

Médecine professionnelle et préventive



Nouvelle convention

Le CDG33 votre partenaire pour la prévention des risques professionnels de santé

Charte d'organisation et de fonctionnement

du Service de Médecine Professionnelle
et Préventive du Centre De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde



Sommaire

Propos introductif	p.3
Première partie : Cadre juridique et vocation générale de la médecine professionnelle et préventive	p.3
Deuxième partie : Le médecin de médecine professionnelle et préventive	p.4
A/ RÔLE	p.4
1/ Missions	
2/ Organisation administrative	
B/ ACTIONS	p.4
1/ Examens médicaux	
2/ Avis à la suite d'un examen médical	
3/ Élaboration d'un rapport annuel	
4/ Action sur le milieu professionnel	
5/ Consultation	
Troisième partie : Le service de médecine professionnelle et préventive	p.6
A/ MOYENS	p.6
1/ Personnel du service	
2/ Moyens matériels	
B/ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	p.7
1/ Collaboration	
2/ Dossiers médicaux	
Quatrième partie : Obligations des collectivités adhérentes au service de la médecine professionnelle et préventive	p.7
A/ ACCUEIL DU MÉDECIN DE PRÉVENTION	p.7
1/ Local mis a disposition du médecin de prévention	
2/ Planification des visites – convocations	
3/ Sollicitation particulière du médecin	
B/ LA PROMOTION DES MISSIONS DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE	p.8

Propos introductif

Inspirée de la Charte du Service de Médecine professionnelle et Préventive élaborée par la Commission Santé et Travail de l'Association Nationale des Directeurs de Centres de Gestion (ANDCDG), en collaboration avec l'Association Nationale de Médecine Professionnelle des Personnels Territoriaux (ANMPPT), cette charte vise à permettre aux Collectivités territoriales du département de la Gironde adhérentes au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde (CDG 33), aux médecins de prévention ainsi qu'au personnel du service du CDG 33 de disposer d'un support de référence afin d'appréhender les missions et l'organisation générale du service de médecine professionnelle et préventive.

À cet effet, la présente Charte procède à un rappel du cadre juridique applicable au service de médecine professionnelle et préventive. Elle expose également les missions dévolues au médecin de prévention ainsi que les conditions d'organisation et de fonctionnement du service.

Première partie

Cadre juridique et vocation générale de la médecine professionnelle et préventive

CADRE JURIDIQUE DE CRÉATION D'UN SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE.

- Chapitre XIII « Hygiène, sécurité et prévention » (articles 108-1 à 108-3) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.
- **Article 11 du Décret n° 85-603 du 10 juin 1985** modifié relatif à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

CADRE D'INTERVENTION DU SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE.

- **Décret n° 85-603 du 10 juin 1985** : définit les missions du service de médecine professionnelle et préventive et rend obligatoire son intervention tant en ce qui concerne la surveillance médicale du personnel que l'action sur le milieu professionnel.
- **Décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985** : fixe les règles de reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, qui doivent notamment la consultation du service de médecine professionnelle et préventive au cours de la procédure de reclassement.

- **Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987** : mentionne l'intervention du médecin du service de médecine professionnelle et préventive dans les procédures de saisine du comité médical et de la commission de réforme s'agissant des conditions d'aptitude physique et du régime des congés de maladies des fonctionnaires territoriaux.

- **Titre IV du Livre II du Code du Travail** : dispositions relatives aux services de Santé au Travail.

VOCATION GÉNÉRALE DE LA MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE.

« Le service de médecine professionnelle et préventive a pour mission 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... », article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Il joue un rôle de conseil auprès des autorités territoriales, des agents, ainsi qu'auprès du Comité Technique Paritaire et du Comité d'Hygiène et de Sécurité, en ce qui concerne leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles.

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive

A / RÔLE

1 / MISSIONS

• Généralités

Le médecin du service de Médecine Professionnelle et Préventive, spécialisé en médecine du travail, a une approche globale et exclusivement préventive dans la surveillance médicale (*individuelle et collective*) et de l'action sur le milieu de travail.

Les avis médicaux spécialisés qu'il dispense dépendent de sa connaissance des conditions de travail effectives des agents. Il lui est donc essentiel de bien connaître l'environnement de travail des agents afin d'éviter toute altération de leur santé du fait du poste occupé.

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive peut, ainsi, demander des prélèvements et des mesures physiques ou chimiques, lorsqu'il les juge indiqués pour affiner l'évaluation des risques. Si ces investigations sont refusées par l'autorité territoriale, celle-ci doit motiver son refus.

En toute hypothèse, il exerce son activité en toute indépendance, dans le respect des dispositions du code de déontologie et du code de la santé publique et en application de l'article 11-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

• Secret médical

Le médecin est tenu au secret professionnel médical prévu par l'article 11 du Code de Déontologie.

Le secret couvre tout ce qui est parvenu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession (*article L. 1110-4 du Code de la Santé publique*), c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

2 / ORGANISATION ADMINISTRATIVE

• **Réunions** : le médecin est tenu de participer aux réunions régulières de l'équipe médicale organisées par le service.

• **Relations avec le Secrétariat Médical** : le médecin s'adresse au secrétariat du service pour toutes les questions pratiques relevant de son activité (*convocations, plannings...*) et d'ordre administratif (*gestion de ses absences, congés annuels...*)

• **Relations avec le service conseil en prévention** : Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive travaille en collaboration avec le service conseil en prévention du CDG 33 qui assure la promotion d'actions de prévention et de formations et accompagne les collectivités territoriales adhérentes à cette mission facultative dans leur démarche d'évaluation des risques professionnels.

• **Relations avec le service documentation** : Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive travaille en collaboration avec le service documentation pour toutes références réglementaires et législatives ainsi que les problèmes liés à la situation administrative des agents.

• **Relations avec les collectivités** : En cas de difficulté ou de conflit à l'occasion de son activité en collectivité, le médecin doit en informer sans délai le responsable administratif du service de médecine professionnelle et préventive, qui, si nécessaire, en référera à la Direction Générale du centre pour que d'un commun accord avec le médecin, des mesures puissent être prises pour régler la situation.

• **Relations avec le Centre de Gestion** : Indépendamment de l'aspect médical, le médecin est tenu de se conformer aux règles internes du CDG et est soumis dans le cadre administratif aux règles qui régissent son contrat. En matière hiérarchique, il relève de l'autorité directe de la direction générale.

• **Médecin coordonnateur** : Un médecin coordonnateur peut être désigné par le Centre de Gestion, en accord avec l'ensemble des médecins ; son rôle est, d'une part, de faciliter les échanges entre les médecins et le personnel administratif du service du CDG et des Collectivités et d'autre part, de coordonner, d'animer et rendre compte de l'activité du service. Il représente l'ensemble de ses collègues aux différentes instances où il est convié pour toute question relevant de son domaine de compétence.

B / ACTIONS

1 / EXAMENS MÉDICAUX

La surveillance médicale des agents par le médecin du travail est effectuée dans le cadre de :

- la visite d'embauche,
- la visite médicale périodique,
- la visite de surveillance particulière (*femmes enceintes, travailleurs reconnus handicapés, agents réintégré après un congé de longue durée ou de longue maladie, agents souffrant de pathologies particulières demandant un suivi par le médecin du travail, agents soumis à des risques spéciaux...*),
- la visite à la demande des agents.

À noter qu'il n'y a pas de visite médicale obligatoire lors de la reprise du travail après un arrêt de maladie simple, un arrêt pour accident du travail ou maladie professionnelle, après un congé maternité.

L'examen médical, d'une durée moyenne de 20 minutes est un examen clinique qui comprend, à titre indicatif :

- **Un interrogatoire détaillé** portant sur les antécédents médicaux personnels, familiaux et professionnels de l'agent, sur le poste de travail occupé, avec les risques inhérents (*les différentes rubriques du dossier devront être complétées*) ;
- **Un examen clinique** essentiellement orienté en fonction de l'activité professionnelle, accompagné, le cas échéant, d'examen spécialisés ;
- **Un audiogramme** pour les agents particulièrement exposés aux sources de bruits importantes ;
- **Un contrôle visuel** afin de dépister les principaux défauts visuels ou les tendances à ces défauts ;

Dans l'hypothèse où le médecin de prévention constate,

lors de l'examen médical, une anomalie nécessitant la prise en charge ultérieure de l'agent, il remet à l'agent une lettre destinée au médecin traitant ou au spécialiste, dans laquelle il fait part de ses constatations et des éventuels bilans et suites thérapeutiques à envisager.

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

À la suite de cet examen médical, le médecin donne son avis sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail. Il établit une fiche d'aptitude, à trois volets : un remis à l'agent, un remis à la collectivité, un pour le dossier médical de l'agent.

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. Le médecin devra en saisir l'autorité territoriale en vue d'examiner les différentes possibilités (*Comité Médical, Commission de Réforme, Maison Départementale de la Santé...*).

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive peut prescrire tout **examen complémentaire** qu'il juge utile pour préciser son conseil médical spécialisé relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les caractéristiques de l'environnement de travail, au dépistage d'une maladie professionnelle ou d'une maladie dangereuse pour l'entourage.

Le médecin est responsable du protocole de l'examen médical ainsi que de la constitution et de la conservation du dossier médical.

Il en informe l'autorité territoriale, qui doit prendre toute mesure pour écarter tout risque de maladie ou accident de travail et assurer le financement des examens complémentaires prescrits.

Le médecin remet une ordonnance à l'agent afin qu'il se rende auprès d'un cabinet, d'un centre de santé ou d'un service spécialisé hospitalier, pour effectuer ces examens.

Les résultats des différents examens parviennent au secrétariat qui les transmet directement au médecin prescripteur. Les résultats radiologiques et, le cas échéant, les différents examens complémentaires sont consignés au dossier médical de l'agent et transmis à celui-ci, et l'employeur est informé des suites à donner à la situation de l'agent.

En aucun cas, l'employeur ne peut avoir connaissance des résultats des analyses prescrites afin de préserver la confidentialité de ces informations.

LA VISITE MÉDICALE D'EMBAUCHE

a - Rôle du médecin agréé

Le médecin agréé assure l'examen médical d'aptitude à l'emploi (*prévu par l'article 10 du décret n° 87-602 du 30 Juillet 1987 modifié*) et délivre un certificat médical constatant que le candidat à un emploi de la fonction publique territoriale n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité, ou que les maladies ou infirmités constatées (*qui doivent être énumérées*) ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées.

b - Rôle du médecin de prévention

Si le médecin agréé vérifie l'aptitude aux fonctions de l'agent, le médecin de médecine professionnelle se prononce sur l'aptitude au poste de travail conformément l'article 108-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

La visite d'embauche auprès du médecin de prévention est obligatoire, en plus de celle réalisée auprès du médecin agréé.

Les agents titulaires et non titulaires avec un contrat de droit public sont concernés par ces visites d'embauche. Il en est de même pour les jeunes apprentis.

Pour les agents relevant d'un contrat de droit privé (*emplois aidés, contrat d'accompagnement vers l'emploi, contrat d'avenir...*)

la visite chez le médecin agréé n'est pas obligatoire.

Cet examen médical a pour but de s'assurer que l'agent est médicalement apte au poste de travail auquel l'autorité territoriale envisage de l'affecter, de rechercher s'il 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.

L'EXAMEN MÉDICALE ANNUEL

L'article 108-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée dispose que : *«Le service de médecine préventive a pour mission 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. À cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'État».*

Cet examen médical est obligatoire. Il permet de s'assurer du maintien de l'aptitude de l'agent au poste de travail occupé et, le cas échéant, de proposer des aménagements du poste de travail. Ces décisions nécessitent une bonne connaissance du milieu de travail et se prennent en concertation avec les différents interlocuteurs des collectivités.

LES EXAMENS MÉDICAUX SPÉCIAUX

a - Examens médicaux de reprise du travail

À la demande de la collectivité, ils permettent de vérifier l'aptitude des agents à reprendre leur emploi après un arrêt de travail (*maladie ordinaire, maladie professionnelle, maternité, disponibilité, reprise après un accident de service...*) ainsi que d'apprécier la nécessité d'une adaptation des conditions de travail, ou d'une réadaptation des agents.

b - Examens médicaux supplémentaires

En vue d'un meilleur suivi médical, le médecin peut être amené à revoir un agent plusieurs fois au cours d'un même exercice. Tel est le cas, par exemple, des agents occupant des postes à risques, des agents dont l'état de santé nécessite des aménagements temporaires de leurs conditions de travail (*femmes enceintes, handicapés, agents nécessitant une surveillance particulière...* *article 22 du décret du 10 Juin 1985 modifié*).

c - Examens médicaux nécessitant la saisine du Comité Médical ou de la Commission de Réforme

En application du décret n° 87-602 du 30 Juillet 1987 modifié, le médecin est informé ou consulté sur le cas de l'agent dont l'état nécessite la saisine du Comité Médical ou de la Commission de Réforme. Il établit un rapport devant être transmis à la commission compétente pour compléter son dossier médical. Il appartient au médecin d'apprécier l'opportunité de réaliser ou non un examen médical pour établir ce rapport.

2/AVIS À LA SUITE D'UN EXAMEN MÉDICALE

À l'issue de l'examen médical, **le médecin de prévention doit rendre un «AVIS»**. Cet avis doit être apprécié par rapport aux exigences propres à l'emploi. Le médecin doit donc analyser la compatibilité des conditions de travail avec la santé de l'agent. Cette analyse ne peut se faire qu'avec une bonne connaissance du milieu de travail, facilitée par la remise des fiches destinés à évaluer les risques professionnels.

Dans les cas de reprise de fonctions, l'avis doit être rendu par le médecin à l'issue de l'examen médical précédant la reprise de l'agent suite à un congé maladie ou dans les plus brefs délais à dater de cette reprise.

En cas de nécessité, cet avis peut être accompagné de différentes recommandations de reprise et aménagement du poste

de travail. Cet avis de reprise « sous réserve » doit mentionner la durée et la nature de l'aménagement, dans toute la mesure du possible.

3/ ÉLABORATION D'UN RAPPORT ANNUEL

Chaque année, le médecin de prévention établit, en collaboration avec le médecin coordonnateur désigné, pour chaque collectivité dont il assure la surveillance médicale, un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale ainsi qu'au Comité Technique Paritaire ou Comité d'Hygiène et Sécurité s'il a été mis en place.

Pour les collectivités de moins de 50 agents, ce rapport annuel d'activité est établi pour le Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion. Toutes ces dispositions contribuent à améliorer la prévention des risques en milieu de travail.

4/ ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive doit, en plus des examens médicaux individuels, consacrer au moins le tiers du temps dont il dispose à sa mission en milieu de travail.

Outre les actions d'information et de formation relatives à la prévention et au secourisme, la participation au Comité Hygiène et Sécurité ou au Comité Technique Paritaire (C.H.S. ou C.T.P.) avec voix consultative, les actions sur le lieu de travail concernent, selon les termes du décret n° 85-603 du 10 Juin 1985 modifié :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie,
- l'information sanitaire,
- les campagnes de prévention dans le champ professionnel ou en matière de santé publique.

Ces dispositions se traduisent par des visites de sites à l'issue desquelles un rapport de synthèse est établi, des actions de sensibilisation aux risques, des analyses de postes...

Le médecin élabore des fiches de risques professionnels, documents dans lesquels sont consignés les risques profes-

sionnels propres à chaque service de la collectivité, ainsi que les effectifs des agents exposés à ces risques (*articles 14 du décret n° 85- 603 du 10 Juin 1985 modifiés et R. 241-41-3 du Code du Travail*).

Ces fiches doivent être établies en collaboration avec le ou les Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'Hygiène et de Sécurité (A.C.M.O.) nommés dans la collectivité (*lorsqu'il n'y a pas d'ACMO, le directeur général des services de la collectivité ou le secrétaire de mairie fait office d'ACMO*), avec le service de prévention et le service hygiène et sécurité du CDG.

Les fiches de risques ne se substituent pas aux obligations de l'autorité territoriale en matière d'évaluation des risques consignés dans le document unique. Celle-ci est en effet tenue de réaliser un inventaire des risques dans la collectivité pour tous types d'activité et postes de travail. La gravité des risques fait l'objet d'une analyse (*cotation, mesure du danger et de la fréquence d'exposition*).

Les fiches de risques établies par le médecin doivent, en principe, être une synthèse des informations fournies par la collectivité, notamment dans les fiches de postes.

Si la collectivité n'a pas entamé de démarche de ce type, comme le décret n° 2001-1016 du 5 Novembre 2001 relatif à l'évaluation des risques professionnels l'y oblige, il convient de se rapprocher du conseiller en Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion.

5/ CONSULTATION

Le médecin du service de médecine professionnelle et préventive 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.
- Il est obligatoirement informé de l'utilisation de substances ou de produits dangereux.
- 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 est convié à participer aux études et enquêtes épidémiologiques.
- Il est associé aux audits, études ou enquêtes diligentées par le Comité d'Hygiène et Sécurité ou le Comité Technique Paritaire à la suite d'un incident, d'un accident ou d'une maladie.

Troisième partie

Le service de médecine professionnelle et préventive

A / MOYENS

1/ PERSONNEL DU SERVICE

Le service comprend une équipe de plusieurs médecins et d'un secrétariat médical, composé d'un rédacteur principal et d'un adjoint administratif de 1^{re} classe.

Le secrétariat est chargé des missions suivantes :

- coordination de la planification des visites médicales ;
- accueil téléphonique : prise de rendez-vous (*contact entre collectivité et CDG*) ;
- correspondance avec les collectivités, les agents, les médecins, la commission de réforme, les comités médicaux ;
- frappe et envoi des rapports d'activité à l'issue des visites ;

- réception et transmission au médecin des résultats des analyses prescrites ;
- accueil des agents (*pour les visites situées dans les locaux du CDG 33*) ;
- facturation des différentes prestations ;
- préparation, gestion des stocks et commande du matériel pour les médecins ;
- mise à jour, en relation avec les services gestionnaires de la collectivité de la liste des personnels avant toute programmation de visites.

Les agents du secrétariat du service de médecine professionnelle et préventive sont astreints au secret professionnel notamment au regard des informations à caractère médical dont ils peuvent avoir connaissance.

2/ MOYENS MATÉRIELS

Le service met à la disposition des médecins tout le matériel, nécessaire à la mise en œuvre de ses missions (*médical et non médical*).

Le service de médecine professionnelle et préventive met à la disposition de ses médecins la documentation médicale et administrative nécessaire à la réalisation de leur activité. Le service peut également bénéficier du concours du service documentation du CDG 33.

B / ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Les procédures et modalités d'organisation et de fonctionnement administratif du service de médecine professionnelle et préventive relèvent de la compétence du Directeur Général du CDG 33 sous l'autorité duquel sont hiérarchiquement placés les médecins de prévention dans ce domaine.

1/ COLLABORATION

Le service de médecine professionnelle et préventive travaille en collaboration avec le service chargé de la gestion des contrats d'assurance statutaire couvrant, pour le compte des collectivités adhérentes, les risques financiers liés à l'absentéisme consécutifs à des incapacités de travail.

Ce service assure la promotion d'actions de prévention des risques (*maladie ordinaire, accidents du travail, décès...*) auprès des collectivités. De plus, le service de médecine collabore avec les instances paritaires du Centre dans ses relations avec le CTP du CDG 33.

2/ DOSSIERS MÉDICAUX

Les dossiers médicaux sont conservés dans des conditions assurant leur confidentialité. Aucune transmission de dossier ou d'un élément de son contenu ne peut être faite sans l'autorisation du médecin de prévention et de l'agent concerné.

En application des dispositions de l'article 11-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, du code de déontologie médicale et du code de la santé publique :

- En cas de départ définitif du médecin, celui-ci confie la responsabilité de la conservation des dossiers au service de Médecine Professionnelle et Préventive du Centre de Gestion qui s'engage à les archiver temporairement, si nécessaire, et à les transmettre à un nouveau médecin du Centre de Gestion chargé de la collectivité, dès son entrée en fonction.
- Dans le cas de la mutation d'un agent vers une autre collectivité, ou lorsque la collectivité décide de confier la surveillance médicale des ses agents à un autre organisme, il appartient à chaque agent individuellement de demander le transfert de son dossier en précisant nominativement le nom du médecin actuel et celui du nouveau médecin. En aucun cas, les dossiers médicaux ne peuvent être adressés à la collectivité.
- Les dossiers des agents retraités ou décédés sont archivés au Centre de Gestion conformément aux prescriptions réglementaires en vigueur.

Quatrième partie

Obligations des collectivités adhérentes au service de médecine professionnelle et préventive

Les collectivités adhérentes au service de médecine du CDG33 s'engagent sur les points suivants.

A / L'ACCUEIL DU MÉDECIN DE PRÉVENTION

1/ LOCAL MIS À DISPOSITION DU MÉDECIN DE PRÉVENTION

Un local d'examen est mis à disposition du médecin de prévention par la collectivité. Ce local doit remplir les conditions sanitaires nécessaires au bon déroulement de l'examen médical.

La collectivité convient avec le service de médecine professionnelle et préventive des caractéristiques du local, qui doit être garant d'une stricte confidentialité, mis à disposition. Il doit comporter :

- un bureau pour le médecin,
- des chaises pour les agents (*attente et visite*),
- une table d'examen,
- des sanitaires à proximité,
- un espace d'attente pour les agents suivants.

La réalisation des examens médicaux pourra être différée s'il est constaté que le local mis à disposition par la collectivité ne satisfait pas à des conditions sanitaires ou de confort minimales.

En cas de difficulté, toute piste d'amélioration sera étudiée

conjointement entre la collectivité et le service de médecine professionnelle et préventive.

2/ PLANIFICATIONS DES VISITES CONVOICATIONS

Préalablement à chaque visite, les collectivités s'engagent à **transmettre la liste complète et à jour de leur personnel et à retourner le tableau des rendez-vous dûment complété** au plus tard 72 heures avant le jour de visite.

La loi rend cette visite médicale obligatoire pour tous les agents, titulaires ou non, et quel que soit leur temps de travail ou leur affectation.

La collectivité s'assure que tout agent qu'elle aura convoqué se présente bien à la visite. La collectivité s'engage à informer le service médecine professionnelle et préventive de toute absence dans les 72 heures qui précèdent la visite. À l'issue de ce délai, chaque visite planifiée sera facturée à la collectivité sauf cas d'absence justifiée et non programmée de l'agent (*maladie par exemple*).

En application de l'Article 20 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'autorité territoriale peut demander à ce qu'il soit organisé, en sus des examens médicaux obligatoires, des examens plus fréquents pour les catégories d'agents soumis à des risques particuliers.

La collectivité s'engage à établir et à transmettre au secrétariat du service de médecine **une fiche de poste détaillée** pour toute demande de visite particulière (*reprise après arrêt, reprise à temps plein,...*). En ce qui concerne, les aménagements de poste, ceux-ci sont mis en place de façon temporaire puisque liés aux problèmes de santé de l'agent. Ils permettent, le plus souvent, de réduire l'absentéisme du fait du maintien ou de la reprise anticipée d'un agent sur un poste partiellement allégé ou adapté.

3/ SOLLICITATION PARTICULIÈRE DU MÉDECIN

Les interventions du médecin auprès de la collectivité sont convenues entre la collectivité, le médecin et le secrétariat du service de médecine professionnelle et préventive.

La collectivité doit saisir le secrétariat du service de médecine professionnelle et préventive de toute sollicitation particulière d'un médecin (*participation à une réunion par exemple*) le plus tôt possible compte tenu des contraintes liées à la planification des activités du service.

Les sollicitations ponctuelles à la demande des collectivités ne pourront être satisfaites que dans la mesure où elles n'interféreront pas avec d'autres activités préalablement programmées.

B / LA PROMOTION DES MISSIONS DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE

La collectivité 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.

Pour la mission en milieu de travail effectuée par le médecin et notamment pour la visite des postes de travail, **un calendrier est établi conjointement entre la collectivité et le service de médecine professionnelle et préventive** lors de la planification des activités du service.

La collectivité **s'engage à accueillir le médecin de prévention dans les meilleures conditions**, il doit avoir accès à l'ensemble des locaux de la collectivité ainsi qu'aux différents postes de travail.

L'autorité territoriale s'engage à communiquer au médecin de prévention tout complément d'information que ce dernier jugera utile à l'accomplissement de sa mission. Un responsable administratif ou élu doit être présent lorsque le médecin vient effectuer les visites médicales des agents de la collectivité ou vient mener des actions en milieu professionnel.

À l'issue de sa mission dans la collectivité, le médecin de prévention établit et transmet un rapport. Ce rapport peut faire, à la demande du médecin, l'objet d'une restitution spécifique devant un responsable élu ou administratif de la collectivité. Les indications données concernant des agents en particulier, ou des recommandations collectives émises pour l'amélioration des conditions de travail doivent être prises en considération ; la collectivité s'engage à les étudier et à faire connaître au médecin de prévention les suites y ont été réservées.

Les dispositions de cette charte constituent le cadre de référence pour l'exécution des conventions conclues entre le CDG 33 et les collectivités qui adhèrent au service médecine professionnelle et préventive du CDG 33 ainsi que pour l'organisation des relations de travail entre les médecins et personnels du service de médecine professionnelle et préventive et le CDG 33 employeur.

Convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.

- Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2 ;
- 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 et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- 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 la Charte d'Organisation et de Fonctionnement du service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, ci-après désigné le SMPP, annexée à la présente convention.

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE :

Le CDG 33, représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération n° DE-0011-2014 du Conseil d'Administration en date du 3 mars 2014.

ET :

M ou Mme

Maire ou Président(e) de

ci-après désignée, la collectivité, dûment habilité(e) par délibération en date du

ARTICLE 1 - Adhésion au SMPP

La collectivité adhère au SMPP du Centre de Gestion de la Gironde

ARTICLE 2 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les relations entre le Centre de Gestion et la collectivité pour l'exercice des missions assurées par le SMPP.

ARTICLE 3 - Nature de la mission confiée au SMPP

Le SMPP assure l'ensemble des missions en matière de surveillance médicale des agents et d'action sur le milieu professionnel prévues par l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Les modalités de fonctionnement du SMPP (planification des visites, convocations des agents, accueil du médecin de prévention...) sont précisées par la Charte d'organisation et de fonctionnement du SMPP.

ARTICLE 4 - Conditions financières

Le montant de la participation due par la collectivité en contrepartie des prestations fournies par le SMPP est fixé à la somme de 78 euros par examen médical.

Cette participation forfaitaire sera réclamée pour tout agent convoqué à un examen médical même si celui-ci ne s'est pas présenté à la visite, à moins que la collectivité n'ait informé de son absence le SMPP dans un délai de 72 heures ouvrées avant la visite.

Cette participation forfaitaire comprend l'ensemble des prestations décrites à l'article 3 de la présente convention et dans la Charte d'organisation et de fonctionnement du SMPP.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du CDG 33 et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après.

ARTICLE 5 - Durée de la convention

La présente convention, faite en deux exemplaires, prend effet à compter du

Elle est conclue pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction jusqu'à la date limite du 31 décembre 2020 année du prochain renouvellement général des conseils municipaux. La poursuite de la convention au-delà de cette date se fera par reconduction expresse.

Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par décision expresse dans un délai de trois mois.

ARTICLE 6 - Obligations des parties

La collectivité et le Centre de Gestion s'engagent, chacun en ce qui le concerne, pour la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les principes de fonctionnement définis dans la charte d'organisation et de fonctionnement du SMPP du Centre de Gestion dont un exemplaire est remis à la collectivité.

Fait à Le.....

LE MAIRE OU LE PRESIDENT

LE PRESIDENT DU CDG 33

Convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

LE CONSEIL MUNICIPAL (1)

- Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2 ;
- 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 et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- 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 la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Gironde ;
- Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour 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 ;
- Vu les prestations offertes par le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Gironde telles que décrites dans la charte d'organisation et de fonctionnement.

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- de solliciter le Centre de Gestion de la Gironde pour bénéficier de la prestation de médecine professionnelle et préventive qu'il propose aux collectivités ;
- d'autoriser Monsieur (2) le Maire (3) à conclure la convention correspondante d'adhésion au Service de Médecine Professionnelle et Préventive selon projet annexé à la présente délibération ;
- de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Le Maire (3),

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité ;
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à le.....

PJ / 1 convention

(1) Conseil Syndical,
Conseil de Communauté,
Conseil d'Administration

(2) Madame

(3) Président(e)

LE MAIRE OU LE PRÉSIDENT

*Le conseil
en prévention
des risques...*

Un autre service indispensable du CDG33

Le service « Conseil en Prévention », une mission complémentaire et indispensable à la disposition des collectivités qui souhaitent s'engager dans une démarche efficace en matière de prévention des risques professionnels.

Pour sa réalisation, le CDG33 met à disposition :

Une mission mutualisée de Conseil en Prévention

- La fourniture régulière d'informations ou de documentation en matière d'hygiène et de sécurité sur les conditions de travail,
- La réponse individualisée aux questions d'ordre réglementaire ou technique,
- La diffusion des informations et le partage d'expériences pour l'animation entre les adhérents à un réseau de correspondants « Hygiène et sécurité » et les A.C.M.O. (Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité),
- L'organisation d'actions régulières collectives de formation (initiale ou continue)
- La promotion du rôle de l'A.C.M.O

Des prestations individualisées d'assistance en prévention

- L'intervention sur site d'un conseiller en prévention,
- La préparation, en amont, de cette intervention,
- La production d'un rapport écrit assorti, éventuellement, de préconisations et de recommandations visant à améliorer les conditions de sécurité.

L'adhésion à la prestation générale ou aux prestations individualisées se concrétise, suite à délibération, par la signature d'une convention-type entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Pour un service optimal, l'adhésion aux prestations individualisées nécessite au préalable l'adhésion à la prestation générale.

Pour toute demande d'adhésion ou de renseignements prenez contact avec le Conseiller en Prévention du CDG33 - 05 56 11 94 43 - prevention@cdg33.fr.