

REPUBLIQUE FRANÇAISE

2021/...

MAIRIE DE METZ

CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE METZ

REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 4 février 2021

DCM N° 21-02-04-20

Objet : Désignation d'un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (A.C.F.I.)

Rapporteur: M. HUSSON

L'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié impose aux collectivités locales de procéder à la désignation d'un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (A.C.F.I.) dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Cet agent est chargé, notamment, de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité, de proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

Les missions de l'A.C.F.I. sont ciblées et ponctuelles et sans nécessité d'une présence de proximité. De ce fait, peu de collectivités trouvent un intérêt à nommer un A.C.F.I. en interne. Aussi, l'article 5 dudit décret prévoit la possibilité de passer une convention avec le centre de gestion pour la mise à disposition de cet agent. Cette mission, facultative pour les centres de gestion, se fait par la mise à disposition dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le Centre de Gestion de la Moselle a informé la Ville de Metz qu'il proposait cette mission d'inspection et lui a proposé une convention d'adhésion. Le projet de convention est joint en annexe.

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

La Commission des Finances et des Ressources entendue,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail,
VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
VU l'avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail,

CONSIDERANT l'obligation réglementaire de désigner au sein de la collectivité un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (A.C.F.I.),

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DECIDE :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer une convention avec le Centre de Gestion de la Moselle de mise à disposition de l'agent en charge de la fonction d'inspection au profit de la Ville de Metz.
 - **D'IMPUTER** les dépenses correspondantes aux budgets des exercices concernés,

Service à l'origine de la DCM : Relations sociales et prestations internes
Commissions :

Référence nomenclature «ACTES» : 4.1 Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Séance ouverte à 18h00 sous la Présidence de M. François GROS DIDIER Maire de Metz , Secrétaire de séance : Mme Emmanuelle CHAMPIGNY, Directrice Générale des Services
Nombre de membres élus au Conseil Municipal : 55 dont 55 sont encore en fonction à la date de la délibération.

Membres assistant à la séance : 54 Absents : 1 Dont excusés : 1

Décision : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Convention Régissant la fonction d'inspection dans le domaine de la prévention des risques professionnels confiée au Centre de Gestion de la Moselle

Entre :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle, dont le siège est situé au 16, rue de l'Hôtel de Ville – B.P. 50229 – 57952 MONTIGNY-LES-METZ, représenté par son Président, Monsieur Jean KARMANN, en application de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, habilité par délibération du conseil d'administration du 29 novembre 2017.

D'une part

Et la collectivité de.....ci-dessous appelé(e) la collectivité,
Représentée par son Maire/Président,, mandatée par
délibération du/..../....

D'autre part,

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 préventive dans la fonction publique territoriale, notamment son titre III consacré à la médecine professionnelle et préventive,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Moselle .en date du 17 juin 2020 fixant les modalités d'intervention et adoptant les termes de la convention d'inspection en santé et sécurité au travail,

Vu la délibération en date dude l'assemblée délibérante de la collectivité autorisant la signature de la présente convention,

Vu l'avis du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) du

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Conformément à l'article 25 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et à l'article 5 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle assumera la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité au travail auprès de ladite collectivité.

Les missions de la fonction d'inspection sont confiées à un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection du Centre de Gestion (ci-après dénommé « ACFI »).

Une lettre de mission de l'ACFI est annexée à la présente convention et doit être transmise au comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité pour information (cf article 5 du décret du 10 juin 1985 modifié).

ARTICLE 2 : Référent de la collectivité

Cette convention ne dispense pas de la nomination à minima d'un agent de prévention (assistant/conseiller de prévention) au sein de la collectivité. Et en aucun cas, les missions de l'ACFI ne peuvent se substituer à celles des assistants de prévention et des conseillers de prévention (« AP/CP ») de la collectivité.

Au contraire, afin d'accompagner l'ACFI dans l'exercice de ses missions, **la collectivité s'engage à nommer un de ses agents en tant qu'assistant de prévention ou conseiller de prévention** (cf article 4 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié) pour l'assister dans ses interventions et suivre les préconisations ou remarques formulées par ce dernier.

ARTICLE 3 : Modalités d'intervention

La mission d'inspection intervient à la demande de l'autorité territoriale à partir d'un courrier de saisine (modèle disponible dans l'espace « collectivité – prévention – inspection » sur le site du Centre de Gestion www.cdg57.fr)

Suite à la saisine, l'ACFI prendra contact avec la collectivité et fixera les modalités de la rencontre ainsi que les pièces à lui fournir à cette occasion. La collectivité s'engage à transmettre à l'ACFI toute information et documentation utiles lui permettant d'accomplir sa mission.

La durée nécessaire à chaque intervention est déterminée par le Centre de Gestion en fonction notamment des domaines à inspecter dans le cadre de la visite, tels qu'ils apparaissent dans le devis d'intervention en accord avec l'autorité territoriale.

ARTICLE 4 : Missions de l'ACFI

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 5 du décret précité, la fonction d'inspection, exercée en toute indépendance technique, consiste à :

- ✓ Contrôler sur place les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité (cf article 4.1 de ladite convention) notamment Code du Travail 4ème partie livres 1 à 5 et décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié ;
- ✓ Proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
- ✓ En cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures immédiates jugées nécessaires ; celui-ci rendra compte à la collectivité des suites données.
- ✓ A la suite des visites, un rapport écrit est systématiquement adressé, à l'autorité territoriale qui doit le transmettre au comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ;
- ✓ Pouvoir assister avec voix consultative aux réunions du comité compétent en la matière lorsque la situation de la collectivité est évoquée (cf article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié) ;

Chaque intervention de l'ACFI donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé à l'autorité territoriale de la collectivité afin qu'elle puisse prendre toutes les mesures nécessaires à l'amélioration des conditions en matière de santé et sécurité des agents au travail.

Ce rapport peut être rédigé sous format papier mais également sous forme de mail en fonction de la situation.

En cas d'urgence, l'ACFI propose des mesures immédiates et le rapport est expédié dans les meilleurs délais. Dans tous les autres cas, ce rapport est expédié dans les 30 jours ouvrés suivants l'intervention.

L'autorité territoriale est informée de toutes les visites et observations effectuées et en informe son CHSCT.

- ✓ Être consulté en cas de désaccord persistant entre l'autorité territoriale et le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sur la réalité d'un danger grave et imminent ou la façon le faire cesser (cf article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié). Un synoptique de la démarche est illustré en annexe 2.

4.1 Visites périodiques sur site ou en cas de DGI préalablement définies

Pour chaque visite, dont la date est planifiée en accord entre la collectivité et le Centre de Gestion, la démarche suivante est appliquée :

- Un entretien collectif en préalable à la visite d'inspection, avec un élu, le Directeur Général des Services, et le/les agent(s) de prévention,
- Une visite des installations et des locaux de travail,
- Un bilan de la visite auprès d'un élu ou d'un représentant de la collectivité,
- Une restitution du rapport à l'autorité.

4.2 Participation au CHSCT

L'ACFI peut assister, avec voix consultative, aux réunions du CT/CHSCT dès lors que la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. Il peut également, le cas échéant, participer aux travaux effectués par les CT/CHSCT ainsi qu'aux visites de ces comités.

Il est averti en temps utile de la tenue des réunions et du contenu de l'ordre du jour.

Les observations ou suggestions de l'ACFI sont communiquées à la collectivité, ainsi qu'au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

L'ACFI est tenu informé des suites qui y sont données.

Si le comité n'a pas été réuni sur une période d'au moins neuf mois, l'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection peut être saisi dans les conditions prévues par l'article 58 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié pour déclencher une réunion CHSCT.

Pour les collectivités et établissements rattachés au CHSCT Départemental placé auprès du Centre de Gestion, la présence de l'ACFI est prévue chaque fois que nécessaire.

Ces prestations feront l'objet d'un devis selon les modalités prévues à l'article 10 de cette convention.

A l'inverse les missions suivantes pourront être réalisées à titre gracieux :

- ✓ Donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité (cf article 48 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié). Il est également informé de tout évènement ou décision ayant une incidence sur la Santé et la Sécurité au Travail ;
- ✓ Apporter un soutien auprès des conseillers de prévention et de l'autorité territoriale pour de demandes ponctuelles ou lors de visites imprévues. En effet, durant ses déplacements sur le territoire de la collectivité, l'ACFI peut être amené à rencontrer de façon fortuite des agents en activité. Au travers de cette convention, l'autorité territoriale autorise, à cette occasion, l'ACFI à intervenir auprès des agents sous sa responsabilité :
 - En cas de constat de non-respect d'une règle de sécurité ;
 - Dans le cadre de préconisations visant à améliorer la santé et la sécurité au travail.

ARTICLE 5 : Conditions d'exercice des missions

Pour que le Centre de Gestion puisse valablement assurer la mission d'inspection toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'accomplissement de sa mission.

L'autorité territoriale s'engage à :

- Permettre à l'ACFI de conserver son autonomie et son indépendance, afin d'assurer l'objectivité des constats et des propositions ;
- Nommer un **assistant ou conseiller chargé de prévention qui devra être présent au moment des visites d'inspection** ;
- Faire parvenir à l'ACFI, le cas échéant, sous huit jours à compter de sa réception, une **copie qu'elle a visée du rapport périodique** rédigé par l'assistant ou le conseiller chargé de prévention ;
- Faciliter **l'accès de l'ACFI à tous les locaux**, lieux de travail, de stockage de matériels et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs concernés par les domaines à inspecter dans le cadre de la visite, tels qu'ils apparaissent dans le formulaire de visite d'inspection ;
- Fournir à l'ACFI, s'il le demande, les documents nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport (registre des dangers graves et imminents, registres d'hygiène et de sécurité, rapports de vérification, consignes, attestations de formation, fiches de poste, fiches établies par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive...) ;
- Communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI 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 de santé et sécurité au travail ;
- 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, ainsi que les fiches établies par le médecin de prévention, conformément à l'article 14-1 du même décret ;
- **Accompagner ou faire accompagner l'ACFI** par l'autorité territoriale ou son représentant ainsi que par l'assistant de prévention lors de ses visites ;
- En cas de besoin, le médecin de prévention pourra être associé aux visites réalisées par l'ACFI ;
- Faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention de la collectivité (AP/CP, médecine préventive, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité...) ;
- **Informier l'ACFI des suites données aux propositions** formulées dans le rapport d'inspection ;
- **Tenir l'ACFI informé des documents débattus lors des séances du comité** compétent en la matière et à informer cette instance de toutes les visites et observations réalisées par l'ACFI, dans les conditions de l'article 3.4 de la présente convention.

L'ACFI est rattaché hiérarchiquement au Centre de Gestion de la Moselle, afin d'assurer l'objectivité de ses constats et propositions. Il agit de façon autonome et indépendante dans l'accomplissement de ses missions.

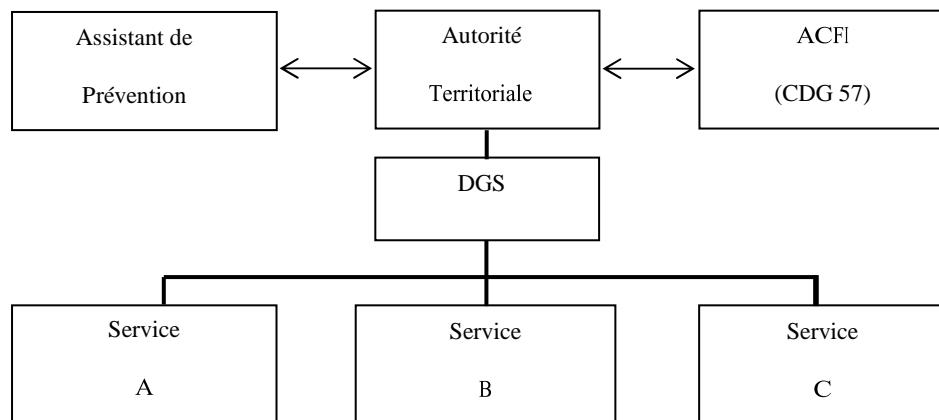
L'ACFI respecte les principes déontologiques auxquels sont soumis les agents de droit public, et notamment l'obligation de neutralité, de discréetion et de moralité.

En application de l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984, la collectivité désigne et forme un assistant de prévention et, le cas échéant, un conseiller de prévention pour l'assister et la conseiller en matière d'hygiène et sécurité. La collectivité s'engage à transmettre l'arrêté portant lettre de mission de l'assistant ou du conseiller en prévention et ses attestations de formation.

Encore, à voir.

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement du service.

S'agissant d'une mise à disposition d'un agent en lien direct avec l'autorité territoriale, il est nécessaire de communiquer sur cette mission. La lettre de mission de l'ACFI (annexe 1) pourra être communiquée aux différents services. La collectivité pourra faire apparaître l'ACFI sur son organigramme en dehors de tout lien hiérarchique.



ARTICLE 6 : Rapports d'inspection

Les visites d'inspection font systématiquement l'objet d'un rapport écrit contenant un relevé des observations effectuées sur le terrain, des préconisations appuyées de la référence réglementaire correspondante le cas échéant ainsi que des annexes (textes réglementaires, modèles de documents et publications techniques).

Celui-ci est envoyé par courrier à l'autorité territoriale ainsi qu'à l'assistant et / ou au conseiller de prévention de la collectivité (après accord initial de l'autorité territoriale). Sur demande de la collectivité, le rapport peut également être envoyé par mail aux agents concernés par la visite (responsable hiérarchique, Directeur des Ressources Humaines...). Dans ce cas, la liste des agents destinataires du rapport est inscrite sur la page de garde du rapport. Par défaut, il est adressé par mail à l'assistant / conseiller de prévention.

L'objectif du rapport d'inspection n'est pas de remplacer une évaluation des risques professionnels et n'a donc pas pour vocation la recherche d'exhaustivité. Le but du rapport est d'alerter la collectivité sur les principaux écarts entre les situations observées et la réglementation en vigueur, puis de proposer des solutions pratiques à l'autorité territoriale pour pallier aux risques professionnels identifiés.

ARTICLE 7 : Suivi de l'inspection

Dans le cadre du suivi des inspections, l'autorité territoriale devra adresser à l'ACFI un plan d'action dans les 3 mois suivant la réception du rapport d'inspection. Un courrier de relance pourra être envoyé par le Centre de Gestion de la Moselle en cas de non-retour de la collectivité. Ce contact aura pour objectif de rappeler les principales actions de prévention préconisées dans le rapport d'inspection et de vérifier si ces actions ont été mises en place par la collectivité.

La collectivité s'engage à répondre par écrit au courrier de suivi de l'ACFI.

ARTICLE 8 : Responsabilité

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à la collectivité.

Aussi, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle 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 pas pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

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

De fait, l'ACFI n'a pas pour mission de déceler chez les agents territoriaux un manquement à leurs obligations, le management, seul approprié en la matière, étant du ressort de l'autorité territoriale.

Par ailleurs et conformément à la réglementation en vigueur, l'ACFI limitera sa vérification de la conformité des locaux, matériels, installations ou équipements divers nécessitant l'intervention d'organismes agréés, à la lecture des rapports de ces dits organismes.

L'intervention constitue notamment une photographie à un instant précis des pratiques en matière d'hygiène et de sécurité, et ne préjuge pas de la conformité ou de la non-conformité des pratiques ou situations n'ayant pas été observées. Plusieurs observations mentionnées sont tirées des indications délivrées oralement par les personnes présentes. Elles ne sont donc pas exhaustives.

L'ACFI ne contrôle pas le respect de la réglementation relative aux établissements recevant du public, les dispositions relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement, le respect des règles d'hygiène alimentaire en restauration collective, et ne dégage pas la collectivité de ses obligations légales en matière de vérifications périodiques des équipements de travail et des véhicules.

En aucun cas, la responsabilité du Centre de Gestion de la Moselle et de l'ACFI ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par la collectivité des préconisations formulées par ce dernier ou des décisions qu'elle aurait prises, contraire à ces préconisations.

ARTICLE 9 : DROIT A L'IMAGE

En signant cette convention, la collectivité autorise le service Organisation Santé et Sécurité au Travail du Centre de Gestion de la Moselle à utiliser les images prises dans les locaux de travail à l'occasion des interventions liées à la présente convention, afin d'enrichir le rapport de l'ACFI.

ARTICLE 10 : Coût horaire et facturation

Par délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle en date 17 juin 2020, le coût horaire de la mise à disposition d'un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection est fixé à :

- Tarif horaire : 55 €
- ½ journée : 165 €
- Journée : 275 €
- Forfait déplacement : 110 € (2h)
- Frais de repas (si journée entière) : 17,50 €

Le temps nécessaire aux recherches documentaires ainsi qu'à la rédaction du rapport fait l'objet d'une participation au même taux que les prestations réalisées sur site.

Ces conditions financières pourront être modifiées par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Moselle. Cela donnera lieu à un avenant à la présente convention.

A cette occasion la collectivité co-contractante, disposera de la faculté de mettre fin à la présente convention, en cas de désaccord avec les nouveaux tarifs (se reporter à l'article 12 de ladite convention).

ARTICLE 11 : Durée

La présente convention prend effet dès sa signature pour la collectivité concernée et cesse de produire ses effets au 31 décembre 2022. Elle est renouvelable tous les trois ans sous réserve d'une demande expresse de la collectivité au plus tard six mois avant son échéance.

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

ARTICLE 12 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties **sous préavis de trois mois**, par lettre recommandée avec accusé de réception. Tout travail effectué donnera lieu à facturation, à l'inverse des prestations non encore réalisées.

Dans le cas où l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention (notamment l'absence d'information des suites données aux propositions de l'ACFI), le Centre de Gestion se réserve le droit de rompre la convention devenue inapplicable. Cette résiliation n'interviendra qu'après avoir informé par courrier la collectivité des dysfonctionnements afin que celle-ci puisse y remédier.

ARTICLE 13 : Difficultés d'application et litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Strasbourg.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

ANNEXE 1

LETTRE DE MISSION

AGENT CHARGÉ D'UNE FONCTION INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Moselle a décidé par délibération du 29 novembre 2017 de la mise en place d'une mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité pour le compte des collectivités affiliées et non affiliées. Cette mission sera exercée à partir du 10 février 2020 dans le cadre des modalités suivantes déterminées dans le présent document.

I. Cadre réglementaire

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 prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I à V de la quatrième partie du code du travail s'appliquent aux collectivités et établissements employant des agents régis par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

En application de l'article 5 de ce décret, un Agent Chargé d'une Fonction d'Inspection en santé et sécurité au travail (ci-après « ACFI ») doit être désigné par l'autorité territoriale qui élabore une lettre de mission.

II. Formation

Conformément à l'article 5 du décret précité, l'ACFI bénéficie d'une formation initiale obligatoire, préalable à sa prise de fonction.

III. Déontologie professionnelle

Afin d'assurer l'objectivité de ses constats et propositions, il a la garantie de son autonomie et de son indépendance dans l'accomplissement de ses missions.

Il doit, par ailleurs, respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir l'obligation générale de service, ainsi que les obligations de neutralité, de discréption et de moralité.

IV. Missions

1. La visite d'inspection

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 5 du décret précité, la mission consiste à :

- contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité qui s'appliquent dans les collectivités territoriales et en particulier celles définies dans la 4^{ème} partie du Code du Travail ;
- proposer des mesures d'amélioration dans les domaines de la prévention des risques professionnels et des conditions d'hygiène et de sécurité au travail ;
- proposer à l'autorité territoriale, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires. Celui-ci rendra compte à la collectivité des suites données.

L'autorité territoriale est informée de toutes les visites et observations effectuées. Le rapport d'inspection lui est remis pour qu'elle puisse prendre toutes les mesures nécessaires à l'amélioration des conditions en matière de santé et sécurité des agents au travail.

2. La participation au CHSCT

Il peut assister aux réunions du CT/CHSCT avec voix consultative, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. Le cas échéant il participe aux travaux effectués par les CT/CHSCT. Il peut participer aux visites dudit comité.

Il est consulté pour avis sur les règlements et consignes que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ou sur tout autre document émanant de la même autorité. Il est également informé de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

En cas de désaccord persistant entre l'autorité territoriale et le CHSCT sur la réalité d'un danger grave et imminent ou la façon de le faire cesser, le CISST peut intervenir.

3. Les limites de la mission d'inspection

Conformément à la réglementation en vigueur, il contrôle les règles ayant trait à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail. Il ne peut en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé et agréé. Cependant, il peut faire valoir son droit d'alerte dès lors que ces champs ont un impact sur l'intégrité physique et morale des personnels rattachés ou non à la collectivité ou encore des usagers.

Conformément au 2^{ème} alinéa de l'article 5 du décret n°85-603 modifié, les missions d'inspection en santé et sécurité au travail ne se substituent pas à celles des assistants ou conseillers de prévention désignés par l'autorité territoriale au titre de l'article 4 du même décret. Ces deux missions ne peuvent être exercées par un seul et même agent.

V. Conditions d'exercice de la fonction

1. Modalités d'intervention

Son intervention s'effectue sous l'autorité du Président du Centre de Gestion de la Moselle conformément à la convention établie entre les collectivités demandeuses et le Centre de Gestion.

La mission d'inspection intervient à la demande des autorités territoriales des collectivités de Moselle à partir d'une lettre de saisine et d'un devis d'intervention.

La durée nécessaire à chaque intervention est déterminée par le Service Organisation, Santé et Sécurité au Travail du Centre de Gestion en fonction des domaines à inspecter dans le cadre de la visite, tels qu'ils apparaissent dans le devis d'intervention.

Le CISST peut s'entretenir avec les agents rencontrés lors de ses interventions afin d'obtenir des informations sur les conditions d'exercices de leurs activités et/ou approfondir les observations qu'il fera.

En cas de constat d'une situation d'urgence, il a toute latitude pour alerter l'autorité territoriale ou son représentant, et pour faire procéder à toute action rendue nécessaire à l'arrêt immédiat de cette situation par la hiérarchie.

2. Droit d'accès aux locaux et aux documents

Pour qu'il puisse valablement assurer la mission d'inspection, toutes facilités lui sont accordées pour l'accomplissement de sa mission dans le cadre du périmètre défini par la convention signée entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Dans ce cadre, il a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter. Les registres imposés par la réglementation et tous les documents utiles à sa mission lui sont présentés.

3. Communication au chargé d'inspection des informations nécessaires

Il est informé des procédures de dangers graves et imminents déclenchées dans la collectivité, ainsi que des accidents du travail et des maladies professionnelles au sens des 3^e et 4^e de l'article 6 du décret n°85-603 modifié.

Il est informé de la programmation par la collectivité des enquêtes prévues à l'article 41 du décret n°85-603 modifié.

Il est destinataire au même titre que les membres du CHSCT et dans les mêmes délais des documents communiqués avec les convocations relatives aux réunions de CHSCT.

La collectivité transmettra au préalable de l'inspection l'ensemble des documents demandés par le chargé d'inspection.

4. Saisine du chargé d'inspection

Il peut intervenir sur toute question relative à la santé et à la sécurité au travail émanant sur demande écrite :

- De l'autorité territoriale de la collectivité ou son représentant,
- Du président du CHSCT,

L'autorité territoriale est tenue informée des réponses formulées par le chargé d'inspection aux saisines dont il a été l'objet.

5. Rapport d'intervention et diffusion au sein de la collectivité

Ses interventions de contrôle donnent lieu :

- à un compte rendu oral aux représentants de la collectivité participant à l'inspection et portant sur les premiers constats effectués,
- à la rédaction d'un rapport adressé à l'autorité territoriale. En cas d'urgence, ce rapport est expédié dans les meilleurs délais. Dans tous les autres cas, ce rapport est expédié dans les 30 jours ouvrés à l'issue de la fin de l'intervention.

Le CHSCT est tenu informé par l'autorité territoriale de toutes ses visites et observations.

Il est informé systématiquement par l'autorité territoriale par écrit des suites qui seront données à ses propositions.

6. Responsabilités

La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par ses soins relève de la compétence de l'autorité territoriale.

Les conséquences d'une mise en œuvre partielle ou nulle des préconisations formulées par le CISST, l'exonère de toute responsabilité.

VI. Les partenariats

Ses missions s'effectuent en partenariat avec :

- les autorités territoriales ou leurs représentants, l'ensemble des directions et les assistants ou conseillers de prévention des collectivités inspectées.
- les services de santé au travail (dans le respect de leur compétence géographique) ainsi qu'avec les membres du CHSCT, dans le cadre d'une approche multidisciplinaire.
- le cas échéant, le Fonds National de Prévention de la CNRACL, les agents des services de la DIRECCTE, les inspecteurs en santé et sécurité au travail (ISST) du rectorat, les agents de la DREAL, le corps des vétérinaires inspecteurs, le corps des médecins inspecteurs de la santé, le corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre, les services de la sécurité civile...

VII. Les moyens

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission sont attribués en tant que de besoin.

La collectivité inspectée désigne la ou les personnes représentant l'autorité territoriale pour assurer l'organisation matérielle de la mission d'inspection.

Le Centre de Gestion s'engage à lui faire bénéficier des formations nécessaires à l'exercice de vos missions et met à sa disposition :

- un bureau dans les locaux du Centre de Gestion ;
- un ordinateur avec bureautique et connexion internet ;
- une ligne téléphonique et une adresse mèl ;
- un véhicule de service ou remboursements de frais de déplacement en véhicule personnel ;
- des équipements de protection individuelle (selon les besoins).

Il est affecté à cette mission pour une quotité d'intervention telle que définie dans la convention établie avec la collectivité.

Conformément à la convention, lorsque les moyens de fonctionnement prévus ne sont plus garantis, le Centre de Gestion en informe la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

VIII. INFORMATION DES COMITES COMPETENTS

Conformément à l'article 5 du décret n°85-603 modifié, la présente lettre sera présentée pour avis au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail lors de sa séance du 07 février 2020.

Dans le cas d'une mise à disposition pour le compte d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, la lettre de mission est établie sur la base de la convention passée entre les parties et transmise pour information au CHSCT ou, le cas échéant, au comité technique de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel le CISST est amené à exercer ses fonctions.

IX. MODIFICATION DE LA LETTRE DE MISSION

Toute modification des termes de la lettre de mission ou de la convention donne lieu à l'établissement d'une nouvelle lettre de mission.

Fait à ...Montigny-lès-Metz.....
Le ...14/01/2020.....

Le Président



Jean KARMANN,
Maire de ROUHING



CENTRE DE GESTION
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
MOSELLE

ANNEXE 2

Synoptique de gestion d'un signalement de Danger Grave et Imminent (DGI)

SCHEMA RECAPITULATIF

