

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Affiché le

ID : 019-200078947-20221209-2022_12_09_05-DE



Syndicat
de la Diège

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
SYNDICAT DE LA DIEGE**

L'an deux mille vingt-deux, le neuf décembre à 9h30, les Membres du Bureau du Syndicat se sont réunis, en session ordinaire, au siège du Syndicat de la Diège à USSEL, sous la Présidence de M. Pierre CHEVALIER

PRESENTS : BERTRANDY Pierre, CHEVALIER Pierre, COULAUD Danielle, COUTAUD Pierre, GUILLAUME Serge, ROCHE Philippe, URBAIN Jean-Yves

ABSENTS : BRUGERE Philippe, GUITARD Jean-Pierre, MICHON Jean-François

SECRETAIRE DE SEANCE : COUTAUD Pierre

Date de convocation : 17/11/22

Membres en exercice : 10

Présents : 7

Votants : 7

Pour : 7

Abstention : 0

Contre : 0

Référence DIEGE :

2022-12-09-05

Objet :

Conclusion d'une convention avec le CDG19 pour assurer la mission « inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité »

Monsieur le Président expose aux membres du Bureau que les collectivités territoriales et les établissements publics doivent disposer d'un Agent Chargé d'assurer la Fonction d'Inspection dans le domaine de Santé et de la Sécurité au Travail – ACFI en vertu de l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Pour ce faire, les possibilités suivantes leur sont offertes :

- Soit passer convention à cet effet avec le Centre Départemental de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corrèze (CDG 19),
- Soit désigner, après avis du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) leur propre ACFI.

En effet, l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée donne la possibilité au CDG 19 d'assurer le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande.

Les collectivités et établissements publics participeront aux frais de mise en œuvre de cette mission qui donnera lieu à un remboursement au CDG 19.

Monsieur le Président propose au Bureau de solliciter la mission d'inspection et de l'autoriser à signer avec le CDG 19 la convention qui en régit les modalités de mise en œuvre.

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau :

1. Sollicitent la mission inspection proposée par le CDG 19 ;
2. Autorisent Monsieur le Président à signer la convention correspondante avec le CDG 19 conclue pour une durée de trois ans, à compter du 1er janvier 2023 ;
3. Inscrivent au budget les crédits nécessaires pour assurer cette dépense.

Fait et délibéré à USSEL,
Le 09/12/2022
Le Président du Syndicat,
Pierre CHEVALIER





CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION P DE LA CORRÈZE

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Affiché le

ID : 019-200078947-20221209-2022_12_09_05-DE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ POUR DES COLLECTIVITÉS AFFILIÉES AU CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORRÈZE

Entre : Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corrèze, représenté par son Président Monsieur Jean Pierre LASSERRE agissant en vertu de la délibération en date du 18 décembre 2020 dont le siège est situé 19C route de Champeau – CS 90208 – 19007 TULLE cedex,

Ci-après dénommé le CDG 19,

ET

La collectivité (ou l'Etablissement public) de représenté par son Maire (ou son Président) agissant en vertu d'une délibération en date du

Ci-après dénommé la collectivité (ou l'établissement public)

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.
- 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 modifiée portant disposition statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale.
- 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 l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire [...] des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 19 en date du 10 mars 2009 portant mise en œuvre de la mission d'inspection.
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 19 en date du 18 décembre 2020 portant désignation des Agents Chargés de la Fonction d'Inspection et modification de la convention d'adhésion à la mission inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.
- Vu la délibération du¹ de² en date du décidant de recourir au CDG 19 pour la mise en œuvre de la mission inspection au moyen de la présente convention.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GENERALES :

ARTICLE 1 : Objet de la Convention

La collectivité (ou l'établissement public) confie au CDG 19, qui l'accepte, la réalisation de la mission d'inspection en application de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié. La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention et les modalités de prise en charge financières.

Cette mission consiste à contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesures qui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

¹ Organe délibérant

² Collectivité ou établissement public

ARTICLE 2 : Désignation de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection

Le Président du CDG 19 désigne, après avis du CHSCT un agent du service Santé Sécurité au Travail (SST) du Centre, dûment formé et présentant les compétences requises, en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

Une lettre de mission est attribuée à l'ACFI désigné par le Président du CDG 19 et portée à la connaissance du CHSCT placé auprès du CDG 19.

ARTICLE 3 : Nature de la mission

Conformément aux dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, la mission d'inspection est réalisée par un ACFI.

A ce titre, l'ACFI :

- est chargé de contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail dans la fonction publique territoriale (*décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, les livres I^{ers} à V de la quatrième partie du code du travail et les décrets pris pour son application*) ;
- propose 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 ;
- propose, en cas d'urgence les mesures immédiates qu'il juge nécessaire, à prendre par l'autorité territoriale ;
- intervient, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le CT/CHSCT, dans la procédure faisant suite à un signalement de danger grave et imminent ;
- donne un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité ;
- peut assister avec voix consultative aux réunions du CT/CHSCT, auquel est rattachée la **collectivité (ou l'établissement public)**;
- intervient dans la procédure de surveillance des jeunes travailleurs effectuant des travaux dits réglementés en situation de formation professionnelle.

ARTICLE 4 : Modalités d'intervention

L'ACFI intervient dans la **collectivité (ou l'établissement public)** après en avoir prévenu l'autorité territoriale :

- Soit pour une inspection dûment planifiée : l'ACFI déterminera le type d'inspection à réaliser (*tout ou partie des services, thématique particulière...*), en concertation avec la **collectivité (ou l'établissement public)** et sur la base d'indicateurs. La durée et la fréquence des inspections sont laissées à l'appréciation de l'ACFI, au regard notamment de l'organisation des services, du nombre d'agents...
- Soit sur demande écrite :
 - de l'autorité territoriale pour réponses à des demandes en lien avec l'inspection,
 - du Président du CHSCT dans le cadre de ses attributions. Pour ce faire, la transmission de l'invitation et de l'ordre du jour, du rapport ainsi du procès-verbal de la réunion se fera auprès de l'ACFI dans les délais réglementaires (*respectivement 15, 8 et 15 jours*),
 - dans les conditions prévues à l'article 58 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

ARTICLE 5 : Conditions d'exercice et déontologie de la mission**Conditions d'exercice :**

La collectivité (ou l'établissement public) s'engage à fournir à l'ACFI les moyens nécessaires pour l'exercice de la mission. Ainsi la collectivité (ou l'établissement public) devra veiller à ce que l'ACFI:

- bénéficie d'un droit d'accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendants des services à inspecter ainsi que toute information et documentation prévues par la réglementation (*registres, rapports, document unique,...*) ;
- soit accompagné par un représentant de la collectivité (ou de l'établissement public) (*conseiller ou assistant de prévention, ou autre*) ;
- puisse rencontrer librement les agents de la collectivité (ou de l'établissement public) ainsi que l'ensemble des professionnels de la santé au travail entrant dans son champ de compétence ;
- soit informé de toutes les réunions du CHSCT de la collectivité (ou de l'établissement public) et qu'il puisse y assister avec voix consultative ;
- soit informé par écrit des suites données à ses propositions.

La collectivité (ou l'établissement public) inspecté désignera l'interlocuteur privilégié de l'ACFI.

Principes déontologiques s'appliquant à la mission d'inspection :

Afin d'assurer l'objectivité des constats et propositions de l'ACFI, l'autorité territoriale de la collectivité (ou de l'établissement public) inspecté lui garantit autonomie et indépendance dans l'accomplissement de sa fonction.

Par ailleurs, l'ACFI s'engage à respecter strictement les règles déontologiques auxquelles sont soumis tous les agents publics et notamment l'obligation de servir, de neutralité, de réserve, de secret et de discrétion professionnelle. Il s'engage également à exercer sa mission dans le respect du code international d'éthique des professionnels de la santé au travail.

ARTICLE 6 : Responsabilités**Responsabilités :**

La mission d'inspection confiée au CDG 19 par la présente convention n'exonère pas l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- aux recommandations applicables dans le domaine de la prévention des risques professionnels ;
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à la collectivité (ou à l'établissement public). Aussi, la responsabilité de l'ACFI et du CDG 19 ne pourrait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale.

En aucun cas les missions de l'ACFI ne peuvent se substituer à celles des Assistants / Conseillers de Prévention (AP/CP), définies aux articles 4 et 4.1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

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 spécialisé et agréé ni vérifier le respect de la réglementation relative aux Etablissement Recevant du Public (ERP).

DISPOSITIONS FINANCIERES :

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Affiché le

ID : 019-200078947-20221209-2022_12_09_05-DE

ARTICLE 5 : Participation financière

Par délibération en date du 31 mars 2017, le Conseil d'Administration du CDG 19 a décidé à l'unanimité que la participation financière aux frais liés à l'exercice de cette mission donne lieu à une tarification dont le montant est fixé à 97,50 € par demi-journée et 195 € par jour d'intervention de l'ACFI.

Le décompte des jours mobilisable par la collectivité ou l'établissement public est établi selon la nature de l'action demandée comme suit :

Visite d'inspection sur site	
Etapas de l'action	<ul style="list-style-type: none">- Préparation de la visite (<i>veille juridique et technique, collecte d'informations préalable à la visite, établissement d'un référentiel d'inspection</i>)- Visite sur site (<i>réunion sur site, consultation de documents, visite et rencontre des agents sur le poste de travail, compte-rendu oral, remise d'une fiche de d'alerte ou d'anomalie majeure le cas échéant</i>)- Etablissement d'un rapport d'inspection- Suivi des propositions (<i>exploitation des réponses fournies, si nécessaire demande d'informations complémentaire, relance</i>)- Temps de déplacement
Durée de l'action (par visite demandée)	<ul style="list-style-type: none">- 0,5 jour de visite sur site = 1 jour de gestion administrative soit 1,5 jours d'action- 1 jour de visite sur site = 1,5 jours de gestion administrative soit 2,5 jours d'action Au-delà d'1 jour de visite il sera comptabilisé 1 jour de gestion administrative par jour de visite

Participation à une réunion du CHSCT	
Etapas de l'action	<ul style="list-style-type: none">- Préparation de la réunion en fonction de l'ordre du jour- Participation à la réunion- Temps de déplacement
Durée de l'action	0,5 jour par réunion (<i>non comptabilisé pour les collectivités ayant leur CHSCT rattaché à celui du CDG 19</i>)

Avis consultatif sur une analyse de dossier, de plan, étude documentaire, étude technique ou juridique spécifique	
Etapas de l'action	<ul style="list-style-type: none">- Travail préparatoire (<i>veille juridique et technique, collecte d'informations préalable à l'étude du document</i>)- Analyse du document et/ou analyse de la situation sur site- Rédaction d'un avis- Si besoin, temps de déplacement
Durée de l'action	Temps réel passé à l'instruction du document (<i>par demi-journée</i>) Minimum de 0,5 jour

Participation à un groupe de travail ou réunion de sensibilisation	
Etapas de l'action	<ul style="list-style-type: none">- Préparation de la réunion en fonction de l'ordre du jour- Participation à la réunion- Si nécessaire, établissement d'un compte rendu- Temps de déplacement
Durée de l'action	0,5 jour par réunion Si production d'un livrable, 0,5 jour par livrable établi

Un programme annuel d'inspection sera décidé par l'autorité territoriale en précisant la nature des actions prévisionnelles requises.

Ponctuellement, une demande d'intervention de l'ACFI pourra être formulée par l'autorité territoriale en précisant la nature de l'action requise.

Un état de facturation sera établi chaque semestre par le CDG 19.
Le règlement sera à effectuer au compte ci-après ouvert au nom du payeur

Envoyé en préfecture le 15/12/2022
Reçu en préfecture le 15/12/2022
Affiché le
ID : 019-200078947-20221209-2022_12_09_05-DE

BANQUE DE FRANCE RC PARIS B572104891 Relevé d'identité bancaire							
TITULAIRE : TRESORERIE DE TULLE SIRET 17190211700372							
Domiciliation : BDF TULLE (00846)							
Identification internationale (RIB)							
IBAN	FR26	3000	1008	46D1	9900	0000	065
Identification Swift de la BDF (BIC)						BDFEFRPPCCT	

Le paiement sera effectué par la collectivité (ou l'établissement public) au CDG 19 chaque semestre.

ARTICLE 6 : Modification des termes de la Convention

Toute modification des termes de la présente convention, à l'initiative de l'une des parties, devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 : Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 01/01/2022 pour une durée d'un an, reconductible 2 fois par tacite reconduction, dans la limite d'une durée maximale de 3 ans.

ARTICLE 8 : Résiliation – Compétence juridictionnelle

Cette convention peut être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant son terme.

Dans le cas où l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité (ou de l'établissement public) aux dispositions de la présente convention, le CDG 19, après avoir informé la collectivité (ou de l'établissement public) de ce dysfonctionnement et tenté d'y remédier, se réserve le droit de rompre sans délai et sans indemnisation la présente convention.

En cas de difficultés rencontrées dans l'exécution de cette convention, les deux parties pourront procéder d'un commun accord à une modification des dispositions par l'établissement d'un avenant. En cas de litige, et à défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Limoges.

Fait à, le en trois exemplaires originaux.

Pour la collectivité / l'établissement public,
Le Maire / Le Président,
(Cachet + signature)

Pour le Centre de Gestion,
Le Président,