

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

**CONVENTION D'INSPECTION EN MATIERE D'HYGIENE ET
DE SECURITE DU PERSONNEL DES COLLECTIVITES
ET EPCI**

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles R253-18 à R253-65 relatif aux attributions des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein des comités sociaux,

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, 14-1,

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 relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre De Gestion de l'Eure en date du 29 janvier 2026

Vu l'information transmise au Comité Social Territorial de la collectivité ou de l'EPCI de en date du

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

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure (CDG27), 10 bis rue du Docteur Baudoux – 27000 Evreux, représenté par Monsieur Pascal LEHONGRE, Président, habilité par délibération du 29 Janvier 2026,

Et

La collectivité ou l'établissement public,, 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 1 : 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 du bénéficiaire. Le Président du Centre de Gestion de l'Eure désigne **un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) dénommé également Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (ACFI)** pour assurer des missions d'inspection auprès du bénéficiaire. Il est ici précisé que le CISST/ACFI a obtenu la certification professionnelle après avoir suivi la formation dispensée par le CNFPT.

Article 2 : Procédures de saisine du CISST / ACFI

- ✓ Par saisine du CST d'une décision de sa formation spécialisée en santé sécurité au travail suivant les dispositions du décret n° 85-603 modifié susmentionné et le règlement intérieur de l'instance.
- ✓ De l'ACFI/CISST en fonction de toute information ou problème relatif à la santé et à la sécurité des agents.
- ✓ De l'autorité territoriale de la collectivité dans le cadre d'une programmation d'inspection (une tous les 3 ans).

Article 3 : Obligations et missions du CISST / ACFI

Le CISST/ACFI est amené à inspecter l'ensemble des activités faisant l'objet de l'inspection, y compris si ces dernières comprennent du travail nocturne.

Pour ce faire, il doit donc pouvoir avoir accès à l'ensemble des bâtiments et lieux de stockage. Pour assurer sa mission, le CISST/ACFI est soumis à l'obligation de réserve, de neutralité et au secret professionnel.

Il est indépendant dans la réalisation de ses missions et de la rédaction de ses rapports.

❖ Lors de la signature de la convention :

Le CISST transmet à la collectivité une veille réglementaire annexée à la convention.

❖ Organisation des visites d'inspection et de suivi d'inspection :

Les missions d'inspection assurées par l'agent du Centre de Gestion ont pour but de 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.

➤ En amont de la visite d'inspection :

Une étude préalable de la collectivité ou EPCI est réalisée par le CISST/ACFI.

Cette étude se fera par l'analyse de l'existence de tous documents utiles à la bonne compréhension du contexte et il sera suivi le cas échéant, d'un temps d'échange avec l'autorité territoriale ou son représentant élu en visio-conférence.

➤ **Lors de la visite d'inspection :**

- ✓ Il peut être amené à arrêter une situation de travail en cours, si les règles de sécurité ne sont pas respectées et qu'un danger grave et imminent semble manifeste. Le cas échéant, il propose en cas d'urgence à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires. Le bénéficiaire devra informer le CISST/ACFI des suites données aux propositions formulées dans un délai fixé par ce dernier
- ✓ Expertise et propose toutes mesures dans les domaines de l'application des règles de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au travail.

➤ **Déroulé de la visite**

- ✓ Il contrôle les conditions d'application des règles de la partie IV livres 1 à 5 du code du Travail qui s'appliquent dans les collectivités et des règles spécifiques.
- ✓ Il établit et signe le rapport d'inspection faisant état de ses observations et des actions à mener pour y pallier.
- ✓ Formule des avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

➤ **Suite à la ou les visites d'inspection :**

Un rapport écrit détaillé, établi par le CISST/ACFI, sera ensuite présenté dans un délai de deux mois à l'autorité territoriale ou à une personne désignée par celle-ci. Ce rapport est transmis à l'issue de cette rencontre, contresigné par l'autorité territoriale ou la personne désignée. Il appartient à la suite à l'autorité territoriale de le transmettre aux personnes concernées : directeur général des services, Assistant de Prévention, Comité Social Territorial, médecin du travail, etc...

Ce rapport contient :

- ✓ Les éléments observés lors de la visite ainsi que les références aux obligations réglementaires.
- ✓ Les propositions de toutes mesures paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.
- ✓ Le signalement de toutes situations potentiellement accidentogènes rencontrées pendant les visites.
- ✓ Le tableau de suivi à compléter par l'autorité territoriale sous un délai de 4 mois et à transmettre au CISST concernant le plan d'action pour la mise en œuvre des démarches d'amélioration ou de correction. Ledit tableau sera présenté au CST ou sa formation spécialisée.

❖ Autres missions du CISST/ACFI

- ✓ Il rend 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.
- ✓ Il assiste, avec voix consultative, aux réunions du Comité Social Territorial, Formation spécialisée.
- ✓ Il peut accompagner les délégations paritaires du Comité Social Territorial dans leurs missions.
- ✓ Il intervient, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et Comité Social Territorial, sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser¹.
- ✓ Il peut être entendu par le Comité Social Territorial, pour la présentation d'un rapport d'inspection réalisée et pour toutes autres questions clairement identifiées sur l'ordre du jour du CST, Formation Spécialisée.

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

Article 3: Obligations de la collectivité / EPCI

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

❖ Dans les deux mois suivant la signature de la convention :

Le bénéficiaire s'engage à :

- ✓ Informer le CISST/ACFI des coordonnées de l'Assistant de Prévention (AP), ou le nommer le cas échéant.
- ✓ Tenir à disposition les documents et les registres obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité au travail ainsi que la fiche des risques professionnels
- ✓ Transmettre le calendrier prévisionnel des réunions du Comité Social Territorial au CISST/ACFI, en cas de CST propre.

❖ Organisation des visites d'inspection et de suivi d'inspection :

➤ En amont de la visite d'inspection

Dans le cadre d'une programmation d'inspection le bénéficiaire transmet au CISST une fiche saisine. Après validation du CISST, le bénéficiaire transmet tout document utile à la réalisation de la visite d'inspection.

➤ Lors de la visite d'inspection :

- ✓ Le bénéficiaire organise la venue du CISST/ACFI en désignant notamment une personne représentant de l'autorité territoriale et/ou de l'Assistant de Prévention qui l'accompagne lors de ses visites.
- ✓ Le bénéficiaire s'engage à laisser libre accès au CISST/ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et produits ou de remisage d'engins ainsi que sur tous les chantiers de la collectivité ou de l'EPCI.

¹ Article R253-62 du code général de la fonction publique, relatif aux formations spécialisées au sein des comités sociaux territoriaux

- ✓ Permet un échange avec toute personne en lien avec les sites ou thématiques faisant l'objet de l'inspection.
- ✓ Le CISST/ACFI accède aux différents registres de sécurité de tous les services, notamment au registre spécial mentionné à l'article R253-58² du Code général de la fonction publique (registre des dangers graves et imminents) et ce, conformément à l'article R253-59 du Code général de la fonction publique, dont les termes sont les suivants :

Article R253-59

« Le registre spécial mentionné à l'article R. 253-58 est tenu, sous la responsabilité de l'autorité administrative ou territoriale, à la disposition :

1° Des membres de la formation spécialisée compétente et de tout agent qui est intervenu en application des dispositions de cet article ;

2° De l'inspection du travail ;

3° Des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3 et L. 4.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité administrative ou territoriale y sont également consignées. »

- ✓ Il met à disposition du CISST/ACFI un local suffisamment chauffé (19 degrés) lors de l'étude sur site des documents mis à sa disposition.
- ✓ Permettre un échange avec toutes personne en lien avec les sites ou thématiques faisant l'objet de l'inspection.

➤ **Suite à la ou les visites d'inspection**

- ✓ En accord avec le CISST, le bénéficiaire programme la date de réunion de restitution du rapport d'inspection.
- ✓ Il communique au CISST/ACFI, dans un délai de 6 mois à compter de la date de restitution, des suites données aux propositions d'amélioration qu'il a formulées ou un calendrier prévisionnel de réalisation au sein du tableau de suivi annexé audit rapport d'inspection.
- ✓ Le bénéficiaire informe de la date du CST où sera présenté le tableau de suivi indiquant les suites données aux propositions d'amélioration qu'il a formulées ou un calendrier prévisionnel de réalisation.

²Article R253-58 : « Dans les administrations de l'Etat, les collectivités et les établissements mentionnés aux articles L. 3, L. 4 et L. 5 et dans les groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public, tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement, l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions en alerte immédiatement l'autorité administrative ou territoriale ou son représentant. Le représentant du personnel consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre de la formation spécialisée. »

❖ Autres obligations de l'autorité territoriale :

- ✓ Adresser, pour avis avant décision et passage en CST, les règles et les consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité
- ✓ Envoyer une copie des documents et rapports édités dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent
- ✓ Réaliser les vérifications périodiques réglementaires (extincteurs, installations électriques, ...)

Article 4 : 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 réglementation 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/ACFI) ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par la Collectivité ou l'EPCI des préconisations formulées par le CISST/ACFI ou des décisions prises, contraires à ces préconisations.

L'absence de sollicitation du CISST / ACFI ou de réponse au CISST / ACFI, par la collectivité ou l'EPCI, n'engage en rien la responsabilité du CISST / ACFI.

L'absence de sollicitation du CISST / ACFI ou de réponse au CISST / ACFI, par la collectivité ou l'EPCI, ne **désengage** en rien la responsabilité de la collectivité ou de l'EPCI.

Article 5 : Tarification et facturation

La facturation sera établie conformément aux termes de la délibération du CDG27 afférente aux tarifs³, étant précisé que ladite facturation fera application de la tarification en vigueur lors de son établissement.

Article 6 : Durée – Caducité - Résiliation de la convention

La présente convention est valable entre le 1er Février 2026 et le 31 décembre 2032.

Toute adhésion peut intervenir pendant cette période, les termes de la présente convention s'appliquant à compter de sa signature par les parties.

Elle annule et remplace toute convention antérieure.

Elle pourra faire l'objet d'une reconduction sur une période de 6 années et ce, à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement, par avenant de reconduction dûment signé par l'autorité territoriale, avenant dont un modèle sera adressé par le Centre de gestion dans un délai de 6 mois avant la fin de la durée initiale, soit à compter de juin 2032.

³ Lesdits tarifs sont susceptibles de modifications lors de leur adoption en conseil d'administration du CDG27

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties et ce, sans qu'il soit besoin d'en justifier, par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception dans un délai de 2 mois avant prise d'effet.

Article 7 : Litiges

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

Fait à

Le

Pour le Bénéficiaire

Pour le Centre de Gestion de l'Eure

Le Maire / Le Président

Le Président

ANNEXE

TABLEAU RECAPITULATIF DOCUMENTS OBLIGATOIRES

<i>Documents</i>	<i>Objectifs</i>
Document unique + plan d'action	Connaitre les risques auxquels les agents sont exposés et connaitre la maîtrise des risques
	Relever des risques non évalués – non identifiés
	Connaitre le suivi des actions, par qui et comment est fait le suivi de mise en place des actions.
	Modalité de diffusion et d'affichage du DUEvRP
	Connaitre la méthodologie de réalisation du DU (participation des agents ? définition des critères ...)
	Déterminer le niveau de « culture » de la sécurité du site en fonction du niveau de détail
	Déterminer les sites où il faut intervenir en priorité (en fonction du résultat de l'évaluation des risques)
Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact)	Connaitre les actions de prévention prévues par la collectivité pour réduire les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
Lettre de cadrage et arrêté de nomination de l'AP	Connaitre le champ d'intervention de l'AP/CP
	Connaitre les acteurs et leur champ d'intervention (toute ou partie de la collectivité, moyens d'intervention, intérêt que porte la collectivité aux démarches de prévention) + rattachement hiérarchique
Rapport Social Unique (RSU)	Pyramide des âges de la collectivité et la sinistralité associée
	Déterminer les filières les plus à risque

Rapport annuel des médecins du travail	Connaître les expositions et les différentes actions de prévention menées par le médecin (déterminer l'implication du médecin dans la démarche de prévention de la collectivité – Savoir l'intérêt que porte la collectivité aux médecins de prévention (actions préconisées suivies ?))
Fiches de postes	Connaître les missions des agents Connaître les tâches prescrites pour faire le parallèle avec les tâches réelles
Fiches des risques professionnels	Connaître les risques professionnels auxquels sont exposés les agents dans l'exercice de leurs activités et les moyens de prévention associés. Savoir s'ils sont réalisés
Rapports de vérifications périodiques	Connaître la gestion des non conformités Connaître les non conformités non relevées Connaître l'état de vétusté des installations
Habilitation/attestation et autorisation - permis	Connaître le niveau de compétence des agents et de connaissance des agents en matière de H&S
Registre de santé et de sécurité	Connaître les remarques éventuellement formulées par les agents et connaître leur gestion
Registre de Dangers Graves et Imminent (DGI)	Connaître l'antériorité des DGI et connaître leur gestion
Arrêté de désignation/composition des membres du CST	Connaître les différents acteurs de la sécurité Comment sont nommés les membres (représentant syndical, tirage au sort...)
PV des CST et Compte rendu des éventuelles visites effectuées	Connaître l'implication du CST – les différents questions H&S posées Connaître les sites visités et les remarques formulées suite à celles-ci
Plan de prévention - Protocole de chargement/déchargement – Permis de feu	Savoir comment est gérée la coactivité
Dossier technique amiante	Réalisé/non réalisé et date
Plan de formation	Le programme des actions entrant dans ce cadre concerne les formations obligatoires d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels
Délibération dérogation jeunes travailleurs	Connaître les conditions d'accueil de l'apprenti

TABLEAU RECAPITULATIF DOCUMENTS RECOMMANDÉS

<i>Documents</i>	<i>Objectifs</i>
Organigramme et effectifs de la collectivité	Connaitre la structure et de son organisation, les différents services...
	Connaitre le positionnement des différents acteurs de la prévention
	Connaitre les différents interlocuteurs
	Identifier l'éventuelle polyvalence des agents
Liste des Sauveteurs Secouristes du Travail (SST)	Savoir s'il y a présence d'un SST et s'il est connu
Consignes écrites/protocoles/procédures	Connaitre les différentes procédures mises en place ou celles qui sont manquantes
	Evaluer le niveau de compréhension des différentes consignes par toute personne
	Exemple : Suivi et entretien des Equipements de Protection Individuelle (EPI)
Liste des produits chimiques utilisés et Fiches de Données de Sécurité (FDS)	Connaitre le risque lié à l'utilisation des produits
	Savoir si les consignes d'utilisation et de stockage sont respectées
	Savoir si les EPI fournis sont adaptés
Liste des machines/outils mis à disposition/carnet d'entretien et contrôle technique	Savoir à quels risques ils sont exposés et déterminer les permis/formations nécessaires éventuels
Règlement intérieur	Connaitre toutes les consignes et les différentes règles de vie dans le service ou la collectivité
Plan de formation	Déterminer si la collectivité intègre la sécurité dans ses formations – Déterminer la « culture sécurité » de la collectivité
Liste des bâtiments	Permet de déterminer le futur champ d'intervention/d'action du CISST
Liste des inspections déjà réalisées	Connaitre l'antériorité de la collectivité et la prise en compte des remarques formulées
Registre des accidents	Identifier les postes à risques
Procédures éventuelles	Savoir s'il y'a une démarche particulière de sécurité ou autre...
Planning de travail/plan de charge	Connaitre le fonctionnement et la gestion du service (répartition des activités et de tâches, définition des tournées, définition des équipes, les horaires de travail, astreintes si elles existent...)

Analyse et rapports portant sur un sujet de santé et de sécurité réalisé au sein du service (prélèvements atmosphériques, campagne de mesures de bruit, études de poste...)

Connaitre les différentes problématiques déjà relevées, écarter des problématiques déjà traitées.

Connaitre la suite donnée aux différentes remarques formulées dans les rapports

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURESAISINE DE L'AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION
D'INSPECTION/CHARGÉ D'INSPECTION EN SANTÉ SÉCURITÉ
AU TRAVAIL

Vu la convention d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur entre le Centre de Gestion de l'Eure et la collectivité bénéficiaire,

I. Informations sur la collectivité

- Nom de la collectivité :
- Identité et fonction du responsable de la saisine :
- Date d'adhésion à la convention :
- Nom de l'assistant de prévention :
- Courriel :
- Tel :

II. Objet de la saisine

- ☐ Mission d'inspection dans le cadre de la convention en vigueur.
- ☐ Participation au CST/F3SCT * pour la présentation du tableau de suivi concernant le plan d'action pour la mise en œuvre des démarches d'amélioration issues du rapport d'inspection réalisé et/ou pour toutes autres questions clairement identifiées sur l'ordre du jour.
(Date prévue : à).
- ☐ Intervention pour danger grave et imminent (En cas de désaccord sérieux entre la délégation CST/FS et l'employeur).
- ☐ Autre :

Motifs de la saisine/contexte

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature

Fait à

Le

Le Maire/Le Président

LETTRE DE MISSION

du Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST)
établie dans le cadre de la convention de mise à disposition
de l'Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (ACFI) du CDG27

Vu le Code Général de la Fonction Publique Livre II, Titre V, Chapitre III, Section 2 notamment ses articles R253-18 à R253-65 relatif à l'attributions des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein des comités sociaux,
Vu le Code Général de la Fonction Publique Livre II, Titre V, Chapitre IV, Section 4, Sous-Section 2, Paragraphe 3 notamment ses articles R. 254-26 à R. 254-34 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux,
Vu le Code Général de la Fonction Publique Livre IV, Titre V, Chapitre II relatif au Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (article L.452-1 à L.452-48),
Vu le Code Général de la Fonction Publique Livre VIII, Titre II, article L.812-2,
Vu les Livres I à V de la quatrième partie du code du travail s'appliquent aux collectivités et établissements employant des agents régis par le Code général de la Fonction Publique,
Vu le Code International d'éthique des professionnels en Santé et Sécurité au travail,
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 prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail,
Vu l'accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la Fonction Publique,
Vu le référentiel FNCDG de la pratique d'inspection,

Le Président du Centre de Gestion de l'Eure désigne un agent du service « hygiène et sécurité » dudit établissement pour assurer des missions d'inspection pour le compte des collectivités et EPCI du département de l'Eure ainsi que des missions de prévention.

Agent du CDG27 :

Agent en Charge de la Fonction d'Inspection :

Corentin LETOURNEUR: Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST), certifié à la formation dispensée par le CNFPT, pour remplir la fonction de chargé d'inspection en santé et sécurité au travail (CISST).

Son champ d'intervention est défini par l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, précisant que l'ACFI (l'Agent en Charge de la Fonction d'Inspection) ne peut cumuler ses fonctions avec celles des Assistants ou Conseillers de Prévention. Ses interventions seront donc limitées aux collectivités et Etablissements Publics pour lesquels il ne sera pas intervenu comme préventeur.

Les interventions se déroulent dans les collectivités, EPCI ou établissements publics du département de l'Eure, qui sont affiliés ou non au CDG27 et uniquement celles ayant conventionné avec ce dernier pour la mission d'inspection.

I) Cadre d'intervention

Sous l'autorité du Président du Centre de Gestion de l'Eure, vous interviendrez, dans ce cadre, selon des modalités appropriées aux situations et suivant les éléments indiqués dans la présente lettre.

Pour rappel, l'ACFI ne peut pas être conseiller en prévention ou assistant de prévention conformément à l'alinéa 2 de l'article 5 du décret n°85-603 modifié.

En aucun cas, l'agent chargé de missions d'inspection ne procède aux contrôles réglementaires et vérifications devant être réalisés par un organisme agréé.

II) Vos missions

Conformément au cadre réglementaire ainsi que du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié susmentionnés, vous aurez, dans l'exercice de vos missions, librement accès à l'ensemble des établissements, locaux, lieux de travail et activités pour lesquels l'ACFI est chargé du contrôle de l'application des dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans le cadre des dispositions prévues aux articles du décret précité, et en particulier, l'article 5 et suivants, votre mission consiste en :

- Contrôler les conditions d'application des règles de la partie IV livres 1 à 5 du code du Travail qui s'appliquent dans les collectivités et des règles spécifiques.
- Réaliser des visites visant à vérifier la conformité de la collectivité vis-à-vis des réglementations qui lui sont directement applicables et alerter la collectivité sur les non-conformités. Au cours de ces visites, vous aurez accès à l'ensemble des documents et registres prévus par la réglementation, nécessaires à l'exercice de votre mission.
- Expertiser et proposer toutes mesures dans les domaines de l'application des règles de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au travail.
- Etablir et signer le rapport d'inspection faisant état de vos observations et des actions à mener pour y pallier.
- Suivre l'état de réalisation de ces actions.
- Proposer en cas d'urgence à l'autorité territoriale les mesures immédiates que vous jugez nécessaires.
- Donner un avis en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le CST/de la F3SCT sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser.
- Assister avec voix consultative aux réunions de la formation spécialisée en santé sécurité au travail (FSSSCT) du Comité Social Territorial (CST).
- Assister la FSSSCT dans le cadre d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles.
- Formuler des avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

III) Moyens

Dans ce cadre vous pourrez, dans le respect du cadre précité :

- Accéder librement aux établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter.
- Intervenir en s'organisant pour couvrir l'ensemble des activités de la collectivité, y compris si ces dernières comprennent du travail nocturne.
- Accéder et échanger avec toutes les personnes en lien avec les sites ou thématiques qui font l'objet de l'inspection et des suites données à celles-ci, qu'il s'agisse des encadrants, des agents, des acteurs fonctionnels de la prévention et le cas échéant des acteurs externes à la collectivité.
- Être destinataire de l'ordre du jour des FSSSCT et des Commissions émanant de cette instance (Commission locaux, commission sécurité et santé, observatoire des RPS – RSO), des dossiers préparatoires des réunions, des comptes rendus et procès-verbaux.
- Procéder à tout examen, contrôle ou enquête jugés nécessaires pour s'assurer que les dispositions légales et réglementaires sont effectivement observées.
- Demander la mise en œuvre des mesures conservatoires qui seraient jugées nécessaires pour faire cesser toute situation urgente (par ex : cessation d'une activité dangereuse, demander la réalisation de prélèvements et d'analyse ...) et vérifier la mise en œuvre de ces mesures correctives spécifiques.
- Disposer des moyens d'information, de bureautique, de communication et de déplacements

L'agent en Charge de la Fonction d'Inspection peut intervenir, sous demande motivée et sous réserve de sa disponibilité soit :

- 1) Par saisine du CST d'une décision de sa formation spécialisée en santé sécurité au travail suivant les dispositions du décret n° 85-603 modifié susmentionné et le règlement intérieur de l'instance.
- 2) De l'ACFI/CISST en fonction de toute information ou problème ayant un trait à la santé et à la sécurité des agents.
- 3) De l'autorité territoriale de la collectivité dans le cadre d'une programmation d'inspection (une tous les 3 ans).

IV) 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 réglementation 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 des préconisations formulées par le CISST ou des décisions qu'elle aurait prises, contraires à ces préconisations.

V) Principes déontologiques

Pour assurer sa mission, le chargé d'inspection, est soumis à l'obligation de réserve, de neutralité et au secret professionnel. Ces devoirs s'appliquent en particulier, aux données relatives à l'état des lieux et les mesures de prévention envisagées. Il devra traiter comme confidentielle la source de toute plainte lui signalant un défaut dans l'installation ou une infraction aux dispositions légales.

VI) Partenariat

Les missions de l'Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (CISST) peuvent s'effectuer en partenariat avec les acteurs de la prévention de la collectivité, l'autorité territoriale ainsi que l'ensemble des encadrants.

L'agent en Charge de la Fonction d'Inspection se réserve le droit d'aide professionnels pour tous les dossiers spécifiques hors de ses connaissances.

Fait à _____, le _____

L'autorité territoriale
Maire/Président(e)