CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE AU 01/01/2025
(Collectivités ou EP affiliés obligatoires)

Entre

Monsieur BRUNEL Serge, Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude (dénommé ci-après "CDG11"), agissant en vertu des délibérations du Conseil d'administration en date des 25 Juin 1996, 28 octobre 2009, 4 décembre 2018 et 10 novembre 2021.

d'une part,

et

Monsieur ……Maire ou Président de la commune ou établissement public…….agissant en vertu d'une délibération en date du……., ci-après désigné(e) « structure adhérente »,

d'autre part,

PREAMBULE

La présente convention a été dressée entre les parties au vu des textes suivants :
- le Code du travail,
- la loi n° 78-1183 modifiée du 20 décembre 1978,
- le code général des collectivités,
- le décret n° 85-565 modifié du 30 mai 1985 relatif aux Comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- 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,
- les décrets n°85-643 modifié du 26 juin 1985 et n° 87-602 modifient du 30 juillet 1987 relatifs aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale.

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

En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les missions que le service de médecine professionnelle et préventive du CDG11 assurera au profit la structure adhérente.
Les missions du service de médecine professionnelle et préventive s'exercent dans le cadre de l'ensemble des dispositions statutaires relatives à la santé au travail, à destination de l'ensemble des agents de la structure adhérente et ce, quel que soit leur statut (agents de droit public et agents de droit privé).

La structure adhérente bénéficiera des missions assurées par le service de médecine professionnelle et préventive du CDG11 conformément à l'article L. 452-47 du code général de la fonction publique, dans les conditions prévues dans les articles ci-après.

ARTICLE 2 : MISSIONS ASSUREES PAR LE POLE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Conformément à l'article L812-4 du code général des collectivités, les missions assurées par le service de médecine professionnelle et préventive du CDG11 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 pôle 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.

Un médecin de prévention anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire composée de spécialistes en prévention (médecins de prévention, infirmiers en santé au travail, internes en médecine du travail et collaborateurs médecins, psychologues du travail, assistantes sociales, ergonomes, service prévention des risques professionnels, assistantes médicales…).

Par ailleurs, une coordinatrice administrative supervise et coordonne le pôle.

Les différentes missions assurées par le pôle sont précisées ci-après :

1) Actions sur le milieu professionnel :

Le service de médecine professionnelle et préventive du CDG11 consacre ***un tiers de son activité*** à l'accompagnement et à l'information de la structure adhérente en matière de conditions de travail, d'hygiène des locaux, de protection contre les nuisances et les risques d'accidents ou de maladies professionnelles. Dans ce cadre, l'équipe médicale du CDG11 :

- est associée aux réunions de la formation F3SCT et du Comité Social Territorial (CST),
- participe et organise des actions de sensibilisation aux risques professionnels, en coordination avec le conseiller en prévention de la collectivité.
- collabore aux actions du service prévention et risques professionnels du CDG11,
- réalise des études de poste,
- réalise la fiche de risques professionnels pouvant alimenter le document unique d'évaluation des risques professionnels de la structure adhérente en collaboration avec le conseiller en prévention de la collectivité,
- établit chaque année en fin d'exercice un rapport d'activité qui sera transmis à la structure adhérente et la formation F3SCT compétente.

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

2) Interventions spécifiques :

Le CDG11 pourra mettre à disposition de la structure adhérente, des intervenants qualifiés sur des actions collectives (interventions en psychologie du travail, en ergonomie, projet sur la qualité de vie au travail, les risques psycho-sociaux…). Un devis sera transmis à l'employeur pour avoir son accord écrit, ces interventions entraînant des facturations supplémentaires à sa charge (cf. article 8 de la présente convention).
Par ailleurs le préventeur de l'équipe pluridisciplinaire peut réaliser à la demande de l'employeur et sur devis un accompagnement ou une actualisation du document unique (conformément à la grille tarifaire des services du CDG 11 mise à jour annuellement et accessible sur le site cdg11.fr).

L'équipe pluridisciplinaire participe aux réunions de la Commission Interne de Maintien dans l'Emploi (CIME) qui étudie et apporte des réponses aux situations professionnelles complexes identifiées par l'ensemble des acteurs. De ce fait, dans le cadre de l'exécution de nos missions d'intérêt public, les dossiers de vos agents sont susceptibles d'être traités, en respect des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données.

3) Visite à la demande :

Dans l'intervalle des visites périodiques, un examen médical supplémentaire peut être organisé sur demande motivée écrite d'un agent, de la collectivité ou d'un médecin traitant. Il peut en outre être mis en œuvre sur demande d'un médecin de prévention ou du conseil médical.

Dans le cadre des visites effectuées à la demande de l'employeur, un compte-rendu lui sera systématiquement transmis, dans le respect du secret médical.
Dans le cadre des visites effectuées à la demande de l'agent, un compte-rendu sera transmis à la collectivité, avec l'accord de l'agent et dans le respect du secret médical.

4) Suivi Individuel :

a) Visite d'embauche

- **Rôle du service de médecine professionnelle et préventive**

Si le médecin agréé vérifie l'aptitude aux fonctions de l'agent, le service de médecine professionnelle et préventive se prononce sur la compatibilité de l'état de santé de l'agent quel que soit son statut ou qualité avec les conditions de travail liées au poste occupé. Le médecin de prévention peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent.
Les agents sont soumis à cette visite au moment de l'embauche.
Cette visite a pour but d'informer l'agent des risques liés au poste de travail auquel l'autorité territoriale envisage de l'affecter. L'agent est également informé des moyens de prévention de ces risques.
La visite permet aussi de rechercher si l'agent n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour toutes les personnes avec qui il est en contact dans son milieu professionnel et de constituer son dossier médical.

b) Périodicité de la visite médicale

Conformément aux dispositions de l'article 20 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les agents de droit public bénéficient d'une visite périodique par un professionnel de santé (médecin de prévention, interne en médecine du travail ou collaborateur médecin, infirmier en santé au

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

travail) ***au minimum tous les deux ans***. Pour les agents de **droit privé**, cette périodicité **est fixée à 5 ans.**

c) Surveillance médicale particulière

En sus de l'examen médical prévu à l'article 20, le médecin du service de médecine professionnelle et préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- 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 professionnelle et préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

d) Examens complémentaires

Conformément à l'article 22 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le médecin de prévention du CDG11 peut prescrire des examens complémentaires en lien avec la situation professionnelle. La nature de ces examens reste à la discrétion du médecin de prévention en liaison avec le médecin traitant de l'agent.

Les frais inhérents à ces actes sont à la charge de la structure adhérente.

e) Vaccination

En cas de vaccination obligatoire ou recommandée liée au poste de travail, le médecin de prévention pourra établir une prescription. Les vaccinations pourront être réalisées par l'infirmier(e) en santé au travail.

Lors des campagnes de vaccination grippale, l'employeur prend en charge le coût de l'achat du matériel nécessaire à la vaccination (vaccins compris). Le CDG assurera la commande et le stockage de ce matériel et la mise en œuvre de la campagne.

f) Réalisation des visites en respect du protocole établi par le médecin du travail

L'article 13-1 du décret 85-603 modifié du 10 juin 1985 prévoit que le médecin du travail fixe les objectifs et les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive dans un protocole formalisé applicable aux collaborateurs médecins et aux infirmiers. Les visites et actes réalisées par le service le sont en application de ce protocole.

ARTICLE 3 : AVIS MEDICAL

Les médecins de prévention émettent un avis éclairé et médical sur la compatibilité des agents à leur poste de travail défini par l'employeur.

ARTICLE 4 : LE SECRET MEDICAL

Toutes les dispositions sont prises, tant par le CDG11 que par la structure adhérente, pour que le secret médical imposé par le Code de déontologie médicale (décret n° 95-1000 du 6 septembre 1995, en particulier les articles 45, 46, 73 et 96) soit respecté. Le secret médical concerne plusieurs points :

Reçu Préfecture Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

1. Les courriers adressés aux médecins, aussi bien au CDG11 que dans la structure adhérente, ne doivent être ouverts que par eux.
2. Les personnes collaborant au service de médecine professionnelle et préventive, tant au CDG11 que dans la collectivité, sont astreintes au secret professionnel et doivent en être expressément informées.
3. Les dossiers médicaux, quel qu'en soit le support, doivent être conservés dans des conditions assurant le secret médical. Aucune reproduction de dossier ou d'élément de son contenu ne peut être transmise sans l'autorisation du médecin du service de médecine professionnelle et préventive et de l'agent concerné. En cas d'absence temporaire de médecin dans la collectivité, cette autorisation sera donnée par un autre médecin.

ARTICLE 5 : AGENTS CONCERNES

Quel que soit leur statut, ***tous les agents de la structure adhérente sont concernés***.

Afin d'assurer une meilleure gestion prospective du service, la structure adhérente s'engage à mettre à jour la liste de ses mouvements de personnel. Le format de cette liste est fourni par le Pôle Prévention et santé au travail. Toutes les cellules du document doivent être dûment renseignées.

ARTICLE 6 : LOGICIEL DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

Le service de médecine professionnelle et préventive du CDG11 utilise son propre logiciel de médecine professionnelle et préventive. Il est estimé que cette utilisation est nécessaire au bon déroulement de sa mission et au respect du secret médical (fonctionnement, bilan, orientation, suivi, traçabilité, planification, confidentialité, …).

Dans le cadre de la présente convention et pour le suivi exclusif de la santé des agents de la structure adhérente, l'équipe pluridisciplinaire du CDG11 utilise un système d'information de santé (SIS).

a) **Moyens matériels et sécurité générale**

Afin de permettre l'accès au SIS, le CDG11 fournit à chaque agent de l'équipe pluridisciplinaire un ordinateur portable sécurisé dédié à un usage exclusivement professionnel.

L'accès à l'ordinateur portable est protégé par des paramètres de connexion (identifiants, mots de passe).

Les moyens techniques et informatiques mis à disposition sont et restent la pleine propriété du CDG11.

b) Sécurité du logiciel

L'accès au logiciel métier est protégé par des paramètres de connexion (identifiants, mots de passe). Le mot de passe comporte au moins 8 caractères, selon ces groupes de caractères suivants : majuscule, minuscule, chiffre et caractères spéciaux. Le mot de passe est valable pour une durée de 180 jours et il doit être différent du dernier utilisé.

Ces paramètres sont individuels et propres à l'utilisateur habilité et doivent être gardés confidentiels.

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

Tout utilisateur habilité doit veiller à la protection des différents moyens d'authentification personnels.

Les données principales (agents, entretiens, comptes rendus, …) sont stockées sur un serveur dédié uniquement à ce logiciel. Ce serveur n'est accessible que par les agents du service informatique du CDG11 et par les équipes techniques du prestataire. Ces personnes sont tenues au secret professionnel. Ce serveur est localisé dans une salle sécurisée du CDG11 et il est sauvegardé tous les soirs dans une autre salle sécurisée du CDG11.

ARTICLE 7 : LOCAUX DE CONSULTATIONS MEDICALES

Les consultations s'effectuent prioritairement au siège du CDG11 ou sur l'antenne de Narbonne au 21 rue du Verdouble.

Toutefois la structure adhérente peut être sollicitée par le CDG11 pour mettre à disposition des locaux permettant la mise en œuvre des visites médicales dans des conditions d'hygiène, de sécurité, et de confidentialité requises.

Ces locaux devront donc être soumis à l'approbation du CDG11 par la structure adhérente (cf. annexe 1 à la présente convention, ***"locaux de consultation médicale"***),

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

La coordination des moyens mis en œuvre par le CDG11 et l'employeur conditionne la bonne marche du service de Médecine professionnelle et préventive. Ces moyens doivent garantir, en toutes circonstances, le secret médical, l'indépendance du médecin et son libre accès aux locaux.

ARTICLE 8 : DONNÉES PERSONNELLES

Chaque partie à la convention est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de la présente convention. Ces règles sont issues des textes en vigueur, à savoir le Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 et de la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée.

Dans le cadre de la présente convention, le CDG11 est amené à traiter des données à caractère personnel des agents de la structure adhérente.

Le traitement est nécessaire :

- à l'exécution des mesures précontractuelles et à l'établissement de la relation contractuelle entre le CDG11 et la structure adhérente ;
- au respect des obligations légales auxquelles le service de médecine professionnelle et préventive est soumis pour la mise en œuvre du suivi médical individuel des agents des structures conventionnées.

Le traitement à pour finalités :

- de constituer et de conserver le dossier médical de santé au travail de l'agent sur support informatique et/ou sur support papier ;
- d'assurer la préservation de la santé au travail des agents, et leur maintien dans l'emploi notamment en CIME (Commission interne de maintien en emploi);
- de garantir un suivi médical efficace de ces derniers ;

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

- de participer utilement aux instances paritaires et représentatives intéressant la santé au travail ;
- de prévenir les situations à risques ;
- de participer à l'amélioration des conditions de travail ;
- de contribuer à la bonne ergonomie des moyens mis à la disposition des agents, et le cas échéant à l'aménagement de leurs postes de travail.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- les données administratives des agents ;
- les données à caractère médical des agents dans le cadre de la constitution et la conservation de leurs dossiers médicaux ;
- les données administratives des structures adhérentes.

Les personnes concernées par les traitements sont les agents de la structure adhérente quel que soit leur statut.

Les données traitées à des fins de gestion administrative ne peuvent être communiquées qu'aux agents habilités du service médecine professionnelle et préventive du CDG11, aux organismes dûment habilités, et le cas échéant, à la collectivité employeur.

Les données de santé ne sont communiquées qu'aux professionnels de santé.

Les données ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.
Les données sont conservées par nos soins pour la durée nécessaire à l'exécution de nos obligations légales et contractuelles et au regard de la législation en matière d'archivage ; et conformément aux recommandations du tableau de gestion de notre service archives.

Conformément aux dispositions légales, les personnes concernées par le traitement de leurs données disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement de vos données. Et disposent également, sous certaines conditions, d'un droit à l'effacement de ces données, d'un droit à la portabilité des données, et d'un droit d'opposition pour des raisons tenant à une situation particulière.

Ces droits peuvent s'exercer, sous réserve de la fourniture d'un justificatif d'identité, auprès du service protection des données du CDG11 par courriel à : dpd@cdg11.fr

ARTICLE 9 : CONDITIONS FINANCIERES

Concernant les structures territoriales affiliées obligatoirement au Centre de gestion (moins de 350 agents fonctionnaires) :

En contrepartie de l'ensemble des prestations assurées par l'équipe pluridisciplinaire du service de Médecine professionnelle et préventive du CDG11, la structure territoriale s'engage à verser une cotisation annuelle de 0.45% assise sur la masse salariale de l'année n-1 (assiette de cotisation due au Centre de gestion), pour l'ensemble de ses agents quel que soit leur statut (fonctionnaires, contractuels de droit public ou de droit privé).

Dans tous les cas, la facturation sera établie en suivant le même rythme que celui du versement des cotisations au CDG.

Toute visite à la demande de l'agent, non honorée et non excusée 72 h avant la date de la visite fera l'objet d'un signalement à la collectivité.

Dépot Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

Toute visite médicale programmée, non honorée et non excusée 72 h avant la date du rendez-vous entrainera la facturation de la visite de reprogrammation à la structure adhérente (cf. grille tarifaire du CDG 11, mise à jour annuellement).

Cette refacturation ne sera pas effectuée dans le cas où le taux de reprogrammation de RDV suite à non-présentation au RDV initial et non excuse 72h avant la date du RDV s'améliore d'une année sur l'autre pour la structure.

ARTICLE 10 : DUREE – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 01/01/2025**.** Elle est renouvelable automatiquement chaque année par tacite reconduction sans que sa durée totale n'excède trois années.

Elle 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 du 1er janvier de l'année suivante.

ARTICLE 11 : GESTION DES LITIGES ENTRE LES PARTIES

Chacune des parties s'engage, en ce qui la concerne, à respecter l'ensemble des dispositions de la présente convention.

En cas de différends entre les parties au sujet des conditions d'exécution de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.

Dans l'hypothèse où cette recherche serait infructueuse, les parties pourront s'en remettre à la décision du Tribunal administratif de Montpellier, seul compétent.

Fait en deux exemplaires, à…….

Le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude Serge BRUNEL Le ……..	Le Maire ou le Président Le ……..

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE

ANNEXE 1

LOCAUX DE CONSULTATION MEDICALE

(Le CDG11 peut solliciter l'établissement pour une mise à disposition de locaux d'accueil pour les visites médicales aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité requises.)

Les locaux de consultation ne présentant pas des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de confidentialité ne pourront être retenus.

Adresse précise du local :

Caractéristiques générales :

- Eclairage, chauffage, aération suffisante
- Bonne isolation phonique
- Bonne isolation visuelle
- Entretien régulier du local

· *Equipement du local*

- Table d'examen
- Téléphone
- Connexion Internet (conseillée)
- Lavabo avec savon liquide et essuie-mains papier
- Grande poubelle
- Espace de rangement sécurisé pour les dossiers médicaux éventuellement *(en fonction du nombre d'agents de la collectivité)*

· A proximité immédiate

- Salle d'attente
- Sanitaires

La collectivité signataire doit indiquer les caractéristiques du local propose en cochant celles qui sont remplies.

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE

ANNEXE 2

INTERLOCUTEURS AU SEIN DES SERVICES DE LA COLLECTIVITE SIGNATAIRE

Afin de faciliter la communication entre le CDG11 et l'adhérent, les données suivantes sont communiquées.
Elles devront être réactualisées à la diligence de la collectivité signataire

	Nom	Prénom	Fonction	Adresse électronique	Téléphone
Correspondant en charge du suivi de l'exécution de la convention					
Personne en charge de la RH					
Personne en charge des convocations aux visites médicales					
Directeur Général des Services ou secrétaire de mairie					
Directeur des services Techniques					
Conseiller prévention de la collectivité					
Assistant prévention 1					
Assistant prévention 2					

A renseigner par la collectivité signataire

Dépôt Carcassonne
Date de réception de l'AR: 22/01/2025
011-211102751-20250121-D_02_2025-DE