****CENTRE DE GESTION****

****DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L’EURE****

**CONVENTION D’INSPECTION EN MATIERE D’HYGIENE ET DE SECURITE DU PERSONNEL COLLECTIVITES**

**ET EPCI NON AFFILIES**

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

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale

Vu le décret 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques paritaires des Collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l’hygiène et la sécurité au travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 5, 5-2, 14-1, 38, 40-1, 43 et 46,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

Vu la délibération n° du Conseil d’Administration du Centre De Gestion en date du 06 octobre 2016,

Vu l’avis du comité d’hygiène et de sécurité de la collectivité de ……………………*…………………………..* en date du …………………………

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'EPCI de *……………………………………………..* en date du ……………………………………

**Entre les soussignés :**

**Entre**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Eure, dont le siège est situé 10 bis rue du Docteur Baudoux – 27002 Evreux, représenté par Monsieur Pascal LEHONGRE, son Président, habilité par délibération du 06 octobre 2016,

**Et**

La collectivité ou l’établissement public, …………………………………………………dont le siège est situé ……………………………………………………………………………………………..………représenté par, ………………………………………., habilité(e) par délibération de l’organe délibérant en date du ………………………… , ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

**Il est expose et convenu ce qui suit :**

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

Le Centre de Gestion de l’Eure assure la mission d’inspection en matière d’hygiène et de sécurité du personnel pour le compte de la commune ou EPCI bénéficiaire. Le Président du Centre de Gestion de l’Eure désigne un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) ou un Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (ACFI) pour assurer des missions d’inspection auprès du bénéficiaire et établir, préalablement à ces missions d’inspection, un état des lieux de la collectivité ou EPCI. Il est ici précisé que le CISST a obtenu la certification professionnelle après avoir suivi la formation dispensée par le CNFPT (Annexe 1 : lettre de mission des CISST du CDG27).

**Article 2ème : Nature des missions**

Les missions d’inspection assurées par l’agent du Centre de Gestion sont les suivantes :

Contrôler les conditions d’application des règles d’hygiène et de sécurité au travail applicables dans la Fonction Publique Territoriale, selon les dispositions du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, art-5 et du Code du Travail, partie 4, livre I à V.

Proposer à l’autorité territoriale toute mesure paraissant de nature à améliorer l’hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels,

En cas d’urgence:

* Proposer à l’autorité territoriale les mesures immédiates à prendre par l’Autorité Territoriale. Cette collectivité ou EPCI informera le CISST des suites données à ces propositions ;
* Le cas échéant arrêter un chantier en cours, si les règles de sécurité ne sont pas respectées et qu'un danger grave et imminent semble manifeste ;
* Signaler toute situation potentiellement accidentogène rencontrée pendant les visites ;
* Donner un avis sur les règlements et les consignes ou tout autre document, que l’autorité territoriale envisage d’adopter en matière d’hygiène et de sécurité ;
* Assister, avec voix consultative, aux réunions du Comité Technique / du Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ;
* Assister les délégations paritaires du Comité Technique / du Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail dans leurs missions ;
* Intervenir, en cas de désaccord entre l’autorité territoriale et le Comite Technique / le Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, sur la réalité d’un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser (art. 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié),
* Etre entendu par le Comité Technique / le Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail,

**En aucun cas, le CISST ne procède aux contrôles réglementaires et vérifications devant être réalisés par un organisme agréé**.

**Article 3ème : organisation des missions**

Toutes facilités doivent être données au CISST pour l’exercice de ses fonctions sous réserve du bon fonctionnement des services.

Le bénéficiaire s’engage à :

* Faciliter l’accès à l’ensemble des locaux de travail, de stockage et aux chantiers sur lesquels des agents de la Collectivité ou EPCI évoluent,
* Faire accompagner le CISST lors de ses visites par un représentant de l’autorité territoriale et/ou de l’Assistant de Prévention,
* Présenter les documents et les registres obligatoires en matière d’hygiène et de sécurité au travail ainsi que la fiche des risques professionnels,
* Communiquer au CISST, dans un délai, les suites données aux propositions d’amélioration qu’il a formulées ou un calendrier prévisionnel de réalisation,
* Adresser, pour avis avant décision, les règles et les consignes (ou tout autre document) que l’autorité territoriale envisage d’adopter en matière d’hygiène et de sécurité ;
* Avertir, en temps utile, le chargé d’inspection des réunions du comité d’hygiène et de sécurité,
* Envoyer une copie des documents et rapports édités dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent,
* Pour étudier les documents mis à sa disposition, CISST aura à sa disposition un local suffisamment chauffé (entre 18 et 22 degrés).
* A la fin de chaque visite, un compte rendu oral sera effectué auprès des accompagnateurs, principalement sur des situations de dangers immédiats.
* Un compte-rendu écrit détaillé établi par le CISST sera ensuite envoyé dans un délai de deux mois à l’autorité territoriale, à sa charge de le transmettre aux personnes concernées : directeur général des services, Assistant de Prévention, Comité Technique / du Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, médecin de prévention, etc.

**Article 4ème : organisation des visites**

Suite à la signature de cette convention cadre, la collectivité ou EPCI saisit, par courrier le Président du CDG27 pour la mise en œuvre d'une mission d'inspection en précisant le périmètre de cette dernière (service à inspecter et contexte de cette inspection).

La durée de la première visite d’inspection ne peut excéder trois jours. Si le périmètre ou les services à inspecter nécessitent une durée supérieure à 3 jours, ces visites seront effectuées en plusieurs temps.

Une visite périodique de suivi ou de conseil est ensuite planifiée à la demande de la collectivité ou de l'EPCI bénéficiaire.

Des visites spécifiques peuvent être organisées à la demande de l’Autorité Territoriale, du Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ou du médecin de prévention.

Le CISST devra s'organiser pour couvrir l'ensemble des activités faisant l'objet de l'inspection, y compris si ces dernières comprennent du travail nocturne.

Les dates et lieux de la visite sont préalablement définis en concertation avec la collectivité ou l'EPCI bénéficiaire.

**Article 5ème : responsabilités**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Eure ne peut en aucun cas se substituer à l’Autorité territoriale dans l’accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles d’hygiène et de sécurité au travail telles qu’elles résultent des textes en vigueur.

La mission d’inspection confiée au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Eure ne dégage pas l’Autorité territoriale de ses propres responsabilités en matière d’application de la règlementation relative à l’hygiène et la sécurité au travail.

En aucun cas, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Eure et du Chargé d’Inspection en Santé et Sécurité(CISST) ne saurait être mise en cause en cas d’inobservation par la Collectivité ou l'EPCI des préconisations formulées par le CISST ou des décisions prises, contraires à ces préconisations.

**Article 6ème : Modalité de fonctionnement**

Pour assurer sa mission, le CISST est soumis à l’obligation de réserve, de neutralité et au secret professionnel. Il est habilité à intervenir dans tous les locaux de travail, de stockage de matériel et produits ou de remisage d’engins ainsi que tous les chantiers de la collectivité ou de l'EPCI. Il accède aux différents registres de sécurité de tous les services, notamment au registre spécial prévu à l’article 5-3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié (registre du droit de retrait).

Le chargé d’inspection effectuera sa mission en tout état de cause à la demande de la collectivité ou de l'EPCI. D’autres interventions pourront avoir lieu :

* Soit à la suite d’un accident de service ou de maladie professionnelle,
* Soit à la demande du service de médecine préventive, après demande préalable de l’Autorité Territoriale,
* Soit à la demande du CT/CHSCT de la collectivité pouvant lui-même être saisi par le CISST, si des faits, mettant en jeu l'hygiène et la sécurité des agents, sont portés à sa connaissance et nécessitent son intervention.

**Article 7ème : Tarification et facturation**

Les interventions de l’agent chargé de missions d’inspection seront facturées de la manière suivante :

* Visite d’inspection sur site: 250€/½ journée et 500€/journée
* Rédaction du rapport : 250€/½ journée
* Réunion CT/CHSCT : 250€/½ journée

Ces tarifs incluent les frais de déplacement et de repas.

**Les montants indiqués ci-dessus sont révisables chaque année sur décision du Conseil d’Administration du Centre de Gestion de l’Eure**

**Article 8ème : Durée et résiliation de la convention**

La présente convention est établie pour une durée de trois ans et prend effet le ..................................

La partie qui souhaite résilier la présente convention par arrivée à terme non suivie d’un renouvellement ou de manière anticipée devra en informer l’autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception au moins deux mois avant la date de l’échéance.

**Article 9ème : Litiges**

Le Tribunal Administratif de Rouen est compétent en cas de litige dans l’exécution de la présente convention.

FAIT A ................................... FAIT À EVREUX

LE ........................................... LE ...............................................

Le Maire / Le Président Le Président du Centre de Gestion de l’Eure,

M. LEHONGRE