



CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Relative à l'intervention de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI)
du Centre de Gestion de la Loire-Atlantique

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique
(ci-après désigné C.D.G 44)

6 RUE DU PEN DUICK II

CS 66225

44262 NANTES CEDEX 2

Représenté par le Président du CDG 44, Monsieur Philip SQUELARD, dûment mandaté,

Et le Territoire d'énergie Loire-Atlantique

BÂTIMENT F - RUE ROLAND GARROS

PARC D'ACTIVITÉS DU BOIS CESBRON

44701 ORVAULT CEDEX 01

Représenté par son Président, Monsieur Raymond CHARBONNIER dûment mandaté,

- **VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- **VU** le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- **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 professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- **VU** le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- **VU** la délibération du Conseil d'Administration du C.D.G. 44 en date du 09/10/2020 relative à la mise en place d'une fonction d'inspection,
- **VU** la délibération du Comité Syndical du Territoire d'énergie Loire-Atlantique en date du . . / . . / décidant de recourir au C.D.G. 44, pour la mise en œuvre de la fonction d'inspection,

Considérant qu'il y a lieu d'inscrire la mission d'inspection en Hygiène et Sécurité au travail dans la durée et la continuité de la démarche de prévention des risques professionnels,

Accusé de réception en préfecture
044-200014926-20240516-BS-2024-05-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2024

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques, les modalités d'organisation et les conditions financières des missions confiées par l'établissement public à l'agent chargé d'assurer la fonction d'inspection (ACFI) du Centre de Gestion de la Loire-Atlantique en application de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

ARTICLE 2 – CHAMP D'INTERVENTION DE L'AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION (ACFI)

La mission d'inspection est confiée à un agent du service prévention des risques professionnels du C.D.G. 44 désigné ACFI dans le domaine de la santé et sécurité au travail pour l'établissement public. Son champ d'intervention concerne l'ensemble des services et activités pour lesquelles les agents de l'établissement public interviennent.

ARTICLE 3 – MISSIONS DE L'ACFI

1/ Désignation de l'ACFI

Pour assurer ses missions, l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), soumis à l'obligation de réserve, est désigné pour intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur.

2/ Nature des missions

Les missions de l'ACFI, définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, sont les suivantes :

- Contrôler les conditions d'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail dans la Fonction Publique Territoriale, sous réserve des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies aux livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et par les décrets pris pour leur application.
- Proposer à l'Autorité Territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.
- Proposer, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.
- Donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'Autorité Territoriale compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- Être consulté en cas de désaccord dans la procédure de danger grave et imminent.
- Pouvoir assister avec voix consultative aux réunions du CST ou de la F3SCT lorsque la situation de l'établissement public auprès de laquelle il est placé est évoquée.
- Pouvoir participer à la délégation chargée de la visite, à intervalles réguliers, des services relevant du champ de compétences du CST ou de la F3SCT, et diligentée par ce dernier.
- Pouvoir participer à la délégation chargée de l'enquête en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles, et diligentée par le CST ou de la F3SCT.
- Être saisi par les représentants titulaires du personnel du CST ou de la F3SCT, si ledit comité n'a pas été réuni sur une période d'au moins neuf mois.
- Être destinataire de la délibération de dérogation élaborée par l'Autorité Territoriale pour affecter un jeune (âgé de 15 à 18 ans, en formation professionnelle) aux travaux interdits susceptibles de dérogation.

Accusé de réception en préfecture
044-200014926-20240516-BS-2024-05-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2024

- Être saisi par le CST ou de la F3SCT, s'il constate un manquement à la délibération de dérogation ou un risque grave pour la santé ou la sécurité du jeune, en formation professionnelle, dans l'exercice des travaux.

3/ **Limites des missions de l'ACFI**

En aucun cas, les missions de l'ACFI ne peuvent se substituer à celles des agents de prévention définies aux articles 4 et suivants du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

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

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 spécialisé et agréé.

4/ **Conditions d'exercice des missions**

Sous réserve du bon fonctionnement des services de l'établissement public, l'établissement public s'engage à :

- Faire accompagner l'ACFI tout au long des visites,
- Faciliter l'accès à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission,
- Fournir à l'ACFI toute information et documentation utile lui permettant d'accomplir sa mission (registres de sécurité, fiches de poste, Document Unique, règlements, etc.),
- Faciliter les contacts avec les acteurs territoriaux de prévention des risques professionnels de l'établissement public (élus, agents de prévention, médecin du travail, etc.),
- Inviter l'ACFI, en tant que de besoin aux réunions du CST ou de la F3SCT consacrées aux problèmes de santé et de sécurité au travail,
- Transmettre par courrier ou par mail à l'ACFI les suites données à ses propositions

ARTICLE 4 – PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES

1/ **Obligations du Président d'établissement public**

- Acceptation sans réserve des termes de la présente convention,
- Engagement dans la démarche de prévention des risques professionnels,
- Disponibilité des différents intervenants (élus, agents, agents de prévention), lors de l'intervention de l'ACFI,
- Information des élus, des responsables de services, de l'encadrement et des agents, des interventions de l'ACFI,
- Garantie de la liberté d'action, d'une totale autonomie et indépendance de l'ACFI, notamment pour l'exercice de la mission et la rédaction du rapport d'inspection.

2/ **Obligations du Centre de Gestion de la Loire-Atlantique et de l'ACFI**

- Discrétion et confidentialité quant aux données recueillies relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail,
- Rédaction d'un rapport suite aux inspections et envoi à l'Autorité Territoriale,
- Rédaction d'un compte-rendu suite aux réunions (de cadrage, de synthèse et de programmation annuelle) et envoi à l'Autorité Territoriale,
- Obligation de réserve de l'ACFI,
- Autonomie, indépendance et neutralité dans l'exécution de ses missions,
- Restitution des informations recueillies de manière anonyme.

Accusé de réception en préfecture
044-200014926-20240516-BS-2024-05-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2024

ARTICLE 5 – CONDUITE DE LA MISSION

À compter de la prise d'effet de la présente convention, l'établissement public désignera la ou les personnes représentant l'Autorité Territoriale pour en assurer le suivi. De même, le C.D.G. 44 désignera le ou les agents en charge de l'inspection (ACFI).

La lettre de mission établie par le Président du C.D.G. 44 sera signée et adressée après signature de la convention.

Préalablement à la prise de fonction de l'ACFI dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'établissement public transmettra pour information cette lettre de mission au comité mentionné à l'article 37 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié (CST ou F3SCT).

ARTICLE 6 – MODALITÉS PRATIQUES D'INTERVENTION

Les modalités d'intervention de l'ACFI sont définies en **annexe 1** de la présente convention.

ARTICLE 7 – ORGANISATION DE LA MISSION

Cette adhésion permet à l'établissement public de bénéficier d'un nombre de jours déterminé en fonction de la réunion de synthèse et de programmation annuelle et de l'audit de l'organisation de la prévention.

Le nombre de jours d'intervention couvre la totalité du temps consacré pour la mission, à savoir :

- Les inspections (lieux de travail, activités, thématiques),
- Les réunions (de cadrage, de synthèse et de programmation),
- Le travail administratif réalisé hors de la collectivité (rédaction des rapports d'inspection et compte-rendu de réunions, production de documents, études, recherches, échanges et communications diverses avec les différents interlocuteurs, consultation pour avis, consultation en cas de danger grave et imminent, etc.).

L'objet des interventions et la répartition des jours à consacrer à l'établissement public sont définis chaque année d'un commun accord, en réunion de synthèse et de programmation annuelle, sur proposition de l'ACFI. Au minimum, une inspection par an sera programmée.

L'établissement public pourra solliciter des jours d'intervention supplémentaires qui seront facturés sur la base du coût forfaitaire journalier d'intervention précisé à l'article 9.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ

L'ACFI du C.D.G 44 ne peut en aucun cas se substituer à l'Autorité Territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail telles qu'elles résultent des textes en vigueur, soit principalement :

- Les dispositions législatives et réglementaires des livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,
- Les avis et recommandations des autres acteurs territoriaux de la prévention des risques professionnels.

En outre, la responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulées par l'ACFI appartient à l'établissement public.

Le C.D.G. 44 s'engage à souscrire une assurance en responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses préposés dans l'exercice de leur mission de prestations.

ARTICLE 9 – CONDITIONS FINANCIÈRES

Les conditions financières des différents modes d'intervention de l'ACFI sont détaillées en **annexe 2**.

Accusé de réception en préfecture
044-200014926-20240516-BS-2024-05-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2024

Le tarif est fixé par le Conseil d'administration du C.D.G. 44. Il est modifiable chaque année par délibération du Conseil d'administration (en fin d'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1).

Le tarif est consultable sur le site internet du C.D.G. 44 (www.cdg44.fr). Il est convenu que la publication du tarif, sur le site cité, dispense de l'établissement d'avenant à la présente convention.

Dans le cadre de missions d'inspections réalisées hors département, les frais de déplacements, les frais d'hébergement et de repas seront facturés au coût réel.

Les interventions programmées ne pouvant être réalisées du fait de l'établissement public seront facturées.

Toute modification de date programmée devra être communiquée à l'ACFI au moins un mois avant et faire l'objet d'une reprogrammation dans l'année en cours.

En cas d'impossibilité d'intervention du fait des agents du C.D.G. 44, le titre de recette est établi au prorata du nombre d'interventions effectuées.

Le paiement sera effectué à la fin de chaque mission, auprès de :

Madame la Trésorière des Finances de Nantes Municipale, agent comptable du Centre,
8, rue Pierre CHEREAU - BP 53615 - 44036 NANTES CEDEX 1

RIB : BDF de NANTES 30001 00589 0000P050018 42

IBAN : FR06 3000 1005 8900 00P0 5001 842

BIC : BDFEFRPPCCT

ARTICLE 10 – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettent au Tribunal Administratif de Nantes en cas de litige éventuel.

ARTICLE 11 – DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à la date de signature et arrivera à échéance au 31/12/2026.

Dans le cas où l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de l'établissement public aux dispositions de la présente convention, le C.D.G. 44 se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

Il en est de même dans le cas où l'établissement public constaterait notamment un manquement ou une négligence de la part de l'ACFI.

Fait en deux exemplaires,

À Nantes, le . . . / . . . /

Le Président du CDG 44,

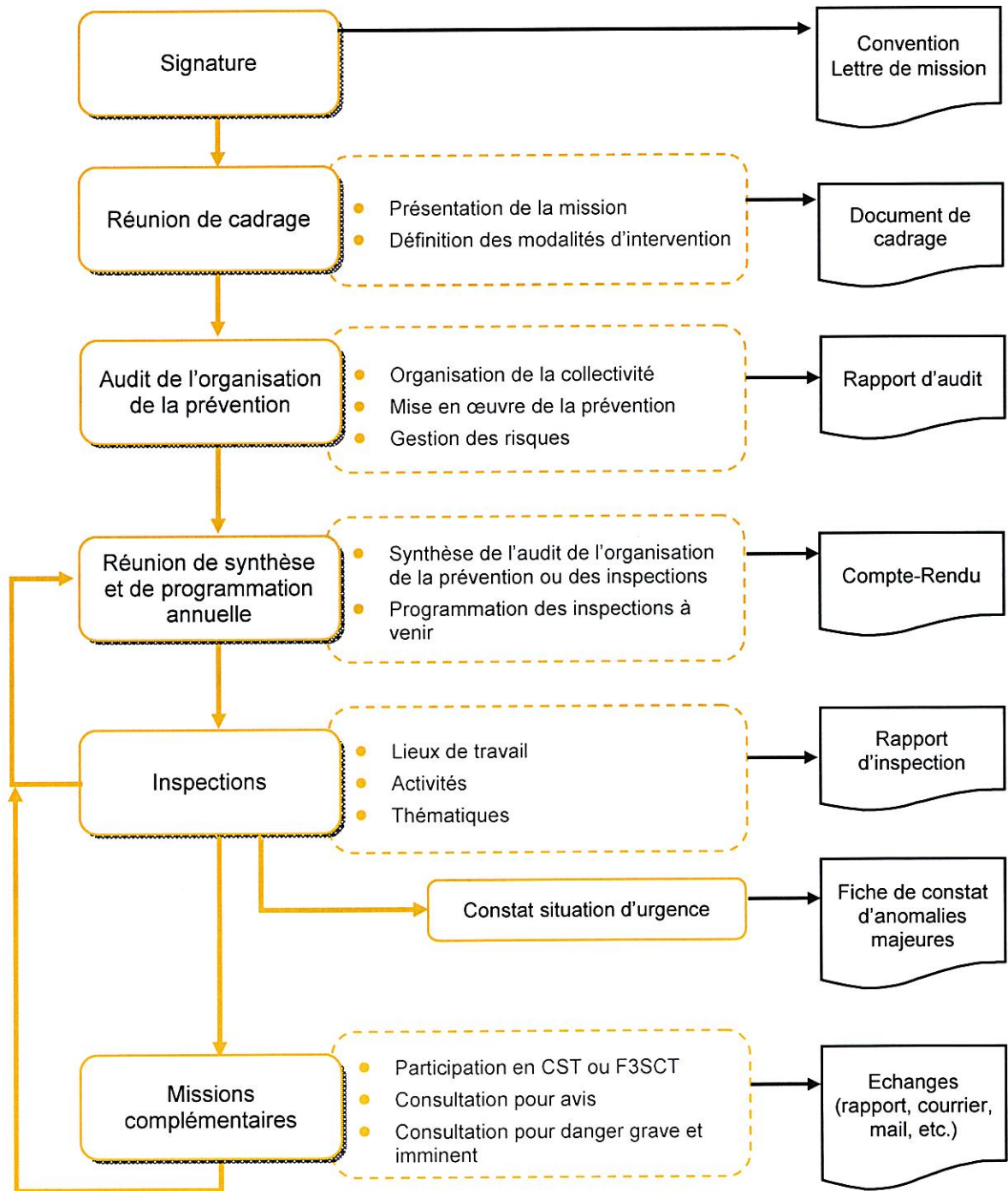
Le Président du Territoire d'énergie
Loire-Atlantique

Philip SQUELARD

Raymond CHARBONNIER

Accusé de réception en préfecture
044-200014926-20240516-BS-2024-05-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2024

ANNEXE 1 - MISSION D'INSPECTION : MODALITÉS PRATIQUES D'INTERVENTION



Accusé de réception en préfecture
044-200014926-20240516-BS-2024-05-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2024

ANNEXE 2 - MISSION D'INSPECTION : DESCRIPTION DES DIFFÉRENTS MODES D'INTERVENTION

Types d'intervention	Facturation
<p>Réunion de cadrage</p> <p>Une réunion de cadrage est organisée au démarrage de la mission d'inspection, afin de définir les modalités pratiques d'intervention de l'ACFI et en particulier de planifier l'audit de l'organisation de la prévention.</p>	Forfait ½ journée
<p>Audit de l'organisation de la prévention</p> <p>Ce diagnostic doit permettre à l'ACFI d'appréhender l'organisation générale en matière de santé et de sécurité de la collectivité inspectée, et d'établir un premier constat entre la réglementation Santé et sécurité au travail et le fonctionnement de la collectivité.</p>	Forfait ½ journée ou plus en fonction des points à aborder + 1 journée de travail administratif
<p>Réunion de synthèse et de programmation annuelle</p> <p>Une réunion est organisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A l'issue de l'audit de l'organisation de la prévention : une synthèse de l'audit sera présenté et il sera proposé un plan d'inspection à l'Autorité Territoriale. Celui-ci permettra de définir et de planifier conjointement les domaines qui feront l'objet de l'inspection. • Et/ou annuellement : un point sur les inspections réalisées et les actions entreprises par la collectivité sera présenté. La planification des interventions à venir sera définie conjointement. 	Forfait ½ journée
<p>Inspection des lieux de travail</p> <p>Ce type d'intervention consiste à visiter un ou plusieurs sites, bâtiments, établissements (hôtel de ville, bibliothèque, piscine, groupes scolaires, centre technique municipal, etc.).</p>	Forfait ½ journée ou plus en fonction des sites + 1 journée de travail administratif
<p>Inspection d'activités</p> <p>Ce type d'intervention consiste à observer les agents sur le terrain en situation de travail (chantiers de voirie, activités d'ATSEM, grands nettoyages estivaux, pose de décorations de Noël, préparations d'événements, collecte des ordures ménagères, etc.).</p>	Forfait ½ journée ou plus en fonction des points à aborder + 1 journée de travail administratif
<p>Inspection thématiques</p> <p>Il s'agit de procéder à un contrôle réglementaire exhaustif portant sur un thème spécifique (gestion des entreprises extérieures, gestion du risque amiante, gestion des vérifications périodiques, etc.).</p>	Forfait ½ journée ou plus en fonction des points à aborder + 1 journée de travail administratif

ANNEXE 2 - MISSION D'INSPECTION : DESCRIPTION DES DIFFÉRENTS MODES D'INTERVENTION

Types d'intervention	Facturation
<p>Présentation du rapport (facultatif)</p> <p>A l'issue des inspections, l'ACFI peut présenter son rapport sur demande de la collectivité</p>	Forfait ½ journée
<p>Participation au CST ou à la F3SCT</p> <p>L'ACFI participe aux séances des CST ou des F3SCT avec voix consultative.</p> <p>A ce titre, il est informé préalablement des dates des réunions et reçoit systématiquement les ordres du jour et les documents afférents.</p> <p>Il recevra une copie des procès-verbaux des séances auxquelles il aura participé.</p> <p>En cas de désaccord ou de modification des propos formulés par l'ACFI dans le procès-verbal lors d'une séance du CST ou de la F3SCT, celui-ci proposera une modification du procès-verbal lors de la séance suivante.</p>	Forfait ½ journée
<p>Consultation pour avis</p> <p>L'ACFI est consulté pour émettre un avis spécifique sur les règlements, consignes que l'Autorité Territoriale envisage d'adopter comme précisé à l'article 48 du décret n°85-603 modifié.</p>	Forfait ½ journée
<p>Consultation pour danger grave et imminent</p> <p>L'ACFI peut être sollicité par le CST ou la F3SCT en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser selon les précisions de l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié.</p> <p>« En cas de désaccord persistant, après l'intervention du ou des agents mentionnés à l'article 5, l'Autorité Territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein du comité mentionné à l'article 37 peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail. »</p> <p>Le rapport de l'inspecteur du travail ou des autres corps d'inspection est communiqué à l'ACFI.</p> <p>L'Autorité Territoriale informe par écrit l'ACFI des suites données au signalement de danger grave et imminent.</p>	Forfait ½ journée