
Mme	Geneviève	STALL
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Frédérique	DOIZY
Mme	Marie-Françoise	JUHEL
Mme	Véronique	RENAUDON
M.	Guy	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BEAUDUSSEAU
M.	Hubert	BOULTOUREAU
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Mme Elisabeth MARQUET
Mme	Valérie	LEVEQUE donnant pouvoir à M. Alain DELETRE
M.	Patrick	MARY
Mme	Florence	METIVIER
M.	Christophe	POT
M.	Florian	RAPIN
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.  
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

## **OBJET N°6-28062022 : MISSION D'INSPECTION**

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'Administration que l'article 5 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, dispose que l'autorité territoriale doit désigner, après avis du CHSCT, un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Elle souligne par ailleurs que cet agent est chargé de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et de proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ; que dans ce cadre, il a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se fait présenter les registres et documents imposés par la réglementation ; et qu'en cas d'urgence il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires. L'autorité territoriale l'informe des suites données à ses propositions.

Elle précise qu'il peut être satisfait à cette obligation en désignant un agent en interne, ou en passant convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour la mise à disposition d'un tel agent dans le cadre de l'article L.452-44 du CGFP.

Elle indique enfin, que le récent recrutement d'un technicien territorial va permettre à l'ingénieur en charge du service hygiène et sécurité, titulaire de la formation nécessaire à l'exercice de cette mission de désormais pouvoir exercer cette mission auprès des collectivités et établissements demandeurs.

### **AUSSI**

La Présidente soumet-elle au vote des membres du Conseil d'administration les conventions de mise à disposition qui seront soumises à la signature des collectivités et établissements bénéficiaires relevant respectivement du comité hygiène et de sécurité placé près le Centre de gestion ou des Comités d'hygiène et de sécurité des collectivités et établissements le cas échéant concernés.

Elle rappelle que la responsabilité de la mise en œuvre des propositions de l'agent chargé de la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail incombe à la collectivité. Aussi, la responsabilité de l'agent mis à disposition et celle du Centre de Gestion du Maine et Loire ne peuvent être engagées pour ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale.

Elle informe les membres du Conseil d'Administration que la convention de mise à disposition de l'agent en charge des fonctions d'ACFI telle qu'annexée a reçu un avis favorable des deux collèges du CHSCT le 13 juin 2022.

Le conseil d'administration, après délibération, l'avis favorable des collèges du CHSCT, concernant la convention de mise à disposition, entendu

DÉCIDE :

Que le Centre de Gestion du Maine et Loire assurera la mission d'inspection en santé et sécurité au travail pour les collectivités affiliées, après conventionnement pour bénéficier de cette mission, par la mise à disposition de l'ingénieur du service Hygiène et Sécurité formé pour la réalisation de cette mission, lequel sera chargé des fonctions d'inspection en santé et sécurité au travail.

Que le financement de cette mission d'inspection, qui entre dans le cadre de la mission générale d'assistance et de conseil du service hygiène et sécurité, se fera par la cotisation additionnelle.

DIT

Que le Centre de Gestion du Maine et Loire conserve un temps d'observation sur le lancement de la mission et se prononcera ultérieurement sur la possibilité pour les collectivités non-affiliées de bénéficier de ladite mission.

Et AUTORISE la Présidente du Centre de Gestion du Maine et Loire à signer les conventions, telles qu'annexées, relatives à la mise à disposition, par le Centre de Gestion du Maine et Loire, d'un agent chargé de la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail auprès respectivement des collectivités et établissements affiliés relevant du Comité technique près le Centre de gestion ou ayant leur propre Comité technique.

Pour extrait conforme  
Fait à Angers  
Le 28 juin 2022

La Présidente  
E. MARQUET



## MOINS DE 50 AGENTS

### 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...28/06/2022

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°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- 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 ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 12 novembre 2019 relative 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 ;
- l'avis du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) placé auprès du CDG49 en date du 14 octobre 2019.

**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 décret n°2021-571 du 10 mai 2021, 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 le CHSCT 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 58 du décret n°85-603, demander à l'Autorité Territoriale de convoquer une réunion du CHSCT 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 du CHSCT 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 du CHSCT 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 du CHSCT.

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 du CHSCT ;
- 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 au CHSCT 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 du CHSCT accompagnée de l'ordre du jour ;
- À transmettre une invitation à l'ACFI pour assister les délégations du CHSCT 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 le CHSCT 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 du CHSCT 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 du CHSCT, 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 au CHSCT. 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 du CHSCT, 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

## **PLUS DE 50 AGENTS**

### **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 28/06/2022

**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 la 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° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- 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 ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 12 novembre 2019 relative 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 ;
- l'avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) de « *nom collectivité* » en date du 14 octobre 2019.

#### **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 décret n°2021-571 du 10 mai 2021, 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, 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 le CHSCT 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 58 du décret n°85-603, demander à l'Autorité Territoriale de convoquer une réunion du CHSCT 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 du CHSCT 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 du CHSCT 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 du CHSCT ;

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 du CHSCT ;
- 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 au CHSCT 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 du CHSCT accompagnée de l'ordre du jour ;
- à transmettre une invitation à l'ACFI pour assister les délégations du CHSCT 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 le CHSCT 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 du CHSCT 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 du CHSCT, 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 au CHSCT. 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 du CHSCT, 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