

# CONVENTION D'INSPECTION SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

## ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain

145, chemin de Bellevue - 01960 PERONNAS

Représenté par son Président, Monsieur Bernard REY

## ET

 La **collectivité de ……………………………………………………………………………..**

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….
Représenté par le Maire, Monsieur ………………………………………………………..

Agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du …………………………..

Vu la loi nº 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 nº 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 la délibération du Conseil d’Administration du 30 novembre 2007 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Ain par laquelle il a été fixé les modalités et les tarifs d’intervention de la mission d’inspection en matière d’hygiène et de sécurité au travail, conformément au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Il est convenu ce qui suit :

1. **Objet de la convention**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain assumera une mission d'inspection en matière de santé et sécurité au travail conformément à l’article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié pour la collectivité.

1. **Nature de la mission**

Les missions de l’agent chargé de la fonction d’inspection définies par l’article 5 du 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 sécurité au travail dans la fonction publique territoriale qui sont, 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, ainsi que par l'article L.717-9 du Code rural et de la pêche maritime (article 3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié) ;
* proposer à l’Autorité Territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels ;
* en cas d'urgence, proposer les mesures immédiates qu’il juge nécessaires ;
* donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et sécurité ;
* assister, avec voix consultative, aux réunions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT) ou à défaut du Comité Technique (CT) ;
* intervenir, conformément à l’article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord persistant entre l’autorité territoriale et le CHSCT ou à défaut du CT dans la résolution d’un danger grave et imminent.

Les missions de l’agent chargé de la fonction d’inspection donneront lieu à l’établissement d’un rapport transmis à l’autorité territoriale (ou son représentant désigné).

L’agent chargé de la fonction d’inspection exerce sa mission en toute neutralité et indépendance. Il est soumis à l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle.

1. **Conditions d'exercice de la mission**

Dans le cadre de sa mission, l’agent chargé de la fonction d’inspection 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.

Pa ailleurs, la collectivité s'engage à :

* faire accompagner l’agent chargé de la fonction d’inspection par un représentant de la collectivité (assistants de prévention, conseiller de prévention ou personne déléguée par l'autorité territoriale) lors de ses visites ;
* faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention de la collectivité (agents de prévention, médecin de prévention, membres du CHSCT, etc.) ;
* avertir l’agent chargé de la fonction d’inspection des dates et ordres du jour des réunions du CHSCT ou à défaut du CT ;
* communiquer à l’agent chargé de la fonction d’inspection dans les meilleurs délais l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et sécurité au travail que l'autorité territoriale envisage d'adopter ;
* tenir à la disposition de l’agent chargé de la fonction d’inspection, conformément à l'article 5-3 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial des dangers graves et imminents, ainsi que les fiches établies par le médecin de prévention, conformément à l'article 14-1 du même décret ;
* informer l’agent chargé de la fonction d’inspection des suites données aux propositions qu'il a formulées.
1. **Responsabilités**

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires ou des recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

En conséquence, la mise en œuvre des préconisations formulées par l’agent chargé de la fonction d’inspection appartient à la collectivité, sous sa seule responsabilité.

Ainsi, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain ne pourrait en aucun cas être engagée pour un défaut d'exécution, une mauvaise exécution, ou toute décision contraire aux préconisations de l’agent chargé de la fonction d’inspection.

En outre, l'intervention de l’agent chargé de la fonction d’inspection ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques réglementaires. En aucun cas, il ne pourra vérifier la conformité des bâtiments, installations, matériels et équipements.

Enfin, l'intervention de l’agent chargé de la fonction d’inspection ne soustrait pas l'autorité territoriale à son obligation d'évaluation des risques professionnels.

1. **Modalités d'intervention**

L'agent chargé de la fonction d'inspection intervient :

* sur rendez-vous dûment planifiés (visites d'inspection) ;
* sur demande expresse formulée par la collectivité ;
* de sa propre initiative en cas d'événement particulier porté à sa connaissance, ayant entraîné ou pouvant entraîner des conséquences dommageables sur la santé et la sécurité des agents (accident grave, accidents répétés, maladie professionnelle, situation de travail dangereuse, par exemple).

La durée nécessaire à chaque intervention sera déterminée par l’agent chargé de la fonction d’inspection en fonction de la taille du site, du nombre d’agent, de l’importance des services, des locaux et des chantiers à inspecter.

1. **Conditions financières**

Pour l'ensemble des collectivités affiliées, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle.

1. **Modification de la convention**

Toute modification des dispositions de la présente convention fera l’objet d’un avenant.

1. **Compétence juridictionnelle**

Tout litige pouvant résulter de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

1. **Résiliation**

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé réception, moyennant un préavis de 1 mois.

Dans le cas où l’agent chargé de la fonction d’inspection constaterait que les conditions prévues par la présente convention ne sont pas respectées et ne lui permettent pas de remplir correctement sa mission, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain pourra mettre en demeure la collectivité de remédier aux manquements constatés, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 15 jours à compter de la réception de celle-ci.

Si la mise en demeure reste sans effet, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain se réserve le droit de rompre la convention.

1. **Effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet le ……….…… pour une durée de 3 ans. Elle prendra fin le ……….…….

Au-delà, elle sera renouvelée tacitement, par périodes successives de 1 an, sauf à ce que l'une des parties y mette fin selon les modalités prévues à l'article 9.

Fait à Péronnas le ………………………………

Pour le Centre de Gestion de l'Ain, Pour la collectivité / l'établissement,

Le Président Le Maire / Le Président

Monsieur Bernard REY (Prénom, NOM)

(signature et cachet) (signature et cachet)