



RECU EN PREFECTURE

Le 13 avril 2022

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20220407-D00675810-DE

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 07 avril 2022

Le Conseil Municipal, convoqué le 31 mars 2022, s'est réuni à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Doubs (CCIT)

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Étaient présents :

Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM (à compter de la question n° 09), Mme Frédérique BAEHR (jusqu'à la question n° 03 incluse), M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 04), M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY, M. Philippe CREMER, M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD (jusqu'à la question n° 43 incluse), M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLIOLO, Mme Sadia GHARET, M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n° 04), M. Damien HUGUET, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Maxime PIGNARD, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN (jusqu'à la question n° 43 incluse), M. Nathan SOURISSEAU (à compter de la question n° 05), M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF (à compter de la question n° 05)

Secrétaire :

Mme Juliette SORLIN

Étaient absents :

Mme Anne BENEDETTO, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Marie-Thérèse MICHEL

Procurations de vote :

M. Hasni ALEM à M. André TERZO (jusqu'à la question n° 08 incluse), Mme Frédérique BAEHR à Mme Julie CHETTOUH (à compter de la question n° 04), M. Guillaume BAILLY à Mme Laurence MULOT (jusqu'à la question n° 03 incluse), Mme Anne BENEDETTO à Mme Aline CHASSAGNE, Mme Fabienne BRAUCHLI à Mme Lorine GAGLIOLO, Mme Marie ETEVENARD à M. Damien HUGUET (à compter de la question n° 44), M. Pierre-Charles HENRY à M. Ludovic FAGAUT (jusqu'à la question n° 03 incluse), Mme Marie-Thérèse MICHEL à Mme Françoise PRESSE, Mme Juliette SORLIN à M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 44), M. Nathan SOURISSEAU à Mme Valérie HALLER (jusqu'à la question n° 04 incluse), Mme Marie ZEHAF à M. Nicolas BODIN (jusqu'à la question n° 04 incluse)

OBJET : 45 - Convention de mise à disposition avec le Centre de Gestion du Doubs - Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI) 2022-2026

Convention de mise à disposition avec le Centre de Gestion du Doubs - Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI) 2022-2026

Rapporteur : Mme Elise AEBISCHER, Adjointe

	Date	Avis
Commission n° 1	24/03/2022	Favorable unanime

Résumé :

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale fait obligation aux collectivités et établissements publics territoriaux de recourir à un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Cette fonction peut être confiée par convention à un centre de gestion.

Le présent rapport a pour objet de proposer une nouvelle convention en ce sens avec le Centre de Gestion du Doubs, pour la période 2022-2026. Il est à noter qu'une précédente convention, conclue conjointement avec Grand Besançon Métropole et le CCAS de la Ville de Besançon, a couvert la période 2017-2021.

I. Contexte

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à la santé et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale prévoit, en son article 5, qu'il appartient à l'autorité territoriale de désigner le ou les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Ces agents 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, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Dans ce cadre, ils ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se font présenter les registres et documents imposés par la réglementation. En cas d'urgence, ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires. L'autorité territoriale les informe des suites données à leurs propositions.

Le décret susvisé prévoit que l'autorité territoriale peut passer une convention avec un Centre de Gestion pour la mise à disposition de tels agents.

En 2017, la Ville de Besançon, le CCAS de la Ville de Besançon et Grand Besançon Métropole avaient fait le choix de confier la fonction d'inspection au Centre de Gestion du Doubs. En effet, ce dernier coopère de manière régulière avec les trois collectivités sur d'autres thématiques, telles que le secrétariat des instances médicales, le service de remplacement, ou le référent déontologue. Cependant, pour ce qui concerne les CAP, Grand Besançon Métropole n'est plus affilié au Centre de Gestion, compte tenu de l'évolution de ses effectifs.

II. Propositions

En 2017, la Ville de Besançon, le CCAS de la Ville de Besançon et Grand Besançon Métropole ont conclu une convention de mise à disposition de personnel avec le Centre de Gestion du Doubs, pour assurer la fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail, pour une période de 5 ans.

Cette convention étant arrivée à échéance fin 2021, il est proposé de la renouveler pour 5 ans, permettant ainsi de poursuivre les actions engagées.

Cette convention, jointe en annexe, permet de répondre aux obligations du décret du 10 juin 1985 et fixe les modalités administratives, techniques et financières de cette mise à disposition. Elle détaille également les missions d'inspection à réaliser par l'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI) :

- contrôler les conditions d'application des règles définies dans le décret n° 85-603 et celles définies à la quatrième partie du Code du Travail et par les décrets pris pour son application,
- proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels,
- proposer à l'autorité territoriale, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
- donner un avis sur les règlements et 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 CHSCT,
- intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n° 85-603 modifié, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le CHSCT dans la résolution d'un danger grave et imminent.

Chaque année, l'ACFI participe, en lien avec la collectivité, à l'élaboration d'un programme annuel d'inspection intégrant les priorités de la collectivité, et chaque intervention de l'ACFI donne lieu à une note écrite, et plus particulièrement, à chaque visite d'inspection.

Le nombre de jours d'intervention est fixé à 50 par an et comporte les visites de sites (10 par an), les temps de préparation et de suite de visites, ainsi que des temps de participation aux réunions du CHSCT.

Le montant total de la dépense annuelle est prévu à hauteur de 20 000 €, à raison de 400 € par jour de prestation et sera pris en charge sur les crédits de charges de personnel ouverts au Budget primitif de l'année. Le paiement s'effectue au vu du nombre de jours réalisé réellement.

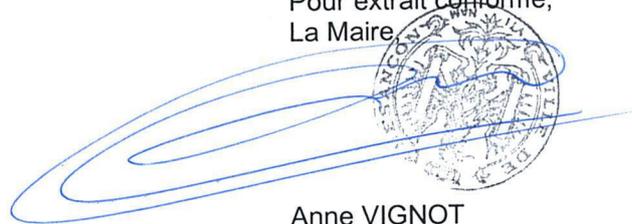
La convention prendra effet à la date de sa signature, et ce, jusqu'au 31 décembre 2026.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité a été informé de ce projet de convention lors de sa réunion du 1^{er} avril dernier.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **approuve la convention de mise à disposition de personnel avec le Centre de Gestion du Doubs, pour assurer la fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail, convention jointe en annexe,**
- **autorise Mme la Maire, ou son représentant, à signer la convention, les avenants éventuels, ainsi que tout document y afférent.**

Pour extrait conforme,
La Maire



Anne VIGNOT

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 55

Contre : 0

Abstention* : 0

Conseiller intéressé : 0

*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

Entre

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs, ci-après dénommé « centre de gestion », représenté par son Président, Monsieur Christian HIRSH, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 10 novembre 2020.

D'une part,

Et

La Ville de Besançon représentée par sa Maire, Mme Anne VIGNOT, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du ,

La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole, représentée par son 1^{er} Vice-président, M. Gabriel BAULIEU, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du ,

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Besançon, représenté par sa Vice-présidente, Mme Sylvie WANLIN , agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du ,

Ci-après dénommés « collectivités »,

D'autre part,

Vu

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- 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,
- 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,
- la délibération du centre de gestion en date du 8 décembre 2005 créant la fonction d'inspection.

PREAMBULE

Afin d'assurer le bon respect de l'ensemble des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail dans leurs services, les collectivités confient au centre de gestion le dispositif d'inspection.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités administratives, techniques et financières de la mise à disposition de personnel par le centre de gestion pour assurer la fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail.

1^{ère} partie : les modalités de la mise à disposition du personnel

Le centre de gestion prend les décisions relatives à la carrière, au droit individuel à la formation, à l'aménagement de la durée de travail et aux congés des agents mis à disposition des collectivités.

Le personnel mis à disposition des collectivités exerce ses fonctions dans les locaux du centre de gestion à Montbéliard. Il effectue des visites d'inspection sur les sites des collectivités.

2^{ème} partie : la fonction d'inspection

Article 1 : Nature des missions

Les missions d'inspection réalisées par le centre de gestion consistent à :

- contrôler les conditions d'application des règles définies dans le décret n°85-603 modifié et celles définies à la quatrième partie du Code du travail et par les décrets pris pour son application,
- proposer à l'Autorité Territoriale, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
- proposer à l'Autorité Territoriale en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
- donner un avis sur les règlements et 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 CHSCT,
- intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié, en cas de désaccord entre l'Autorité Territoriale et le CHSCT dans la résolution d'un danger grave et imminent.

Article 2 : Obligations des parties

Article 2.1. Obligation du centre de gestion du Doubs

Le centre de gestion s'engage à assurer les missions d'inspection pour le compte des collectivités, par la mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) formé conformément à l'article 5 du décret 85-603 modifié, à raison de 50 jours par an répartis ainsi :

- 40 jours d'inspection (10 jours d'inspection + 30 jours de préparation des visites, de recherches documentaires ou réglementaires, d'exploitation des données des collectivités, de rédaction du rapport, etc.),
- 10 jours dédiés aux missions complémentaires (participation et préparation des réunions du CHSCT, des réunions de bilan et de programmation, suivi des observations, avis complémentaires, etc.).

Les missions d'inspection sont organisées ainsi :

- 1. Inspection

Chaque année, l'ACFI participe en lien avec les collectivités à l'élaboration d'un programme annuel d'inspection intégrant les priorités des collectivités. Ce programme présenté en CHSCT, peut être modifié en cours d'année.

Les visites d'inspection programmées contiennent au moins une rencontre avec le responsable du service, un contrôle des documents obligatoires, une visite du site concerné et des échanges avec les personnels présents.

- 2. CHSCT

L'ACFI assiste aux réunions, avec voix consultative. Il informe les membres des visites réalisées et des observations émises. Il présente ses rapports de visite d'inspection.

- 3. Avis complémentaires

L'ACFI émet un avis dans les meilleurs délais sur les documents relatifs à la santé et à la sécurité qui lui sont transmis par les collectivités.

Les collectivités peuvent solliciter l'ACFI, pour tout avis qu'elles jugent nécessaire.

En cas de divergence sur la réalité d'une situation de danger grave et imminent ou sur la façon de la faire cesser, les collectivités sollicitent l'avis de l'ACFI.

- 4. Rapports et notes

Chaque intervention de l'ACFI donne lieu à une note écrite. Ainsi, après chaque visite d'inspection, l'ACFI rédige un rapport écrit transmis à l'autorité territoriale de la collectivité, au Pôle RH et au directeur du service concerné.

En cas de constat d'une situation d'urgence, l'ACFI alerte l'autorité territoriale et le Pôle RH par un relevé de situation d'urgence remis sur place ou transmis dans les meilleurs délais et sous 48 heures maximum

Les autres observations relatives aux questions de santé et de sécurité au travail donnent lieu à une note écrite transmise à l'autorité territoriale, au Pôle RH et au directeur du service concerné.

- 5. Suivi

L'ACFI réalise un suivi des suites données par les collectivités, à ses observations. En cas d'absence d'information sur les actions mises en œuvre, il peut réaliser une contre-visite pour établir un constat.

Chaque année, le centre de gestion établit un bilan des missions d'inspection réalisées pour les collectivités.

Article 2.2. Obligation des collectivités

Les collectivités s'engagent à :

- faciliter l'accès de l'ACFI à tous les sites et les lieux d'intervention de leur personnel entrant dans le champ des missions d'inspection, ainsi que le contact avec les agents concernés,
- fournir dans les meilleurs délais à l'ACFI ou à tenir à sa disposition tous documents jugés nécessaires à la réalisation de ses missions d'inspection,
- faire accompagner l'ACFI par un représentant de la collectivité concernée et/ou par un agent de prévention lors des visites d'inspection,
- avertir l'ACFI en temps et en heure de la tenue des réunions du CHSCT et à lui fournir les documents préparatoires et les comptes rendus,
- communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI l'ensemble des documents pour lesquels la collectivité concernée souhaite un avis,
- à tenir informé l'ACFI des suites données à ses observations et ses propositions, dans un délai de 12 mois à réception du rapport d'inspection.

Article 3 : Responsabilités

Le personnel mis à disposition des collectivités est soumis aux obligations générales des fonctionnaires et aux obligations de neutralité, de discrétion et de moralité. L'ACFI est responsable de ses rapports d'inspection et de l'ensemble des écrits, des constats et des propositions qu'il établit avec objectivité et impartialité. A cette fin, le centre de gestion est garant de son indépendance et son autonomie.

Les missions d'inspection proposées par le centre de gestion sont des missions de contrôle qui n'ont pas vocation à l'exhaustivité. Elles s'exercent sur les situations constatées ou portées à connaissance de l'ACFI dans le cadre de ses missions.

Il appartient à l'autorité territoriale des collectivités, sous sa responsabilité, de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes placées sous son autorité.

Aussi, la responsabilité du centre de gestion ou de l'ACFI 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 effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

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

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'ACFI ne pourra en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé et agréé (commission de sécurité, organismes de contrôle...).

Article 4 : Conditions financières

Les collectivités remboursent au centre de gestion les frais correspondant au temps consacré aux missions d'inspection relevant des collectivités par les agents mis à disposition.

Pour décompter ce temps et déterminer le montant du remboursement, un coût par jour est arrêté par le centre de gestion. Pour l'année 2022, le coût journée est fixé à 400 €.

Toute augmentation susceptible d'intervenir dans les années à venir devra faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'administration du centre de gestion.

Le personnel mis à disposition exerçant ses fonctions au centre de gestion avec ses moyens propres, les frais remboursés incluent les charges à caractère général et de gestion courante et les charges diverses nécessaires à l'exercice des fonctions faisant l'objet de la présente convention.

Le montant du remboursement est calculé comme suit :
nombre de jours relevant des missions d'inspection X coût jour

Le décompte du remboursement est effectué chaque année pour l'exercice en cours, au vu du bilan dressé par le centre de gestion, au cours du dernier trimestre de l'année en cours.

La facturation est adressée à la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole qui se chargera de la répartition entre les collectivités.

Article 5 : Durée de la convention

La convention entrera en vigueur à compter de sa signature, jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle peut être dénoncée par l'une des parties sous réserve que cette décision soit notifiée à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant le 30 septembre de l'année en cours, avec effet au 1er janvier de l'année suivante.

Dans le cas où le centre de gestion constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement ses missions d'inspection, notamment par manquement des collectivités, il se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

Article 6: Litiges

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Besançon.

Fait en 5 exemplaires originaux

A Montbéliard, le

Pour le Centre de Gestion
Le Président,

Pour la Ville de
Besançon,
La Maire,

Pour Grand Besançon
Métropole
Le 1^{er} Vice-Président,

Pour le CCAS
La Vice-Présidente,

Christian HIRSCH

Anne VIGNOT

Gabriel BAULIEU

Sylvie WANLIN