

## **Projet**

# **Convention d'inspection en hygiène et sécurité avec la Communauté d'agglomération Grand Chambéry**

### **Entre les soussignés :**

- le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie, représenté par son Président, M. Auguste PICOLLET, dûment habilité aux présentes par délibération du conseil d'administration en date du ..... **d'une part,**

### **ET**

- La Communauté d'agglomération Grand Chambéry, représentée par son vice-Président en charge des ressources humaines et des moyens des services, M. Marc CHAUVIN, dûment habilité par délibération du Bureau en date du ..... **d'autre part,**

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du Travail en sa 4<sup>ème</sup> partie et notamment les articles L.4121-1 à L.4121-4 relatifs notamment aux principes généraux de prévention,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié 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 à 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 institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

### **APRES AVOIR RAPPELE QUE :**

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment l'article 5, dispose que l'autorité territoriale désigne, après avis du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité. Elle peut passer convention, à cet effet, avec le Centre de gestion.

L'ACFI contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose 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.

En cas d'urgence, il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaire, dans le cadre d'un courrier de relevé de mesures urgentes. L'autorité territoriale l'informe des suites données à ses propositions sous 8 jours.

La Communauté d'agglomération Grand Chambéry s'est rapprochée du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie afin de bénéficier de l'appui du service de prévention des risques professionnels pour assurer la mission d'inspection, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'intervention du Centre de gestion dans le cadre de la fonction d'inspection.

## **IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

Conformément à l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie assurera une mission d'inspection en matière de santé et de sécurité du travail pour la Communauté d'agglomération Grand Chambéry.

### **Article 2 : Désignation de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en hygiène et sécurité**

Le Président du Centre de gestion désigne, après avis du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le conseiller en prévention des risques professionnels du Centre de gestion pouvant assurer la mission d'agent chargé de la fonction d'inspection.

### **Article 3 : Nature des missions**

L'ACFI du Centre de gestion intervient au sein de l'établissement public en matière d'hygiène et de sécurité au travail pour :

- ✓ contrôler les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et de sécurité dans la fonction publique qui sont, sous réserve des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies dans la partie 4 du Code du Travail et par les décrets pris pour son application,
- ✓ proposer à l'autorité territoriale :
  - toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
  - 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 utilise en matière d'hygiène et sécurité,
- ✓ assister avec voix consultative aux réunions du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui sont consacrées aux questions d'hygiène et sécurité, sur demande expresse de l'établissement public,
- ✓ intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité, en cas de désaccord persistant entre l'autorité territoriale et le comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans la résolution d'un danger grave et imminent,

- ✓ transmettre un rapport d'inspection à l'autorité territoriale de la collectivité dans un délai maximum de 2 mois à compter du dernier jour d'intervention sur site.

#### **Article 4 : Engagements de l'employeur**

La demande d'intervention de l'ACFI peut être à l'initiative de l'employeur. Elle doit être formulée par écrit dans les deux mois qui précèdent la date d'intervention souhaitée pour permettre l'organisation et la planification des missions.

De manière générale, toute facilité doit être accordée à l'ACFI pour que l'exercice de ses missions puisse s'effectuer de manière optimale et sans altérer le bon fonctionnement des services de l'établissement public.

Ainsi, l'employeur s'engage à :

- ✓ désigner un interlocuteur privilégié de l'ACFI ;
- ✓ élaborer, en lien avec l'ACFI, une lettre de mission, qui est transmise pour information au comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité ;
- ✓ communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI, les documents, les règlements, les consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité du travail jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport (liste des bâtiments, registres de sécurité, liste des formations, fiches de poste, etc...) ;
- ✓ faciliter l'accès de l'ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, aux chantiers sur lesquels des agents du co-contractant évoluent ;
- ✓ faire accompagner en toutes circonstances l'ACFI par le responsable prévention santé et sécurité au travail désigné par l'autorité territoriale ;
- ✓ avertir l'ACFI, dans les meilleurs délais, de la tenue des réunions du comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, lorsque l'autorité souhaite la présence de l'ACFI ;
- ✓ communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI tous projets de documents, règlements, consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail ;
- ✓ autoriser la réalisation de la visite d'inspection en collaboration avec un expert qui face à l'aspect très technique d'une intervention, apportera des conclusions techniques qui seront jointes à celles de l'ACFI ;
- ✓ participer à la restitution orale des observations faites par l'ACFI lors de ses interventions ;
- ✓ informer le comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de toutes les visites et observations faites par l'ACFI ;
- ✓ tenir à la disposition de l'ACFI, conformément à l'article 5-3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial de danger grave et imminent ;

- ✓ permettre et faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention de l'établissement (élus référents, assistants ou conseillers de prévention, personnels concernés par la mission, médecin de prévention, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité, etc...);
- ✓ transmettre par écrit les suites données aux préconisations de l'ACFI, dans le trimestre suivant la réception du rapport.

### **Article 5 : Obligation de l'agent chargé de la fonction d'inspection**

L'ACFI mis à disposition par le Centre de gestion, dans le cadre de l'exercice de sa mission, est soumis à l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle. L'ACFI exerce sa mission en toute indépendance, neutralité et bienveillance.

Chacune de ses interventions donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé à l'autorité territoriale.

Une première visite d'inspection consistant en l'établissement d'un état des lieux en matière d'organisation en santé et sécurité au travail est réalisée par l'ACFI consécutivement à la signature de la présente convention. Elle permet notamment de définir un programme prévisionnel de visites d'inspection.

### **Article 7 : Responsabilités**

Les limites des observations sont liées à l'intervention à un moment précis, au temps imparti à cette intervention, aux sites et aux équipements auxquels l'ACFI a eu accès, aux réponses données et aux personnes rencontrées. La responsabilité du Cdg73 ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées données le jour de l'intervention. En outre, toutes les informations portées à connaissance de l'ACFI sont susceptibles d'être mentionnées dans ce rapport, quel que soit le service inspecté.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulées par l'ACFI relève de l'employeur bénéficiaire.

Aussi, la responsabilité du Cdg73 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale.

En outre, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux :

- dispositions législatives et réglementaires,
- recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'intervention de l'ACFI ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires des organismes spécialisés et agréés. La visite d'inspection ne comprend ni vérifications techniques des équipements et installations de l'établissement, ni prélèvements et analyses.

## **Article 8 : Conditions financières**

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la Savoie. Le coût de la mission d'inspection en hygiène et sécurité, applicable à la mission d'inspection sur site, au temps nécessaire à la rédaction du rapport d'inspection et à la participation aux réunions du C.H.S.C.T. s'établit à 500 euros la journée et 250 euros la demi-journée. Ce tarif inclut les frais de déplacement et de repas de l'ACFI.

Préalablement à toute mission, une offre tarifaire est proposée sur la base des renseignements transmis par l'établissement.

Aucune action d'inspection en hygiène et sécurité ne sera programmée avant le retour de l'offre tarifaire signée par la Communauté d'agglomération Grand Chambéry ou l'agent ayant reçu délégation à cet effet.

Toutefois, pour les cas d'urgence, notamment en cas de danger grave et imminent, l'agent chargé de la fonction d'inspection interviendra en l'absence d'offre tarifaire signée.

Il est précisé que la journée de travail de l'ACFI s'établit à 8 heures de présence, avant déduction du temps de trajet aller-retour entre les sièges sociaux respectifs du Cdg73 et de l'employeur.

La facturation interviendra au terme de la mission, après l'envoi du rapport d'inspection.

Le règlement sera à effectuer au compte ci-après ouvert au nom de :

La Trésorerie Principale Municipale sur le RIB Banque de France CHAMBERY  
30001 00279 C730 000000072

Référence à rappeler impérativement sur le mandat :

- le numéro du titre figurant sur l'avis des sommes à payer,
- le code : MIC-CDG.

## **Article 9 : Revalorisation des tarifs**

Les tarifs pourront être réévalués par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion en fonction des charges afférentes à ce service. Dans ce cas, la nouvelle contribution sera notifiée à la Communauté d'agglomération Grand Chambéry avant le 31 décembre pour l'année suivante et fera l'objet d'un avenant.

## **Article 10 : Durée**

La présente convention est établie pour une durée de trois ans à compter de sa date de signature.

Elle pourra être renouvelée une fois par tacite reconduction pour la même durée.

## **Article 11 : Résiliation de la convention**

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie pourra résilier à tout moment et de plein droit la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, 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 structure d'accueil aux dispositions de la présente convention.

La Communauté d'agglomération Grand Chambéry pourra également résilier à tout moment et de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans l'hypothèse où elle constaterait que l'agent chargé de la fonction d'inspection manque aux obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions de la présente convention.

La convention peut être résiliée, chaque année, par les deux parties à la date d'échéance, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

### **Article 12 : Compétence juridictionnelle**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Chambéry,  
Le .....

Pour la Communauté d'agglomération  
Grand Chambéry,  
Le vice-président chargé des  
ressources humaines,

Marc CHAUVIN

Fait à Porte-de-Savoie,  
Le .....

Pour le Centre de gestion de la Fonction  
Publique Territoriale de la Savoie,  
Le Président,

Auguste PICOLLET