

CENTRE de GESTION de la

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

d'EURE-ET-LOIR

Séance du 31 mars 2023

Nombre de membres

27

Nombre de présents

13

Pouvoirs :

8

Nombre d'absents

14

Nombre de votants

21

Quorum

14

L'an deux mil vingt-trois, le 31 mars à 14h30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir dûment convoqué le 23 mars 2023 s'est réuni sous la présidence de Monsieur Bertrand MASSOT.

Etaient présents :

- Martine BOUILLARD, Adjointe au Maire du COUDRAY,
- Jean-Claude BRETON, Maire de BERCHERES-LES-PIERRES, suppléant de Benoit DELATOUCHE,
- Michel CHARPENTIER, Maire de FONTENAY-SUR-EURE,
- Marie-Pierre DAVID, Adjointe au Maire de LEVES,
- Jean-Luc DUCERF, Maire d'AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN,
- Philippe GALIOTTO, Maire de COLTAINVILLE,
- Evelyne LEFEBVRE, Conseillère Départementale d'Eure-et-Loir, **a quitté en cours de séance**
- Bertrand MASSOT, Maire de LUISANT,
- Martine MOKHTAR, Administratrice du CCAS de CHARTRES,
- Gilles PÉAN, Président du SIRP de Fresnay le Comte-Meslay le Vidame et suppléant de Benoît PELLEGRIN,
- Jean-Louis RAFFIN, Maire de CHATEAUNEUF-EN-THYMERAIS,
- Damien STEPHO, Maire de VERNOUILLET,
- Sébastien LEROUX, Adjoint au Maire de DREUX, suppléant de Caroline VABRE,

Pouvoirs :

- François BELHOMME, Maire d'EPERNON, a donné pouvoir à Bertrand MASSOT,
- Marie-Claude BENOIT-MOUSSEAU, adjointe au Maire de NOGENT-LE-ROTRON, donné pouvoir à Martine BOUILLARD,
- Alain CONTREPOIS, Conseiller municipal de CHARTRES, a donné pouvoir à Martine MOKHTAR,
- Héléne DENIEAULT, Maire de CHALLET, a donné pouvoir à Philippe GALIOTTO,
- Jacky GAULLIER, Maire de SAINT-GEORGES-SUR-EURE, a donné pouvoir à Michel CHARPENTIER,
- Patrick LAFAVE, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTE DE COMMUNES FORETS DU PERCHE, a donné pouvoir à Gilles PÉAN,
- Corinne LE ROUX, Maire de BOUTIGNY PROUAIS, a donné pouvoir à Jean-Louis RAFFIN,
- Max VAN DER STICHELE, Maire de VER-LES-CHARTRES, a donné pouvoir à Jean-Luc DUCERF,

Absents excusés :

- John BILLARD, Maire du FAVRIL,
- Annie CAMUEL, Conseillère Départementale d'Eure-et-Loir,
- Bernard GOUIN, Vice-Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BONNEVALAIS,
- Olivier MARCADON, Maire adjoint de LUCÉ
- Lionel DEMEZET, *Payeur départemental*

Absents :

- Ghizlan CHOUAYB, Conseillère municipale de CHATEAUDUN
- Lydie GUERIN, Administratrice de la CAISSE DES ECOLES DE DREUX

Secrétaire de séance :

- Jean-Luc DUCERF

Assistaient également :

- Céline ROUSSET, Directrice Générale
- Oriana CAUQUIS, Responsable du pôle Gestion des Ressources et Archives

Séance du 31 mars 2023

Objet : Médecine préventive : ouverture du service aux établissements publics non affiliés

Exposé de Bertrand MASSOT, Président

Le service de médecine préventive a ouvert le 01 septembre 2022 avec l'adhésion des services de l'Etat et des collectivités affiliées ne bénéficiant pas d'un service de médecine professionnelle.

Au 01/01/2023, les collectivités territoriales affiliées au CDG, avec moins de 50 agents ayant résilié leur adhésion auprès du SISTEL nous ont rejoint.

L'effectif des adhésions au 01/01/2023 est composé de :

- 1226 agents de l'Etat (14 services)
- 401 agents territoriaux (74 collectivités adhérentes)

Par délibérations en dates des 24 juin et 25 novembre derniers, le conseil d'administration a fixé la tarification du service de médecine préventive pour les **services de l'Etat** comme suit :

Pour les ministères de la Justice et de l'Intérieur :

- Forfait « tout inclus » de 95 € pour un suivi simple et 115 € pour un suivi renforcé, ces montants couvrant toutes les visites médicales, dont les visites « à la demande » dans la limite de 20% des visites réglementaires

Pour les autres administrations de l'Etat :

- Forfait de 80 € pour un suivi simple et 95 € pour un suivi renforcé comprenant les visites réglementairement obligatoires
- Une tarification à l'acte de 75€/visite pour les visites non réglementairement obligatoires (visites à la demande) et les agents de droit privé

Pour toutes les administrations adhérentes, une tarification à l'acte de 75 € pour les absences non justifiées et non excusées dans un délai de 72h.

Le CDG est sollicité par un nouvel établissement public, pour adhérer au service de médecine préventive, le réseau Canopé qui représente les effectifs suivants :

- Département 28 : 4 agents
- Département 45 : 17 agents

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- D'autoriser l'adhésion d'établissements publics au service de médecine préventive
- De Fixer une tarification forfaitaire annuelle de 80 €/agent pour un suivi simple et 95 €/agent pour un suivi renforcé comprenant les visites réglementairement obligatoires ainsi que le tiers temps
- De mettre en place une tarification à l'acte de 75 € pour les visites « à la demande », les absences aux visites non justifiées, les visites pour les agents de droit privé.
- D'approuver la convention d'adhésion au service (projet joint) et d'autoriser le Président à la signer avec les établissements concernés

Les membres du Bureau ont émis un avis favorable.

Le Conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

- d'autoriser l'adhésion d'établissements publics au service de médecine préventive,
- de fixer une tarification forfaitaire annuelle de 80 €/agent pour un suivi renforcé comprenant les visites réglementairement obligatoires ainsi que le tiers temps,
- de mettre en place une tarification à l'acte de 75 € pour les visites « à la demande », les absences aux visites non justifiées, les visites pour les agents de droit privé,
- d'approuver la convention d'adhésion au service et d'autoriser le Président à la signer avec les établissements concernés.

Le Président,

Bertrand MASSOT



Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en préfecture le :
De la publication le :

Par délégation,
La Directrice Générale,
Céline ROUSSET

**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE D'EURE-ET-LOIR
ETABLISSEMENT PUBLIC**

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir dont le siège est situé 9 rue Jean Perrin
28600 LUISANT, représenté par son Président, Bertrand MASSOT, autorisé à signer la présente convention par
délibération n°.....

Ci-après dénommé « le Centre de gestion »

ET

.....
(nom de l'établissement)

représenté par son Directeur ou son Président,

.....
agissant en vertu de la délibération en date duet ci-après nommé
« L'établissement »,

Préambule :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention
médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 pris en application de l'article 63 de la loi n°84-16 du 11 janvier
1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat en vue de faciliter le reclassement
des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités
médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois
publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Vu le décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des
services de la police nationale,

Vu la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret
n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale
dans la fonction publique,

Vu la circulaire du 28 mars 2017 relative au plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la
santé et de la sécurité au travail dans la fonction publique,

Vu le plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025 du ministère de la Transformation et de la
Fonction publiques du 14 mars 2022,

Vu le code du Travail,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et périmètre de la convention

Article 1.1 : Objet :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement et de financement du service de médecine préventive, mis à disposition par le Centre de gestion et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

La signature de la convention emporte l'adhésion du signataire au service de médecine préventive du Centre de Gestion qui l'accepte, qui lui confie le soin de mettre en œuvre les missions dévolues aux services de médecine préventive, conformément aux dispositions du décret du 28 mai 1982 susvisé, au profit de ses agents.

La médecine préventive a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Pour cela, ses missions principales sont :

- la surveillance individuelle de l'état de santé des agents
- l'action sur le milieu professionnel

Ces missions sont assurées par l'équipe pluridisciplinaire recrutée par le Centre de gestion et sous la supervision du Médecin coordonnateur du service de médecine préventive.

Article 1.2 : Détermination de l'effectif des agents bénéficiaires et mise à jour :

✓ Population à couvrir :

L'ensemble du personnel des services concernés par la présente convention bénéficiera de l'ensemble des prestations prévues par le décret du 28 mai 1982 modifié, concernant notamment la surveillance médicale et les actions en milieu de travail auxquelles le médecin doit consacrer un tiers de son temps de travail.

Les effectifs sont ceux qui seront déclarés au **1er janvier de chaque année**, conformément à l'article 7.7 de la présente convention.

✓ Mise à jour des effectifs

Pour le fonctionnement du service de médecine préventive, une liste nominative de l'ensemble des agents de l'établissement sera fournie un mois avant la date d'adhésion. Cette liste sera régulièrement mise à jour par les services bénéficiaires, chaque fois que nécessaire (départs, arrivées, congé de longue maladie, congé de longue durée, femmes enceintes, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé...).

Pour la facturation du service, le Centre de gestion procédera au décompte des effectifs le 1er janvier de chaque année et assurera une facturation deux fois dans l'année : le 30 avril et le 30 septembre.

Article 2 : Missions assurées par le service de médecine préventive :

Article 2.1 : Surveillance médicale des agents

La surveillance médicale a pour objet :

- de vérifier l'état de santé des agents et de prévenir toute altération de leur santé du fait de leur travail,
- d'apprécier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste qu'il occupe,
- de donner aux agents des conseils sur les risques professionnels encourus et la façon de s'en prémunir.

Le médecin du travail établit une fiche ou une attestation de visite, sur laquelle il donne son avis sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail. Il peut proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions. Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'établissement, celui-ci doit motiver par écrit son refus et le comité social d'administration doit en être tenu informé.

Un exemplaire de l'avis est donné à l'agent, un exemplaire est transmis à l'employeur dans le dossier médical de l'agent.

Envoyé en préfecture le 06/04/2023
Reçu en préfecture le 06/04/2023
Publié le
ID : 028-282800374-20230331-2023_D_19-DE

✓ **Surveillance médicale obligatoire**

Les visites médicales et les entretiens infirmiers s'exerceront selon les périodicités suivantes :

1° Pour les agents non assujettis à une surveillance médicale particulière, une visite d'information et de prévention a lieu tous les **cinq ans** (article 24-1 du décret du 28 mai 1982) ;

2° Pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière (agents en situation de handicap, femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin du travail et agents occupant des postes définis à l'article 15-1 du décret du 28 mai 1982), la périodicité des visites médicales ne peut être supérieure à **quatre ans**, avec une visite intermédiaire (article 24 du décret du 28 mai 1982) ;

3° Pour les agents de droit privé, ne relevant pas d'un suivi renforcé ou d'une surveillance particulière, une visite d'information et de prévention a lieu tous les **cinq ans** (réf : R4624-16 du Code du travail) ;

4° Pour les agents de droit privé bénéficiant d'une surveillance médicale particulière (travailleurs handicapés, bénéficiaires d'une pension d'invalidité, les travailleurs de nuit, femmes enceintes) la visite médicale a lieu tous les **trois ans** (réf : R4624-17 du Code du travail) ;

5° Pour les agents de droit privé bénéficiant d'un suivi renforcé (agents exposés à l'amiante, au plomb, aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, aux agents biologiques des groupes 3 et 4, aux rayonnements ionisants, au risque hyperbare, au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages) la visite médicale a lieu tous les **quatre ans** avec une visite intermédiaire (réf : R4624-29 du Code du travail) ;

6° Visite d'embauche : les agents de droit privé font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical dans les 3 mois de la prise de poste (réf : R4624-10 du Code du travail) ;

7° Visite de reprise : pour les agents de droit privé après congé maternité, absence pour cause de maladie professionnelle, absence d'au moins trente jours pour cause d'accident de travail, absence d'au moins 60 jours pour maladie (réf : R4624-17 du Code du travail).

✓ **Cas particulier de la surveillance médicale des apprentis**

En application de l'article D.6271-3 du code du travail, les apprentis sont soumis aux dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine préventive telles que définies par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982, modifié relatif à la Fonction publique.

En application de l'article D.6271-3 du code du travail et de l'article R.717-15, II du code rural et de la pêche maritime, les apprentis mineurs bénéficient d'un examen médical avant l'affectation au poste et d'une surveillance particulière. A ce titre, le médecin du travail intervient dans la délivrance de l'avis médical mentionné au 5° de l'article 5-11 du décret n°82-453, relatif à la compatibilité de l'état de santé de l'apprenti mineur âgé d'au moins 15 ans avec l'exécution de travaux interdits susceptibles de dérogation mentionnés à la section 2 du chapitre III du titre V du livre Ier de la quatrième partie réglementaire du code du travail.

✓ **Visite médicale à la demande (facultative) et examens complémentaires :**

1° Les agents peuvent également bénéficier, à leur demande, d'une visite médicale sans que l'établissement ait à en connaître le motif (article 24-2 du décret du n°82-453 28 mai 1982) ;

2° L'établissement peut demander au médecin du travail de recevoir l'agent (article 24-3 du décret n°82-453 du 28 mai 1982). L'agent doit être informé par son établissement ;

3° Visite d'embauche : 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 des particularités de ce dernier et regard de l'état de santé de l'agent (article 11-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982) ;

Envoyé en préfecture le 06/04/2023
Reçu en préfecture le 06/04/2023
Publié le
ID : 028-282800374-20230331-2023_D_19-DE

4° Le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires considérés comme nécessaires, dans les conditions prévues à l'article 23 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 ;

✓ **Modalités d'organisation des visites médicales**

Les visites médicales de prévention ont lieu durant les heures habituelles de travail dans les locaux aménagés à cet effet au siège du CDG 28, 9 rue Jean Perrin, 28600 LUISANT.

Des antennes locales seront déployées dans les arrondissements du département courant 2023, afin de se rapprocher des agents, en mutualisant les espaces disponibles entre les structures (Fonction publique d'Etat, Fonction publique Territoriale).

Chaque mois, le service de médecine préventive fait parvenir à l'établissement de l'agent un état précisant les jours et horaires disponibles afin de leur permettre d'établir le planning des agents à convoquer.

L'établissement retourne, au service de médecine préventive, le planning des agents à convoquer en fonctions des absences et des plannings du service, au moins 10 jours avant la date de la première visite. La convocation de l'agent est adressée à l'établissement par le secrétariat du service de médecine préventive, chargé à l'établissement de la transmettre à l'agent.

En cas d'empêchement, le service de médecine préventive doit être prévenu au moins 72 h avant la date du rendez-vous fixé. Passé ce délai, la consultation non honorée fera l'objet d'une facturation.

La visite médicale est réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier selon les protocoles en vigueur.

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires (ex : analyse de sang, test de cholestérolémie, cardio-fréquence-métrie). Ces examens, en rapport avec l'activité professionnelle des agents, sont effectués par un prestataire extérieur et pris en charge par la collectivité.

Les résultats des analyses et des examens complémentaires, pris en charge par la collectivité au tarif conventionné, seront adressés au médecin du travail qui les communiquera oralement ou par écrit à l'intéressé et les transmettra, si nécessaire, au médecin traitant désigné par l'agent.

Le médecin du travail informe l'employeur de tout risque d'épidémie.

Article 2.2 : L'action sur le milieu professionnel (tiers temps) : prévention globale en santé et sécurité au travail

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire participent aux actions sur le milieu de travail dans les conditions prévues au protocole applicable aux infirmiers prévu à l'article 13-2 du décret n°82-453 du 28 mai 1982, ainsi qu'à titre facultatif aux autres membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Le médecin du travail a la responsabilité d'évaluer les besoins en tiers temps de chaque service adhérent et de les organiser, conformément aux articles 15 à 21 du décret n°82-453. Dans ce cadre :

- il est membre de droit du comité social d'administration, auquel il pourra participer avec voix consultative ;
- il peut participer, si la situation le nécessite, aux réunions des conseils médicaux (décrets n°86-442 et 84-1051) ;
- il établit et met à jour les fiches relatives aux risques professionnels ;
- il est consulté à titre obligatoire, sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments ; administratifs et de modifications apportées aux équipements ;
- il est informé, avant toute utilisation de produits dangereux, de la composition et de la nature des substances utilisées, et demande à l'administration si nécessaire, de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses ;

- il participe aux études et enquêtes épidémiologiques ;
- il peut demander à l'établissement de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. Le refus de celle-ci doit être motivé.

Le médecin réalise les actes de vaccination :

- rendus obligatoires par le code de la santé publique ;
- recommandés par l'employeur conformément au code du travail et à la réglementation en vigueur ;
- selon ses recommandations, avec accord préalable de l'employeur pour la prise en charge.

Le médecin du travail peut visiter les lieux de travail des agents, après information préalable du chef de service.

Les actions en milieu professionnel sont à organiser en collaboration étroite avec les services de ressources humaines des établissements adhérents.

Article 2.3 : L'information du médecin du travail

Le médecin du travail doit être informé dans les plus brefs délais :

- de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel (article 25 décret n°85-603) ;
- des absences pour maladie ou accident à caractère non professionnel de plus de 30 jours consécutifs ;
- des déclarations de grossesse.

Article 3.3 : Autres services en santé au travail mobilisables auprès du Centre de Gestion :

✓ **Nature des services concernés**

- vacation en prévention des risques professionnels, psychologue du travail, maintien dans l'emploi

✓ **Modalités d'intervention**

- à définir en lien avec les collectivités concernées

✓ **Financement des interventions**

Les dépenses liées à l'intervention de psychologue du travail, de conseiller en insertion/maintien dans l'emploi, d'intervenants en prévention des risques professionnels, d'ergonome, feront l'objet de vacations payées à la prestation, en sus du budget décrit ci-après, suivant les tarifs en vigueur au jour de la demande (délibération annuelle du conseil d'administration sur les tarifs).

Article 4 : Indépendance du médecin de prévention, secret professionnel et dossier médical :

Article 4.1 : indépendance du médecin du travail

Le médecin du travail exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique. Le médecin du travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Article 4.2 : secret médical

Toutes les dispositions sont prises, tant par le Centre de gestion que par les établissements adhérents, pour que le secret médical imposé par le code de déontologie médicale soit respecté.

Le secret médical concerne plusieurs points :

- les courriers adressés aux médecins et/ou aux infirmier(e)s, aussi bien au Centre de gestion que dans l'établissement adhérent, ne doivent être ouverts que par eux, ou par une personne habilitée par le médecin du travail

- les personnes collaborant au service de médecine préventive, tant au l'établissement adhérent, sont astreintes au secret professionnel et doivent en
- les locaux d'examen mis à disposition dans les territoires du département d phonique efficace

Article 4.3 : dossier médical

Un dossier médical en santé au travail est constitué sous la responsabilité du médecin du travail dans les conditions prévues à l'article L. 4624-8 du code du travail. La tenue de ce dossier garantit le respect des règles de confidentialité et du secret professionnel. Lors du premier examen médical, le médecin du travail retrace, dans le respect des dispositions prévues aux articles L. 1110-4 et L. 1111-7 du code de la santé publique, les informations relatives à l'état de santé de l'agent ainsi que les avis des différentes instances médicales formulés en application de l'article L. 826-3 et de l'article L. 826-12 du code général de la fonction publique.

Le modèle du dossier médical, la durée et les conditions de sa conservation sont fixés par l'arrêté mentionné à l'article 28-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Lors du changement de service de médecine préventive, le dossier médical de l'agent est communiqué au médecin du travail pour assurer la continuité de la prise en charge, sous réserve du recueil par écrit du consentement préalable de l'agent (article 28-2 du décret n°82-453).

En cas de départ définitif du médecin, celui-ci confie la responsabilité de la conservation des dossiers médicaux au service de médecine préventive du Centre de gestion, qui s'engage à les transmettre au nouveau médecin du travail du Centre de gestion ou de l'établissement adhérent, dès son entrée en fonction avec l'accord individuel des agents concernés. L'accord est recueilli au moyen d'un formulaire remis aux agents concernés et qui sont libres de donner, ou non, leur consentement.

Article 5 : Rapport d'activité

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n°82-453 du 28 mai 1982, le médecin du travail rédige, chaque année, un rapport technique dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée. Il le transmet au chef de service et au CST compétent.

Ce rapport ne comporte aucune donnée nominative.

Le rapport d'activité comporte notamment les éléments suivants :

- nombre de visites / an / administration ;
- répartition des visites par type ;
- nombre d'absences (excusées/ non excusées) ;
- identification des demandeurs de visite ;
- avis d'inaptitude rendu ;
- nombre d'examen complémentaires préconisés ;
- détail des missions 1/3 temps (nombre de visite de locaux, études de postes etc.) ;
- participation au CST ;
- bilan d'action type psychologue du travail autre, à définir ;
- délai moyen de prise de rendez-vous pour les visites à la demande des établissements.

Article 6 : Composition de l'équipe de médecine préventive

En 2023, le service se compose :

- d'un médecin du travail à temps complet
- d'un/une infirmier à 80% ou temps complet
- un secrétaire médical à temps complet
- 0.2 ETP de coordination administrative

Article 7 : coût du service et facturation

Article 7-1 : Coût du service

Les dépenses de fonctionnement du service de médecine préventive sont supportées par le Centre de gestion

Elles comprennent (proratisation en fonction des recrutements et de la mise en service) :

- les frais de personnel (rémunération du personnel médical et coordination administrative du projet) ;
- les charges à caractère général ;
- les charges liées au bâtiment ;
- les frais d'hébergement et de maintenance du logiciel informatique ;
- l'amortissement des biens mobiliers.

La refacturation des dépenses par le Centre de gestion sera réalisée par application d'un coût unitaire par agent :

- de 80 € TTC pour les agents bénéficiant d'un suivi médical simple ;
- de 95 € TTC pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière.

Ce montant unitaire inclut :

- le suivi médical obligatoire ;
- les activités de tiers temps définies à l'article 2.2 ;
- les travaux administratifs liés aux fonctions de médecin du travail ;
- les campagnes d'information sur les thèmes de santé publique ;
- la surveillance sur le terrain des postes à risques ;
- la participation aux instances (CST, instances médicales) ;

Un forfait à l'acte est appliqué pour les autres visites :

- les visites sur demande de l'établissement (dont les visites de reprise): 75 € TTC ;
- les visites sur demande de l'agent : 75 € TTC ;
- les visites sur demande du médecin : 75 € TTC ;
- les visites d'embauche demandées par l'établissement : 75 € TTC .

Les vacances dans d'autres domaines liés à la santé au travail et au maintien dans l'emploi que pourra proposer le Centre de gestion (psychologue du travail, ingénieur en prévention des risques, ergonomes etc.), feront l'objet d'une facturation à la prestation, sur la base de devis et des tarifs arrêtés par le Conseil d'administration du Centre de gestion, fixés annuellement.

Les éventuels examens complémentaires demandés par le médecin du travail seront facturés directement par le prestataire (laboratoire, cabinet de radiologie,...) à l'établissement concerné.

En cas d'absence, le délai de prévenance est de 72h ; à défaut du respect de ce délai, la visite non honorée sera facturée 75 €.

Article 7-2 : Facturation

La facturation des dépenses sera réalisée au vu du coût unitaire par agent TTC, en fonction des effectifs déclarés annuellement par l'établissement.

Le Centre de gestion fixera la contribution annuelle prévisionnelle sur la base des effectifs déclarés au 01/01/année N et émettra un titre de perception, suivant le calendrier ci-dessous :


- 50 % du montant de la contribution au 30 avril de l'année N,
- 50 % du montant de la contribution au 30 septembre de l'année N.

L'établissement s'engage :

- à engager les crédits nécessaires puis à réabonder annuellement pour la prise en charge du fonctionnement annuel ainsi que des refacturations complémentaires ;

- à transmettre au Centre de gestion les éléments nécessaires à l'engagement juridique et service exécutant) ;
- à demander ou valider le paiement des factures selon les modalités prévues à l'article 7.

Envoyé en préfecture le 06/04/2023
Reçu en préfecture le 06/04/2023
Publié le
ID : 028-282800374-20230331-2023_D_19-DE



Article 8 : Durée de la convention – renouvellement, dénonciation et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter du et sera renouvelée par reconduction tacite, pour la même durée.

L'établissement adhérent peut résilier la convention, résiliation qui prend effet au 31 décembre de l'année en cours, sous réserve du respect d'un préavis de 6 mois, avant le 31 décembre.

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Toute difficulté d'appréciation de la présente convention fera l'objet d'un accord entre le Président du Centre de gestion et l'autorité territoriale. A défaut d'accord, le litige devra être porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

Article 9 : Protection des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Le Centre de gestion attache une grande importance à la protection et confidentialité de la vie privée des agents pour lesquels nous sommes amenés à traiter leurs données.

Dans ce cadre-là, le Centre de gestion a mis en place un ensemble de mesures organisationnelles et techniques pour protéger les données personnelles, défini des conditions générales (accessible sur le site internet du Centre de gestion) pour l'exécution des prestations et des conditions particulières (annexées) attachées au fonctionnement du service de médecine préventive.

Fait en deux exemplaires,
A Luisant, le A....., le.....

Pour le Centre de gestion
Le Président,
Bertrand MASSOT

Pour la collectivité adhérente,
Nom et qualité du signataire + cachet

Annexe : Conditions Particulières

Traitement Médecine Préventive

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir

Les articles de la présente annexe « **Conditions particulières** » spécifient la description des finalités du traitement « **Médecine préventive** », des mesures de sécurité organisationnelles et techniques mises en place pour protéger les données de vos agents, des procédures de gestion des droits de vos agents sur leurs données personnelles, des durées de conservation et des procédures d'effacement et d'archivage de ces mêmes données.

Article 1 : Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Il s'agit d'assurer la surveillance médicale des agents des collectivités adhérentes au service de médecine préventive du Centre de gestion, et plus particulièrement :

- Organiser les visites médicales et entretiens infirmiers règlementaires (visites périodiques, sur demande des établissements, ...),
- Assurer le suivi des visites et entretiens réalisés, le conseil à l'agent ou l'autorité territoriale en fonction de spécificités de son dossier ou poste/environnement de travail et l'édition des documents administratifs règlementaires (fiche d'aptitude).

Les données sensibles que nous traitons concernent les données médicales de l'agent :

- Modes/Habitudes de vie,
- Données biométriques (taille, poids, IMC),
- Résultats de tests (visiométrie, audiométrie, questionnaire psychologique),
- Pathologies et antécédents,
- Vaccins,
- Orientations et conseils/préconisations du médecin de prévention à l'issue de la visite,
- Décision d'Aptitude de l'agent / Poste de travail (et potentielles restrictions/recommandations d'aménagement).

Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles, une Analyse d'Impact sur la Protection des données (AIPD) a été réalisée avant la mise en place du service.

Les données ordinaires, « identification » et « vie familiale » sont également traitées.

Les catégories de personnes concernées sont : Les agents titulaires, les agents contractuels de droit public et de droit privé.

Les destinataires des données sont le médecin du travail et le personnel médical du service de médecine préventive.

Le dossier médical peut être transmis :

- En cas de décès, à toute personne autorisée par la réglementation en vigueur, sauf volonté contraire exprimée avant le décès,
- À la demande du médecin inspecteur du travail en cas de risque pour la santé publique,
- À la demande d'un autre médecin du travail dans la continuité de la prise en charge sauf refus de votre part après avoir été informé au préalable,
- A la demande de l'agent s'il souhaite que son dossier soit communiqué à un médecin de son choix, il est nécessaire de faire une demande écrite au médecin du travail. Une copie lui sera envoyée.

Article 2 : mesures de sécurité particulières

Une Analyse d'impact sur la Protection des données a été menée conjointement avec notre éditeur pour répondre aux exigences de la CNIL. Cette analyse a permis de renforcer les mesures organisationnelles et techniques de protection des risques mises en place par le Centre de gestion.

Article 3 : Information des agents

Les agents sont informés des finalités du traitement lors de la création de dossier médical par le médecin du travail, le collaborateur médecin ou l'infirmier.

Un panneau d'information est affiché dans l'espace d'attente du service.

Article 4 : Modalités d'exercice des droits de la personne

L'agent exerce ses droits par une demande écrite pour accéder, modifier ou effacer ses données au médecin du travail responsable du service de médecine préventive.

L'agent peut refuser de donner certaines informations ou qu'elles ne soient pas enregistrées, et de s'en expliquer avec le personnel infirmier et le médecin du travail.

Article 5 : Durée de conservation des données**Article5.1 Dossier de l'agent**

Donnée	Durée Utile Administrative	Commentaires
Dossier médical de l'agent	40 ans à compter de la date de la dernière visite ou examen du titulaire au sein du service de prévention et de santé au travail concerné, dans la limite d'une durée de dix ans à compter de la date du décès de la personne titulaire du dossier	Décret 2022-1434 du 15 novembre 2022 relatif au dossier médical en santé au travail qui modifie l'article L. 4624-8 du code du
Visite médicale	Les fiches de visite (en cas d'aptitude) sont conservées 2 ans puis détruites	

Article5.2 Relation avec la collectivité

Donnée	Durée Utile Administrative	Commentaires
Rapport annuel	Les rapports annuels sont conservés 5 ans puis archivés	
Convention	La convention est conservée durant la durée de validité puis détruite ; les éléments comptables et financiers sont conservés 10 ans à l'issue de la fin de la convention puis archivés	

Article 6 : Les obligations du Responsable de traitement

Le Responsable de traitement est en charge d'informer l'agent, de mettre en place les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les informations dans son dossier.

Article 7 : Données internes du responsable de traitement

En dehors de toute prestation de service, le responsable de traitement est informé que ses propres données internes pourront être traitées par le sous-traitant, en tant que Responsable de Traitement, à des fins de gestion de la relation avec le responsable de traitement.