



CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG84

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse – 80 Rue Marcel Demonque –AGROPARC – CS 60508 – 84908 AVIGNON Cedex 9, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT,

ci-après désigné « le CDG84 »

ET :

L'UNIVERSITE D'AVIGNON représenté son Président,

ci-après désigné « le cocontractant »

Vu le Code du travail

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

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°2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret 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° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 20 octobre 2016 relative à la création du Service de Médecine Préventive ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du de l'UNIVERSITE d'AVIGNON en date du décidant d'adhérer au Service de Médecine Préventive du CDG 84.

Il a été convenu ce qui suit :

► **Article 1er : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de déterminer les missions que le Service de Médecine Préventive CDG84 assurera au profit de l'UNIVERSITE d'AVIGNON.

► **Article 2 : Présentation du Pôle Santé et Sécurité au Travail du CDG84**

Le Pôle Santé et Sécurité au Travail du CDG84 est composé d'une équipe pluridisciplinaire répartie au sein de plusieurs services :

- **Le Service de Médecine Préventive** : médecins de prévention – infirmiers en Santé – secrétaires médicales
- Le Service Prévention : préventeurs et ACFI
- Le soutien psychologique individuel et l'accompagnement collectif : psychologue du travail
- Le Service des secrétariats de la Commission de Réforme et du Comité Médical : experts

► **Article 3 : Adhésion au Service de Médecine Préventive**

L'UNIVERSITE d'AVIGNON signataire de la présente convention bénéficiera des différentes missions assurées par le Service de Médecine Préventive du CDG84 dans les conditions prévues dans les articles ci-après.

► **Article 4 : Composition du Service de Médecine de Préventive**

Le Service de Médecine Préventive est composé comme suit :

- 2 médecins de Prévention
- 2 infirmières en santé
- 2 secrétaires médico-sociales

► **Article 4-1 : Rôle du Médecin de Prévention**

Il assure la surveillance médicale des agents dont il a la charge. A ce titre, il effectue les visites médicales selon un rythme qu'il détermine au vu de l'état de santé des agents concernés. Il a la responsabilité générale du service et peut déléguer certaines tâches au personnel infirmier ou aux secrétaires médico-sociale.

Le médecin du Service de Médecine Préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière. Ces visites présentent un caractère obligatoire et sont faites exclusivement par le médecin du travail.

Le médecin du travail 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.

Il en informe l'autorité territoriale, qui, réglementairement, **assure le financement des examens complémentaires prescrits** : examens de laboratoire, vaccinations adaptées à la prévention des risques infectieux préalablement évalués (En cas du refus d'un agent à se soumettre à l'obligation vaccinale, le médecin appréciera l'opportunité de délivrer un avis défavorable), examens de radiologie... (comme la radiographie pulmonaire par exemple). En l'absence de caractère obligatoire (décret n°79-228 du 20/03/1979), cet examen est prescrit par le médecin en fonction de la nature du poste de travail occupé et des facteurs de risques personnels.

▀ **Article 4-2 : Rôle de l’Infirmière de Prévention**

Le Médecin de Prévention est assisté d’un personnel infirmier ayant vocation à :

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale des agents sur les lieux de travail en collaboration avec le Médecin de Prévention,
- Réaliser les examens et explorations fonctionnelles des agents,
- Accompagner les actions de prévention organisées par le Service de Médecine Préventive et du Service Prévention du CDG84,
- Contribuer aux études de poste,
- Collaborer à la formation et l’information générale concernant les problèmes de santé publique (alcool, tabac, hygiène alimentaire, autres addictions, ...),
- Toute autre tâche en lien avec le Service de Médecine Préventive.

▀ **Article 4-3 : Rôle de la secrétaire médico-sociale**

Deux agents du centre de gestion sont chargés de la gestion et de l’organisation matérielle du service. A ce titre, cet agent prend en charge, la gestion des plannings des visites, la gestion des stocks de matériel médical (fournitures et consommables), la gestion du stockage des dossiers et de toute autre tâche sous la responsabilité directe des médecins de prévention et infirmiers en santé.

▀ **Article 4-4 : Binôme médecin de prévention - infirmier en santé**

Le binôme médecin de prévention-infirmier en santé fait l’objet d’un protocole de collaboration. Ce dernier décrit les activités confiées à l’infirmier en santé par le médecin de prévention dans le cadre de la continuité du suivi en santé au travail des agents des collectivités territoriales ayant conventionné avec le Service de Médecine Préventive du CDG84. Sur la base de ce protocole, l’infirmier en santé exerce les missions définies par le médecin de prévention, et intervient dans le respect des bonnes pratiques et de cette procédure. Il s’agit d’une délégation de tâches s’effectuant d’une profession médicale à une profession paramédicale. Cette délégation est distincte du rôle propre que l’infirmier exerce dans les limites de ses missions et de ses responsabilités. Elle se porte essentiellement sur la conduite d’entretien en santé au travail (ESTI).

Il est rappelé que les missions de l’infirmier en santé au travail sont exclusivement préventives, à l’exception des situations d’urgence.

L’objectif des entretiens en santé au travail infirmiers (ESTI) est d’assurer :

- La transmission d’informations utiles au médecin,
- La traçabilité des expositions professionnelles,
- La continuité du suivi en santé au travail de l’agent,
- Une prévention et une éducation adaptée au poste de travail et aux risques professionnels.

Le médecin joue un rôle essentiel dans le contrôle du respect du suivi de la procédure de l’entretien infirmier. L’infirmier(e) lui rend compte régulièrement de son activité.

Le médecin de prévention sera en mesure, suite à chaque entretien infirmier :

- D’évaluer la pertinence de l’entretien en santé au travail et de faire part de ses éventuels commentaires à l’infirmier, s’il le juge nécessaire,
- De prendre connaissance de l’entretien infirmier en santé au travail avant intégration au dossier médical de l’agent,
- De valider ou modifier les orientations proposées pour la surveillance médicale de l’agent,
- De définir les modalités de la prochaine visite de médecine préventive.

Une sélection rigoureuse des agents pouvant bénéficier d’entretiens infirmiers est un critère essentiel permettant d’assurer un suivi en santé de qualité.

► **Article 4-5 : Règles de confidentialité**

Les agents du Service de Médecine Préventive (médecins, infirmiers, secrétaires...) exercent leurs fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Les médecins, infirmiers et secrétaires du Service de Médecine Préventive s'engagent à garder le secret de tous renseignements qui pourraient leur être communiqués et dont ils auraient pu avoir connaissance au cours de leurs fonctions au sein des collectivités territoriales.

► **Article 5 : Agents concernés**

Sont à ce titre concernés tous les agents rémunérés par la collectivité ou l'établissement public signataire, soit les :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires
- Agents contractuels de droit public
- Agents de droit privé (contrats aidés, emplois d'avenir, contrats d'apprentissage...)

Quel que soit leur statut, tous les agents de la collectivité ou de l'établissement public signataire sont concernés. Une liste nominative de l'ensemble de ces agents devra être fournie, **chaque année**, au Service de Médecine Préventive.

Tout départ ou embauche d'une personne dans la collectivité devra être signalé dans un délai de 15 jours au Service de Médecine Préventive.

► **Article 6 : Organisation du Service de Médecine Préventive au sein du Pôle Santé Sécurité au travail du CDG84**

► **Article 6-1 : Missions assurées par le Service de Médecine Préventive : la surveillance médicale des agents**

Les missions assurées par le Service de Médecine Préventive ont pour objectif d'éviter toutes altérations 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 service est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toutes questions concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents de travail, des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Le médecin du Service de Médecine Préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales, ainsi que les agents soumis à celle-ci, en se référant au **décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat**.

Ces visites présentent un caractère obligatoire.

➤ **La visite d'embauche à la prise de poste**

En plus de la visite d'aptitude effectuée par un médecin agréé, le Service de Médecine Préventive assure l'examen médical des agents dans le cadre de l'embauche.

➤ La visite médicale classique

Ces agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention **tous les cinq ans**. Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier. Pour la majorité d'entre eux, leur état de santé est très souvent jugé satisfaisant par le médecin, ce qui permet d'espacer le rythme des visites jusqu'à 5 ans, il sera réduit par le médecin à chaque fois que ce dernier le jugera nécessaire.

Dans cet intervalle, les agents qui le demandent peuvent bénéficier d'un examen supplémentaire (maximum 2 dans l'année).

➤ La surveillance médicale particulière / Visite de reprise

En sus de la visite médicale classique, le médecin du Service de Médecine Préventive exerce une surveillance particulière à l'égard :

- Des personnes reconnues travailleurs handicapés
- Des femmes enceintes
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
- Des agents souffrant de pathologies particulières
- Des agents après un congé de longue maladie ou de longue durée : visite de reprise ou de pré-reprise

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale, dont la périodicité **ne peut être supérieure à quatre ans**. Une visite intermédiaire est effectuée par un des professionnels de santé : médecin du travail ou infirmière en santé.

➤ Les examens complémentaires

Le médecin du Service de Médecine Préventive peut recommander des examens complémentaires.

Le médecin remettra une ordonnance à l'agent qui lui permettra d'effectuer l'examen demandé (voir Article 16 – Conditions financières).

➤ Les vaccinations

Des campagnes de vaccinations pourront être organisées par le CDG84, en fonction des risques professionnels, **à la charge et à la demande** des employeurs.

La responsabilité de l'employeur public peut être engagée, dès lors que ce dernier est informé par le Service de Médecine Préventive, s'il recrute ou maintient l'agent au poste à risque sans avoir veillé à l'application de la vaccination obligatoire (lettre DGSL n°1 Janvier/février 2000).

➤ Le risque d'épidémie

Dans le respect du secret médical, **le médecin informe obligatoirement l'administration de tous risques d'épidémie**. Il participe à la veille sanitaire du département.

Pour cela, le médecin peut effectuer une visite de poste, une visite tiers-temps.

Les frais inhérents à ces actes sont à la charge de l'employeur.

► **Article 6-2 : Actions sur le milieu professionnel : prévention globale en santé et sécurité au travail**

Ces actions sur le milieu professionnel pourront être réalisées en collaboration avec le Service Prévention du CDG84 ainsi que les acteurs pluridisciplinaires du Pôle Santé et Sécurité au Travail (si la collectivité est adhérente à ce service) : médecins de prévention, infirmiers en santé, psychologue, ergonomes du travail, préventeurs...

Le médecin du Service de Médecine Préventive doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose. Pour cela ces actions doivent être menées en concertation avec la collectivité sur le choix des postes ou des services sur lesquels le médecin peut intervenir.

En matière d'hygiène et de sécurité, le Service de Médecine Préventive, assure les missions prévues aux articles du décret n°85-603 du 10 juin 1985 et notamment ceux reproduits ci-après :

➤ **Le conseiller de l'autorité territoriale dans le cadre de la santé**

Le Service de Médecine Préventive peut conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- L'hygiène générale des locaux de service,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel (pour cela l'employeur lui adresse les fiches de données de sécurité des substances et produits dangereux ainsi que les fiches de pénibilité des agents),
- L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- L'information sanitaire.

➤ **Les actions de formation à l'hygiène et à la sécurité**

Le Service de Médecine Préventive peut être associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes.

Le Service Prévention peut accompagner également toutes les actions de formation menées au sein de la collectivité.

➤ **Un avis sur les projets de construction ou aménagements**

Le Service de Médecine Préventive peut être consulté sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions, notamment pour ce qui concerne l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le Service Prévention peut accompagner également toutes les actions menées au sein de la collectivité.

➤ **L'aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions**

Le médecin du service de médecine préventive est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du Service de Médecine Préventive, sa décision doit être motivée et le CHSCT ou le Comité Social Territorial (CST) doit être tenu informé.

➤ **L'information sur l'existence d'accident de service et de maladie professionnelle**

Le Service de Médecine Préventive est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Un point sur les situations problématiques (accidents, maladies, mal être...) peut être fait par les différentes services de la collectivité concernée (DRH, psychologue du travail...) en lien également avec le Service Prévention du CDG84.

➤ Le rapport d'activité annuel

Le Service de Médecine Préventive établit un rapport annuel global d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

➤ Les CHSCT ou Comité Social Territorial (CST)

Le médecin de prévention peut participer aux CHSCT / CST en élaborant des documents relatifs au suivi de la santé des agents (vaccination, étude de poste, enquêtes...).

En effet, par l'exercice même de sa mission, le médecin de prévention a un rôle important à jouer dans le cadre des CHSCT / CST. Il apporte à cet organisme consultatif des éléments d'information et de réflexion utiles à l'orientation de ses délibérations. Il peut proposer des actions ciblées.

Il est membre de droit.

Il ne participe pas au vote sur les délibérations.

► Article 7 : Convocation aux visites médicales

Tous les premiers lundis de chaque mois un planning mensuel est envoyé par email pour le mois suivant (exemple : le lundi 1er janvier est envoyé le planning du mois de février) sur lequel des journées ou ½ journées avec des créneaux horaires sont réservés pour les visites médicales.

- ➔ La collectivité a la charge de compléter le planning selon les dates et heures de visites médicales préalablement définies dans le planning c'est à dire définir le nom des personnes qui doivent passer une visite médicale et les positionner sur les créneaux horaires proposés.
- ➔ La collectivité envoie une convocation à ses agents concernés.
- ➔ **Le planning complété de ces visites devra être retourné par email au Service de Médecine Préventive du CDG84 15 jours avant la date des visites.** A partir de cette date si les plannings retournés ne sont pas complets le secrétariat pourra **redistribuer aux autres collectivités les créneaux libres.**

Pour excuser ses agents absents, la collectivité adhérente devra si possible respecter un minimum de 3 jours ouvrés avant la date de la visite et proposer si possible le nom d'un autre agent en remplacement.

Pour les visites non programmées dans les plannings (urgentes, à la demande de l'employeur ...), la collectivité devra prendre rendez-vous par téléphone au service de médecine préventive ou bien par mail.

Horaires du secrétariat :

Lundi : 8h30 -17h

Mardi : 8h30 à 17h

Mercredi : 8h30 à 12h

Jeudi : 8h30 à 17h

Vendredi : 8h30 à 17h

Le secrétariat prend les appels téléphoniques **uniquement le matin : 04 32 44 89 43**

Vous pouvez toujours contacter le service de médecine préventive en envoyant un mail : santeprevention@cdg84.fr

► Article 8 : Fiche médicale d'aptitude – Suivi médical

A l'issue de ces visites une fiche d'aptitude signée par le médecin de prévention est établie.

Cette fiche d'aptitude est envoyée par email au service RH de la collectivité **la semaine suivant la visite médicale**.

Si le médecin a émis une inaptitude ou des restrictions immédiates, la fiche est envoyée dans la journée au service RH et au responsable de l'agent.

Cette fiche d'aptitude précise le type de visite (visite classique, surveillance médicale renforcée, visite de reprise, visite d'embauche, etc.), le personnel médical qui a effectué la visite, les restrictions si nécessaire et la prochaine date à laquelle le médecin souhaite que l'agent soit revu par lui-même ou bien par une infirmière.

Cette fiche permet à la collectivité de faire le suivi des agents pour la planification des prochaines visites.

► Article 9 : Attestation de visite/de présence

A l'issue de ces visites, les attestations de visites, signées par le médecin ou les infirmières du Service de Médecine Préventive, seront établies et remis aux agents afin de justifier leur présence et l'heure de retour dans leur collectivité.

► Article 10 : Fiche navette

Pour toutes visites, une fiche navette sur laquelle apparaîtront les motifs et les faits concernant cette demande devra être envoyée au médecin en amont de la visite afin que ce dernier puisse aborder la problématique dans son ensemble.

► Article 11 : Locaux de consultations médicales

Les locaux de consultations pour les visites se trouvent au Centre de gestion de Vaucluse, 80 Rue Marcel DEMONQUE, AGROPARC, 84000 AVIGNON.

► Article 12 : Informatisation du Service de Médecine Préventive

Le Service de Médecine Préventive va se doter d'un logiciel de gestion en 2021, la mise en place de ce logiciel modifiera le fonctionnement du service (planification et suivi des visites). Un nouveau fonctionnement du Service de Médecine Préventive sera alors proposé

► Article 13 : Evolution du service de médecine préventive :

Le fonctionnement du service de médecine préventive pourra évoluer afin de suivre les décrets d'application à venir concernant la loi N° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

► Article 14 : Conditions financières

Le montant de la participation due par la collectivité en contrepartie des prestations fournies par le Service de Médecine Professionnelle et le Service de Prévention du CDG84 est fixé à la somme de **75 euros TTC par agent au 1er janvier de chaque année.**

Cette participation forfaitaire comprend l'ensemble des prestations décrites dans la présente convention.

- Un avis des sommes à payer parviendra à la collectivité au mois de mars afin de régulariser le 1er semestre,
- Un deuxième avis sera envoyé au mois de septembre pour le paiement du deuxième semestre,
- Un complément sera demandé au mois de décembre pour les agents non titulaires ayant passé une visite médicale au cours de l'année ou pour tout autre acte non compris dans le forfait.

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 CDG84 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 15 ci-après.

Les examens complémentaires :

Les examens complémentaires éventuels, à la demande du médecin du Service de Médecine Préventive (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) seront **facturés directement par le prestataire à la collectivité concernée.**

Le médecin remettra une ordonnance à l'agent qui lui permettra d'effectuer l'examen demandé. Cette ordonnance précisera le nom de la collectivité à laquelle le praticien devra s'adresser pour la facturation.

Les campagnes de vaccination (ex : antigrippale)

Un devis avec une proposition de prix sera établi à la collectivité laissant le choix à cette dernière de réaliser ou pas une campagne de vaccination.

► Article 15 : Durée / Résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021. Elle se poursuivra par tacite reconduction chaque année sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties selon un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle.

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait en cinq exemplaires

A Avignon, le
Le Président de l'UNIVERSITE d'AVIGNON

Avignon, le.....
Le Président du CDG84

Cachet et signature

Cachet et signature

Nom :
Qualité : Président

Nom : Maurice CHABERT
Qualité : Président