



Convention d'adhésion au service de médecine préventive

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

SOMMAIRE

I.	Les parties à la convention	3
II.	Préambule	3
III.	Objet de la convention.....	4
	Article 1 : Périmètre	4
	Article 2 : Consistance du service dû à l'adhérent.....	4
	Article 3 : Durée des interventions	4
	Article 4 : Désignation du médecin et conditions déontologiques d'intervention.....	5
	Article 5 : Surveillance médicale des agents.....	5
	Article 6 : Action sur le milieu professionnel	8
	Article 7 : Obligation de l'employeur	9
IV.	Conditions financières	10
	Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution	10
	Article 9 : Recouvrement et délai de paiement	10
V.	Conditions administratives.....	11
	Article 10 : Durée de la convention – Reconduction	11
	Article 11 : Résiliation	11
	Article 12 : Responsabilité - Assurances	11
	Article 13 : Protection des données personnelles et médicales – A conforter avec FV	11
	Articles 14 : Litiges	12

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. 452-47 du code général de la fonction publique, permettant aux centres de gestion d'assurer toute tâche en matière de médecine préventive pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de la délibération n°2023-29B du Conseil d'Administration du 12 Juillet 2023.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, L'employeur territorial suivant :

Dénomination :

Adresse postale :

N° SIRET

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

Représenté par :

En vertu des pouvoirs conférés par :

Ci-après dénommée « l'employeur »,

II. Préambule

La présente convention a été dressée entre les parties au vu des documents suivants :

- le code général de la fonction publique,
- le code du travail, 4^{ème} partie, livres 1 à 5,
- le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- 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,
- les décrets n°85-643 modifié du 26 juin 1985 et n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatifs aux centres de gestion.

Elle s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du service de médecine préventive déployé en application de l'article L. 452-47 du code général de la fonction publique, au bénéfice des employeurs publics territoriaux du département de la Haute-Garonne.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit.

III. Objet de la convention

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 : Consistance du service dû à l'adhérent

Conformément à l'article L.812-5 du code général de la fonction publique, le service de Médecine Préventive est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

En vertu de l'article 812-4, le service de Médecine Préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Dans ce cadre, le service de Médecine Préventive est constitué, sous l'animation et la coordination du médecin, d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels de santé qualifiés, d'experts et de personnels administratifs dédiés (cf. organigramme CDG31 sur site Internet du CDG31).

L'équipe pluridisciplinaire assure pour le compte de l'employeur :

- la surveillance médicale des agents ;
- l'action sur le milieu professionnel ;
- les aménagements de poste de travail et des conditions d'exercice des fonctions dans le cadre du maintien dans l'emploi.

Par ailleurs, afin d'aider les employeurs publics territoriaux dans la mise en place de leur politique de santé au travail, des actions complémentaires (prévention et conditions de travail, conseil en organisation, etc.) peuvent être réalisées par le Pôle Travail et Santé. Ces actions font l'objet de conventions complémentaires pour leur mise en œuvre.

Article 3 : Durée des interventions

Le temps d'intervention consacré à l'employeur est déterminé en fonction des effectifs déclarés et des articles 11-1 et 19-1 du décret n°85-603. Ainsi, le temps minimal que le médecin du travail doit consacrer à ses missions est fixé à une heure par mois :

- pour vingt agents ;
- pour dix agents appartenant aux catégories mentionnées à l'article 21.

Au moins un tiers de ce temps est consacré aux actions en milieu de travail. Ce temps peut être augmenté à la demande du médecin du travail qui en informe l'employeur.

Ce temps de travail comprend le temps de préparation et de restitution des actions réalisées.

A ce titre, l'employeur transmet chaque année une mise à jour de ses effectifs au CDG31.

Article 4 : Désignation du médecin et conditions déontologiques d'intervention

Le médecin affecté à la réalisation du service au bénéfice de l'employeur est désigné par le CDG31 au sein de l'équipe des médecins que l'établissement emploie.

Il exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique (art. 11-2).

Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

L'employeur s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale.

Article 5 : Surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive a un rôle exclusivement préventif : il vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et l'ensemble des conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il appartient à l'employeur d'informer ses agents du **caractère obligatoire** de cette surveillance médicale. Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention (VIP) ou d'une surveillance médicale réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier, dans le cadre d'un protocole formalisé mentionné à l'article 13-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985.

A l'issue de chaque visite médicale une fiche de visite est adressée à l'employeur qui en remet un exemplaire à l'agent.

Quel que soit leur statut, tous les agents de l'employeur territorial sont concernés (contractuels, fonctionnaires, stagiaires et titulaires, agents non titulaires ou de droit public, etc...). Une liste nominative de l'ensemble de ces agents est fournie par l'employeur au CDG31 au démarrage du service et mise à jour chaque année.

a. Visite à l'embauche

Excepté si le statut particulier du cadre d'emplois le prévoit expressément (ex. Cadre d'emploi des sapeur-pompier), seule la visite d'embauche auprès du médecin du travail est requise pour l'entrée dans la fonction publique.

b. Périodicité du suivi médical

La périodicité varie en fonction de la nature de la visite médicale.

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents de l'employeur bénéficient d'un examen médical périodique selon les dispositions réglementaires en vigueur. Dans cet intervalle, un examen médical supplémentaire peut être organisé sur demande d'un agent, d'un employeur ou d'un médecin traitant.

Un examen médical supplémentaire peut être également mis en œuvre sur demande du Conseil Médical ou du médecin du travail.

c. Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes en situation de handicap ;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites ont un caractère obligatoire.

d. Examens complémentaires

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires. Les frais inhérents aux actes prescrits ou recommandés sont à la charge de l'employeur.

Dans le respect du secret médical, il informe l'employeur territorial de tout risque d'épidémie.

e. Dispositions complémentaires

- le médecin du travail ne peut pas être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n°87-602. Il ne peut être un médecin de contrôle.

- Sans préjudice des missions des médecins agréés chargés des visites d'aptitude physique, le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé.

Dans ce cas, les rôles respectifs du médecin du travail et du médecin agréé s'exercent de façon complémentaire : le médecin agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées et le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

f. Organisation des visites médicales

→ Locaux

Les visites médicales ont lieu actuellement dans :

- les cabinets médicaux du CDG31 à Labège ;
- un local dédié relevant du CDG31 situé à proximité de l'employeur.

A défaut, l'employeur met à disposition des locaux permettant la mise en œuvre des visites médicales dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de confidentialité requises.

Ces locaux se situent dans la mesure du possible au sein des locaux de l'employeur ou dans une grande proximité.

Ces locaux sont soumis par l'employeur à l'approbation du CDG31.

Les locaux de consultation ne remplissant pas des conditions adaptées ne pourront pas être retenus.

Dans le cas où l'employeur ne dispose pas d'un tel local adapté, des solutions d'accueil dans des locaux proches pourront être étudiées.

Les visites présentant un caractère d'urgence (visite d'embauche, de reprise, à la demande, etc.) peuvent être organisées au siège du CDG31 en fonction de la disponibilité des médecins et des cabinets médicaux. Tous les frais de déplacement des agents concernés sont à la charge de l'employeur.

Le CDG31 se réserve la possibilité de regrouper les visites médicales sur un lieu commun à plusieurs employeurs territoriaux afin d'optimiser l'utilisation des ressources techniques et humaines, et d'améliorer la sécurité de l'organisation des visites.

→ **Gestion administrative et plannings**

Le service de médecine préventive du CDG31 met à la disposition de l'employeur un secrétariat composé d'assistants en santé au travail, chargé :

- d'organiser l'activité des professionnels de santé ;
- d'informer l'employeur des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines à l'avance, afin que l'employeur organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires ;
- de produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations spécifiques, rédaction des différents courriers, rapports médicaux, etc.) ;
- de mettre à disposition et d'accompagner les employeurs dans l'utilisation d'un portail métier (codes d'accès, assistance téléphonique, etc.) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.

L'employeur s'engage à désigner un référent en interne (coordonnées à communiquer au service de médecine préventive) qui sera l'interlocuteur privilégié du secrétariat du service de médecine préventive. Ce référent devra, via le portail métier :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs ;
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche, etc.) ;
- positionner, dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive, les agents sur les plages horaires dédiées aux visites ;
- récupérer l'ensemble des fiches de visite mises à disposition.

→ **Préalables à la visite médicale**

Avant chaque examen médical programmé, l'employeur s'engage à fournir au médecin du travail un état précisant, pour chaque agent : le lieu, le poste de travail, la nature de celui-ci, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès (fiche de poste, notamment).

De plus, l'employeur s'engage à communiquer tout complément d'information que le médecin de du travail jugera utile à l'accomplissement de sa mission et tout particulièrement la fiche de poste.

→ **Respect des plannings**

Dans l'hypothèse où le référent ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour les visites médicales, le référent en prévient le secrétariat de médecine préventive au plus tard 15 jours calendaires avant la date prévue.

Si les créneaux proposés par le CDG31 ne sont pas utilisés, le CDG31 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par l'employeur.

Les absences non remplacées ou non justifiées d'agents le jour de la visite seront comptabilisées, dans le rapport annuel d'activité, au titre des créneaux proposés à l'employeur.

L'employeur devra justifier, auprès du CDG31, toute annulation totale du planning convenu initialement.

En cas d'absence aux visites, les agents pourront être convoqués ultérieurement dans les locaux du CDG31, dans l'hypothèse d'un faible nombre d'agents concernés.

L'employeur prendra alors en charge les déplacements de ses agents.

En cas d'annulations ou de difficultés récurrentes dans la réalisation des visites médicales, du fait de l'employeur ou de ses agents, le CDG31 pourra se considérer comme dégagé de ses obligations contractuelles.

Article 6 : Action sur le milieu professionnel

En matière d'hygiène et sécurité, le médecin du travail assure les missions prévues au décret n°85-603 du 10 juin 1985 et rappelées ci-après.

Conseiller de l'autorité territoriale (article 14 du décret n°85-603)

Le médecin du travail conseille l'employeur, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'évaluation des risques professionnels ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Fiche sur les risques professionnels

Dans chaque service, le médecin du travail établit et tient à jour, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article L. 812-1 du code général de la fonction publique, et après consultation du comité compétent en hygiène et sécurité, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Actions de formation à l'hygiène et à la sécurité

Le médecin du travail est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II du décret 85-603.

Projets de construction ou aménagements

Le médecin du travail est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents en situation de handicap.

Information avant toute utilisation de substances ou produits dangereux

Le médecin du travail est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Ces informations sont contenues dans les fiches de données de sécurité (FDS) propres à chaque produit que l'employeur doit lui fournir.

Prélèvements et mesures aux fins d'analyses

Le médecin du travail peut demander à l'employeur de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de ces mesures doit être motivé. Le médecin du travail informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, des résultats de toutes mesures et analyses.

Etudes et enquêtes épidémiologiques

Le médecin du travail participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'employeur ne suit pas l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée par écrit et le comité compétent en hygiène et sécurité doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin du travail, l'employeur peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétent.

Information au titre des accidents de service et des maladies professionnelles

Le médecin du travail est informé par l'employeur, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Rapport d'activité annuel

Le médecin du travail établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'employeur et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 7 : Obligations de l'employeur

Afin de permettre la réalisation du service à son bénéfice, l'employeur s'engage à transmettre chaque année au CDG31 :

- la mise à jour de ses effectifs ;
- la liste nominative des agents ;
- l'organigramme nominatif de la structure ;
- un tableau récapitulatif des substances ou produits utilisés par service, ainsi que les fiches de données de sécurité des nouveaux produits utilisés ;
- les statistiques d'absentéisme.

Il doit, en outre, transmettre pour toute visite médicale la fiche de poste et, le cas échéant, la fiche d'exposition de l'agent concerné.

IV. Conditions financières

Article 8 : Conditions applicables et modalités d'évolution

La prestation fait l'objet d'une contrepartie financière au bénéfice du CDG31 fixée comme suit en application de la délibération du conseil d'administration n°2023-29B en date du 12 Juillet 2023. Le montant de la contrepartie se calcule comme suit :

nombre d'agents x forfait applicable = somme à verser au CDG31

Le forfait annuel applicable est égal à :

- 72€ si l'employeur est affilié ou adhérent à l'ensemble de missions Article L452-39 du CGFP,
- 90€ si l'employeur n'est pas affilié au CDG31 et n'est pas adhérent à l'ensemble de missions Article L452-39 du CGFP.

Le nombre d'agents correspond à l'état nominatif des personnes déclarées annuellement par l'adhérent auprès du CDG31, quelle que soit la durée de travail et même dans le cas où l'agent dépend également d'un, ou de plusieurs autre(s) employeur(s).

Les examens complémentaires éventuels effectués à la demande du médecin du travail (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) ne sont pas compris dans la cotisation d'adhésion et sont facturés directement par le praticien ou le laboratoire à l'employeur.

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 les conventions 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.

Article 9 : Recouvrement et délai de paiement

La contrepartie financière s'acquitte, via Chorus Pro :

- soit annuellement en début d'année sur la base des effectifs déclarés ;
- soit à la date d'adhésion en cours d'année sur la base des effectifs déclarés au moment de l'adhésion.

Les recrutements en cours d'année, postérieurs à la déclaration initiale, font l'objet d'un réajustement de cotisation l'année suivante.

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 10 : Durée de la convention – Reconduction

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, 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 l'échéance principale.

L'échéance principale est constituée par le 1^{er} janvier de chaque année.

Article 11 : 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 12 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur.

La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

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 ;
- pour les dommages pouvant résulter de l'occupation temporaire des locaux de l'employeur pour la réalisation de visites médicales relatives à des agents d'autres employeurs publics territoriaux, dans le cadre d'une mutualisation des lieux de consultation.

Article 13 : Protection des données personnelles et médicales

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 médicales 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 dossier médical est géré dans le cadre d'un logiciel spécifique qui garantit le respect de ces obligations.

L'employeur doit assurer l'information de ses agents sur ce point, à l'aide d'avis informatifs que le CDG31 met à sa disposition sur demande.

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 14 : 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>.

Lu et approuvé

Pour le CDG31

Lu et approuvé

Pour

Le

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ