CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CHARGE DE L'INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

Mairie de Flourens

Centre de Gestion de la FPT de la Haute Garonne – 590 rue Buissonnière - CS37666 - 31676 Labège Cedex
Tél. : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39 - contact@cdg31.fr – www.cdg31.fr

SOMMAIRE

I. Les parties à la convention 4
II. Préambule 4
III. Objet de la convention et engagements des parties 5
Article 1 : Périmètre 5
Article 2 – Cadre d'intervention du CISST 5
Article 3 – Consistance du service 5
Article 4 – Domaine de compétence du CISST 6
Article 5 – Suivi des propositions et préconisations émises par le CISST 6
Article 6 – Précisions quant aux limites de l'intervention du CISST 6
Article 7 – Modalités d'intervention 6
Article 8 – Indépendance et réserve du CISST 7
Article 9 – Obligations des deux parties 7
IV. Conditions financières 8
Article 10 : Conditions applicables 8
Article 11 : Modalités de recouvrement 8
V. Conditions administratives 9
Article 12 : Durée de la convention – Reconduction 9
Article 13 : Résiliation 9
Article 14 : Responsabilité - Assurances 9
Article 15 : Protection des données personnelles – 9
Articles 16 : Litiges 10

I. Les parties à la convention

D'une part, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex – N° SIRET : 28310002200021
Représenté par sa Présidente, en application de l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique permettant aux centres de gestion d'assurer toute tâche en matière d'inspection en santé et sécurité au travail pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de la délibération n°2024-50 du Conseil d'Administration du 18 décembre 2024.
Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et
D'autre part, L'employeur territorial suivant :
Dénomination : Maire de Flourens

Adresse postale : 1 place de la mairie 31130 FLOURENS

N° SIRET 213 101 843 00018

Statut vis-à-vis du CDG31 : *Cocher la case correspondante*

☒ Affilié ☐ Adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP

☐ Non affilié et non adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP

Déclarant à ce jour un effectif de fonctionnaires (titulaires et stagiaires) de : 20 agents

Représenté par : Marion Rivoire, maire
En vertu des pouvoirs conférés par :
Ci-après dénommée « l'employeur »,

II. Préambule

Vu :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code général de la fonction publique ;
- le décret n°85-603 du 10 juin 1985 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°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux dans la fonction publique territoriale,
- les décrets n°85-643 du 26 juin 1985 et n° 87-602 du 30 juillet 1987,

Les parties sus nommées ont convenu de la présente convention.

Son objet porte sur la mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) qui sera appelé à la présente convention, chargé d'inspection en santé et sécurité au travail (CISST) en application de l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

III. Objet de la convention et engagements des parties

Par la présente convention, l'employeur bénéficie du concours du CISST mis à disposition par le CDG31 selon les conditions définies comme suit.

Article 1 : Périmètre

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédéfinies au bénéfice de chaque collectivité ou établissement signataire de la convention.

Article 2 – Cadre d'intervention du CISST

La prestation se réalise dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique et à la demande de l'employeur.

Les missions sont assurées par un agent chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail, ayant bénéficié de la formation préalable telle que définie par le décret n°85-603 du 10 juin 1985.

Une lettre de mission est établie par l'employeur sur la base de la convention passée avec le CDG31. Elle est transmise pour information à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (FSSSCT) ou, à défaut, au comité social territorial (CST) de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel le CISST est amené à exercer ses fonctions.

Article 3 – Consistance du service

La prestation portera, sur demande de l'employeur, exclusivement sur tout ou partie des missions ci-dessous relatées.

L'inspection :

- contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail définies principalement dans le décret n° 85-603 du 10 juin 1985, la quatrième partie du Code du Travail (livres I à V) et les décrets pris pour son application ;
- proposer les mesures qui lui paraissent de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail et, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

Les avis :

- donner un avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Les interventions auprès des CST/FSSSCT

- assister avec voix consultative aux réunions du CST ou de la FSSSCT lorsque la situation de l'employeur auprès duquel il est placé est évoquée ;
- assister le CST ou de la FSSSCT dans le cadre des visites de services relevant de son champ de compétence,
- assister le CST ou de la FSSSCT dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail (accident de service et de trajet) ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;

- être saisi par les représentants titulaires du personnel du CST ou de la FSSSCT lorsque ce dernier n'a pas été réuni sur une période d'au moins 9 mois ;
- intervenir en cas de désaccord dans la mise en œuvre du droit d'alerte et de retrait ;
- intervenir en cas de désaccord sérieux et persistant entre le CST ou de la FSSSCT et l'employeur sur le recours à l'expert agréé ;
- être sollicité par les représentants titulaires du personnel du CST ou de la FSSSCT lorsqu'est constaté un manquement à la délibération relative à l'affectation des mineurs aux travaux dits « réglementés ».

Article 4 – Domaine de compétence du CISST

Dans le cadre de ses missions, le CISST peut émettre des propositions d'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail.
Le CISST ne peut se prononcer que sur les situations de travail observées *de visu*, ainsi que sur les informations qui lui auront été communiquées par écrit.

Article 5 – Suivi des propositions et préconisations émises par le CISST

L'employeur est seul responsable de la mise en œuvre et de l'exécution de ces préconisations.

Article 6 – Précisions quant aux limites de l'intervention du CISST

Ne relèvent pas de l'intervention du CISST notamment :

- La mission de mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité : la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité est de la responsabilité de l'autorité territoriale et, par délégation, de l'encadrement. Afin de l'aider, et de le conseiller dans cette mission, l'autorité territoriale désigne le ou les assistants et/ou conseillers de prévention.
- Les missions de contrôle dévolues à d'autres services :
  - contrôle des dispositions relatives aux risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
  - contrôle des équipements sportifs, des aires de jeux, etc.
  - contrôle du respect des règles d'hygiène alimentaire en restauration collective exercé par les services vétérinaires.
- Le contrôle et la vérification de la conformité technique des équipements de travail, des bâtiments et des matériels qui doivent être réalisés par des organismes spécialisés et agréés ou des personnes compétentes. Toutefois, s'il constate une anomalie, le CISST pourra la signaler.
- Les questions relevant de l'emploi et du statut des agents dès lors qu'elles n'interfèrent pas avec la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 7 – Modalités d'intervention

Chaque intervention du CISST est précédée d'une demande d'intervention par écrit (lettre ou mèl) précisant le cadre d'intervention (objet et date), émanant de l'autorité territoriale ou par délégation de l'encadrement. Aucune intervention inopinée du CISST n'est possible.
La demande d'intervention est traitée dans les plus brefs délais sous réserve de la disponibilité du CISST et après étude du niveau de priorité.
Sauf cas de danger grave et imminent, l'intervention du CISST est conditionnée à sa disponibilité et fait l'objet d'une étude de faisabilité et d'un planning prévisionnel.

La durée, le calendrier et le coût de la mission du CISST sont fixés dans un devis soumis à l'acceptation préalable de l'employeur, avant tout début de mission.

La durée nécessaire à chaque intervention est déterminée par le CDG31 en fonction de la demande, de la taille de la Collectivité ou l'établissement public, de l'importance des services, du nombre d'agents et des chantiers et locaux à inspecter, cela après étude de faisabilité.

Le CISST pourra interrompre momentanément son inspection pour répondre à ses autres missions nécessitant une intervention immédiate.

Article 8 – Indépendance et réserve du CISST

Afin d'assurer l'objectivité des constats et propositions, l'autonomie et l'indépendance sont garanties au CISST dans l'accomplissement de ses missions, tant vis-à-vis du CDG31 que de l'employeur.

En aucun cas, la personne intervenant en qualité de CISST et en qualité de consultant en santé sécurité au sein de la collectivité ou de l'établissement ne pourra être la même personne.

Le CISST, soumis au devoir de réserve, rend compte uniquement à l'autorité territoriale.
Le CDG31 ne peut utiliser les données issues de l'intervention du CISST, sauf en cas de mise en danger d'autrui.
Tout obstacle à l'action du CISST exonère le CISST de l'aboutissement de sa mission.

Article 9 – Obligations des deux parties

L'employeur s'engage à fournir au CISST toute information utile pour l'accomplissement de sa mission.

Pour ce faire, l'employeur s'engage à :

- Accompagner ou faire accompagner le CISST pendant toute la durée de l'intervention sur site ;
- Faciliter l'accès du CISST à tous les locaux de travail, de stockage de matériels et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission ;
- Faciliter les contacts avec les acteurs territoriaux de la prévention des risques professionnels de l'employeur (notamment et selon les cas, élus, assistants et conseillers de prévention, médecin de prévention, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité, etc.) et d'assurer la présence des agents nécessaires lors des visites d'inspection ;
- Fournir au CISST dans les délais définis dans le planning d'intervention, les documents obligatoires au titre du code du travail et jugés nécessaires à l'élaboration du diagnostic et à la rédaction du rapport (document unique d'évaluation des risques professionnels, registres de sécurité, rapports de vérifications périodiques des installations, fiches de postes, fiches de données de sécurité des produits dangereux, etc.) ;
- Dans les délais définis dans le planning d'intervention, communiquer au CISST l'ensemble des documents relatif à l'organisation de la sécurité de l'employeur (règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et la sécurité du travail que l'autorité a mis en place en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail) ;
- Tenir à la disposition du CISST, le registre spécial de danger grave et imminent, ainsi que les fiches établies par le médecin du service de médecine préventive ;

- Avertir le CISST de la tenue des réunions du CST ou de la FSSSCT un mois avant, dans la mesure où il ne relève pas du CT intercommunal placé auprès du CDG31 ;
- En cas de constat de situation de danger grave et imminent, le CISST se réfère à l'autorité territoriale ou par délégation à l'encadrement, qui devra immédiatement faire cesser la situation. Le cas échéant, une fiche de signalement de la situation sera établie et un exemplaire sera laissé à l'employeur.

IV. Conditions financières

Article 10 : Conditions applicables

Détermination du coût

La réalisation de la prestation fait l'objet d'une perception par le CDG31 d'une contrepartie financière fixée comme suit en application de la délibération du conseil d'administration n°2024-50 du Conseil d'Administration du 18 Décembre 2024.

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG31. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG31 au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur. L'employeur peut alors résilier la convention par voie de notification intervenant préalablement à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs. A défaut de résiliation, les nouveaux tarifs sont applicables, sans que la signature d'un avenant soit nécessaire.

Toute intervention fait l'objet d'un devis préalable établi sur la base des tarifs en vigueur. Le coût des interventions comprend les temps de travail du CISST, tant au CDG31 et que sur le site de l'employeur.

Facturation

Pour chaque mission, le CDG31 émet un titre de paiement notifié à l'employeur comme suit :

- Pour toute intervention dans le cadre des expertises ou avis auprès du CST ou de la FSSSCT ou bien dans le cadre d'un danger grave et imminent, la facturation aura lieu à l'issue de la mission ;
- Dans le cadre de l'inspection, le principe est celui d'une facturation en deux temps :
  - A l'issue de la phase de préparation de l'inspection (étude de documents, échanges d'information avec l'employeur, etc.),
  - A l'issue de chaque inspection et à la suite de la restitution de chaque rapport d'intervention.

Article 11 : Modalités de recouvrement

Le recouvrement des sommes dues ne peut être réalisé par le CDG31 qu'après service fait par voie d'un titre de recettes notifié par le biais du portail Chorus Pro.

L'employeur doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir le paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale, comptable du CDG31.

Tout retard de paiement ouvre droit à l'application d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour

du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans la commande publique.

V. Conditions administratives

Article 12 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention est conclue pour trois années à compter de sa signature, et après avis favorable du CST ou de la FSSSCT de l'employeur.
Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximale d'un an, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties, par voie de notification par la partie diligente à l'autre partie, avec un délai de préavis de 3 mois avant la date anniversaire de la troisième année de sa signature.

Article 13 : Résiliation

La convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements à tout moment sans préavis. Toutefois, cette résiliation sera précédée par une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite. Cette résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et ayant produit un préjudice.

Article 14 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur.
La responsabilité du CDG31 et du CISST ne peuvent pas être recherchées dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.
La carence de demande d'intervention par l'employeur ne peut en aucune manière engager la responsabilité du CDG31 et du CISST.

La mission d'inspection confiée au CDG31 ne dégage pas l'employeur 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 CDG31 et du CISST ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par l'employeur des préconisations formulées par le CISST.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Le CDG31 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

Article 15 : Protection des données personnelles –

Les informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le CDG31 est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le CDG31 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à

l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le CDG31 prend les engagements suivants :

- Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG31 peut être contacté par mail : dpo@cdg31.fr

L'employeur est lui-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'il définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Il s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

L'employeur s'engage à transmettre au CDG31 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Articles 16 : Litiges

Tout litige au titre de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable entre les parties.
En cas d'échec du règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – BP 70007 – 31068 TOULOUSE Cedex, http://telerecours.fr.

Fait en 3 exemplaires à Labège, le 3 août 2026

L'employeur	Le CDG 31
Le 3.08./2026 Lu et approuvé Pour Marion R.Noire, Maire MAIRIE de FLOURENS (Haute-Garonne)	Le .../.../.... Lu et approuvé **La Présidente,** Centre Départemental de Gestion de la Haute Garonne CDG 31 **Sabine GEIL-GOMEZ**