

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-sept novembre à dix heures, le conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, légalement convoqué, s'est réuni à VILLERS-LES-NANCY, 2 allée Pelletier Doisy sous la présidence de Monsieur Daniel MATERGIA.

Mme Viviane PLANCHAIS a été désignée secrétaire de séance.

	Collège des collectivités affiliées	Collège spécifique des collectivités non affiliées
Nombre de membres	24	6
Nombre de membres présents	12	0
Nombre de procurations	8	2
Nombre de suffrages exprimés	20	2

Etaient présents Monsieur Daniel MATERGIA
Monsieur Pierre BOILEAU
Monsieur Alde HARMAND
Monsieur Henry LEMOINE
Monsieur Claude GRAUFFEL
Monsieur Philippe ARNOULD
Madame Rose-Marie FALQUE
Monsieur Jean-Jacques PIERRET
Madame Viviane PLANCHAIS
Monsieur Serge DE CARLI
Monsieur Yannick HELLAK
Monsieur Valentin DETHOU

Ont donné procuration Monsieur Christophe SONREL à Monsieur Serge DE CARLI
Monsieur François DIETSCH à Madame Viviane PLANCHAIS
Monsieur Luc BINSINGER à Monsieur Pierre BOILEAU
Monsieur Jean-Marc FOURNEL à Monsieur Yannick HELLAK
Madame Martine BOCOUM à Madame Rose-Marie FALQUE
Monsieur Eric PENSALFINI à Monsieur Henry LEMOINE
Monsieur Bernard BERTELLE à Monsieur Alde HARMAND
Monsieur Bertrand MASSON à Monsieur Claude GRAUFFEL

Madame Michèle PILOT à Monsieur Daniel MATERGIA
Madame Chantal FINCK à Monsieur Valentin DETHOU

Etaient excusés Monsieur David GARLAND
Madame Catherine PAILLARD
Monsieur Didier JACQUOT-HECK
Madame Blandine SOUVAY

Monsieur Pascal SCHNEIDER
Monsieur Ousmane SAMB
Madame Véronique BILOT

En application de l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, y assistait également :

- Monsieur Alain FAIVRE, Directeur
- Madame Agnès MAYER, Payeur départemental, EXCUSEE

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 27 NOVEMBRE 2023
POINT A L'ORDRE DU JOUR :**

CDG 23/50 – MISSIONS FACULTATIVES – POLE SANTÉ & ASSURANCES – UNITE SANTE & PREVENTION – SERVICE CONSEIL & INSPECTION SST – MODIFICATION DES CONDITIONS TARIFAIRES

Les missions du Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail peuvent être totalement réalisées avant le terme de la convention. Dans ce cas, il est proposé de cesser de percevoir la cotisation annuelle pour cette mission.


Pour réaliser la mission de contrôle « Sécurité Santé au Travail », l'autorité territoriale peut :

- Désigner, après avis du comité compétent, le ou les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,
- Ou passer convention avec le centre de gestion pour la mise à disposition de tels agents (article 5 du décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985).

Les agents, ayant obtenu le titre de Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) délivré par l'INSET, contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et proposent à l'autorité territoriale, toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

C'est depuis la délibération n°11/34bis du 7 juillet 2011 portant création de ce service été proposé aux collectivités et établissements publics qui en font la demande.

Par délibération n°20/07 du 27 janvier 2020, vous avez autorisé la mise à disposition d'agents chargés de l'inspection en santé et sécurité au travail du Centre de gestion par le biais d'une convention au forfait avec un nombre d'interventions forfaitaires, basé sur l'effectif de la collectivité selon les conditions tarifaires suivantes :

Effectif total déclaré au 1 ^{er} janvier	Montant de la cotisation annuelle	Détails du coût	Missions de base	Missions forfaitaires	
			Avis réglementaires, consultation pour DGI	Nombre maximal annuel de visites d'inspection sur le terrain	Nombre maximal annuel de participations en CHSCT
Entre 1 et 19 agents	1 656 €	1 jour terrain + 2 jours de rédaction + 1 jour conseil = 4 jours x 6h x 69€		1 jour	×
Entre 20 et 49 agents	2 484 €	1,5 jour terrain + 3 jours de rédaction + 1,5 jour conseil = 6 jours x 6h x 69€		1,5 jour	×
Entre 50 et 149 agents	3 519 €	2 jours terrain + 4 jours de rédaction + 2,5 jours conseil = 8,5 jours x 6h x 69€		2 jours	1 réunion
Plus de 150 agents	5 175 €	3 jours terrain + 6 jours de rédaction + 3,5 jours conseil = 12,5 jours x 6h x 69€		3 jours	2 réunions

Il apparaît que l'effectif des agents d'une collectivité n'est pas systématiquement proportionnel à la somme des contrôles à effectuer et des bâtiments à inspecter, particulièrement pour les collectivités les plus petites.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité, de compléter cette règle tarifaire, qui reste la base, par l'ajout suivant à l'article 5 des dispositions financières de la convention ci-annexée :

« Si le service d'inspection constate que la mission est totalement achevée avant le terme de la convention, la cotisation annuelle de la collectivité cesse d'être encaissée ».

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,
Le Président,

Daniel MATERGIA
Maire de SANCY



Convention de Partenariat Intervention d'un agent chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre les soussignés :

Monsieur Daniel MATERGIA, Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 4 juillet 2020
d'une part,

ET

Madame/Monsieur.....(prénom - nom)

Qualité :.....

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du __ / __ / ____
_ d'autre part, ci-après désigné « la collectivité »,

Vu la loi n° 78-1183 du 20 décembre 1978 complétant les dispositions du code des communes en vue d'instituer des comités d'hygiène et de sécurité,

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 dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son chapitre XIII hygiène, sécurité et médecine préventive, articles 108-1, 108-2 et 108-3 ainsi que son article 25,

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 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition d'un agent Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) au profit de la collectivité.

Une description de la fonction, précisant le contenu et les conditions d'exécution de la mission d'inspection, est jointe à l'annexe 1 de la convention.

ARTICLE 2 : MOYENS

I. Moyens mis en œuvre par le centre de gestion

En application de l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le centre de gestion de Meurthe- et-Moselle met à disposition de la collectivité un agent Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail. La mission a lieu dans le respect de la lettre de mission (annexe 2), transmise pour information au comité technique placé auprès du centre de gestion.

II. Moyens mis en œuvre par la Collectivité / l'Etablissement public

En application de l'article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, la collectivité désigne un assistant de prévention et, le cas échéant, un conseiller de prévention pour l'assister et la conseiller en matière de santé et de sécurité au travail. La collectivité s'engage à transmettre l'arrêté et la lettre de cadrage de l'assistant ou du conseiller en prévention au centre de gestion.

ARTICLE 3 : NATURE DES MISSIONS

L'intervention du CISST mis à disposition par le centre de gestion porte principalement sur les missions suivantes :

- Le contrôle des conditions d'application des règles définies dans le domaine de la santé et de la 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 4 du Code du Travail et par les décrets pris pour son application.
- La proposition à l'autorité territoriale de la collectivité :
 - De toute mesure qui paraît au CISST de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
 - En cas d'urgence, des mesures immédiates que le CISST juge nécessaires.

La mission d'inspection donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention adressé à l'autorité territoriale de la collectivité. Un suivi est réalisé périodiquement par le CISST afin de solliciter la collectivité sur les suites données à ses propositions.

En plus des missions précédemment citées, et sur demande de la collectivité, le CISST peut également :

- Donner un avis sur les règlements et les consignes, ou tout autre document, que l'autorité territoriale de la collectivité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail.
- Assister avec voix consultative aux réunions du CHSCT/CT lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est mis à disposition est évoquée.
- Assister le CHSCT/CT dans le cadre des visites de services relevant de son champ de compétence.
- Assister le CHSCT/CT dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.
- Intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, lors de l'enquête suite au retrait d'un agent d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.
- Intervenir en cas de désaccord entre l'autorité territoriale de la collectivité et le CHSCT/CT dans la résolution du danger grave et imminent.

Le CISST est soumis à l'obligation de réserve.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS

Les modalités d'intervention, les conditions, le contenu et les moyens nécessaires à l'exercice des missions sont définis en annexe 1 de la présente convention et dans la lettre de mission en annexe 2.

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées au CISST pour l'exercice de ses missions. La collectivité s'engage à :

- Respecter la lettre de mission du CISST,
- Désigner un interlocuteur privilégié du CISST au sein de la collectivité,

- Fournir au CISST, a minima deux semaines avant l'intervention sur le terrain, les documents qu'il juge nécessaires pour sa mission (liste des bâtiments, registres obligatoires, liste des formations, Document Unique, fiches de poste, ...),
- Tenir à disposition du CISST, conformément à l'article 5-3 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial de signalement d'un danger grave et imminent ainsi que la fiche de prévention des risques professionnels établie par le médecin du service de médecine préventive,
- Faire accompagner le CISST par l'assistant ou le conseiller de prévention et par un responsable du service visité (ou toute autre personne désignée par l'autorité territoriale) lors de ses visites,
- Faciliter l'accès du CISST à tous les locaux de travail et leurs annexes, locaux de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission,
- Participer à la restitution orale des observations faites par le CISST lors de ses interventions,
- Avertir le CISST, a minima un mois avant, de la tenue des réunions du CHSCT/CT, lorsque l'autorité territoriale souhaite la présence du CISST,
- Communiquer au CISST, a minima un mois avant la réunion du CT/CHSCT, l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et la sécurité au travail que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail,
- Informer le CHSCT/CT de toutes les visites et observations faites par le CISST,
- Informer le CISST par écrit, a minima une fois par an, des suites données aux propositions qu'il a formulé.

ARTICLE 5 : CONDITIONS TARIFAIRES

La cotisation annuelle due par la collectivité au titre de l'adhésion à la mission d'inspection est forfaitaire. Elle est déterminée sur la base de l'effectif total déclaré annuellement.

Effectif total déclaré au 1 ^{er} janvier	Montant de la cotisation annuelle	Détails du coût	Missions de	Missions forfaitaires	
			Avis réglementaires, consultation pour DGL	Nombre maximal annuel de visites d'inspection sur le terrain	Nombre maximal annuel de participations en CHSCT
Entre 1 et 19 agents	1 656 €	1 jour terrain + 2 jours de rédaction + 1 jour conseil	✓	1 jour	✗
Entre 20 et 49 agents	2 484 €	1,5 jour terrain + 3 jours de rédaction + 1,5 jour conseil		1,5 jour	✗
Entre 50 et 149 agents	3 519 €	2 jours terrain + 4 jours de rédaction + 2,5 jours conseil		2 jours	1 réunion
Plus de 150 agents	5 175 €	3 jours terrain + 6 jours de rédaction + 3,5 jours conseil		3 jours	2 réunions

Au-delà du nombre maximal annuel de visites d'inspection sur le terrain ou de participations en CHSCT, la collectivité peut solliciter des interventions supplémentaires qui sont facturées sur la base d'un devis validé en amont par la collectivité.

Le tarif horaire forfaitaire pour les interventions supplémentaires sur le terrain est fixé à 69 €.

La cotisation annuelle selon l'effectif et le tarif horaire forfaitaire sont fixés par délibération du conseil d'administration du centre de gestion. La collectivité est informé(e) de toute modification.

La facturation de la cotisation annuelle a lieu annuellement en juin.

Pour la première année, si l'adhésion à la mission d'inspection a lieu dans le courant de l'année, le montant de l'adhésion est calculé au prorata du nombre d'interventions sur le terrain consacrées à la collectivité.

Les interventions programmées ne pouvant être réalisées du fait de la collectivité, et non annulées dans un délai de 10 jours ouvrés avant l'intervention sur le terrain sont facturées.

En cas d'impossibilité d'intervention des agents du centre de gestion, le titre de recette est établi au prorata du nombre d'interventions effectuées.

Si le service d'inspection constate que la mission est totalement achevée avant le terme de la convention, la cotisation annuelle de la collectivité cesse d'être encaissée.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

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

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le CISST appartient à la collectivité.

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

Par ailleurs, 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,
- aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

Enfin, conformément à la réglementation en vigueur, l'intervention du CISST 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 la collectivité, ni prélèvements et analyses.

Le centre de gestion s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant éventuellement être causés par ses préposés ou agents mis à disposition dans l'exercice de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage, pour sa part, à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le centre de gestion.

ARTICLE 7 : DUREE - MODIFICATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION

1. Durée de la convention

La présente convention prend effet dès sa signature par la collectivité ; elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.

2. Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par le centre de gestion et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales
- modification des conditions particulières d'utilisation des prestations à des fins d'équilibre financier.

Dans ces situations, le centre de gestion informera la collectivité de l'usage de cette clause préalablement à sa mise en œuvre et dans des délais permettant la résiliation de la convention.

3. Résiliation de la convention

Par le centre de gestion

La présente convention peut être résiliée par le centre de gestion dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non paiement des prestations
2. Suppression des prestations par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le centre de gestion devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation. Dans l'hypothèse d'une suppression de la prestation découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois la collectivité informée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du centre de gestion au profit de la collectivité.

Par la collectivité

La demande de résiliation doit être formalisée avec le bulletin correspondant mis à disposition par le centre de gestion, au plus tard le 30 septembre pour une date d'effet de la résiliation au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation. Les interventions prévues par une lettre de cadrage préalablement approuvée par la collectivité seront réalisées et payées.

4. Conciliation

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

5. Litiges

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à

.....,

Le

Qualité :

Prénom NOM :
(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY,
le 4 novembre 2020

Le Président,



Daniel MATERGIA
Maire de SANCY

ANNEXE 1 LA MISSION D'INSPECTION Modalités, conditions, contenu et moyens d'intervention

1. CADRE ET CHAMP D'INTERVENTION

Le CISST en Santé et Sécurité au Travail assure une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Le CISST est amené dans le cadre institutionnel et de l'approche multidisciplinaire de la prévention à travailler en lien avec de nombreux partenaires (médecins et infirmiers de prévention, ergonomes, assistants et conseillers de prévention, membres du CHSCT, autorités territoriales, ressources humaines, services techniques, ...).

Le CISST contribue donc à la mise en œuvre par l'employeur, de la politique de santé et de sécurité au travail de la collectivité / établissement public en vérifiant (contrôlant) les obligations (règles et moyens) qui s'imposent à l'employeur sur le champ de la prévention des risques professionnels.

L'exercice de la mission d'inspection fait l'objet d'une lettre de mission élaborée par le centre de gestion sur la base de la convention établie entre le centre de gestion et la collectivité / l'établissement public, garantissant les moyens et l'indépendance du CISST.

2. CONDUITE DE LA MISSION

Le CISST doit disposer de moyens suffisants pour assurer son rôle de contrôle et de propositions.

Les visites d'inspection sur le terrain sont définies et programmées annuellement par le CISST en collaboration avec la collectivité / l'établissement public.

La durée nécessaire à chaque intervention sur le terrain est déterminée par le CISST en fonction des thèmes, lieux et activités à inspecter. Chaque visite d'inspection du CISST donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé à l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement public à l'issue de la mission.

La collectivité / l'établissement public s'engage à faciliter l'organisation des visites sur le terrain du CISST et désigne la ou les personnes qui l'accompagnent (maximum trois personnes) : assistant / conseiller de prévention, membre de l'encadrement, membre du CHSCT/CT.

A ce titre, le CISST :

- a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail
- rencontre au besoin les agents de la collectivité / l'établissement public ;
- se fait présenter tous les documents utiles à sa mission ;
- est destinataire de l'ordre du jour des réunions du CHSCT/CT, ainsi que des documents relatifs aux affaires inscrites traitant de questions d'hygiène et de sécurité;
- est entendu lors des réunions du CHSCT, soit à la demande de l'autorité territoriale, soit à sa demande. En l'absence de CHSCT, il participe avec voix consultative aux réunions du CT consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité ;
- assiste également, s'il le juge nécessaire, à toutes les séances de travail, d'étude et de formation utiles à ses missions ;
- est également destinataire de toute information que l'autorité territoriale jugera nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

La collectivité / l'établissement public s'engage à :

- fournir au CISST l'ensemble des données, documents (document unique d'évaluation des risques, rapport annuel santé sécurité et conditions de travail, fiches de données de sécurité, informations concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles, programme annuel de prévention, règles et consignes établies par la collectivité...) et registres rendus obligatoires par les lois et décrets en vigueur relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail,
- informer le CISST des procédures de dangers graves et imminents déclenchées dans la collectivité, ainsi

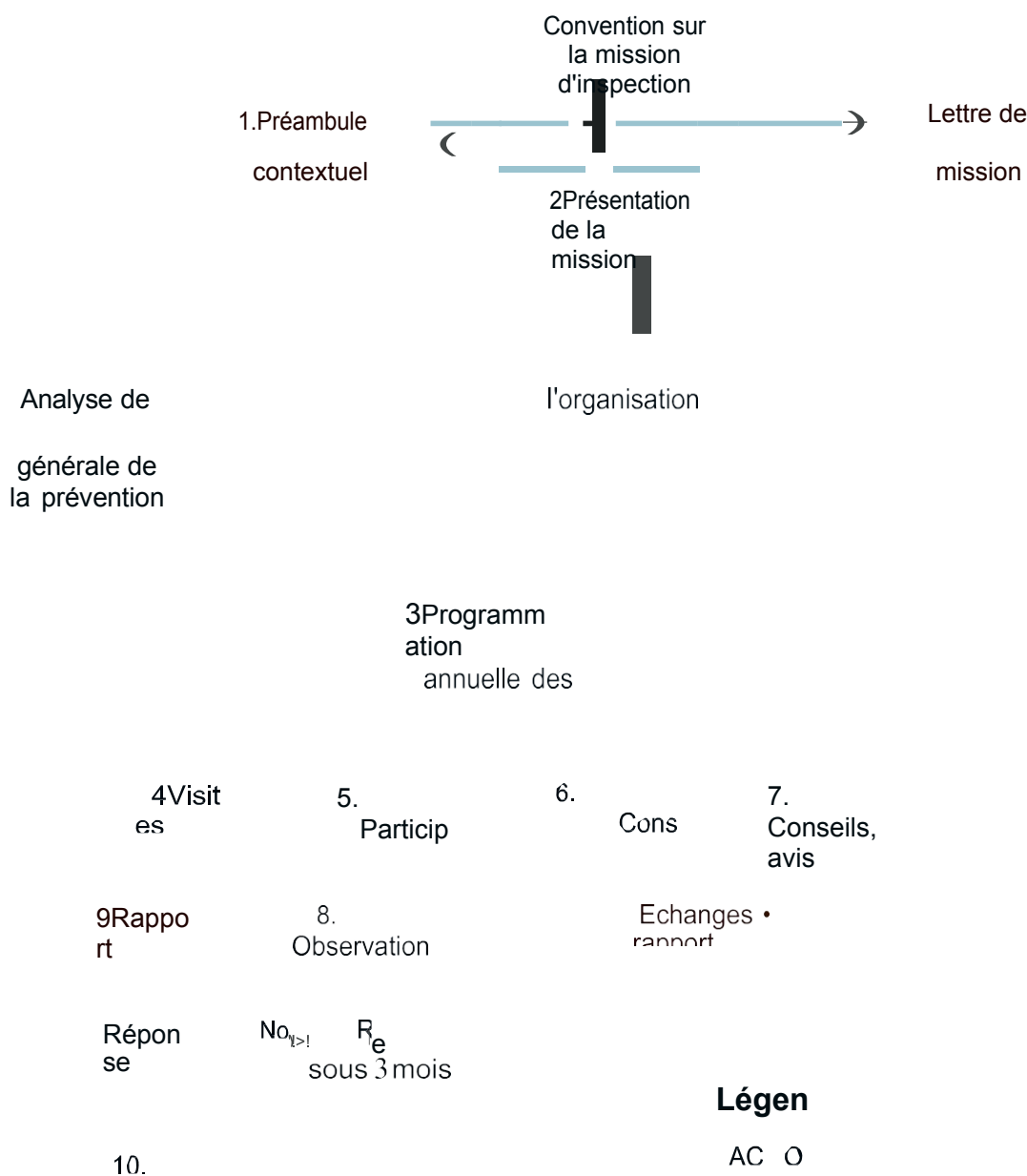
que des accidents du travail et des maladies professionnelles au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié,

- informer le CISST de la programmation par la collectivité des enquêtes prévues à l'article 41 du décret n°85-603 modifié,
- transmettre au CISST, à sa demande, tous les renseignements qu'il jugera utiles et nécessaires pour l'accomplissement de sa mission,
- faciliter les contacts avec les acteurs de prévention de la collectivité / l'établissement public (assistants et conseillers de prévention, médecin du travail, membres des CHSCT/CT, ...),
- informer le CISST par écrit des suites données aux rapports d'inspection **dans le mois suivant la** réception du rapport.

La collectivité / l'établissement public tient informé le CHSCT des visites et des observations faites par le CISST.

Des rencontres peuvent être organisées à la demande du CISST, entre les responsables de service, l'autorité territoriale ou son représentant, et les acteurs de prévention, afin de faire le point sur des questions problématiques relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

3. PROCESSUS D'INSPECTION



4. DESCRIPTION DU PROCESSUS D'INSPECTION

1. Préambule contextuel

Dans la première année de conventionnement, un préambule contextuel est communiqué à l'autorité territoriale afin d'appréhender l'organisation générale de la collectivité en matière de santé et de sécurité au travail, et de dresser un état des lieux de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le préambule contextuel porte sur : les caractéristiques de la collectivité / l'établissement public, l'identification des activités et des bâtiments, les acteurs de la santé et les documents obligatoires en santé et sécurité au travail.

Le préambule contextuel est établi par le CISST à partir des échanges avec les services concernés (direction générale, direction des ressources humaines, direction des services techniques, ACP...) et de l'examen et analyse des documents fournis par la collectivité.

Le préambule contextuel permet aussi :

- de quantifier les moyens nécessaires à la réalisation de la mission d'inspection,
- de repérer les différents acteurs et interlocuteurs concernés par les visites d'inspection (par exemple pour la gestion et le suivi des vérifications réglementaires, des formations sécurité, des habilitations, des produits chimiques, des registres...),
- de recueillir tout élément utile à la mission d'inspection (plans, surfaces, adresses, rapports de contrôle et de vérification ...),
- d'apprécier le système de management de la santé et de la sécurité existant (présence d'assistants et/ou de conseillers en prévention, d'un responsable de service prévention, ...),
- d'identifier les points de vulnérabilité,
- de définir les priorités d'actions,
- d'établir les modalités pratiques d'intervention et le planning prévisionnel de la mission (plan d'inspection).
- de suivre dans le temps les évolutions.

2. Présentation de la mission dans la collectivité / l'établissement public

Une première réunion de concertation est organisée au démarrage de la mission d'inspection, avec les représentants de l'autorité territoriale (élus, services concernés), les acteurs de prévention de la collectivité (assistants et conseiller de prévention, personnes en charge de la sécurité) et si possible avec les membres du CHSCT, afin d'organiser les modalités pratiques d'intervention.

3. Programmation annuelle des missions d'inspection

Dans la première année de conventionnement, la première visite d'inspection concerne obligatoirement l'organisation générale de la prévention. Ceci afin d'avoir un état des lieux complet du système de management de la santé et de la sécurité au travail de la collectivité / l'établissement public.

A l'issue de cette première visite d'inspection, il est proposé un plan d'inspection à l'autorité territoriale dont l'objectif est de définir et de planifier conjointement les domaines qui vont faire l'objet d'une inspection. En fonction des spécificités de la collectivité / l'établissement public un plan pluriannuel d'inspection peut être élaboré.

Le plan d'inspection pourra être revu en cours d'année à la demande du CISST ou de l'autorité territoriale avec accord des parties afin de répondre à des situations particulières notamment

:

- En cas de saisine du CISST sur demande écrite motivée :
 - de l'autorité territoriale ou de ses représentants,
 - du président du CHSCT ou du CT,
 - de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas,
 - des conseillers et assistants de prévention de la collectivité / l'établissement public.
- lorsque le CISST dispose d'informations relatives à une situation de travail susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

Afin de planifier les interventions du CISST dans le temps et de s'engager mutuellement sur des délais

de réalisation de la mission, un planning prévisionnel est établi et tient compte :

- des contraintes organisationnelles rencontrées par le centre de gestion et la collectivité / l'établissement public,
- des priorités établies par l'autorité territoriale et le CISST,
- des contraintes réglementaires.

Un point est réalisé régulièrement avec les représentants de la collectivité / l'établissement public pour faire état de l'avancement de la mission d'inspection et revoir le calendrier si nécessaire.

La programmation annuelle des missions d'inspection sera réalisée chaque année lors d'une réunion avec les représentants de la collectivité / l'établissement public.

4. Visites d'inspection

Les interventions du CISST sont programmées et font l'objet d'une confirmation par celui-ci à la collectivité / l'établissement public par fiche, courrier ou mail, a minima deux semaines avant l'intervention. Cette confirmation comporte l'objet et la nature de l'intervention, et les éléments relatifs à l'intervention (lieux, horaires, personnes rencontrées, ...).

En ce qui concerne les visites d'inspection organisées sur les sites d'activités de la collectivité / l'établissement public (locaux, chantiers...), l'autorité territoriale détermine la liste des participants concernés par la visite (l'interlocuteur de la collectivité, l'assistant, le conseiller, le médecin de prévention, les membres du CHSCT, le responsable de l'établissement visité, ...) et se charge de les informer sur les dates d'intervention retenues.

Afin de conserver le caractère efficace de la visite d'inspection, le nombre de participants doit être raisonnable (3 personnes au maximum).

Le CISST communique, préalablement à la visite, la liste des documents qu'il doit consulter lors de la visite (registres de sécurité, registres de santé sécurité au travail, rapports de contrôle, document unique d'évaluation des risques professionnels, ...).

A aucun moment le CISST ne peut effectuer une visite d'inspection seul. Il est accompagné, a minima, du responsable hiérarchique de l'unité de travail concernée ou de l'assistant / conseiller de prévention de la collectivité / l'établissement public.

Des visites d'inspection inopinées peuvent être déclenchées, avec l'accord de l'autorité territoriale, notamment lorsque les informations dont le CISST dispose suggèrent qu'une situation de travail non maîtrisée est susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

5. La participation du CISST en CHSCT

Le CISST participe, s'il le juge nécessaire, aux séances du CT/CHSCT avec voix consultative conformément à l'article 5 du décret n°85-603 modifié.

A ce titre, il est informé préalablement des dates des réunions et reçoit systématiquement les ordres du jour et les documents afférents.

Il recevra une copie des procès-verbaux des séances.

En cas de désaccord ou de modification de ses propos dans le procès-verbal lors d'une séance du CHSCT, le CISST propose une modification du procès-verbal lors de la séance suivante.

6. Consultation du CISST pour danger grave et imminent (DGI)

Le CISST peut être sollicité par le CT/CHSCT en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié.

Le CISST rédige un rapport indiquant, s'il y a lieu, les manquements en matière de santé et de sécurité au travail et les mesures proposées pour remédier à la situation. Ce rapport est transmis à l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale informe par écrit le CISST des suites données au signalement de danger grave et imminent dans les 15 jours suivant l'information de DGI.

7. Conseils et avis réglementaires

Le CISST peut être sollicité pour toute question réglementaire relative à la santé et à la sécurité au travail émanant sur demande écrite :

- de l'autorité territoriale ou de ses représentants,

- du président du CHSCT ou du CT,
- de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas,
- des conseillers et assistants de prévention de la collectivité / l'établissement public.

Le CISST peut également être sollicité pour donner un avis sur les règlements et les consignes, ou tout autre document, que l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement public envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail.

En cas de date butoir imposée par la collectivité / l'établissement public pour le retour des réponses ou avis, le CISST est sollicité a minima 14 jours ouvrés avant cette date.

8. Observation d'une situation dangereuse ou urgente

Dans le cas où le CISST est témoin d'une situation de travail dangereuse ou nécessitant une action urgente lors d'une visite d'inspection, il fait constater la situation par la hiérarchie afin qu'elle réalise toute action rendue nécessaire. Le CISST réalise sur place un rapport de mesure d'urgence qu'il remet contre signature à la hiérarchie compétente.

Le CISST peut demander à inscrire une observation dans le registre de santé et de sécurité au travail. Un courrier informant l'autorité territoriale de cette situation est envoyé dans les 48 heures ouvrées et précède le rapport d'inspection.

9. Rapport d'inspection

Les interventions de contrôle du CISST donnent lieu à un premier constat portant sur les points essentiels rendus oralement aux représentants de la collectivité / l'établissement public participant à l'inspection, puis à la rédaction d'un rapport précisant l'objet de l'intervention et l'ensemble des constats faits au regard de la réglementation en vigueur, ainsi que les mesures et propositions de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.

L'autorité territoriale transmet le rapport d'inspection au CT/CHSCT conformément à l'article 43 du décret n°85-603 modifié.

Le rapport d'inspection apporte à la collectivité les éléments utiles à l'établissement du programme annuel de prévention des risques professionnels. La collectivité peut ainsi définir les actions prioritaires à conduire en matière de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

10. Suivi des rapports d'inspection

La collectivité / l'établissement public informe systématiquement par écrit le centre de gestion des suites qui seront données aux propositions du CISST dans le mois suivant la réception du rapport.

A défaut d'une réponse dans les 3 mois suivant l'envoi du rapport, une relance sera faite auprès de l'autorité territoriale.

A défaut de réponse appropriée, un rendez vous pourra être sollicité avec l'autorité territoriale ou une contre visite pourra être déclenchée par le CISST.

ANNEXE 2 LETTRE DE MISSION AGENT CHARGE D'INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Monsieur Daniel MATERGIA, Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle confirme à Mme JANIAUT, technicienne de l'Unité Prévention des risques professionnels, conformément à l'arrêté de désignation du 28/09/2020, sa fonction de Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) auprès des collectivités / établissements publics qui lui sont affectés dans le cadre des conventions établies entre ces collectivités / établissements publics et le centre de gestion.

1. CADRE REGLEMENTAIRE

La fonction de chargé de l'inspection est définie conformément à l'article 5 du 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.

2. NATURE DE LA MISSION

Vous êtes chargée d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Vos missions consistent à :

- Contrôler les conditions d'application par les autorités territoriales des règles en matière de santé et de sécurité au travail définies :
 - dans le décret n° 85-603 modifié,
 - dans les livres I à V de la quatrième partie du code du travail et dans les décrets pris pour leur application,
- Proposer aux autorités territoriales toute mesure qui vous paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
- En cas d'urgence, proposer aux autorités territoriales les mesures immédiates que vous jugez nécessaires,
- Emettre, dans le cadre de la consultation des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), des avis sur les règlements et consignes que les autorités territoriales envisagent d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail,
- Assister, avec voix consultative, aux réunions des comités techniques (CT) et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) pour les questions relevant de votre champ de compétence,
- Intervenir dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent (article 5-2 du décret n° 85-603 modifié) en cas de divergence entre les autorités territoriales et les comités compétents sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser,
- Assister les délégations du CHSCT ou du CT chargées d'effectuer des visites de services et/ou des enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles,
- Vous tenir informée des évolutions juridiques, techniques et scientifiques liées à la santé et à la sécurité au travail, par le biais d'une veille appropriée et de formations régulières.

3. CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Vous intervenez conformément aux dispositions définies par les conventions établies entre les collectivités / établissements publics et le centre de gestion.

SAISINE

Vous intervenez sur toute question relative à la santé et à la sécurité au travail émanant sur demande

écrite :

- des autorités territoriales ou de leurs représentants,
- des présidents de CHSCT ou de CT,
- de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas,
- des conseillers et assistants de prévention de la collectivité / établissement public.

Vous pouvez également vous saisir de toute question relative à la santé et à la sécurité au travail, et notamment procéder à votre initiative (après avoir informé les autorités territoriales concernées), à l'inspection de collectivités lorsque les informations dont vous disposez suggèrent qu'une situation de travail non maîtrisée est susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

MODALITES D'INTERVENTION

L'ensemble des règles que vous contrôlez a trait à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail. Cependant, vous avez la possibilité d'alerter sur d'autres champs couverts par d'autres acteurs ou d'autres réglementations, en fonction de vos moyens, dès lors que ces champs ont un impact sur l'intégrité physique et/ou mentale des personnels rattachés aux collectivités, des intervenants pour leur compte, ou encore des usagers.

Conformément au ^{ème} alinéa de l'article 5 du décret n° 85-603 modifié, vos missions d'inspection en 2

santé et sécurité au travail ne se substituent pas à celles des assistants ou des conseillers de prévention désignés par l'autorité territoriale au titre de l'article 4 du même décret.

Vous pouvez vous entretenir avec les agents rencontrés lors de vos interventions afin d'obtenir des informations sur les conditions d'exercices de leur activité et/ou comprendre les observations effectuées.

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

Dans le cadre de vos missions, vous avez librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter ainsi qu'à tous les registres et documents imposés par la réglementation que vous jugez utiles à votre mission. La collectivité vous transmet au préalable de l'inspection, l'ensemble des documents que vous demandez.

Vous êtes informée 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° et 4° de l'article 6 du décret n° 85-603 modifié.

Vous êtes informée de la programmation par les collectivités / établissements publics des enquêtes prévues à l'article 41 du décret n°85-603 modifié.

Vous êtes destinataire au même titre que les membres du CHSCT / CT et dans les mêmes délais des documents communiqués avec les convocations relatives aux réunions de CHSCT / CT.

Vous organisez librement le déroulement de votre visite d'inspection et prenez le temps d'observation nécessaire à la bonne réalisation de votre mission.

L'accomplissement de vos missions vous amène à travailler en lien avec :

- Les autorités territoriales ou leurs représentants,
- L'ensemble des directions, de l'encadrement et des agents,
- Les autres acteurs de la prévention (médecins/infirmiers de prévention, assistants et conseillers de prévention, membres du CHSCT / CT, ...),
- Les acteurs externes de la prévention (le Fonds National de Prévention de la CNRACL, les agents des services de la DIRECCTE, les inspecteurs en santé et sécurité au travail de l'éducation nationale (ISST), les agents des services de prévention de la CARSAT, les agents du service de prévention de la MSA, les agents des différents services de contrôle de l'Etat, ...).

RAPPORTS D'INTERVENTION

Vos interventions de contrôle donnent lieu à l'élaboration d'un rapport écrit transmis aux autorités territoriales qui en assurent la diffusion aux personnes et services concernés. Elles informent également les membres du CHSCT / CT de vos observations. En cas de constat d'une situation d'urgence, vous alerterez les autorités territoriales concernées ou leurs représentants à travers la rédaction d'un relevé de mesures urgentes remis sur place ou transmis dans les meilleurs délais et sous 48 heures ouvrées maximum. Vous êtes informée systématiquement par les autorités territoriales par écrit des suites données à vos observations et propositions.

4. MOYENS

Les collectivités / établissements publics désignent la ou les personnes représentant l'autorité territoriale pour assurer l'organisation matérielle de la mission d'inspection.

Le centre de gestion vous attribue les moyens nécessaires à l'exercice de vos missions : équipement bureautique et informatique, outil de veille, véhicule de service, documentation et abonnements techniques, appareillage (appareil photographique, appareils de mesures et de contrôle, ...), équipement de protection individuelle, etc.

Vous êtes affectée à cette fonction pour une quotité d'interventions telle que définie dans la convention établie avec les collectivités / établissements publics.

Vous bénéficiez des formations nécessaires à l'exercice de vos missions et vous permettant de maintenir vos compétences à jour.

Vos déplacements sont couverts par un ordre de mission, ce qui garantit le cas échéant le remboursement de vos frais.

En cas d'indisponibilité, vous pourrez être suppléée par un autre agent chargé d'inspection en santé et sécurité au travail de l'Unité Prévention des risques professionnels du centre de gestion.

Lorsque, après votre intervention et celle du responsable de l'Unité Prévention des risques professionnels du centre de gestion, vous jugez que les conditions permettant une bonne réalisation de la mission ne sont plus assurées ou en cas de manquement des collectivités / établissements publics à leurs obligations résultant de la convention, vous m'informez afin d'élaborer conjointement les actions à mener pour alerter qui de droit.

5. LIMITES DE LA MISSION

La mission que je vous confie correspond à une mission de contrôle qui n'a pas vocation à l'exhaustivité. Elle s'exerce sur les situations constatées ou portées à votre connaissance dans le cadre de vos missions. Il appartient aux autorités territoriales de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes placées sous leur autorité.

6. DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE

Vous êtes responsable de vos rapports d'inspection et de l'ensemble des écrits, constats et propositions que vous établissez avec objectivité et impartialité. A cette fin, je suis garant de l'indépendance et de l'autonomie nécessaires à l'accomplissement de votre mission.

Vous devez respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir les obligations générales des fonctionnaires et notamment les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

7. INFORMATION DES COMITES COMPETENTS

La présente lettre de mission sera transmise pour information aux CHSCT / CT des collectivités / établissements publics ayant conventionnés avec le centre de gestion.

8. EVOLUTION

Toute modification des termes de cette lettre de mission en lien avec les conventions donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle lettre de mission.

Notifié à l'intéressée le : 4/11/2020

Fait à Villers-lès-Nancy, le 4 novembre 2020

L'agente chargée de l'inspection
en santé et sécurité au travail



Le Président,

Daniel MATERGIA
Maire de SANCY