

Délibération n°B-2017-65
Renouvellement de l'adhésion au service
de médecine de prévention géré par le centre de gestion

Membres élus ayant voix délibérative

En exercice : 5 Date de convocation : le 24 novembre 2017
Présents : 4 Quorum fixé à 3 membres
Votants : 4
Procuration : 0

Résultats du vote :

Voix "pour" :	4
Voix "contre" :	0
Abstentions :	0

TITULAIRES		
	Présent	Excusé
M. Robert MORLOT	X	
M. René REGAUDIE	X	
Mme Edwige EME		X
M. Patrick GOUX	X	
Mme Christelle RIGOLOT	X	

Etaiement également présents

M. le colonel Fabrice TAILHARDAT, directeur départemental des services d'incendie et de secours
Madame Sylvie GHETTINI, chef du secrétariat de direction du SDIS

L'an deux mille dix-sept, le vingt décembre, à neuf heures et trente minutes, les membres du bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours se sont réunis, en application des articles L1424-27 et L1424-28 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Monsieur **Robert MORLOT**, président du service départemental d'incendie et de secours.

Cette séance s'est tenue à l'Etat-Major.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°CA-2015-24 portant délégation de compétences du conseil d'administration du SDIS au bureau du conseil d'administration du SDIS.

Après avoir entendu les précisions données par Monsieur Robert **MORLOT**, rapporteur de ce dossier, en ces termes :

Le SDIS de Haute-Saône adhère au service de médecine de prévention, créé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, afin qu'il remplisse ses obligations réglementaires en matière de surveillance des conditions d'hygiène et de santé au travail des personnels administratif et technique de l'établissement.

Cette adhésion a fait l'objet de la signature d'une convention qui arrive à échéance le 31 décembre 2017. Le Centre de Gestion propose de renouveler cette convention pour la période 2018-2020.

Les conditions financières demeurent inchangées, à savoir :

- le coût d'une visite médicale non excusée dans les délais prévus à 70 euros,
- le coût d'une visite médicale liée à un acte de vaccination à 7 euros,

- la facturation d'une visite médicale programmée pour une vaccination, annulée par une absence injustifiée, d'un montant de 7 euros auquel s'ajoutera le prix coûtant de l'achat du vaccin,
- des conditions tarifaires spécifiques appliquées à l'égard des agents sous contrat de droit privé à raison de 70 euros par visite.

La cotisation du SDIS demeure annuellement à un taux de 0,3 % de la masse salariale des personnels administratif et technique employés par l'établissement.

Aussi, il est demandé aux membres du bureau de bien vouloir autoriser le président du conseil d'administration à renouveler l'adhésion au service de médecine de prévention géré par le centre de gestion et à signer la convention et/ou tout document utile afférent à ce dossier.

Décision

Les membres du bureau autorisent, **à l'unanimité**, le président du conseil d'administration à renouveler l'adhésion au service de médecine de prévention géré par le centre de gestion et à signer la convention et/ou tout document utile afférent à ce dossier. Le projet de convention est annexé à la présente délibération.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10h50.

Certifié exécutoire après avoir été
Reçu en Préfecture le :

ARRIVÉE

- 3 JAN. 2018

BUREAU DU COURRIER
PREFECTURE DE LA HAUTE SAÔNE

Affiché le : *8 janvier 2018*
Publié au RAA du 4^{ème} trimestre 2017

Le président du conseil d'administration,


Robert MORLOT



EXEMPLAIRE À CONSERVER

Convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône

Vu le Code des Communes,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
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 la délibération du 7 Novembre 2008 par laquelle le Conseil d'Administration a décidé la création et fixé les modalités d'intervention du service de médecine préventive,
Vu la délibération du 16 Novembre 2017 modifiant certaines conditions tarifaires.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ENTRE :

Le Centre de gestion de Haute-Saône, représenté par son Président, Monsieur Michel DÉsirÉ, dûment habilité par la délibération du 7 juillet 2014 précitée.

ET

M. ou Mme

Maire ou Président(e) de

Dûment habilité(e) par délibération en date du

Article 1 : Objet de la convention

Conformément à l'article 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale, la collectivité (nom de la collectivité)

.....

Adhère au service de médecine préventive du Centre de Gestion de Haute-Saône.

Article 2 : Nature de la mission confiée au service de médecine préventive du Centre de Gestion de Haute-Saône

Le service de médecine préventive assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre de l'article L. 417-28 du Code des Communes, ainsi que des articles 14 à 28 du décret n° 85-603 modifié, soit la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel. Entre autre le service de médecine a pour objectif de rassembler les compétences nécessaires à la santé et la sécurité des agents, à l'adaptation de leurs conditions de travail et au maintien dans l'emploi et au reclassement des agents devenus inaptes.

Article 3 : Composition du service de Médecine de Prévention

Le service de Médecine de Prévention est initialement composé comme suit :

- 1 médecin de Prévention à temps complet,
- 1 médecin de Prévention à mi-temps,
- 1 infirmière de Prévention,
- 2 psychologues du travail à mi-temps
- 1 assistant de Gestion.

Article 3.1 : Le 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 à l'assistant de gestion.

Le médecin du travail peut prescrire tous examens complémentaires qu'il juge utiles 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, ou 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.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales, ainsi que les surveillances médicales particulières. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Article 3.2 : Le 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,
- Accueillir des agents en difficulté pour des problèmes de santé ou autres,
- 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 cdg70,
- Assurer les entretiens infirmiers en alternance avec les visites médicales des agents,
- Contribuer aux études de poste,
- Collaborer à la formation et à l'information générale concernant les problèmes de santé publique (alcool, tabac, hygiène alimentaire, autres addictions,...),
- Participer aux commissions pluridisciplinaires (maintien dans l'emploi,...),

- Participer à la gestion et à l'organisation du service de Médecine Préventive,
- Participer à des enquêtes et études concernant les besoins de santé au travail,
- Toute autre tâche en lien avec le service de Médecine Préventive.

Article 3.3 : Le rôle des psychologues du travail :

Les psychologues du travail interviennent :

- A la demande des médecins de prévention dans le cadre d'un soutien psychologique individuel destiné aux agents en situation de souffrance liée au travail (service compris dans la cotisation).
- Sur proposition de la Commission « maintien dans l'emploi » du Centre de Gestion, réalisation de bilans « maintien dans l'emploi ».
- A la demande des collectivités dans le cadre de groupes de parole, d'analyses des pratiques, de médiations ou dans une démarche globale de prévention des risques psycho-sociaux, supervisions individuelles, débriefing (services tarifés en plus de la cotisation).

Article 3.4 : Le rôle de l'assistant de gestion :

Un agent du centre de gestion est chargé de la gestion et de l'organisation matérielle du service. A ce titre, cet agent reçoit les demandes de convocation des agents via AGIRHE (création des plages de rendez-vous et envoi des convocations), la gestion du planning des visites, la gestion des stocks de matériel médical (fournitures et consommables), la gestion du stockage des dossiers et la gestion de la facturation, ainsi que toute autre tâche sous la responsabilité directe du Médecin de Prévention.

Article 4: Les agents concernés par la surveillance médicale

Le suivi médical s'applique :

- aux fonctionnaires titulaires, stagiaires, contractuels de droit public,
- aux agents de droit privé (emplois avenir, CAE, autres emplois aidés, apprentis...), selon le tarif déterminé dans l'article 11.

TOUS LES ACTES DE GESTION DES CARRIERES (ARRETES DE NOMINATION, RADIATION, CONTRATS, AVENANTS,...) DOIVENT IMPERATIVEMENT ETRE ENVOYES POUR MISE A JOUR DES BASES INFORMATIQUES AU CENTRE DE GESTION AFIN DE POUVOIR GENERER LES CONVOCATIONS.

La collectivité suit ses effectifs susceptibles de faire l'objet d'une visite médicale par l'intermédiaire du logiciel AGIRHE INTERNET. Au vu de ces données, la collectivité complète et transmet le cas échéant les documents de carrière manquants.

La surveillance médicale assurée par le CDG70 ne peut s'exercer que postérieurement à la visite d'aptitude auprès d'un médecin agréé. Cette visite a pour but de constater que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et qui doivent être énumérées, ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées.

La liste des médecins agréés est disponible :

- sur simple demande de la collectivité,
- sur le site Internet du centre de gestion à l'adresse www.cdg70.fr
- sur simple demande à l'ARS, 11 Boulevard des Alliés à VESOUL (70 000)

Un médecin agréé est tenu de se récuser quand il est amené à examiner un fonctionnaire ou un candidat à un emploi public dont il est le médecin traitant (article 2 du décret 87-602 du 30 juillet 1987).

Cette démarche est à effectuer auprès d'un médecin agréé avant tout recrutement d'un agent titulaire ou non titulaire de droit public (agent saisonnier, besoin occasionnel, contractuel sur emploi permanent) et indépendamment du CDG.

Les agents de droit privé (CES, CEC...) ne sont pas concernés par la visite auprès d'un médecin agréé.

Article 5 : Les différents types de visite médicale

- **Visite médicale d'embauche auprès du médecin de Prévention** afin de déterminer la compatibilité de l'état de santé de l'agent au poste de travail proposé, conformément à l'article L 417-28 du Code des Communes et à l'article 119 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.
Cette visite a une vocation différente de la visite auprès du médecin agréé : prévue en application du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 qui doit être assurée par un médecin agréé, autre que le médecin traitant de l'agent.
- **Visite médicale bisannuelle** (au moins tous les 2 ans pour les agents non soumis à une surveillance médicale particulière)
- **Visite à la demande de l'agent :**
Visite à la demande de l'agent en application du décret n°2008-339 du 14 avril 2008, qui permet à un agent de bénéficier d'un examen médical supplémentaire entre deux visites bisannuelles
- **Visite de reprise après un arrêt en maladie ordinaire d'au moins 30 jours ou un arrêt pour accident de service d'au moins 8 jours.** Pour que vos agents puissent bénéficier de ces visites, il est indispensable de transmettre l'ensemble de vos déclarations d'accident de service et maladie professionnelle au comité technique paritaire placé auprès du Centre de Gestion qui assurera la liaison avec le service de médecine préventive. Un double des arrêts de travail doit être transmis au service médecine.
- **Visite de surveillance médicale particulière à l'égard :**
 - des personnes reconnues travailleurs handicapés,
 - des femmes enceintes,
 - des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou longue durée,
 - des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
 - des agents souffrant de pathologies particulières,

Pour que le médecin puisse émettre un avis, il est indispensable de fournir une fiche de poste détaillée précisant les missions et activités accomplies par l'agent.
L'agent devra également fournir tout document ou examen complémentaire nécessaire à la visite du médecin.

Article 6 : Actions sur le milieu professionnel (tiers-temps)

Dans le cadre de son action sur le milieu professionnel prévue par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le médecin du service de médecine préventive mène des actions de prévention telles que :

- La visite des lieux de travail ;
- L'étude des postes et des ambiances de travail ;
- La participation à des campagnes de sensibilisation sur différents thèmes de l'hygiène et sécurité (Risque chimique, travail en hauteur, EPI, Risque alcool,...) en collaboration avec le service de prévention des risques professionnels du Centre de Gestion,
- La présence aux réunions des différentes commissions (CTP /CHS sur invitation des collectivités, comité médical et commission de réforme pour avis consultatif),
- Le SMP intervient et se coordonne avec le service de Prévention pour les actions de prévention :
 - Document Unique,

- Fiche de risques,
- Registre d'hygiène et de sécurité,
- Conseil en Hygiène et Sécurité en relation avec le service de « Prévention »,
- Toute autre action visant à améliorer la santé et la sécurité des agents, à l'adaptation de leurs conditions de travail et au maintien dans l'emploi et au reclassement des agents devenus inaptes.

Les collectivités adhérentes à la présente convention s'engagent à assurer la présence de l'Assistant ou du Conseiller en prévention lors des visites sur site du Médecin de Prévention.

A cette occasion, le Médecin pourra être accompagné de l'Infirmière et d'un Conseiller en Prévention du CDG 70, ainsi que de toute autre personne dont la présence est rendue nécessaire.

Article 7 : Service de Maintien dans l'Emploi

Un service de maintien dans l'emploi est créé au sein du centre de gestion. Cette instance a pour objectif d'étudier, de préciser et de donner des solutions concrètes aux collectivités adhérentes, suite aux avis médicaux rendus par le service de Médecine de Prévention, ou en vue du passage de l'agent auprès du Comité Médical Départemental ou de la Commission de Réforme. Le service se compose du pôle santé au travail, du pôle carrières, du pôle recrutement et de la direction.

Les avis ou recommandations émis par le service constituent une aide supplémentaire dans l'optique du retour ou du maintien dans l'emploi des agents territoriaux dont la surveillance médicale est prise en charge par le centre de gestion. Ils ne constituent donc pas une obligation pour les collectivités.

Ces avis ou recommandations sont souhaitables avant tout passage devant la Commission de Réforme ou du Comité Médical. Le rapport contenant les propositions du service Maintien dans l'Emploi peut être joint au dossier transmis par la collectivité auprès de ces organismes médicaux et ainsi le compléter.

Article 8 : Liaison avec le service de « Prévention » du centre de gestion

Les collectivités adhérentes au contrat groupe organisé par le centre de gestion s'engagent à utiliser, sur proposition du CDG70 ou de leur propre initiative, les services annexes de leur contrat d'assurance statutaire: contre-visite, expertise médicale, programmes de suivi psychologique, de reclassement dans l'emploi,...

Article 9 : Intervention du Comité Technique Paritaire après chaque accident, maladie professionnelle

- Pour les collectivités relevant du C.T.P du Centre de gestion :

Le comité procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'employeur, l'autre représentant le personnel. Ils peuvent être assistés par :

- le médecin de Prévention,
- le service de Prévention du centre de gestion,
- d'autres membres du comité,
- toute autre personne dont la présence se révèle nécessaire.

Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

- Pour les collectivités disposant de leur propre C.T.P :

L'enquête est menée par deux membres du comité, l'un représentant l'employeur, l'autre représentant le personnel. Le service de Médecine Préventive et le service « Prévention » du centre de gestion interviennent en tant que de besoin.

Article 10 : Modalités de fonctionnement et conditions de l'exercice de la mission du service de médecine préventive

Article 10.1 : Gestion des effectifs de la collectivité

- La collectivité contrôle par le biais d'AGIRHE INTERNET la mise à jour de ses agents et informe le CDG70 de toute anomalie à ce sujet.
- La collectivité s'engage à transmettre tous les actes de gestion de ses agents titulaires ou non-titulaires, de droit public ou privé, au centre de gestion dans les meilleurs délais.

Article 10.2 : Organisation des visites

- Le lieu des visites médicales est déterminé par le service de médecine préventive qui s'efforcera, dans la mesure du possible, de le rendre proche de la résidence administrative de l'agent. Le déplacement de l'équipe médicale en extérieur n'est possible qu'en cas d'accueil dans des locaux adaptés.
- Les dates et heures des visites sont fixées par le service de médecine préventive.
- Les demandes de visite se font par mail auprès de l'assistant : assistant.medecine@cdg70.fr. Des créneaux sont alors ouverts dans l'application AGIRHE INTERNET.
- L'annulation par la collectivité des visites et entretiens infirmiers programmés ne peut être prise en compte par le service de médecine préventive que si elle intervient au moins 48 heures avant la ou les dates prévues. A défaut de respecter le délai susvisé, une pénalité d'un montant de 70 euros sera exigée par le centre de gestion. L'absence injustifiée pour une vaccination sera facturée au coût du vaccin (prix variant selon les tarifs des pharmacies) auquel il faut ajouter le montant de la visite médicale liée à l'acte de vaccination (soit 7 euros). Ces tarifs pourront faire l'objet d'une réévaluation en fonction du nombre d'absences non excusées, ainsi que de la fréquence de ces absences, dans les conditions prévues par l'article 12.

Article 10.3 : Consultation et information obligatoire

- Le SMP est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.
- Le SMP est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leur modalité d'emploi.
- Les collectivités demandent à leurs agents en arrêt de travail de transmettre au SMP le volet 1 de leur arrêt.

Article 11 : Conditions financières

Une cotisation additionnelle d'un montant de 0,30% de la masse salariale* sera prélevée pour financer le service de Médecine Préventive. Indépendamment à cela, toute absence à une visite médicale ou à un entretien infirmier non justifiée dans les délais prévus à l'article 10.2 entraîne la facturation d'un montant forfaitaire de 70 euros.

Un tarif spécifique est appliqué pour les agents de droit privé soit 70 euros par visite.

** Total des salaires tel qu'il apparaît aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.*

Prestations des psychologues :

- Groupe de parole : 110 euros par heure avec un maximum de 8 personnes.

- Analyse de la pratique : 110 euros par heure avec un maximum de 8 personnes
- Supervision individuelle pour agents encadrant des équipes : 60 euros par heure.
- Démarche globale de prévention des RPS : 150 euros la demi-journée et 300 euros la journée.
- Médiation professionnelle : entretien préalable : 40 euros par agent et par entretien
- Médiation professionnelle : 150 euros la demi-journée
- Débriefing psychologique : 110 euros par heure avec un maximum de 8 personnes
- Facturation absence injustifiée en suivi psychologique individuel : 60 euros

Article 12 : Revalorisation tarifaire

Le Conseil d'administration du Centre de gestion peut décider de l'évolution du taux de la cotisation additionnelle à la hausse ou à la baisse de l'année n+1, avant le 31 décembre de chaque année. Un courrier est adressé à chaque autorité territoriale pour l'informer de l'évolution de ce taux et des éventuelles modifications des conditions générales de la convention.

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin le 31 décembre 2020. La résiliation ne pouvant intervenir que par l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception adressée au Président du Centre de gestion avant le 30 juin de chaque année pour une prise d'effet au 31 décembre de l'année.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable. A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon (25 000), sis 30 rue Charles NODIER.

Le présent acte sera :

- Transmis au représentant de l'Etat,
- Transmis au comptable du CDG 70,

Fait en double exemplaire à , le

Pour la collectivité,

Pour le Centre de Gestion

Le Président
Michel DÉSIRÉ