

# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGPF), notamment l'article L452-44,

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

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 sur les Centres de gestion,

Vu 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, et notamment les articles 5, 5-1, 38, 43,

Vu l'Arrêté 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°2023-08 du 26 Janvier 2023 du Centre de gestion de la Marne fixant les modalités de mise en œuvre de la mission ACFI au bénéfice des collectivités affiliées et non affiliées du département, et autorisant son Président à signer la présente convention,

Vu la délibération n°2022-56 du 30 Novembre 2022 du Centre de gestion de la Marne prolongeant la convention de mutualisation de la mission ACFI avec le Centre de gestion des Ardennes pour les cas où le préveneur du Centre de gestion de la Marne, compte tenu de sa qualité d'assistant ou de conseiller de prévention de la collectivité ne serait pas en mesure d'intervenir,

Vu la délibération n°..... du ..... de la collectivité signataire portant sur le conventionnement pour mise à disposition d'un ACFI par le Centre de Gestion

~~~~~

La présente convention est conclue entre :

La Collectivité ou l'Etablissement Public de ....., représenté (e) par Monsieur ou Madame ....., en sa qualité de.....

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, représenté par son Président, Monsieur VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, membre du CRO du CNFPT Grand Est.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions d'inspection confiées par la collectivité au Centre de gestion de la Marne, en application de l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

L'agent habilité par le Centre de Gestion de la Marne agit en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (A.C.F.I.) pour le compte de la collectivité. Cette mission ne peut pas être confiée, dans une même collectivité, à l'agent qui assure également des missions de Conseiller ou d'Assistant de Prévention.

Si toutefois la collectivité dispose d'une convention de mise à disposition, par le Centre de Gestion (CDG) de la Marne, d'un assistant de prévention ou d'un conseiller de prévention, le CDG de la Marne s'assurera de la mise à disposition d'un personnel ACFI différent, éventuellement en faisant appel à un Centre de gestion d'un autre département.

## **ARTICLE 2 : MISSIONS**

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection a pour mission de :

- Contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail dans la Fonction Publique Territoriale selon les dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, et du livre I à V de la partie 4 du Code du Travail
- Proposer à l'autorité territoriale :
  - Toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail, et la prévention des risques professionnels
  - En cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires
- Assister avec voix consultative aux réunions de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT) ou, à défaut, du Comité Social Territorial (CST), lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.
- Être associé aux travaux (enquêtes accidents, visite de locaux, ...) de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail ou du Comité Social Territorial sur sollicitation
- Donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- Intervenir en cas de signalement d'un danger grave et imminent avec ou sans exercice du droit de retrait, notamment dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait ou relative au recours à un expert agréé
- Intervenir dans la procédure de surveillance des jeunes travailleurs effectuant des travaux dits règlementés.

### **ARTICLE 3 : MODALITES D'INTERVENTION**

L'ACFI intervient :

- Dans le cadre de visites d'inspection, sur la base d'un planning pluriannuel établi en concertation avec la collectivité tenant compte des effectifs, unités de travail, sites et risques identifiés dans le Document Unique.
- Dans le cadre du suivi de l'inspection, des réunions ou visites de suivi pourront être organisées, notamment en cas de détection par l'ACFI de manquement qu'il considère important.
- Sur sollicitation de la collectivité, dans le cadre des missions et motifs cités à l'article 2.
- Sur sollicitation du CST ou de la F3SCT compétent(e), pour contribuer à l'analyse des accidents ou en cas de désaccord sérieux et persistant sur le recours à l'expertise.
- En cas de signalement par un agent ou un représentant du personnel au CST ou à la F3SCT d'une situation de danger grave et imminent avec ou sans exercice du droit de retrait.

Déroulement d'une inspection :

- 1) Cadrage de l'intervention via l'établissement d'un formulaire préparatoire et si nécessaire échange préalable avec la collectivité
- 2) Programmation de la date d'intervention en accord avec la collectivité
- 3) Inspection sur site : visite des locaux, entretien avec les agents, analyse documentaire...
- 4) Si possible, restitution à chaud auprès de l'Autorité Territoriale (ou la hiérarchie) des principales observations de l'ACFI
- 5) Transmission sans délai d'un courrier pour les points critiques avec mesures de mise en conformité immédiates. Ce courrier nécessite une réponse de l'autorité territoriale sous 15 jours.
- 6) Transmission, dans un délai de trois mois maximums du rapport de visite d'inspection complet avec l'ensemble des préconisations à l'Autorité Territoriale sous réserve de la production des pièces demandées par l'ACFI à la collectivité en amont ou en aval de la visite. L'Autorité Territoriale doit ensuite communiquer les observations au CST ou à la Formation Spécialisée en vigueur,
- 7) Réponse dans un délai de six mois maximums de l'Autorité Territoriale adressée à l'ACFI sur les suites accordées aux préconisations.
- 8) Si jugée nécessaire, visite de suivi par ACFI afin de s'assurer de la mise en œuvre des actions
- 9) Transmission d'un rapport de visite de suivi à l'Autorité Territoriale.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION / ENGAGEMENT DES PARTIES**

La collectivité s'engage à :

- Désigner un représentant de la collectivité pour accompagner l'ACFI lors de ses interventions (souvent l'Assistant de Prévention)
- Faciliter l'accès à tous les locaux de travail, de stockage de matériels et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans les champs de sa mission,
- Fournir dans les meilleurs délais les documents jugés nécessaires à la conduite des inspections et à l'élaboration des rapports (Document Unique, registres d'hygiène et de sécurité, registre spécial de danger grave et imminent, fiches de poste, consignes, rapports de vérification...).

- Communiquer dans les meilleurs délais l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité du travail que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- Avertir l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection, dans les meilleurs délais, de la programmation des réunions le concernant dans sa mission (pour les collectivités de plus de 50 agents : CST ou formation spécialisée, groupe de pilotage, ...).
- Faciliter les contacts avec les acteurs territoriaux de la prévention des risques professionnels de la collectivité (élus, hiérarchie, conseiller/assistant de prévention, médecin de la médecine professionnelle et préventive, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité ...).
- Informer les élus, les responsables de services, de l'encadrement, les agents dont les assistant / conseiller de prévention (et les membres du CST ou de la formation spécialisée pour les collectivités de plus de 50 agents) des dates d'intervention de l'agent chargé de la fonction d'inspection dans les services de la collectivité.
- L'Autorité territoriale informe l'ACFI des suites données aux mesures immédiates ainsi qu'aux préconisations qu'il a formulées dans le cadre d'une inspection.
- Transmettre les observations faites par l'ACFI ainsi que les suites données par l'Autorité territoriale, pour information, à la Formation Spécialisé en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT), ou au Comité Social Territorial (CST) le cas échéant.

Dans le cas où l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement ses fonctions, notamment par manquement de la Collectivité aux dispositions de la présente convention, il se réserve le droit de ne pas honorer l'intervention à la date prévue.

Le Centre de Gestion s'engage à :

- Réaliser sa mission dans le respect des procédures indiquées à l'article 3
- Faire preuve de discréetion et respect de la confidentialité quant aux données recueillies, observations et propositions émises
- Être indépendant et neutre dans l'exécution de sa mission d'expertise
- Restituer les informations recueillies de manière anonyme
- Respecter les consignes de sécurité applicables au sein de la collectivité

## **ARTICLE 5 : PARTICIPATION AUX INSTANCES**

L'agent chargé de la fonction d'inspection pourra être entendu par le comité compétent en matière d'hygiène et sécurité, soit la Formation Spécialisée du Centre de Gestion si la collectivité est rattachée à celui-ci soit à la Formation Spécialisée de la collectivité ou au Comité Social Territorial, le cas échéant. Il intervient avec voix consultative à la demande des membres de cette instance.

Lorsque la collectivité est rattachée à la formation spécialisée gérée par le Centre de Gestion de la Marne, alors l'ACFI intervient avec voix consultative uniquement lorsque la situation de la collectivité est abordée.

Selon la procédure réglementairement prévue pour les situations de danger grave et imminent, l'agent chargé de la fonction d'inspection est destinataire du rapport effectué par les experts sollicités par

l'inspection du travail, en cas de désaccord persistant, dans le cadre du droit de retrait d'un agent pour danger grave et imminent.

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITES**

La mission confiée correspond à une mission de contrôle portant sur les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité qui n'a pas vocation à l'exhaustivité.

La mission s'exerce sur les situations constatées ou portées à la connaissance de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection.

La mission d'inspection confiée par la Collectivité au Centre de gestion de la Marne ne dégage pas l'Autorité territoriale de ses propres responsabilités en matière d'application de la réglementation relative à la santé et à la sécurité au travail.

En aucun cas la responsabilité de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection ne peut être mise en cause en cas d'inobservation par la collectivité ou par l'établissement des préconisations formulées par l'ACFI ou des décisions prises contraires à ses préconisations.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'ACFI ne pourra en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme compétent ou agréé.

Il appartient dès lors à l'autorité territoriale d'accomplir ses propres diligences en matière d'hygiène et sécurité au travail.

En cas de force majeure (absence du l'ACFI pour maladie, démission, etc.), la responsabilité du Centre de Gestion ne pourra être engagée pour non réalisation de la mission.

Cette convention de mise à disposition d'un ACFI ne comprend pas l'accompagnement dans la mise en œuvre des préconisations issues des rapports de l'ACFI. Néanmoins, le Centre de Gestion peut accompagner la collectivité à ces mises en œuvre via des conventions de mise à disposition d'un assistant/conseiller de prévention.

## **ARTICLE 7 : MODALITES FINANCIERES**

Le tarif jour, de la participation due par la collectivité au Centre de gestion en contrepartie des prestations assurées est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de gestion.

Ce tarif inclut le temps de déplacement, de visite, de réunion, ainsi que les travaux de secrétariat et d'études documentaires.

Il est composé de deux parts :

- Une tarification forfaitaire annuelle, justifiant du droit d'accès à la mise à disposition de personnel qualifié en inspection,

La facturation du droit d'accès interviendra au 1er trimestre de l'année civile ou à la signature de la convention pour toute adhésion en cours d'année.

- Une tarification des journées effectuées par le personnel mis à disposition au bénéfice de la collectivité co-contractante, dont la facturation sera faite au réel des prestations réalisées.

Les interventions de l'ACFI se feront sur validation par l'autorité territoriale d'un devis préalablement établi par le personnel désigné ACFI, en fonction de la nature de l'inspection et des caractéristiques de la collectivité inspectée, selon les tarifs validés annuellement par le conseil d'administration du CDG de la Marne.

Toute autre sollicitation de l'ACFI sera facturée au réel du temps passé sur la base des tarifs validés annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, **sans devis**.

Si l'ACFI se déplace et que l'intervention ne peut avoir lieu pour une raison imputable à la collectivité, le temps de déplacement sera facturé.

#### **ARTICLE 8 : DUREE ET MODIFICATION / RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties jusqu'au 31 décembre 2027, sauf dénonciation par courrier recommandé avec accusé de réception de l'une ou l'autre des parties, trois mois avant chaque fin d'année civile.

Dans le cas où l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, le Centre de Gestion, après avoir informé expressément la collectivité de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

#### **ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES NES DE LA CONVENTION**

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à .....  
Le.....

Le Maire de la Commune  
ou  
Le Président de l'Etablissement Public

Fait à .....  
Le.....

Le Président du Centre de Gestion de la Marne,  
Maire d'Esternay,  
Membre du CRO du CNFPT Grand Est

Patrice VALENTIN