

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

Vu les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 26-1, 108-1 et 108-2,

Vu 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 professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Considérant la possibilité pour les centres de gestion de créer des services de médecine professionnelle et préventive pour les collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Dordogne en date du 22 octobre 1993 décidant la création d'une mission facultative de médecine professionnelle et préventive,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Dordogne du
approuvant les termes de la présente convention et fixant le taux de cotisation pour l'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive,

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Dordogne représenté par M. Laurent PÉRÉA, Président, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du,

ET

L'Etablissement public *SMICTOM DU PERIGORD NOIR (SICTOM)* représenté par M Jérôme Peyrat, Président, dûment habilité par délibération en date du 11 mars 2022.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**ARTICLE 1 : ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE**

L'Etablissement public adhère au Service de Médecine Professionnelle et Préventive du Centre de Gestion de la Dordogne.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les relations entre le Centre de Gestion de la Dordogne et l'Etablissement public pour l'exercice des missions assurées par le Service de Médecine Professionnelle et Préventive.

2.1 : Composition de l'équipe :

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive se compose de médecins de prévention, spécialisés en médecine du travail, d'infirmiers en santé au travail, d'ingénieurs en prévention des risques professionnels, d'une psychologue du travail, référente pour le maintien dans l'emploi, de conseillers juridiques statutaires et d'assistantes administratives.

Un médecin de prévention, spécialisé en médecine du travail, anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive est placé sous la direction de la responsable du Pôle Santé et Sécurité au Travail du Centre de Gestion.

2.2 : Missions du service :

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, en surveillant l'ensemble de l'environnement professionnel.

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive joue un rôle de conseil auprès des autorités territoriales, des agents ainsi qu'auprès des instances médicales, concernant leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles.

2.2.1 : Le rôle du médecin de prévention

Le médecin de médecine préventive, spécialisé en médecine du travail, a une approche globale, exclusivement préventive : surveillance médicale individuelle et collective, action en milieu de travail.

Les avis médicaux spécialisés qu'il dispense, dépendent de sa connaissance des conditions effectives de travail des agents.

Le médecin de médecine préventive exerce en toute indépendance, dans le respect des dispositions du code de déontologie et du code de la santé publique. Son action se situant dans une démarche globale de prévention auprès des collectivités, il est essentiel pour le médecin de médecine préventive de bien connaître l'environnement de travail des agents (visites des locaux, fiches de postes, fiches des risques professionnels...) afin d'éviter toute altération de la santé de l'agent en fonction du poste occupé. Il joue un rôle de conseil auprès des autorités territoriales, des agents, ainsi qu'auprès des instances de concertation, en ce qui concerne leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles.

Il est consulté sur les projets de construction et d'aménagement des locaux administratifs et techniques, sur la modification d'équipements ou l'introduction de nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude jugée nécessaire et soumettre des propositions, notamment sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Il est obligatoirement informé de l'utilisation de substances ou de produits dangereux (destinataire des fiches de données de sécurité).

Il est informé dans les plus brefs délais par l'autorité territoriale des accidents et/ou des pathologies en lien avec l'activité professionnelle.

Il peut demander des prélèvements et des mesures physiques ou chimiques, lorsqu'il les juge indiqués pour affiner l'évaluation des risques.

Il est convié à participer aux études et enquêtes épidémiologiques.

Il est associé aux audits, études ou enquêtes diligentés à la suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle.

Dans le cadre de ses consultations, le médecin de médecine préventive n'est pas autorisé, sauf urgence expresse, à faire une prescription à des fins thérapeutiques sur ordonnance.

A la suite de cette consultation, le médecin donne son avis sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail (avis favorable, avis favorable avec restrictions ou propositions d'aménagement, avis défavorable temporaire ou définitif).

Toute demande d'examen supplémentaire, à l'initiative de la collectivité et/ou de l'agent, relève de la seule appréciation du médecin de prévention.

Dans le cas d'un avis d'inaptitude totale ou définitive, ou de reclassement, le prononcé de cette inaptitude relève du ressort du Comité médical.

La nature et la périodicité des visites médicales sont conformes à la réglementation en vigueur et sont susceptibles d'évoluer en fonction des évolutions normatives.

2.2.1.2 : L'action sur le milieu professionnel

Le médecin de médecine préventive, spécialisé en médecine du travail, doit, en plus des consultations individuelles, consacrer, au moins le tiers de son temps de travail, à sa mission en milieu de travail. :

- Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- Hygiène générale des locaux et notamment dans les restaurants administratifs,
- Adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- Protection des agents contre l'ensemble des risques d'accident ou de maladie,
- Participation aux réunions des instances de concertation,
- Information sanitaire,
- Campagnes de prévention dans le champ professionnel ou en matière de santé publique.

2.3 : Engagements de la collectivité (ou de l'établissement public)

L'Établissement public s'engage à sensibiliser son personnel sur l'intérêt des missions de médecine professionnelle et préventive pour l'encourager à fournir sans réserve aux médecins et personnels de service toutes les informations demandées et à s'attacher à respecter les convocations qui leur sont adressées.

ARTICLE 3 : SECRET MEDICAL

Toutes les dispositions sont prises par le Centre de Gestion pour que le secret médical imposé par le code de déontologie médicale soit respecté :

- Les courriers adressés au Centre de Gestion pour les médecins ne doivent être ouverts que par eux.
- Les personnes collaborant avec le service de médecine préventive, tant au Centre de Gestion que dans les collectivités adhérentes, sont astreintes au secret professionnel et doivent en être expressément informées.
- Les locaux d'examen mis à disposition des professionnels de santé dans les collectivités doivent être correctement isolés phoniquement et remplir les conditions sanitaires nécessaires.
- Les dossiers médicaux « papier » et informatisés doivent être conservés dans des conditions assurant le secret médical. Aucune transmission de dossier ou d'un élément de son contenu ne peut être faite sans l'autorisation du médecin de prévention affecté à la collectivité et de l'agent concerné.

En cas d'absence temporaire de médecin de prévention dans la collectivité, cette autorisation sera donnée par le médecin coordonnateur du service de médecine préventive. En cas de départ définitif du médecin, celui-ci confie la responsabilité de la conservation des dossiers au service de médecine préventive du Centre de Gestion qui s'engage à les archiver temporairement, si nécessaire, et à les transmettre au nouveau médecin de médecine préventive du Centre de Gestion chargé de la collectivité dès son entrée en fonction ou au médecin désigné par la collectivité dans le cas d'un nouveau service médical.

ARTICLE 4 : MODALITES PRATIQUES

L'organisation et la gestion des visites périodiques et des demandes spécifiques se font par le biais du portail « médecine », accessible sur le site internet du Centre de Gestion. La présence de l'agent à la visite est **obligatoire**.

L'interlocuteur du Centre de Gestion de la Dordogne est obligatoirement la collectivité et non l'agent. Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive est informatisé et comprend notamment un fichier sur serveur sécurisé contenant les dossiers individuels des agents des collectivités et établissements publics et dont l'accès, en ce qui concerne les données médicales confidentielles, est strictement réservé aux médecins ainsi qu'au secrétariat (astreint au secret professionnel). La déclaration à la CNIL est obligatoire.

Les visites médicales peuvent être réalisées en présentiel dans des locaux dédiés, conformes à l'usage ou par téléconsultations, par le biais d'un logiciel spécifique dont dispose le Centre de Gestion.

Les procédures et modalités d'organisation et de fonctionnement administratif du service relèvent du président du Centre de Gestion et de la direction générale sous l'autorité desquels sont hiérarchiquement placés les médecins de médecine professionnelle et préventive dans ce domaine.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

L'Etablissement public adhérent acquitte une cotisation additionnelle de 0,35 % calculée sur la masse des rémunérations telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels de l'URSSAF. Ladite cotisation est appelée avec l'ensemble des autres cotisations du CDG 24.

Les visites médicales pour les agents relevant du droit privé (apprentis, contrats aidés type « Parcours Emploi Compétences », services civiques, salariés relevant d'un service public industriel et commercial...) qui ne sont pas prises en compte dans le calcul de la masse salariale, seront facturées 59 € par agent et par visite.

La collectivité s'assure que tout agent convoqué se présente à la visite. Si l'agent est en arrêt de maladie, la collectivité doit en informer le service de médecine préventive, ainsi que l'agent pour qu'il ne se déplace pas.

En cas d'absence non justifiée par la collectivité dans un délai de 3 jours précédant la date de la visite (sauf cas de force majeure), l'examen sera facturé 30 € à la collectivité.

Lorsque le médecin de prévention sollicite des examens médicaux complémentaires indispensables à l'avis à émettre, ces derniers sont à la charge de l'employeur.

Quant aux examens complémentaires prescrits dans le cadre d'expositions professionnelles survenues chez d'autres employeurs, ils sont à la charge du Centre de Gestion.

ARTICLE 6 : DUREE - DENONCIATION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022.
Elle est conclue pour une durée de 3 ans.

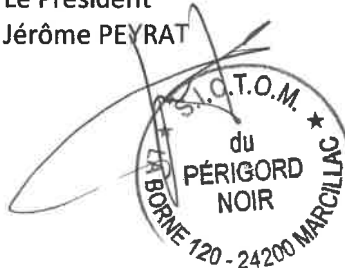
Toute demande de résiliation doit être adressée au Centre de Gestion de la Dordogne par lettre recommandée avec accusé de réception. Une résiliation ne peut intervenir qu'au 31 décembre de chaque année et après un préavis de 3 mois.

ARTICLE 7 : LITIGES

Tout litige relatif à l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux -9 rue Tastet – 33 000 Bordeaux.

Fait en 2 exemplaires, à Marcillac st Quentin, le... 25 mars 2022

L'Etablissement public
Le Président
Jérôme PEYRAT



Le Président du CDG 24

Laurent PÉREA