

N°	3	8	0
----	---	---	---

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'INSTITUTION
INTERDEPARTEMENTALE OISE/SEINE-MARITIME/SOMME
POUR LA GESTION ET LA VALORISATION DE LA
BRESLE**

<p>OBJET :</p> <p>- Adhésion au service sante / prévention du Centre de gestion de la fonction publique territoriale</p>	<p>L'an deux mil treize</p> <p>Le lundi 9 décembre 2013 9h30, les membres du Conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis à Aumale, sous la présidence de M. SENEAL.</p> <p><i>Ce conseil d'administration fait suite à la réunion du CA annulée du 19 novembre 2013, pour laquelle le quorum n'avait pas été atteint.</i></p> <p>Étaient présents ce jour : Mme LE VERN, Mme LUCOT-AVRIL, M. AUBRY, M. DAVERGNE, M. DECORDE, M. DESTRUDEL, M. MAQUET, M. PATIN, M. REGNIER, M. SENEAL.</p> <p>Absents excusés : Mme HUREL (pouvoir à Mme LE VERN), M. BIGNON, M. JACOB, M. JUMEL, M. LEFEVRE.</p>
<p>DATE DE LA CONVOCATION :</p> <p>24 octobre 2013</p>	<p><u>- Adhésion au service santé / prévention du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale</u></p>
<p>NOMBRE DE DELEGUES :</p> <p>En exercice 15</p> <p>Présents 10</p> <p>Votants 11</p>	<p>M. le Président expose au Conseil d'administration que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Notamment, il lui revient de mettre en œuvre les concours et examens professionnels, la bourse de l'emploi ou encore le fonctionnement des instances paritaires (commission administrative paritaire, comité technique paritaire), etc...</p> <p>Au-delà des missions obligatoires, le CDG 76 se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités par la mise à disposition d'autres missions dites optionnelles. Dès lors, ces missions sont proposées par le CDG 76 afin de compléter son action et offrir aux collectivités un accompagnement quotidien en matière de gestion des ressources humaines.</p> <p>Le Centre de Gestion propose ainsi une convention cadre permettant, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel aux missions proposées en tant que de besoin.</p> <p>Après conventionnement la collectivité peut, le cas échéant, déclencher le ou les mission(s) choisie(s) à sa seule initiative et ainsi faire appel aux missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseil et assistance chômage, - Conseil et assistance précontentieux et contentieux en ressources humaines, - Réalisation des dossiers CNRACL, - Réalisation des paies,

- Mission archives,
- Conseil et assistance au recrutement,
- Missions temporaires
- Médecine préventive*,
- Aide à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels,
- Inspection en matière d'hygiène et de sécurité,
- Toute autre mission proposée par le Centre de Gestion

* La mission de Médecine préventive est sollicitée par une convention d'adhésion qui prévoit les modalités de sa réalisation, les autres missions sont sollicitées par un formulaire de demande de mission ou de travaux.

Le Président rappelle que la mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale étant devenue un enjeu stratégique majeur en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion de la collectivité, ces missions permettent d'assister les élus dans leur rôle d'employeur.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration de prendre connaissance du dossier remis par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide d'adhérer à la convention cadre d'adhésion aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Seine-Maritime annexée à la présente délibération, autorise le Président à signer les actes subséquents (convention d'adhésion à la médecine préventive annexée à la présente délibération, formulaires de demande de mission, devis, etc...) et s'engage à inscrire les crédits correspondants au budget, à compter de 2014.

Date de publication et de transmission
au représentant de l'Etat : 09/12/2013
Acte exécutoire le : 09/12/2013
le Président de l'Institution
Francis SENEAL

**Pour extrait conforme,
le Président de l'Institution,
Francis SENEAL**

~~INSTITUTION INTERDEPARTEMENTALE
OISE / SEINE-MARITIME / SOMME
GESTION ET VALORISATION DES
PTB Bresle
3 rue Sœur Badiou - 76390 A1
Tel : 02 35 17 41 55 - Fax : 02 35 17 41 56
www.cptb-bresle.com~~

~~INSTITUTION INTERDEPARTEMENTALE
OISE / SEINE-MARITIME / SOMME
GESTION ET VALORISATION DES
PTB Bresle
3 rue Sœur Badiou - 76390 AUMALLE
Tel : 02 35 17 41 55 - Fax : 02 35 17 41 56
www.cptb-bresle.com~~

REÇU LE
16 DEC. 2013
SOUS-PREFECTURE
DE DIEPPE



Le partenaire
« ressources humaines »
collectivités territoriales
Seine-Maritime

REÇU LE

16 DEC. 2013

SOUS-PREFECTURE
DE DIEPPE

**Convention cadre d'adhésion
aux missions optionnelles
du
Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Seine-Maritime**



→ Collectivités et établissements affiliés

Au-delà de ses missions obligatoires, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités par la mise à disposition d'autres missions. Ces missions optionnelles complètent son action et permettent un accompagnement quotidien en matière de gestion des ressources humaines.

En effet, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et ses nombreux décrets d'application nécessitent une professionnalisation accrue.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime offre ainsi une assistance et une expertise permanentes permettant à l'autorité territoriale de répondre à ses obligations d'élu employeur.

Conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion propose aux collectivités et à leurs établissements publics, dans le strict respect de leur autonomie de gestion, de profiter de son expertise par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

Entre :

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CdG 76 »), dont le siège est situé 3440 route de Neufchâtel – 76230 BOIS-GUILLAUME, représenté par sa Présidente, Mme Estelle GRELIER, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date des 23 septembre 2008 et 26 mars 2010 .

et

- La collectivité/établissement public
(dénommé « collectivité »), dont le siège est situé au
....., représenté(e) par, habilité(e) par délibération de l'organe délibérant
en date du / /

Il est convenu ce qui suit :

→ **ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès aux missions optionnelles mises à disposition par le CdG 76, en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Les conditions particulières sont définies dans un règlement d'adhésion propre à chaque mission.

→ **ARTICLE 2 : CHAMPS D'INTERVENTION DU CdG 76**

En tant que partenaire « Ressources humaines » de la collectivité, le CdG 76 propose une action pluridisciplinaire en matière de gestion du personnel.

Le CdG 76 met à disposition de la collectivité les missions suivantes :

- Conseil et assistance chômage
- Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux en ressources humaines
- Réalisation des dossiers CNRACL
- Réalisation des paies
- Mission archives
- Conseil et assistance au recrutement
- Missions temporaires
- Médecine préventive
- Aide à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Inspection en matière d'hygiène et de sécurité
- ou toute autre mission.

L'adhésion à la prestation globale de médecine préventive fait l'objet d'une convention spécifique.

Convention

→ **ARTICLE 3 : RÉALISATION DES MISSIONS**

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel aux missions proposées par le CdG 76 en tant que de besoin.

La déclenchement des différentes missions a lieu par un formulaire de demande de mission ou de travaux, le contenu et le déroulement, la tarification ainsi que les modalités de facturation sont prévues par un règlement d'adhésion propre à chaque mission.

S'agissant de la médecine préventive, le déclenchement a lieu par la signature d'une convention d'adhésion qui prévoit le contenu, le déroulement et la tarification ainsi que les modalités de facturation.

→ **ARTICLE 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DU CdG 76**

Le CdG 76 s'engage à mettre à disposition de la collectivité des agents experts, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du CdG 76.

→ **ARTICLE 5 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS**

• **ARTICLE 5-1. OBLIGATIONS DU CdG 76**

Le CdG 76 s'engage à mettre à disposition une mission indépendante, objective et neutre.

La mise en œuvre de la mission sera conduite dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelles.

• **ARTICLE 5-2. OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ**

La collectivité s'engage à respecter la présente convention ainsi que les règlements d'adhésion propres aux missions qui pourront être sollicitées.

→ **ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS**

L'action du CdG 76 consiste en un appui technique, n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale, seule autorité investie du pouvoir de nomination.

La mission consiste en un conseil et une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

→ **ARTICLE 7 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

La présente convention est conclue pour une période de quatre ans et prend effet à compter du
À l'issue de la période de quatre ans, le CdG 76 proposera une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date de réception du courrier recommandé.

→ **ARTICLE 8 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention et des règlements d'adhésion seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

→ **ARTICLE 9 : ABROGATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS**

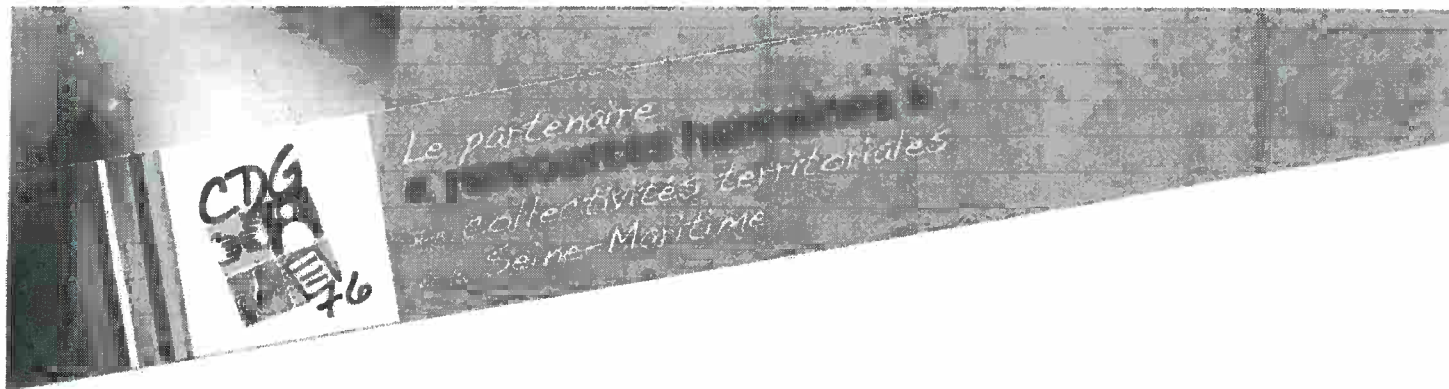
Les précédentes conventions proposées par le CdG 76 sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

Fait à Le

Le Maire / Président

La Présidente
Estelle GRELIER





**Convention d'adhésion
au service Santé/Prévention
du
Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Seine-Maritime**



→ Collectivités et établissements affiliés

Le statut en centre de expertise la Fonction Publique Territoriale est devenue un enjeu stratégique majeur en raison de la complexité de son fonctionnement et particulièrement des ressources humaines.

En effet, l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, prévoit notamment des compétences relatives à la Fonction Publique Territoriale et ses nombreux décrets d'application nécessitent une administration des compétences des collectivités.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime offre ainsi une expertise et une expertise permanentes permettant à l'autorité territoriale de répondre à ses obligations vis-à-vis de son employeur.

Conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion propose aux collectivités et à leurs établissements publics, dans le strict respect de l'autonomie de gestion des autorités territoriales, de profiter de son expertise par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

Entre :

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CdG 76 »), dont le siège est situé 3440 route de Neufchâtel - CS 50072 - 76235 BOIS-GUILLAUME cedex, représenté par sa Présidente, Mme Estelle GRELIER, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date des 23 septembre 2008 et 26 mars 2010 .

et

- La collectivité/établissement public (dénommé « collectivité »), dont le siège est situé au , représenté(e) par , habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du / /

Il est convenu ce qui suit :

→ ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 11 du 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, la collectivité adhère au service de Médecine Préventive du CdG 76.

Les conditions d'adhésion au service de Médecine Préventive sont définies dans l'annexe 1 à la médecine préventive.

La présente convention permet également d'accéder aux missions du secteur Hygiène et Sécurité mis à disposition par le CdG 76, en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les missions du secteur Hygiène et Sécurité sont indépendantes du service Médecine Préventive.

Les conditions d'adhésion aux missions du secteur Hygiène et sécurité sont définies dans le livret « règlements et tarifs » du kit.

→ ARTICLE 2 : DURÉE, RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION

La présente convention conclue pour une durée de 4 ans, prend effet à compter du et prend fin à l'expiration de la convention cadre.

Le CdG 76 proposera une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une ou l'autre des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de fonctionnement ou de financement qui résulteront des modifications apportées aux annexes, la présente convention peut être résiliée, dans un délai de quatre mois, à compter du porter à connaissance des nouvelles dispositions.

La résiliation de la convention médecine n'entraîne pas la résiliation de la convention cadre.

Convention

→ **ARTICLE 3 : DOMAINE D'APPLICATION**

Le service de Médecine Préventive du CdG 76 assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre de la législation en vigueur et notamment du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Le rôle de la médecine professionnelle est exclusivement préventif : il consiste à éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

Le médecin du service de Médecine Préventive du CdG 76 ne peut en aucun cas exercer les missions dévolues au médecin agréé. Son rôle est consultatif auprès du Comité Médical et de la Commission de Réforme.

Le médecin du service de Médecine Préventive du CdG 76 exerce son activité médicale dans le respect des dispositions du Code de la Santé Publique notamment celles relevant de la déontologie médicale.

→ **ARTICLE 4 : MISSIONS DE LA MÉDECINE PRÉVENTIVE**

Les missions de prévention du service de Médecine Préventive comprennent l'action sur le milieu professionnel et la surveillance médicale des agents des collectivités et établissements publics adhérant à la présente convention.

À la demande du médecin du service de Médecine Préventive, l'autorité territoriale s'engage à lui communiquer toute information qu'il jugera utile à l'accomplissement de ses missions.

• **ARTICLE 4-1 : Action sur le milieu professionnel**

Le service de Médecine Préventive a une mission de « conseil » auprès de l'autorité territoriale, des agents et des représentants du personnel en matière d'hygiène et de sécurité, s'agissant de :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- L'hygiène générale des locaux et des services
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle
- L'hygiène dans les restaurants administratifs
- L'information sanitaire

Par ailleurs, à ce même titre, le médecin du service de Médecine Préventive est obligatoirement :

- Associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes
- Consulté sur les projets de construction ou les aménagements importants ainsi que sur les modifications apportées aux équipements
- Informé de la composition et de la nature des substances ou produits dangereux utilisés ainsi que leurs modalités d'emploi

Il peut, en outre, demander à l'autorité territoriale de la collectivité d'effectuer des prélèvements et des mesures, aux fins d'analyses, le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) ou en Comité Technique Paritaire (CTP) compétent étant informé des résultats de toutes mesures et analyses.

Il peut proposer des études épidémiologiques et participe à leur réalisation.

Dans ce cadre global, le médecin du service de Médecine Préventive est amené à effectuer des visites des lieux de travail. Afin d'exercer au mieux sa mission et après information de l'autorité territoriale ou de son représentant, le médecin du service de Médecine Préventive dispose d'un libre accès aux locaux entrant dans son champ de compétence. Il examine les postes de travail, détecte les situations présentant des risques professionnels particuliers et est habilité – en cas de dysfonctionnement – à établir les signalements appropriés sous forme de rapport écrit à l'autorité territoriale. Le médecin rend compte de cette action en Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) ou en Comité Technique Paritaire (CTP) compétent.

Il convient, à cet égard, de préciser que le médecin du service de Médecine Préventive est membre de droit du CHS / CTP compétent avec voix consultative.

Le médecin de prévention utilise les données disponibles dans la collectivité, issues de l'évaluation des risques (décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs) pour établir, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, la fiche de risques professionnels et en assurer la mise à jour périodique.

• ARTICLE 4-2 : Surveillance médicale

La surveillance médicale complète le dispositif de santé au travail aux fins d'établir la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé actuel de l'agent.

Le médecin du service de Médecine Préventive doit surveiller l'état de santé des agents, les conditions d'hygiène et de sécurité et les risques de contagion.

En sus de la visite médicale régulière, le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié a mis en place un système de suivi médical qui est différent selon la situation des agents.

Ainsi, le médecin du service de Médecine Préventive est chargé :

- D'exercer une surveillance médicale particulière, en définissant la fréquence et la nature des examens médicaux que comporte cette surveillance médicale pour :
 - > des personnes reconnues travailleurs handicapés,
 - > des femmes enceintes,
 - > des agents réintégrés, sur avis du Comité médical, après un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD),
 - > des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
 - > des agents souffrant de pathologies particulières,
- De recommander des examens complémentaires
- D'organiser des examens médicaux, à l'initiative de l'autorité territoriale (en cas d'incertitude sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent, en cas de changement de poste...)

Le médecin du service de Médecine Préventive peut également prescrire des examens complémentaires pour le dépistage de maladie professionnelle ou à caractère professionnel, le dépistage de maladie contagieuse, entre autres, lesquels restent à la charge de la collectivité.

Dans le respect du secret médical, le médecin du service de Médecine Préventive informe l'autorité territoriale, ou son représentant, de tout risque d'épidémie.

Vaccinations

L'autorité territoriale de la collectivité établit la liste des personnes exposées à des risques de contamination en raison des fonctions qu'elles exercent, après avis du médecin du service de Médecine Préventive.

Cette liste est établie en tenant compte des éléments d'évaluation des risques. Elle est ensuite transmise au médecin de prévention et peut être consultée par les agents.

Sur proposition du médecin du service de Médecine Préventive, et après information du CTP /CHS compétent, l'autorité territoriale de la collectivité recommande les vaccinations appropriées aux risques encourus aux postes de travail dont le coût restera à sa charge.

Ces vaccinations peuvent être effectuées par le médecin du service de Médecine Préventive, dans le cadre de prestations payantes et complémentaires au service de Médecine Préventive.

• ARTICLE 4-3 : Avis sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent

Le médecin du service de Médecine Préventive porte un avis sur la compatibilité des conditions de travail avec le respect de la santé de l'agent sur son poste d'affectation.

Chacune des visites médicales donne lieu à l'établissement d'une « fiche de visite », adressée, sous pli confidentiel à la collectivité. Elle est destinée à informer l'agent et la collectivité de l'avis du médecin. Elle peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail avec l'état de santé de l'agent. Elle peut également porter sur un changement d'affectation dans le cadre de la procédure de reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

La première visite médicale d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical, sous format électronique, qui est ensuite complété après chaque visite ultérieure. Le médecin du service de Médecine Préventive est responsable des dossiers médicaux qu'il établit et prend toutes les dispositions matérielles assurant leur inviolabilité.

Chaque année, le médecin du service de Médecine Préventive établit un rapport dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée, et le transmet à l'autorité territoriale et au CTP /CHS compétent.

→ ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Les modalités de fonctionnement du service de Médecine Préventive sont détaillées en annexe n°1 de la présente convention. Elles sont susceptibles d'évolution en fonction d'une part de modification des textes réglementaires et législatifs, et d'autre part en fonction des conditions pratiques et financières définies par le Conseil d'Administration du CIG 76.

→ **ARTICLE 6 : FINANCEMENT**

Les modalités de participation financière due par la collectivité au CdG 76 de la Seine-Maritime ainsi que les modalités de tarification et de facturation figurent en annexe n° 2 de la présente convention.

Le Conseil d'Administration du CdG 76 de la Fonction Publique Territoriale peut être amené à modifier ces modalités à des fins d'équilibre financier en fonction des charges afférentes au service de Médecine Préventive. La collectivité en sera informée avant la mise en application.

→ **ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ**

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à en accepter l'ensemble des termes dont les conditions pratiques et financières, définies par le Conseil d'Administration du CdG 76, pour assurer le bon fonctionnement de la Médecine Préventive ainsi que l'équilibre financier du service, telles qu'elles figurent en annexes n°1 et n°2.

→ **ARTICLE 8 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

Les litiges éventuels, nés de l'application de la présente convention et des règlements d'adhésion, seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

→ **ARTICLE 9 : ABROGATION DE LA PRÉCÉDENTE CONVENTION**

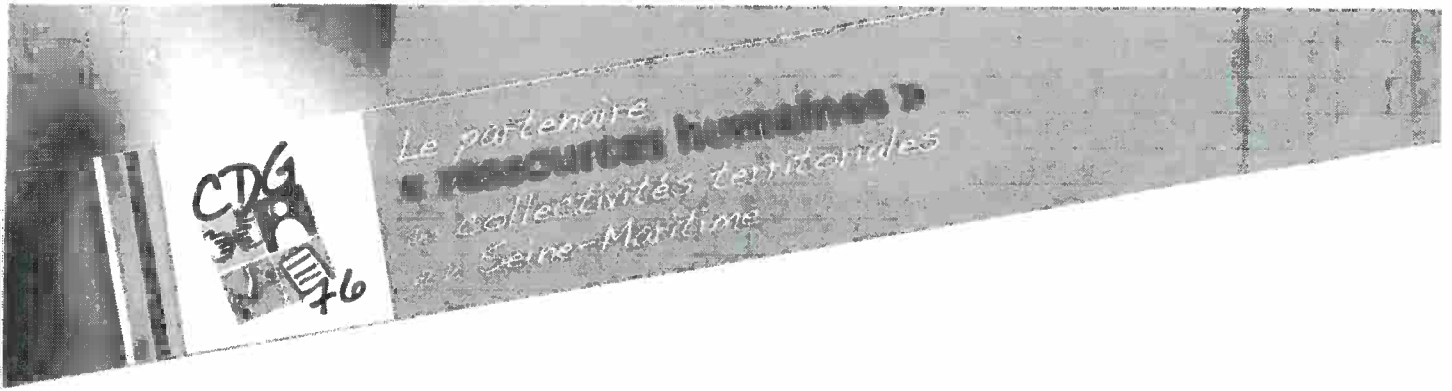
La précédente convention proposée par le CdG 76 est abrogée à compter de la prise d'effet de la présente convention.

Fait à Le

Le Maire / Président

La Présidente
Estelle GRELIER





ANNEXE 1

à la convention d'adhésion

de la collectivité :

au service de MÉDECINE PRÉVENTIVE

du

Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Seine-Maritime

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

En cas d'évolution des modalités de fonctionnement, une nouvelle annexe se substituera à la présente annexe qui vaut engagement de la collectivité/établissement public conformément à l'article 7 de la convention.



→ Collectivités et établissements affiliés

MISSIONS DE LA MÉDECINE PRÉVENTIVE

La présente annexe complète les dispositions de la convention d'adhésion au service de Médecine Préventive du Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

→ Établissement de la fiche des risques professionnels

Le médecin de prévention utilise les données disponibles dans la collectivité, issues de l'évaluation des risques professionnels (document unique), pour établir la fiche de risques professionnels et en assurer la mise à jour périodique.

Sous la responsabilité de l'autorité territoriale, cette fiche établie par le médecin du service de Médecine Préventive, doit recenser les risques professionnels propres au service entrant dans le champ d'intervention du service de Médecine Préventive et mentionner les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci.

Le médecin du service de Médecine Préventive réalise, en liaison avec l'agent chargé de la prévention (assistant et/ou conseiller), l'établissement et le suivi de cette fiche, laquelle doit être soumise, pour avis, au CTP / CHS compétent. Dans le cadre de cette tâche, le médecin du service de Médecine Préventive devra avoir accès à tout type d'information utile à l'établissement de ce document.

La fiche des risques professionnels est tenue à disposition des Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI) et est présentée au CTP / CHS compétent.

→ La vaccination

La vaccination est organisée dans un but préventif afin de protéger le personnel exposé à des risques de contamination.

L'autorité territoriale de la collectivité établit la liste des personnes exposées après avis du médecin du service de Médecine Préventive.

Cette liste est établie en tenant compte des éléments d'évaluation des risques. Elle est ensuite transmise au médecin de prévention et peut être consultée par les agents.

Le médecin du service de Médecine Préventive peut faire des propositions pour éviter les risques de contagion.

L'article R. 4426-6 du code du travail prévoit que l'autorité territoriale recommande, s'il y a lieu et sur proposition du médecin du service de Médecine Préventive, aux agents non immunisés contre le ou les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés, d'effectuer, à sa charge, les vaccinations appropriées.

L'exposition est déterminée par une évaluation précise du risque.

Le médecin du service de Médecine Préventive apprécie individuellement, en fonction de chaque poste, le risque encouru en l'absence de vaccination. Une fois l'exposition déterminée, le médecin du service de Médecine Préventive se prononce sur la gravité des risques et sur le degré d'efficacité du vaccin.

L'autorité territoriale, sur proposition du médecin du service de Médecine Préventive, et après information du CTP / CHS compétent, recommande la vaccination dont le coût sera à sa charge.

Cette vaccination reste de la libre volonté de l'agent, celui-ci devant bénéficier d'une information claire et précise.

• La réalisation des vaccinations par le médecin du service de Médecine Préventive

La vaccination peut être effectuée par le médecin du service de Médecine Préventive, dans le cadre de prestations payantes et complémentaires au service de Médecine Préventive.

→ AVIS SUR LA COMPATIBILITÉ DU POSTE DE TRAVAIL AVEC L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'AGENT

Les visites médicales pratiquées par le médecin du service de Médecine Préventive ne constituent en aucun cas des visites d'aptitude physique, celles-ci relevant exclusivement du médecin agréé.

Elles permettent au médecin du service de Médecine Préventive d'émettre un avis ou des propositions concernant l'affectation de l'agent à son poste de travail, au vu de ses particularités, et au regard de son état de santé.

Ainsi, à l'issue de la visite médicale, le médecin du service de Médecine Préventive porte un avis sur la compatibilité des conditions de travail avec le respect de la santé de l'agent sur son poste d'affectation.

→ Établissement d'une attestation de visite

En conséquence, chacune des visites médicales donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite », adressée, sous pli confidentiel à la collectivité.

La collectivité s'engage à respecter le droit à l'information de l'agent et assure la diffusion de cette attestation auprès de l'agent.

Cette attestation ne fait apparaître aucun renseignement à caractère médical.

Elle est destinée à informer l'agent et la collectivité de l'avis du médecin du service de Médecine Préventive sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

Elle peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

→ Aménagement de postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions de l'agent

S'il apparaît, à l'occasion des visites médicales assurées par le médecin du service de Médecine Préventive, que les conditions de travail ont des conséquences néfastes pour la santé d'un agent, le médecin du service de Médecine Préventive est 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 ces propositions ne sont pas suivies par l'autorité territoriale, celle-ci doit motiver son refus et le CTP / CHS compétent doit en être tenu informé.

En cas d'aménagement, le médecin est chargé d'assurer le suivi médical nécessaire et d'exercer son rôle d'information et de conseil auprès de l'autorité territoriale, dans le strict respect du secret médical.

→ Changement d'affectation

Lorsque l'état physique d'un fonctionnaire ne lui permet plus d'exercer normalement ses fonctions et que les nécessités de service ne permettent pas d'aménager ses conditions de travail, le fonctionnaire peut être affecté dans un autre emploi de son grade, après avis de la Commission Administrative Paritaire intéressée. L'autorité territoriale procède à cette affectation après avis du médecin de prévention. Ce dernier apporte son conseil auprès de l'autorité territoriale.

→ Constitution du dossier médical

La première visite médicale d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical, sous format électronique, qui est ensuite complété après chaque examen ultérieur.

Le médecin du service de Médecine Préventive doit constituer le dossier de suivi médical de l'agent tout au long de sa carrière.

Ce dossier médical ne peut être communiqué qu'au Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'œuvre ou à l'agent s'il en fait la demande ou au médecin de son choix.

En cas de mutation ou de départ de la collectivité d'un agent, les éléments de son dossier médical pourront être communiqués au nouveau service de Médecine Préventive, avec autorisation écrite de l'agent.

Le médecin du service de Médecine Préventive prend toutes les dispositions matérielles assurant l'inviolabilité des dossiers médicaux.

→ AVIS DESTINÉS AU COMITÉ MÉDICAL OU À LA COMMISSION DE RÉFORME

Le médecin du service de Médecine Préventive a un rôle consultatif auprès du Comité médical et de la Commission de réforme.

Après avoir eu communication du dossier de l'agent soumis à l'avis de l'instance consultative, il présente ses observations écrites dans les cas suivants :

- auprès du Comité médical :
 - > examen médical pour l'octroi d'un congé de longue maladie ou de longue durée d'office
 - > aménagement du poste de travail après un congé de longue maladie ou de longue durée
- auprès de la Commission de réforme :
 - > imputabilité au service d'un accident, d'une maladie professionnelle
 - > octroi d'un congé de longue durée prolongé pour maladie contractée en service.

ORGANISATION DES MISSIONS DU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Le service de Médecine Préventive du CdG 76 assure l'intégralité des missions qui sont décrites dans l'article 6 de la convention d'adhésion et qui sont précisées en première partie de cette annexe.

Afin de planifier son activité dans ce cadre, le médecin du service de Médecine Préventive du CdG 76 intervient selon un plan de santé au travail, établi en concertation avec l'autorité territoriale, ou son représentant, de préférence au cours d'un entretien préalable ou de réunions préparatoires, le cas échéant.

Le plan de santé au travail, établi chaque année, fixe la liste détaillée de l'ensemble des actions qu'il apparaît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir.

Le plan de santé au travail englobe, à cet effet, les visites médicales et les actions en milieu professionnel, y compris les surveillances médicales particulières. Si nécessaire, l'appui en prévention des risques professionnels peut être renforcé par des missions de conseil assurées par les experts en hygiène et sécurité du CdG 76.

Le médecin du service de Médecine Préventive conseille l'autorité territoriale, ou son représentant, pour définir ce plan d'actions de santé au travail en fonction des priorités de la collectivité.

Ce mode d'organisation défini par le Conseil d'administration du CdG 76 de la Seine-Maritime, a pour objectif de renforcer la collaboration entre le médecin du service de Médecine Préventive et la collectivité afin d'assurer aux élus et aux fonctionnaires le soutien nécessaire dans leur démarche de prévention, au vu des responsabilités en matière de santé, d'hygiène et de sécurité qui leur incombent.

A ce titre, le CdG 76 de la Seine-Maritime assure aux médecins du service Médecine Préventive l'expertise de son service juridique en matière de médecine statutaire (médecins agréés, comité médical, commission de réforme) et l'ensemble de ses compétences en gestion des ressources humaines.

→ Modalités pratiques de planification

• *L'effectif prévisionnel de la collectivité*

La Collectivité s'engage à fournir au service de Médecine Préventive un état précis de son effectif à la date du 31 décembre de chaque année.

Cet état permettra au service de Médecine Préventive de disposer d'une liste prévisionnelle d'agents pour l'année à venir.

Cet état précisera l'activité professionnelle de chaque agent, son service de rattachement, son lieu de travail, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès dans le cadre de son activité professionnelle.

• *La planification globale par le service de Médecine Préventive*

Au vu de la liste prévisionnelle des agents transmise par la collectivité, et du plan annuel de prévention détaillé, le secrétariat du service « Santé Prévention » du CdG 76, établit, conjointement avec la collectivité, la planification annuelle des actions.

Cette planification globale porte sur l'ensemble des missions du médecin, tant en milieu de travail au sein de la collectivité, que dans les centres de visites ou à l'extérieur de la collectivité.

Ainsi, cette planification englobe les réunions du CTP / CHS compétent (pour lesquelles le médecin du service de Médecine Préventive est informé un mois franc à l'avance), la participation éventuelle aux séances du Comité Médical et de la Commission de Réforme, la rédaction des rapports et des documents relatifs à l'exercice de la Médecine Préventive, la veille documentaire, les travaux d'analyse technique et statistique nécessaires, les réunions avec les services experts du CdG 76 pour le suivi de dossiers, les procédures de reclassement...

Des études et de l'information sur des thèmes particuliers représentant un enjeu général de prévention de la santé au travail peuvent être également programmées dans cette planification globale.

Le service « Santé Prévention » chargé du secrétariat de la Médecine Préventive assure le suivi du plan annuel de santé au travail de chaque collectivité adhérente à la présente convention à l'aide du plan annuel de prévention.

• *La programmation des actions par la collectivité*

Il revient à la collectivité de prévoir les modalités de mise en œuvre du plan annuel de santé au travail, en fonction de ses nécessités de service et du planning de présence du médecin du service de Médecine Préventive (dates et plages horaires prédéfinies avec le secrétariat du service « Santé Prévention »).

Ainsi, pour les visites médicales, la collectivité procède aux convocations individuelles de ses agents. Elle veille à remplacer tout agent absent afin d'optimiser l'intervention du médecin.

La collectivité procède de la même manière pour toute action en milieu de travail ou réunion, en veillant à informer les personnes concernées de la présence du médecin en milieu de travail.

L'annulation par la collectivité des plages initialement programmées ne peut être prise en compte par le service « Santé Prévention » pour une nouvelle programmation, que si elle intervient au moins 1 mois avant la ou les dates prévues.

Certaines situations pouvant nécessiter une intervention prioritaire dans l'emploi du temps du médecin, la collectivité peut solliciter le médecin en dehors du calendrier établi pour toute mission urgente ou imprévue par l'intermédiaire du service « Santé Prévention ».

À ce titre, le médecin du service de Médecine Préventive est informé par l'autorité territoriale, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

→ Planification de prestations complémentaires

En cas de recours par la collectivité aux prestations complémentaires du CdG 76 de la Seine-Maritime en matière de vaccinations et d'analyses médicales, le calendrier d'intervention de ces prestations est arrêté par le secrétariat du service Santé Prévention du CdG 76.

Si les vaccinations n'ont pas lieu au cours de la visite médicale pratiquée par le médecin du service de Médecine Préventive, les dates de ces vaccinations seront déterminées par le service « Santé Prévention » du CdG 76.

→ Centres de visites

Les visites médicales sont pour la plupart, réalisées dans les locaux mis à disposition par la collectivité et reconnus, d'un commun accord, par les deux signataires de la présente convention, comme conformes aux dispositions du cadre de la santé publique.

→ Interlocuteur unique

Toutefois, pour régler l'ensemble de ces questions d'organisation, le service de Médecine Préventive souhaite être mis en relation avec un interlocuteur unique, représentant de l'autorité territoriale au sein de la Collectivité. À titre d'exemple, cet interlocuteur peut être le responsable du personnel au sein de la collectivité.

Cet interlocuteur sera déterminé par l'autorité territoriale à la date de prise d'effet de la présente convention.

LE MÉDECIN DU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Les missions du service de Médecine Préventive sont confiées à des médecins titulaires du Certificat d'Études Spéciales de médecine du travail ou étant admis à exercer la médecine du travail et la médecine de prévention en application du décret n°2002-1082 du 7 août 2002 pris en application de l'article 189 de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et modifiant le code du travail, ou en cours de reconversion de la médecine libérale vers la médecine du travail en application du décret n°2005-528 du 24 mai 2005.

Ils construisent leur action dans une logique pluridisciplinaire en collaboration avec les ingénieurs et techniciens conseillers en prévention au sein du service Santé Prévention et, le cas échéant, avec d'autres experts du CdG 76 de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime en fonction des situations rencontrées.

Les médecins et le personnel du service de Médecine Préventive sont tenus au secret médical et au secret professionnel, prévus par les textes en vigueur.

Chaque médecin du service de Médecine Préventive est responsable des dossiers médicaux qu'il établit.

Il peut informer le médecin traitant des agents sur ce qu'il a constaté. Toute correspondance entre le médecin du service de Médecine Préventive et le médecin traitant doit se faire par courrier ouvert et par l'intermédiaire de l'agent, donc, avec son accord.

Le médecin du service de Médecine Préventive ne peut en aucun cas exercer les missions dévolues au médecin agréé, notamment celles concernant les conditions d'aptitude physique pour l'admission dans la Fonction Publique Territoriale ainsi que les visites de contrôles.

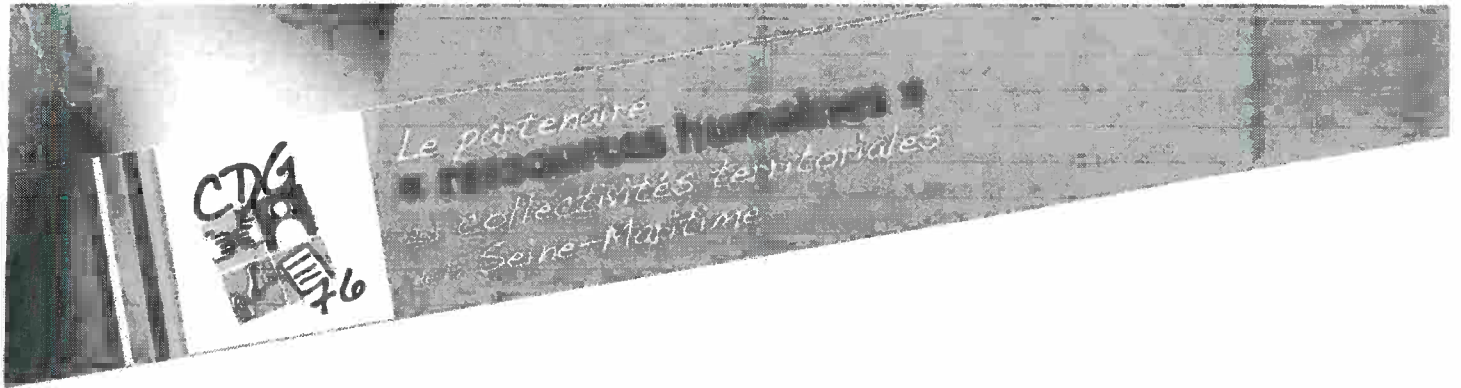
De même, sauf cas d'urgence ou prévu par la loi, un médecin qui assure un service de Médecine Préventive pour le compte d'une collectivité n'a pas le droit d'y donner des soins curatifs. Il doit adresser la personne qu'il a reconnue malade au médecin traitant ou à tout autre médecin désigné par celle-ci.

Fait à Le

Le Maire / Président

La Présidente
Estelle GRELIER





ANNEXE 2

à la convention d'adhésion

de la collectivité :

au service de MÉDECINE PRÉVENTIVE

du

Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Seine-Maritime

MODALITÉS FINANCIÈRES

En cas d'évolution des modalités financières, une nouvelle annexe se substituera à la présente annexe qui vaut engagement de la collectivité/établissement public conformément à l'article 7 de la convention.



→ Collectivités et établissements affiliés

→ Participation financière forfaitaire

La participation due par la collectivité au CdG 76 de la Seine-Maritime au titre des prestations de Médecine Préventive, correspond à une enveloppe financière globale dont le montant est calculé en multipliant l'effectif total de la collectivité (déclaré au CdG 76 au plus tard la première quinzaine de janvier de l'année) par le tarif forfaitaire par agent déterminé par délibération du Conseil d'Administration.

Cet effectif comprend tous les personnels employés par la collectivité titulaires ou non titulaires de droit public travaillant à temps complet ou à temps non complet ainsi que les agents recrutés sur la base de contrats aidés et apprentis. La collectivité s'engage à tenir informé le CdG 76 de la Seine-Maritime de l'évolution de l'effectif et des éventuels réajustements annuels.

Ainsi déterminée, la participation financière de la collectivité recouvre forfaitairement les prestations définies à l'article 3 de la convention.

→ Modalités de tarification

Le tarif forfaitaire par agent s'appliquant pour l'année en cours figure à la fin de la présente annexe.

Ce tarif pourra être réévalué annuellement par délibération du Conseil d'Administration du CdG 76 de la Fonction Publique Territoriale, en fonction des charges afférentes au service de Médecine Préventive. La collectivité en sera informée avant la mise en application.

→ Modalités de facturation

Le paiement s'effectuera sur les effectifs déclarés (au CdG 76 au plus tard la première quinzaine de janvier de l'année). La facturation sera établie selon les modalités prévues à la rubrique «Participation financière forfaitaire».

La fréquence de facturation sera différenciée suivant l'effectif de la collectivité :

- facturation annuelle pour les collectivités affiliées de moins de 10 agents (déclenchée après la première intervention du médecin),
- facturation trimestrielle pour les collectivités affiliées de plus de 10 agents, correspondant au total annuel de la prestation due, divisé par quatre.

Un ajustement de facturation sera effectué en fin d'exercice au vu de l'état précis des effectifs, à la date du 31 décembre de chaque année, transmis par la collectivité. Le solde éventuel de facturation sera reporté sur la facturation de l'année suivante.

→ Prestations complémentaires en matière de vaccinations et examens complémentaires

Le CdG 76 assure, dans le cadre de prestations complémentaires au service de Médecine Préventive, la réalisation de vaccinations et la prescription d'examens complémentaires.

Le détail et le coût de ces prestations, qui sont à la charge de la collectivité, figurent à la fin de la présente annexe. Ces tarifs pourront être réévalués annuellement par le Conseil d'Administration du CdG 76 de la Fonction Publique Territoriale, en fonction des charges afférentes.

Adhésion au Service de Médecine Préventive	
Tarif forfaitaire par agent	65.90 €
Bilans Sanguins	
Bilan sanguin standard (BSS)	48.00 €
Bilan NTTG	25.00 €
Bilan complémentaire	36.40 €
Bilan NTC	19.80 €
Bilan Hépatite B	61.35 €
Bilan HHH	105.10 €
Recherche des anti-corps HBs (Hépatite B)	18.55 €
Recherche des anti-corps HAV (Hépatite A)	18.55 €
Bilans bactériologiques :	
Bilan NGS	84.90 €
Bilan copro-parasito	55.15 €
Bilan NG	30.20 €
Vaccinations :	
Hépatite A	24.25€
Hépatite B	11.95 €
Fièvre typhoïde	23.95 €
Leptospirose	46.20 €
Tétanos - Polio - Diphtérie atténuée	13.10 €
Tétanos - Polio - Diphtérie atténuée – Coqueluche acellulaire	22.35 €
Grippe (vaccin + acte du médecin)	8.20 €
Grippe commandée mais non réalisée	5.00 €

Fait à Le

Le Maire / Président

La Présidente
Estelle GRELIER

