



## CONVENTION DE SERVICE MISSION C.I.S.S.T. (ACFI)

### **ENTRE :**

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE, ci-après désigné par « le CDG 16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2025-XX du 24 février 2025, d'une part ;

### **ET :**

Le CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CHARENTE ci-après désigné par le terme « la collectivité » ou « l'adhérent », représenté par son Président M. Philippe BOUTY dûment habilité par délibération du ..... en date du ....., d'autre part ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L452-44 et L812-2;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale et notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ;

Vu la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret du 10 juin 1985.

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la mission de conseil en matière d'hygiène et de sécurité et ses modalités financières.

Conformément à l'article 5 du décret du 10 juin 1985 et compte tenu de l'absence de désignation d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI), qui sera dénommé dans la présente convention agent Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST), au sein du Conseil Départemental, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente assure cette mission pour son compte.

## **ARTICLE 2 : Nature des missions**

Les missions de la fonction d'inspection sont confiées à 2 agents du CDG16 dûment formés.

L'agent CISST a pour mission de :

- Contrôler à l'occasion de visites sur sites, les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail dans la fonction publique territoriale ;
- Proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail ainsi que la prévention des risques professionnels ;
- En cas d'urgence, proposer les mesures immédiates qu'il juge nécessaire à l'autorité territoriale qui lui rendra compte des suites données à ses propositions sous 15 jours ;
- Emettre des avis, dans le cadre de la consultation de la FSSSCT, sur les règlements et les consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de sécurité au travail ;
- Assister avec voix consultative, aux réunions de la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT) ;
- Assister les délégations de la FSSSCT chargées d'effectuer des visites de service ;
- Intervenir, en cas de désaccord entre la FSSSCT et l'autorité territoriale, dans la résolution d'une situation de danger grave et imminent, suite au retrait d'un agent considérant que sa situation de travail présente ce caractère ;
- Intervenir en cas d'alerte des membres de la FSSSCT, d'un manquement dans le cadre d'une dérogation aux travaux réglementés pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans et proposer des mesures pour y remédier. En cas de danger, l'agent CISST demande à l'autorité territoriale de suspendre l'exécution par le jeune des travaux en cause ;
- Demander à l'autorité territoriale de convoquer une réunion de la FSSSCT lorsque cette dernière n'a pas été réunie sur une période d'au moins 9 mois, en cas de saisine par des représentants du personnel titulaires.

Une lettre de mission est établie par l'adhérent sur la base de la présente convention passée avec le CDG16. Elle est transmise pour information, à la FSSSCT.

La mission de mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité n'entre pas dans le champ d'intervention de l'agent CISST. La mise en œuvre de ces règles est de la responsabilité de l'autorité territoriale et, par délégation, de l'encadrement. Afin de les aider et les conseiller dans cette mission, l'autorité territoriale désigne des assistants et/ou conseiller de prévention.

En aucun cas, les missions de l'agent CISST ne peuvent se substituer à celles des assistants de prévention et des conseillers de prévention.

## **ARTICLE 3 : Conditions d'exercice des missions**

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'agent CISST pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité.

Pour ce faire, l'autorité territoriale s'engage notamment à :

- faciliter l'accès de l'agent CISST à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission ;
- fournir dans les meilleurs délais à l'agent CISST, les documents obligatoires jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et à la rédaction de son rapport (document unique d'évaluation des risques professionnels, registres obligatoires, rapports de vérifications périodiques des installations, fiches de poste, fiches de données de sécurité des produits dangereux ...) ;
- communiquer dans les meilleurs délais à l'agent CISST l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et la sécurité au travail que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;

- tenir à la disposition de l'agent CISST, conformément à l'article 5-3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial de danger grave et imminent, le registre de santé et sécurité ;
- l'avertir en temps et en heure de la tenue des réunions de la FSSSCT, lui transmettre les ordres du jour au moins 15 jours avant la séance, les PV de séance et lui communiquer toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions au plus tard 8 jours avant la tenue de la séance ;
- faciliter les contacts avec les acteurs territoriaux de la prévention des risques professionnels de la collectivité (élus, hiérarchie, conseiller/assistant de prévention, médecin de la médecine professionnelle et préventive, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité ...);
- accompagner l'agent CISST par un représentant de la collectivités (CP, AP...) lors de ses visites ;
- informer par écrit l'agent CISST des suites données aux propositions qu'il a formulées ;
- communiquer les projets de délibérations concernant l'affectation des jeunes de moins de 18ans aux travaux interdits. À partir de cette affectation, l'agent CISST recevra toutes les informations prévues aux 1°, 2°, 3°, 4°, et 5°de l'article 5-11 du décret 10 juin 1985 modifié. L'agent CISST sera informé de toutes modifications de ses informations dans un délai de 8 jours à compter des changements intervenus.

#### **ARTICLE 4 : Responsabilité - Assurances**

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'agent CISST appartient à la collectivité. Aussi, la responsabilité du CDG16 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 de la prévention.

L'intervention de l'agent CISST ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires par des organismes agréés.

La collectivité reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation de ses personnels.

Le CDG16 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'adhérent.

La responsabilité du CDG16 ou de ses agents CISST ne peuvent être recherchées dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de la réalisation de la mission.

La carence de demande d'intervention par l'adhérent ne peut en aucune manière engager la responsabilité du CDG16 ou de ses agents CISST.

Le CDG16 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

#### **ARTICLE 5 : Organisation des visites d'inspection**

Conformément aux dispositions de l'article 5 du décret du 10 juin 1985, les agent CISST contrôlent les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité.

Cette mission, déclenchée par l'adhérent sur devis signé, s'exerce principalement par des visites d'inspection sur sites préalablement définis et, en cas de circonstances exceptionnelles, par des visites extraordinaires.

#### Visites programmées :

L'adhérent et le CDG16 conviennent d'une programmation pluriannuelle de ces visites afin d'organiser la charge de travail des agents CISST par le CDG16, d'une part ; de budgéter le coût par l'adhérent, d'autre part.

La FSSSCT est informée des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations.

Le contrôle porte sur les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité (Code Général de la Fonction Publique, Code du travail...). Toutefois, ce contrôle ne se substitue pas aux contrôles et aux vérifications périodiques obligatoires des organismes agréés.

Pour chaque visite d'inspection, dont la date est planifiée à la demande de l'adhérent et en concertation avec le CDG16, la démarche suivante est appliquée :

- PHASE PRÉPARATION : Étude préalable des documents transmis par la collectivité (DUERP, plan de formations, habilitations, organigramme, rapports de vérifications générales périodiques des organismes de contrôle, ...).
- PHASE RÉALISATION : Entretien collectif préalable sur les documents transmis et point sur le service inspecté. Visite des installations et des locaux de travail, bilan à chaud de la visite auprès d'un élu ou d'un représentant de la collectivité.
- PHASE RÉDACTION du rapport d'inspection. A la suite de la mission d'inspection, un rapport écrit est systématiquement adressé dans les 3 mois, par défaut en un exemplaire à l'autorité territoriale qui doit le transmettre à la FSSSCT.
- PHASE RESTITUTION : Restitution du rapport à l'autorité ou son représentant et à l'assistant ou conseiller de prévention. Présentation du rapport d'inspection lors de la FSSSCT.

L'agent CISST est tenu informé des suites données aux propositions d'actions dans un délai défini par la lettre de mission, suite à la transmission du rapport d'inspection.

#### Visites extraordinaires :

En cas de circonstances exceptionnelles, une visite extraordinaire pourra être décidée par l'agent CISST qui communiquera un devis à l'autorité territoriale au préalable.

Pour l'application du présent article, constituent des circonstances exceptionnelles notamment les situations suivantes :

- Existence d'une cause de danger grave et imminent découverte par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail définie au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 5-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985
- Existence d'une cause de danger grave et imminent
- Souhait de constater la mise en place des propositions d'actions à la suite de mesures d'urgence.

En cas de refus par l'autorité territoriale d'une intervention à l'initiative du CISST, l'autorité territoriale lui signifie ce refus par écrit.

#### Visites impromptues :

Durant leurs déplacements sur le territoire, les agents CISST peuvent être amenés à rencontrer de façon fortuite des agents en activité. Au travers de cette convention, l'autorité territoriale autorise l'agent CISST à intervenir auprès des agents sous sa responsabilité :

- En cas de non-respect d'une règle de sécurité,
- Dans le cadre de préconisations visant à améliorer la santé et la sécurité au travail. L'agent CISST préviendra l'autorité territoriale de cette visite impromptue qui ne déclenchera pas de facturation

En aucun cas, l'agent CISST n'effectuera de visites inopinées.

## **ARTICLE 6 : Indépendance, neutralité et réserve du CISST**

Afin d'assurer l'objectivité des constats et propositions, l'autonomie et l'indépendance sont garanties aux agents CISST dans l'accomplissement de leurs missions, tant vis-à-vis du CDG16 que de l'adhérent.

L'agent CISST, soumis au devoir de réserve, rend compte uniquement à l'autorité territoriale.

Le CISST est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité quant aux données recueillies relatives à l'hygiène, à la santé et à la prévention des risques professionnels.

Tout obstacle à l'action du CISST l'exonère de l'aboutissement de sa mission.

## **ARTICLE 7 : Modalités financières**

### Cotisation annuelle :

L'adhérent s'acquitte auprès du CDG16 d'une adhésion annuelle au titre de la mission CISST dont le montant est déterminé par le Conseil d'Administration.

Pour les années 2025 et 2026 couvertes par la présente convention, le montant est fixé à 5200 € par an.

L'adhésion à la mission sera facturée dans le mois de signature de la présente convention au *pro rata temporis* de l'année civile en cours.

### Missions d'inspection :

Toute demande de missions d'inspection fait l'objet d'un devis établi à chaque demande d'intervention et d'une facturation après réalisation de l'inspection.

Le devis est établi sur la base d'un coût horaire fixé par le Conseil d'Administration.

Pour les années 2025 et 2026 couvertes par la présente convention, le coût horaire est fixé à 65 €.

## **ARTICLE 8 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet au jour de sa signature par les 2 parties jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire.

Le CDG16 peut résilier la présente convention en cas de :

- Non-respect de ses obligations par l'adhérent,
- Non-respect des règles de déontologie propres à chacun de acteurs,
- Défaut de paiement,
- Perte de ses agents CISST.

## **ARTICLE 9 : Protection des données personnelles**

Le CDG16 garanti la confidentialité des informations et documents transmis, excepté ceux que la loi ou le règlement obligent à divulguer.

Le CDG 16 et l'adhérent s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (Loi Informatique et Libertés) ainsi que le Règlement UE 2016/679 sur la protection des données (RGPD).

Le CDG 16 communique à l'adhérent le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD. L'adhérent peut à tout moment contacter le délégué à la protection des données : [dpo@cdg16.fr](mailto:dpo@cdg16.fr)

**ARTICLE 23 : Litige**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. En cas d'échec, le tribunal administratif de POITIERS est compétent.

*Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance des conditions spécifiques exposées ci-dessus.*

Fait en **deux exemplaires**,  
A ANGOULEME, le.....

Le Président du CENTRE DE GESTION,  
M. Patrick BERTHAULT

Le Président du CONSEIL DÉPARTEMENTAL,  
M. Philippe BOUTY