

REPUBLIQUE FRANCAISE		EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Département l'Aveyron		COMMUNE DE VERRIERES - 2024- 44
		<i>Séance du 14 NOVEMBRE 2024</i>
Afférents	08	<i>L'an deux mil vingt-quatre et le quatorze novembre à 20H30 le Conseil Municipal régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jérôme MOURIES, Maire.</i>
En exercice	11	
Votants	08	

Présents:
Mr
s-
AR
GU
EL-
CH
AU
CH
AR

D-JEANJEAN

Mmes CALVI- DUCHESNE -PALUCH et THARREAU

Absents excusés : *Mme BOYER et Mrs TOURIN -UNAL*

Secrétaire de séance: *Mme PALUCH*

OBJET : ADHÉSION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AVEYRON
PJ : CONVENTION

Vu le Code Général de 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 la délibération du Centre de Gestion de l'AVEYRON en date du 23 octobre 2024 fixant les tarifs des missions facultatives proposées par le Centre de Gestion,

Considérant que la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de l'AVEYRON prend fin le 31 décembre 2024 et qu'il y a lieu de délibérer pour autoriser le Maire à signer le renouvellement de la convention d'adhésion annexée à la présente délibération,

Considérant qu'il est obligatoire d'adhérer à un Service de Médecine Professionnelle,

A L'UNANIMITE des membres présents , LE CONSEIL MUNICIPAL après en avoir délibéré :

DECIDE

- de confier le suivi médical des agents au service de Médecine Professionnelle et Préventive du Centre de Gestion de l'AVEYRON.

- d'autoriser le Maire à signer une convention d'adhésion au service de Médecine Professionnelle et Préventive du Centre de Gestion de l'AVEYRON pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2025.

- de régler au Centre de Gestion, le montant des prestations assurées par ce service.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits

Pour extrait conforme

Accusé de réception en préfecture
012-211202916-20241114-20241114_44-DE
Reçu le 17/12/2024

Le Maire
MOURIES





**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE
DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AVEYRON**

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code du Travail,

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 circulaire n  NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions 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 professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Centre de Gestion de l'AVEYRON en date du 23 octobre 2024 fixant les tarifs des missions facultatives proposées par le Centre de de Gestion,

Vu la délibération de la Commune de VERRIERES en date du 14 novembre 2024 confiant le suivi médical des agents au service de Médecine Professionnelle et Préventive du Centre de Gestion de l'AVEYRON à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 3 ans.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ENTRE :

Le Centre de Gestion de l'Aveyron, représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre LADRECH, d mment habilité,

ET

M. MOURIES Jérôme

Maire de la Commune de VERRIERES

D mment habilité(e) par délibération en date du 14 novembre 2024

ARTICLE 1 : ADHESION

LA Commune de VERRIERES adhère au service de Médecine Professionnelle Préventive du Centre de Gestion l'Aveyron **pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025 selon les nouvelles modalités définies ci-après.**

ARTICLE 2 : AGENTS

Conformément à l'article 11 du décret précité, les agents des collectivités territoriales et établissements publics locaux bénéficient d'une surveillance médicale par le biais d'une équipe pluridisciplinaire pilotée par le Pôle Santé, Sécurité au Travail.

Sont concernés tous les agents de la collectivité ou de l'établissement public local :

- fonctionnaires titulaires, stagiaires,
- contractuels de droit public,
- contractuels de droit privé (apprentis, emplois aidés...).

ARTICLE 3 : COMPOSITION DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Le service de Médecine Professionnelle et Préventive est composé d'une équipe pluridisciplinaire comprenant :

- Médecin(s) du travail,
- Infirmier(ère) en Santé au Travail,
- Psychologue du Travail et/ou Ergonome,
- Secrétariat médical.

L'équipe pluridisciplinaire est susceptible de faire intervenir tout autre professionnel détenant des compétences de nature à compléter son activité.

Article 3.1 : Le rôle du Médecin du travail :

Il assure la surveillance médicale des agents dont il a la charge en lien avec leur situation de travail. A ce titre, il effectue les visites médicales selon une fréquence qu'il détermine au vu de l'état de santé des agents concernés et/ou de la surveillance médicale particulière à exercer. Il a la responsabilité générale de l'équipe pluridisciplinaire et peut déléguer certaines tâches au personnel infirmier.

A l'issue de la visite médicale, le médecin délivre une fiche de visite médicale.

Dans le cadre de ces missions, le médecin du travail peut prescrire tous examens complémentaires (hématologiques, biologiques, radiographies...). Ces examens sont à la charge de l'employeur public.

Le médecin du travail assiste de plein droit aux séances de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut du Comité Social Territorial (CST) avec voix consultative (article 14-2 du décret n° 85-603 modifié).

Article 3.2 : Le rôle de l'Infirmier(ère) en Santé au Travail

Son rôle s'inscrit en complémentarité avec celui du Médecin du Travail :

L'Infirmier(ère) assure une visite d'information et de prévention (VIP) lors du recrutement ou de façon périodique, qui reste sous la responsabilité du Médecin du Travail

L'Infirmier(ère) participe et accompagne les actions d'éducation, de dépistage ainsi que les actions organisées par le Pôle Santé, Sécurité au Travail.

L'Infirmier(ère) réalise toute tâche administrative en lien avec les missions liées au poste de travail (enquête, rédaction de rapport, coordination avec le médecin du travail et avec le secrétariat du service médical.

A l'issue de l'entretien, l'Infirmier(ère) en Santé au Travail délivre une attestation de suivi infirmier. Il oriente si besoin, les agents vers le Médecin du Travail

Article 3-3 – Le rôle du Psychologue du Travail et/ou Ergonome

Le Psychologue et/ou Ergonome intervient si nécessaire à la demande du médecin du travail dans le cadre d'un accompagnement psychologique individuel ou pour aider la collectivité à trouver des solutions techniques aux problématiques individuelles rencontrées. Dans certains cas, des demandes d'aides financières peuvent être sollicitées auprès du FIPHFP. Si nécessaire, le recours au préventeur du CDG 12 complète l'activité du Psychologue du Travail et/ou Ergonome.

La prise en charge des risques psychosociaux (RPS) ainsi que le conseil en organisation n'entrent pas dans le champ de la présente convention.

Article 3.4 : Le rôle du Secrétariat Médical

Il est chargé de la gestion et de l'organisation matérielle du service. A ce titre, il prend en charge la convocation des agents (création et envoi des convocations), la gestion du planning des visites médicales et des entretiens infirmiers, la gestion des stocks de matériel médical (fournitures et consommables), la gestion du stockage des dossiers et de toute autre tâche sous la responsabilité de ses supérieurs hiérarchiques.

Pour une meilleure gestion et organisation matérielle du service :

→ La collectivité s'engage à communiquer annuellement au secrétariat médical :

- la liste complète de l'effectif des agents
- les coordonnées de leur assistant de prévention, leur psychologue du travail et leur assistante sociale.

→ La collectivité s'engage par ailleurs à signaler le recrutement de tout nouvel agent soumis au suivi médical.

La collectivité s'engage à signaler sans délai au secrétariat médical, les agents absents et à les remplacer si possible.

ARTICLE 4 : LES DIFFERENTS TYPES DE SURVEILLANCES MEDICALES

- **Visite Information et de Prévention Initiale (au moment du recrutement) :**

- Lorsque la collectivité recrute un nouvel agent (fonctionnaires ou contractuels quelle qu'en soit la durée) : celui-ci est soumis à une Visite d'Information et de Prévention Initiale.

Cette visite présente un caractère **obligatoire**.

- **Visite d'Information et de Prévention Périodique obligatoires réalisée par le Médecin de travail ou l'infirmier en Santé au Travail** au moins tous les 2 ans pour les agents non soumis à une surveillance médicale particulière.
- **Visite de surveillance médicale particulière à l'égard** (article 21 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié) :

- des personnes en situation de handicap,
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- 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.

Le rythme de la surveillance médicale particulière est défini par le médecin du travail.

- **Dans cet intervalle, une visite supplémentaire peut-être organisée :**

- à la demande de l'agent (sans que l'administration ait en connaître le motif) (article 21-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié),
- à la demande de l'employeur,
- à la demande du médecin traitant,
- à la demande du service d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire (médecin du travail, infirmier en Santé au Travail...).

- **Visite de reprise à la demande de l'employeur dès qu'il connaît la date de fin de l'arrêt, pour fixer la date de la visite de reprise (non obligatoire mais vivement recommandée)** après :

- un congé de maternité,
- une absence pour cause de maladie professionnelle,
- une absence d'au moins 30 jours pour cause de maladie, accident de travail ou accident non professionnel.

- **Dispositions diverses concernant l'examen médical**

Le personnel médical peut recommander des examens complémentaires et des vaccins spéciaux (hépatite, leptospirose...). Ceux-ci demeurent à la charge de l'employeur public. Toutefois, les vaccins recommandés par le médecin, sans rapport avec l'activité professionnelle, sont à la charge de l'agent.

Avant toute visite médicale ou entretien infirmier, la collectivité s'engage à fournir au secrétariat médical, la fiche de poste et à communiquer toutes informations utiles.

RAPPEL : Conformément à l'article 23 du décret n° 85-603 modifié, des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de subir les examens médicaux avec le médecin du travail ou tout autre membre de l'équipe pluridisciplinaire.

ARTICLE 5 : ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL (TIERS-TEMPS)

Dans le cadre de son action sur le milieu professionnel, le médecin du service mène des actions de prévention telles que prévues par les articles 14 à 19-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- 2° L'évaluation des risques professionnels,
- 3° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- 4° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents,
- 5° L'hygiène générale des locaux de service,
- 6° L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- 7° L'information sanitaire.

Dans le cadre de ces missions, le Médecin du travail ou les infirmiers en Santé au Travail, le Préventeur ou Psychologue du Travail, sous prescription du médecin du travail, ont libre accès aux lieux et aux locaux de travail.

ARTICLE 6 : RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

Conformément à l'article 26 du décret précité, le Service de Médecine Professionnelle et Préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 7 : PROCEDURE D'URGENCE EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

La collectivité s'engage à informer le Service Médecine Professionnelle et Préventive si une telle procédure d'urgence est activée.

ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT ET CONDITIONS DE L'EXERCICE DU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

Article 8.1 : Gestion des effectifs de la collectivité

- La collectivité s'engage à communiquer annuellement au secrétariat médical, avant le 31 janvier de l'année en cours, la liste complète de l'effectif dressée au 31 décembre de l'année N-1 (ou *effectif au 1^{er} janvier en cas de nouvelle adhésion ou de modification substantielle de la structure*). La collectivité s'engage par ailleurs à signaler la nomination ou le recrutement des nouveaux agents soumis au contrôle médical.

Article 8.2 : Organisation des visites médicales ou entretiens infirmiers

- Les visites médicales ou entretiens infirmiers se tiendront dans le cabinet médical du CDG ou dans des locaux mis à disposition par les collectivités ou établissements publics locaux. Ces locaux doivent permettre la mise en œuvre des visites médicales ou entretiens infirmiers dans des conditions de confort, d'hygiène, de sécurité et de confidentialité requises. Les lieux, dates et heures des visites sont fixés par le secrétariat médical du CDG.
- La collectivité s'engage à signaler sans délai au secrétariat médical, les absences prévisibles et à remplacer les agents absents en cas d'effectif suffisant.

ARTICLE 9 : MONTANT DES PRESTATIONS

La participation aux frais de fonctionnement du Service de Médecine Professionnelle et Préventive est assurée par une cotisation d'un montant de 51 €/ an/ agent sur la base de l'effectif moyen de la collectivité tel qu'il apparaît aux bordereaux de déclaration des cotisations au CDG (année N-1) en lien avec l'affiliation. En cas de modification substantielle de la collectivité (fusion ...) ou de reprise d'une activité de droit privé, un réajustement sera opéré sur la base de l'effectif établi au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Le montant annuel des prestations sera réglé par mandat administratif sur présentation d'une facture semestrielle.

Ce tarif peut être modifié à l'initiative du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

ARTICLE 10 : RENOUELEMENT ET RESILIATION

Toute demande de radiation du Service de Médecine Professionnelle et Préventive doit être adressée au Centre de Gestion par lettre recommandée avec accusé de réception. Une radiation ne peut intervenir qu'au 31 décembre de chaque année et avec préavis de 3 mois. Toutefois, dans la mesure où la médecine professionnelle est obligatoire, la collectivité sera tenue de justifier de son adhésion à un autre service de médecine professionnelle de son choix.

Cette convention pourra être renouvelée par reconduction expresse.

Le CDG 12 se réserve le droit de mettre fin à la présente convention s'il n'était plus en mesure, notamment au regard de l'effectif pluridisciplinaire, d'assurer le suivi médical tel que définit par les dispositions du décret n° 85-603 précité.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le CDG 12 est assuré au titre de sa responsabilité civile pour l'ensemble de son activité. Il est également assuré pour les dommages pouvant résulter de l'occupation temporaire des locaux mis à disposition pour la réalisation des visites médicales et entretiens infirmiers.

ARTICLE 12 : GESTION DES DONNEES PERSONNELLES ET MEDICALES

Le CDG 12 est tenu au respect des obligations légales en matière des données personnelles et médicales, ainsi que de confidentialité. Il garantit le respect de ses obligations en la matière par l'ensemble de ses agents, médecins, infirmier en santé au travail et personnels administratifs ainsi que dans le cadre de la conservation des données médicales dont il a connaissance.

ARTICLE 13 : REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse territorialement compétent.

La présente convention est établie en deux exemplaires (un pour la collectivité ou l'établissement public local, un pour le CDG 12).

Fait à, le

Pour la collectivité,
Le Maire
MOURIES Jérôme

Pour le Centre de Gestion

Le Président - M. Jean-Pierre LADRECH

The image shows several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a circular official stamp for 'MARIE DE VERRIERES' with '12220 (Aveyron)' below it. The stamp is partially obscured by a signature. To the right of the stamp, there are two more signatures, one of which appears to be 'Ladrech'.