Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale du Gard

Convention d'adhésion au service Médecine préventive

Applicable à compter du 1er janvier 2024

Entre,

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gard, dont le siège est situé 183 chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES, représenté par son Président, Monsieur Fabrice VERDIER, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 16 novembre 2020.

ci-après désigné « **CDG30** »,

Et

La commune ou l'établissement (en toutes lettres) .....
Adresse : .....
Numéro SIRET : .....
Représenté(e) par son Maire / Président(e) M.....
dûment habilité(e) par délibération n°....., adoptée par l'assemblée délibérante le .....

ci-après nommée « **la collectivité** ».

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L812-3 à L.812-5 ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 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°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

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

Vu les décrets n° 2012-170 du 3 février 2012, n° 2015-161 du 11 février 2015 et n° 2021-571 du 10 mai 2021, modifiant successivement le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 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° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ;

Vu le plan de santé au travail dans la fonction publique ;

Vu la délibération n° DEL-2023-44 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 14 septembre 2023 approuvant la nouvelle convention du service médecine préventive.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Conformément à l'article L.812-3 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le centre de gestion selon les modalités mentionnées à l'article L.452-47.

Quel que soit le mode de gestion choisi, les dépenses résultant de l'application de l'article L.812-3 précité sont à la charge des collectivités et établissements intéressés.

Par ailleurs, toute administration doit mettre en œuvre des actions de prévention pour supprimer ou réduire les risques auxquels les agents peuvent être exposés dans le cadre de leurs activités.

Elle doit notamment veiller à adapter le travail à l'homme et s'assurer que chaque agent est affecté à des missions compatibles à ses aptitudes physiques et psychologiques.

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention et de financement du service de médecine préventive du CDG30 ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

Article 2 : Moyens du centre de gestion

L'équipe médicale du service de médecine préventive du centre de gestion exerce les missions prévues par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique du Gard. Cette équipe est animée et coordonnée par un médecin du travail.

Le service médecine préventive du CDG30 est composé de médecin(s) du travail, médecin(s) collaborateur(s), d'infirmier(s) en santé au travail et d'assistant(s) administratif(s).

Par voie de convention et sur adhésion spécifique de la collectivité, d'autres professionnels du centre de gestion peuvent être mobilisés : agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), psychologue en santé au travail et chargé de mission / référent handicap.

Pour les professions dont les conditions d'exercice relèvent du Code de la santé publique, ces activités sont exercées dans la limite des compétences respectives des professionnels de santé déterminées par les dispositions de ce code.

Les modalités de fonctionnement, d'interventions et d'échanges entre ces acteurs font l'objet de protocoles de délégation en santé au travail formalisés garantissant les règles d'organisation, d'harmonisation, d'exercice de missions de médecine préventive dans le respect commun des règles de confidentialité et du secret professionnel.

Ces protocoles sont rédigés et validés par le médecin du travail.

Article 3 : Estimation du volume des interventions, identification des agents et organisation des visites (annexe 1)

L'estimation du volume des interventions est déterminée sur la base des effectifs déclarés par la collectivité. Cette déclaration des effectifs revêt un caractère obligatoire et doit être effectuée **au plus tard le 31 janvier de chaque année** (ou un mois après adhésion au service si postérieure au 1er janvier) et être mise à jour en tant que de besoin.

Les modalités d'organisation des visites : document à fournir, convocation, demandes de visites particulières, lieux de déroulement de la visite, etc. sont précisées dans l'annexe 1 de la présente convention et la collectivité s'engage à en respecter les termes.

L'objectif est de permettre au CDG30 de répondre au plus près aux besoins de la collectivité et de garantir le suivi en santé au travail tel qu'attendu.

Article 4 : Missions du service de médecine préventive

Le service de médecine préventive du centre de gestion :

- **conduit des actions de santé** au travail dans le but de préserver la santé physique et psychique des travailleurs tout au long de leurs parcours professionnels.
- conseille les employeurs, travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin :
  - d'éviter ou de diminuer les risques professionnels
  - d'améliorer les conditions de travail
  - de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail
  - de prévenir le harcèlement sexuel ou moral

- de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle
- de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs
- **surveille l'état de santé des travailleurs** en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge
- **suit et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles** et à la veille sanitaire

Article 5 : Rôles respectifs des principaux acteurs de l'équipe du service médecine

Les rôles respectifs des principaux acteurs de l'équipe du service médecine font l'objet d'un protocole (cf. article 2) définissant un cadre de travail et de relation entre les professionnels de santé, médecin(s) et infirmier(s).

Le médecin du travail :
Il anime et coordonne le suivi de l'équipe du service de médecine préventive.
Il communique à l'agent ainsi qu'à l'employeur son avis médical, ses conseils en matière de conditions d'exercice des missions. Il s'assure le suivi des préconisations réalisées. Il peut prescrire des examens complémentaires (qui sont à la charge financière de l'employeur).
Son rôle est exclusivement préventif.
Il est tenu au respect du secret médical.
Il est responsable du dossier médical de l'agent ; de la fiche d'expositions : récapitulatif annuel ou chronologique de la situation collective face à l'ensemble des risques (données – préconisations suivi…), fiche repère pour l'ensemble des acteurs – permet de passer des situations individuelles à l'analyse plus globale.
Il a voix consultative au Comité Social Territorial et au Conseil Médical.

L'infirmier(ère) en santé au travail :
Mène l'entretien professionnel et réalise les missions confiées par le médecin du travail dans le cadre du protocole de délégation en santé au travail.
Il peut gérer les situations d'urgence.
Il effectue les vaccinations.
Il participe aux actions d'information individuelle et collective (prévention éducation à la santé).
Il oriente vers les autres disciplines (mission handicap – psychologue en santé au travail etc. …).

L'assistant(e) administrative :
Accueil et gestion administrative du service,
Planning des visites,
Besoins généraux du service

Article 6 : Les visites médicales

Les visites dites périodiques :
Conformément aux articles 20 et 21 du décret 85-603 du 10 juin 1985, l'ensemble des

agents de la collectivité bénéficieront d'un examen médical périodique.

Le médecin du service de médecine préventive exerce par ailleurs une surveillance 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

Cette surveillance particulière est à déterminer par le médecin en relation avec la collectivité.

Le classement des agents en fonction de leur risques professionnels relève de la responsabilité de l'employeur.

Le médecin du travail peut modifier le cycle de visite.

Les autres visites :

- *la visite d'embauche* : tout agent peut être convoqué en visite médicale en santé au travail au moment de son embauche.
- *la visite de reprise* : pour les agents relevant de l'article R.4624.31 du Code du travail (contractuels de droit privé : apprentis, contrats aidés, assistants maternels et familiaux) :
  - obligatoire pour les agents ayant eu un accident de service ou une maladie non professionnelle ayant entraîné un arrêt de plus de 60 jours
  - obligatoire pour les agents revenant de congé maternité et les agents victimes d'une maladie professionnelle, sans condition de durée d'arrêt
  - obligatoire pour les agents victimes d'un accident de service ayant entraîné un arrêt d'au moins 30 jours

  Pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public, ces visites ne sont pas obligatoires mais peuvent être conseillées.

Ces visites peuvent être réalisées par le médecin du travail ou l'infirmier(ère) en santé au travail par délégation protocolaire.

- *la visite à la demande de l'employeur* : l'objet de cette visite doit être détaillée par l'employeur. Le document dénommé VMP (visite Médicale Particulière) mis à disposition est obligatoire pour saisine (cf. annexe 2)
- *la visite à la demande de l'agent* : à tout moment, tout travailleur peut bénéficier, à sa demande, d'une visite avec le service de Médecine Préventive. Dans ce cas, l'employeur n'a pas à en connaître le motif, ni la conclusion de visite sauf accord de l'agent.

La collectivité s'engage à prendre connaissance et respecter les dispositions techniques et humaines liées à l'organisation des visites médicales (cf. article 3 – annexe1).

Article 7 : Conditions financières

Conformément au Code général de la Fonction Publique, la participation financière demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires du service de médecine préventive du CDG30 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

Le montant de la cotisation financière dû par la collectivité, en contrepartie des missions prévues dans la présente convention, est calculé par l'application d'un taux exprimé en % à la masse salariale telle que déclarée à l'URSSAF N-1 (cf. annexe 3).

Dans ce cadre, la collectivité s'engage à adresser au CDG30, **au plus tard le 31 janvier de l'année N**, le *« tableau déclaratif – assiette des cotisations »* (cf. annexe 4) accompagné d'un état récapitulatif des charges URSSAF déclarées au titre de l'exercice N-1 (cumul des DSN mensuelles) afin que l'appel à cotisation annuel puisse être arrêté et donner lieu à l'émission d'un titre de recettes dans le courant du premier semestre de l'année N. La cotisation est annuelle et forfaitaire et ne fera pas l'objet d'un prorata. Elle s'entend sur l'année civile sans tenir compte de la date d'adhésion.

A défaut de la transmission, dans le délai prévu ci-dessus, des pièces justificatives nécessaires à l'établissement de l'appel à cotisation annuelle, une pénalité sera appliquée sur la cotisation due telle que calculée à partir de la dernière masse salariale connue.

Toute absence non excusée à un rendez-vous de visite médicale, quel qu'en soit le motif, entraine une tarification additionnelle.

Le taux appliqué à la masse salariale pour le calcul de la cotisation annuelle, le taux de pénalité en cas de non-transmission du tableau déclaratif et le montant de la tarification additionnelle qui s'applique en cas d'absence non excusée sont fixés par délibération du conseil d'administration du CDG30 et sont susceptibles d'évolution (cf. annexe 3).

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1er janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'administration qui les aura adoptées.
La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et par la transmission de l'annexe 4 actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 8.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties, avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.

- **révision du tarif de financement de la prestation** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux forfaits, la collectivité pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux forfaits.

Article 9 : Protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées pour la mise en œuvre de la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 4.
Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par son/sa président(e) en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard
183 chemin du Mas Coquillard - 30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Article 10 : Difficultés d'application et règlement des litiges

Dans le cas de vacance de poste ne permettant pas la réalisation des différentes prestations précédemment décrites, le centre de gestion ne pourra en être tenu responsable.

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

À défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait à .....,

Le .....

En 2 exemplaires.

Le Président,	*Fonction (Maire/Président(e))*
Fabrice VERDIER	**Nom, Prénom**