

## **Convention d'adhésion au Service de Médecine Préventive du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret Effectifs supérieurs à 100 agents**

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret, sis 20 avenue des droits de l'homme, BP 91249, 45002 Orléans cedex 1, représenté par Madame Florence GALZIN, Présidente, agissant en vertu de la délibération n°2016-39 du Conseil d'Administration en date du 28 novembre 2016, conformément aux dispositions de l'article L812-3 du Code Général de la Fonction Publique et du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié qui imposent aux collectivités et établissements territoriaux employant des agents de la Fonction Publique territoriale de disposer d'un service de médecine préventive, et ci-après désigné : « le Centre de Gestion », d'une part,

ET

... (dénomination de la collectivité territoriale ou de l'établissement) représenté(e) par son Maire/Président, Monsieur ou Madame (nom + prénom) ..., dûment habilité par délibération n° ... en date du ... (date), ci-après dénommé « la collectivité », d'autre part.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu l'article L452-47 du code général de la fonction publique donnant la possibilité aux Centres de Gestion de créer un service de médecine préventive et le mettre à disposition des collectivités et établissements publics qui en font la demande,

Vu la délibération n°2016-39 du 28 novembre 2016 fixant les nouvelles modalités de fonctionnement du service de Médecine Préventive, les modèles de convention et autorisant Madame la Présidente à signer les conventions et avenants à venir,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

## **Préambule**

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret s'est doté d'un service de médecine préventive auquel les collectivités et établissements affiliés peuvent adhérer par convention.

Le service de médecine préventive du Centre de Gestion intervient auprès de ces collectivités et établissements comme acteur de la démarche de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail en évitant toute altération de leur santé du fait du travail.

Les missions du service de médecine préventive s'exercent dans le cadre de l'ensemble des dispositions réglementaires relatives à la santé au travail applicables :

1) aux agents territoriaux de droit public :

- l'article L812-3 du Code Général de la Fonction Publique
- 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 préventive dans la fonction publique territoriale,
- le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

2) aux personnels de droit privé :

- le Code du Travail.

Pour répondre à la demande de la collectivité signataire de la présente convention, il est convenu et arrêté ce qui suit, dans le cadre des textes visés ci-dessus :

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

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement 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.

### **Article 2 : Champ d'application du service de médecine préventive**

La collectivité signataire de la présente convention adhère au service de médecine mis à sa disposition par le Centre de Gestion pour l'ensemble de ses agents titulaires ou non ; ensemble estimé à 110 agents.

Au vu de ces effectifs le nombre de jours d'intervention du service de médecine préventive est fixé à 3 jours minimum par an répartis comme suit :

- 2 jours d'activité clinique correspondant aux visites d'information et de prévention,
- 1 Jour d'actions en milieu de travail (activité de tiers temps).

### **Article 3 : Missions assurées par le service de médecine préventive**

Conformément à l'article L812-3 du Code Général de la Fonction Publique, les missions assurées par le service de médecine préventive ont pour objectif 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.

Le service est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Les différentes missions assurées par le service de médecine préventive :

#### **A) Surveillance médicale des agents :**

En plus de la visite d'aptitude effectuée par un médecin agréé en application de l'article 10 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, conformément à l'article L812-4 du Code général de la Fonction Publique, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis :

- A un examen médical au moment de leur recrutement,
- A un examen médical périodique réalisé au minimum tous les deux ans

Ces examens peuvent être réalisés par un médecin ou un infirmier.

Ces visites périodiques sont nommées visites d'information et de prévention et ont pour objet :

- D'informer l'agent sur son état de santé
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, une surveillance médicale particulière est exercée 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 service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites que comporte la surveillance médicale particulière, ainsi que les agents soumis à celles-ci.

Les visites d'information et de prévention peuvent être réalisées à la demande de l'agent, de l'autorité territoriale, du médecin ou infirmier.

Le médecin du service de médecine préventive peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affectations pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail,
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent,
- au dépistage de maladies dangereuses pour l'environnement professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à l'employeur. Des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de bénéficier des examens médicaux et des visites avec le médecin ou l'infirmier.

Dans le respect du secret médical, le médecin informe l'autorité territoriale de tout risque d'épidémie.

#### B) Action sur le milieu professionnel correspondant au tiers temps du service de médecine préventive dans ou pour la collectivité : Prévention globale en santé et sécurité au travail

Le service de médecine préventive assure les missions prévues aux articles 14 à 19-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 et notamment :

- 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.

Les médecins et infirmiers peuvent participer à des campagnes d'information sur des sujets divers portant sur des thèmes de campagnes de politique nationale de santé publique (Addiction, SIDA, MST, Dépistage de cancer...) mais également sur ceux spécifiques aux milieux dans lesquels les agents exercent (travail sur écran, accidents d'exposition au sang...).

#### C) Edition d'un rapport annuel d'activité

### **Article 4 : le secret médical et l'indépendance des personnels du service de médecine préventive**

Toutes les dispositions sont prises, tant par le Centre de Gestion que par la collectivité, 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 la collectivité ne doivent être ouverts que par eux.
- Les personnes collaborant au service de médecine préventive, tant au Centre de Gestion que dans la collectivité, sont astreintes au secret professionnel et doivent en être expressément informées.
- Les locaux d'examen mis à disposition dans les collectivités doivent bénéficier d'une isolation phonique efficace.
- Les dossiers médicaux, quel qu'en soit le support, doivent être conservés dans des conditions assurant le secret médical. Aucun dossier ou élément de son contenu ne peut être transmis à un médecin désigné par l'agent sans autorisation du médecin du travail et de l'agent concerné.

En cas de départ définitif du médecin ou de fin d'adhésion d'une collectivité au service de médecine préventive, le médecin de travail 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 de la collectivité dès son entrée en fonction avec l'accord individuel des agents.

Les médecins et infirmier(e)s du service de médecine préventive exercent leurs fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

### **Article 5 : Transmission et mise à jour des effectifs**

Les effectifs sont mis à jour par l'autorité territoriale dès lors que celle-ci aura accès au portail du logiciel de Médecine préventive.

Sans accès au portail, une liste nominative de l'ensemble des agents de la collectivité, quel que soit leur statut, devra être fournie, chaque année, au service de médecine préventive.

Tout départ ou embauche de personnel dans la collectivité sera signalé dans un délai de 15 jours au service de médecine préventive.

**Article 6 : convocations aux visites d'information et de prévention**

Les dates et heures des visites d'information et de prévention, proposées par le service de médecine préventive, seront communiquées au plus tard trois semaines avant à la collectivité, à charge pour elle d'établir le planning des visites et de convoquer les agents concernés en fonction des listes de visite conjointement arrêtées au préalable. Le planning de ces visites sera retourné au service de médecine préventive 10 jours avant la date des visites.

Pour excuser ses agents absents la collectivité adhérente devra si possible respecter un minimum de 5 jours ouvrés avant la date de la visite et proposer le nom d'un autre agent en remplacement.

Si un agent se retrouve dans l'impossibilité le jour même de la visite de s'y rendre, l'absence sera considérée comme excusée seulement si la collectivité en informe le service de Médecine préventive le jour même.

Les agents ne peuvent être convoqués pendant leurs congés.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail ne devront pas être convoqués durant l'arrêt mais ultérieurement, à la reprise. Des exceptions peuvent être faites sur demande de la collectivité et acceptation du médecin du service de Médecine Préventive.

Il est rappelé que les visites d'information et de prévention présentent un caractère obligatoire pour les agents.

Les absences non excusées viendront en déduction des rendez-vous proposés.

Les personnes absentes seront de nouveau convoquées dans un délai raisonnable.

A l'issue de ces visites d'information et de prévention, des attestations, signées par le médecin ou l'infirmier du service de médecine préventive, seront établies en trois exemplaires : un remis à l'employeur, le second remis à l'agent et le troisième conservé dans le dossier médical de l'agent.

**Article 7 : locaux de consultations médicales**

Le choix des locaux de consultations destinés aux visites médicales est décidé par le service de médecine préventive en concertation avec le médecin et l'employeur. Il se situera, dans la mesure du possible à proximité de la collectivité adhérente.

Les locaux de consultations mis à disposition pour les visites médicales présentent des normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité satisfaisantes.

## **Article 8 : conditions financières**

Le montant annuel de la participation dû par la collectivité signataire de la présente convention en échange de ces missions, est fixé à un taux de cotisation additionnel de 0,33 % du montant de l'ensemble des rémunérations du personnel de la collectivité pour les collectivités adhérentes.

L'assiette de cotisations comprend l'ensemble des rémunérations, des personnels de la collectivité telles qu'elles apparaissent sur le bordereau de versement des cotisations à l'U.R.S.S.A.F, en y ajoutant les rémunérations des agents non-soumis à la cotisation à l'U.R.S.S.A.F.

Les rémunérations à prendre en compte sont donc :

- pour les agents titulaires : le traitement de base et NBI
- pour les agents non-titulaires ou de droit privé : la rémunération brute
- pour les agents percevant une indemnité le montant de cette indemnité

Cette participation est due pour l'ensemble des agents employés par la collectivité dans le cadre de la prise en charge globale de la collectivité par le service de médecine préventive.

Cette tarification forfaitaire intègre l'ensemble des missions précitées aux articles 2 et 3 de la présente convention.

Le règlement sera effectué suivant le même rythme que celui des cotisations obligatoires.

Une tarification spécifique est également mise en place pour limiter les absences injustifiées des agents aux visites d'information et de prévention. Elle a été fixée par le conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 27 novembre 2019 à :

- 80 euros pour l'absence injustifiée à une visite par un médecin
- 48 euros pour l'absence injustifiée à une visite par un infirmier

Le recouvrement en sera assuré chaque trimestre auprès de la collectivité en fonction du nombre de visites non justifiées, sur présentation d'une facture et d'un titre de recettes établis par les services du Centre de Gestion.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au Payeur Région Centre-Val de Loire et Loiret.

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

Il est précisé que les examens complémentaires éventuels à la demande du médecin du service de médecine préventive (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité, expertises...) seront facturés directement à la collectivité concernée.

## **Article 9 : durée et prise d'effet de la convention**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour une durée d'un an, sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues à l'article 11 elle sera renouvelée tacitement pour chacune des années civiles qui suivront dans la limite de 3 ans.



**Article 10 : 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 et, en particulier, les dispositions du règlement européen 2016/679 (Règlement général sur la protection des données RGPD) et la loi Informatique et Libertés.

Les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel sont décrites en annexe 1 « protection des données personnelles ».

**Article 11 : résiliation**

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par décision de son organe délibérant, sous réserve que cette décision soit notifiée à l'autre partie avant le 30 septembre de l'année en cours, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

**Article 12 : Modification**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

**Article 13 : Litiges et compétence juridictionnelle**

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télerecours » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, le .....

La Présidente du Centre de Gestion,

Le Maire,  
Le Président,

Florence GALZIN