

Centre de Gestion de la Meuse

FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE

55

CONVENTION D'ADHESION AU POLE SANTE AU TRAVAIL CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MEUSE

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, le Conseil d'Administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse a créé un service de médecine préventive. Ce service a été progressivement complété par un service Hygiène et Sécurité et par le recrutement d'un ergonome et d'un psychologue du travail.

L'ensemble de ces services, incluant également le secrétariat des instances médicales, sont regroupés au sein du Pôle Santé au Travail.

Les missions du Pôle Santé au Travail s'exercent dans le cadre de l'ensemble des dispositions statutaires relatives à la santé au travail applicables aux agents territoriaux, fonctionnaires et contractuels de droit public issues de :

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 108-2 nouveau,
- 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 préventive dans la fonction publique territoriale,
- le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Et aux agents contractuels relevant du droit privé :

- code du travail, IV partie Santé et Sécurité au Travail, livre VI, titre II, articles R 4624-10 à 27 et article L 4121-1.

Entre Monsieur **Gérald MICHEL**,

Président du centre de gestion, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 6 novembre 2020, ci-après désigné CDG, d'une part,

et

Monsieur
Maire de
d'autre part,

,
, agissant en vertu d'une délibération du **conseil municipal du 15 janvier 2022,**

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET.

La Mairie de adhère au Pôle Santé au Travail du centre de gestion de la Meuse. Ce service est assuré par une équipe pluridisciplinaire composée de :

- un médecin du travail avec un ou plusieurs médecins collaborateurs,
- deux infirmières,
- un ergonome,
- une psychologue du travail,
- un ingénieur prévention,
- un technicien prévention,
- deux secrétaires.

L'ensemble des agents de **la Mairie de** bénéficient des interventions du Pôle Santé au Travail : fonctionnaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé (emplois aidés, apprentis...).

ARTICLE 2 - MISSIONS ASSUREES PAR LE POLE SANTE AU TRAVAIL

Conformément à l'article 108-2 de loi 84-53 du 26 janvier 1984, les missions assurées par le Pôle Santé au Travail ont pour objectif d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène et de sécurité au travail et l'état de santé physique et mentale des agents. Le pôle est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Le pôle assure les missions prévues par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 :

- conseiller l'autorité territoriale, l'encadrement et la Direction des Ressources Humaines sur :
 - la gestion de problématiques individuelles rencontrées par les agents,
 - tout projet ou dispositif pouvant présenter des incidences en termes de santé au travail,
 - l'organisation des activités et l'amélioration des pratiques professionnelles afin de réduire les risques pour la santé
- conseiller les agents et leurs représentants,
- élaborer des fiches sur les risques professionnels,
- proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions,
- réaliser des analyses de postes de travail,
- participer en qualité d'expert aux instances et notamment au Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail et au Comité Technique,
- participer aux groupes de travail spécifiques sur des sujets traitant de la santé et de la sécurité au travail, notamment concernant les risques psychosociaux,
- solliciter l'autorité territoriale pour faire effectuer des prélèvements et mesures aux fins d'analyses (mesures : acoustiques, vibrations, poussières etc).

Pour la bonne réalisation de ces missions, la collectivité a pour obligation de tenir le pôle informé :

- avant d'envisager toute utilisation de substances ou produits dangereux,
- de l'organisation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes,
- de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel, et ce dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, la collectivité a pour obligation de consulter les services compétents d'aménagement des bâtiments.

Le Pôle Santé au Travail devra pouvoir consulter le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels et tout autre document utile pour la réalisation de ses missions.

ARTICLE 3 - MISSIONS SPECIFIQUES

I. MEDECINE DE PREVENTION

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents des collectivités territoriales et des établissements publics locaux bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire. La demande est adressée au centre de gestion par l'autorité territoriale.

Le service de médecine de prévention peut être amené à participer aux études et enquêtes épidémiologiques.

A. Rôle du médecin de prévention

Le médecin de prévention assure la surveillance médico-professionnelle des agents. A ce titre, il effectue des visites médicales pour déterminer la compatibilité entre l'état de santé et le poste de travail des agents.

Il définit également la fréquence et la nature des visites médicales ainsi que les surveillances médicales particulières. Toutes les visites présentent un caractère obligatoire.

Il établit chaque année un rapport d'activité qui sera soumis au premier CHSCT de l'année.

1) Visite de recrutement à la prise de poste

Après la visite d'embauche effectuée par un médecin agréé, le médecin de prévention vérifie l'aptitude physique de l'agent au regard de la fiche de poste qui doit être obligatoirement fournie ou, à défaut, d'un descriptif précis de ses missions et tâches.

2) Visite de reprise

Après trois mois d'arrêt maladie, ou après un arrêt accident du travail ou maladie professionnelle supérieur à 30 jours, une visite est à programmer à la demande de la collectivité dans les 15 jours à partir du jour de la reprise.

Cependant, il est fortement recommandé de demander une visite pour tout arrêt supérieur à 30 jours quel que soit le type d'arrêt.

3) Visite spécifique

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, en sus de l'examen médical bisannuel, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des agents souffrant de pathologies particulières.

4) Agents en arrêt de travail

Conformément aux articles 16, 23, 24 et 33 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 susvisé, le médecin établit un rapport écrit dans les cas figurant ci-dessous :

- pour le dossier soumis à la commission de réforme en cas d'accident de service, de maladie professionnelle, de congé de longue durée pour maladie contractée en service,
- pour le dossier soumis au comité médical départemental en cas de demande de congé de longue maladie ou de congé de longue durée, vérification de l'adéquation entre l'état de santé et le poste de travail au moment de la reprise.

B. Rôle de l'infirmière en prévention

Les infirmières exercent des missions confiées par le médecin de prévention. Ces missions s'inscrivent dans le suivi individuel de l'état de santé des agents.

L'entretien infirmier en santé du travail s'inscrit dans le suivi périodique des agents. Cependant, celui-ci ne peut pas se substituer aux examens d'embauche ou aux avis de compatibilité qui restent de la responsabilité du médecin de prévention.

L'entretien infirmier contribue au recueil des données individuelles et collectives sur les différents plans administratifs, cliniques et épidémiologiques. En outre, les infirmières participent à des actions de prévention, d'éducation, de dépistage et de formation.

C. Examens complémentaires et vaccinations

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin de prévention peut prescrire des examens complémentaires utiles à fin d'émettre son avis relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et son poste de travail. Dans le respect du secret médical, il informe l'autorité territoriale de tous risques d'épidémie.

Le service assure le suivi des vaccinations. Elles sont préconisées ou obligatoires, et effectuées par le médecin ou l'infirmière sous l'autorité du médecin.

Ces examens et vaccinations sont effectués après accord préalable de l'autorité territoriale et de l'agent, qui, en cas de refus, devra signer une décharge.

II. ERGONOMIE

A. Aménagement des postes et espaces de travail

L'ergonome émet des préconisations et donne son avis sur les projets d'achat de matériel ou d'équipements destinés aux agents. Il participe à la prévention des troubles musculosquelettiques en sensibilisant aux gestes et postures de travail.

B. Conseils en matière d'organisation du travail

L'ergonome apporte son expertise pour :

- l'analyse des problèmes rencontrés par les agents,
- la proposition de solutions ou recommandations fondées sur un diagnostic,
- la participation à la mise en œuvre des solutions.

III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

A. Entretiens individuels

Les entretiens individuels peuvent être préconisés dans différents cas :

- souffrance au travail,
- supervision managériale,
- bilan professionnel.

B. Interventions collectives

1) **Audit de climat social**

Cette prestation permet à la collectivité d'établir un diagnostic précis des potentielles difficultés sociales et managériales existantes ou pouvant émerger. L'audit de climat social permet d'appréhender les risques potentiels comme : les risques psycho-sociaux, les conflits etc.

2) **Diagnostic RPS**

Conformément à l'article R4121-1 du Code du Travail, l'employeur est dans l'obligation de rédiger et mettre à jour un document unique répertoriant les risques pour la santé des travailleurs. Les risques psycho-sociaux doivent, de ce fait, faire l'objet d'un diagnostic qui sera annexé au document unique de la collectivité.

3) **Sensibilisations**

Les sensibilisations peuvent aborder différents thèmes selon les besoins des agents et de la collectivité (violences au travail, stress, etc.). Les sensibilisations peuvent à ce titre être proposées à tout public constituant la collectivité (agents, managers, direction, élus).

4) **Echanges de pratiques**

Les échanges de pratiques sont proposés à des groupes d'agents exerçant les mêmes fonctions. Les groupes de travail ont pour but d'échanger sur les difficultés rencontrées par les agents afin de trouver ensemble les solutions. Cette prestation s'inscrit dans le champ de l'harmonisation des pratiques.

IV. HYGIENE ET SECURITE

A. Réalisation et mise à jour du Document Unique

Conformément à l'article R4121-1 du Code du Travail, l'employeur est dans l'obligation de rédiger et mettre à jour un document unique répertoriant les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Pour ce faire, le conseiller de prévention observe les techniques de travail, les moyens mis à disposition et dialogue avec les agents. A la suite il rédige le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

De plus, conformément à l'article R4121-2 du Code du Travail, il est obligatoire pour la collectivité de mettre à jour ce DUERP au moins une fois par an, ou ponctuellement lors d'aménagements importants modifiant les conditions de travail ou l'apparition de nouveaux risques. Le service Hygiène et Sécurité peut vous accompagner dans cette démarche.

B. Accompagnement dans une démarche globale de prévention

Le service Hygiène et Sécurité met à disposition deux conseiller de prévention pour mettre en œuvre les règles d'hygiène sécurité au sein de la collectivité. Le but étant de prévenir des dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents, d'améliorer les méthodes et conditions de travail et de faire progresser la connaissance des problèmes en matière de sécurité. Par exemple : aide au choix des Equipements de Protection

Collective (EPC) et des Equipements de Protection Individuelle (EPI), analyse des accidents de service avec le partenariat du CT et du CHSCT, aide à la rédaction du plan de prévention lors de l'intervention d'entreprises extérieures, etc.

C. ACFI

L'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection a pour missions de :

- contrôler les conditions d'application des règles de sécurité et de santé au travail,
- proposer à l'autorité territoriale les mesures nécessaires pour pallier les manquements à la réglementation,
- contribuer à la mise en œuvre de la politique de prévention.

D. Assistance et conseil

Le service hygiène et sécurité met à disposition de la collectivité des documents (modèles de lettre de mission, de plan de prévention, d'autorisation de conduite, etc). et registres (registres des dangers graves et imminents et registre de santé et de sécurité au travail, etc).

Le service Hygiène et Sécurité propose également une aide technique et juridique, et répond à toute question en matière d'hygiène et sécurité, transmise par écrit par l'autorité territoriale.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS ET DEONTOLOGIE.

I. CONDITIONS GENERALES

Afin de permettre un suivi rigoureux du dossier de chaque agent, la Mairie de s'engage à tenir à jour les situations individuelles dans le logiciel AGIRHE :

- recrutements,
- départs : retraite, mutation, détachement...
- congés : maladie, annuel, autorisation d'absence, etc.

De ce fait, il est obligatoire que l'agent soit créé dans AGIRHE.

L'équipe pluridisciplinaire du Pôle Santé au Travail s'engage à garder le secret de tous renseignements qui lui sont communiqués et/ou dont il a connaissance à l'occasion de ses fonctions.

II. SERVICE MEDECINE DE PREVENTION

Le médecin du travail est soumis au secret médical conformément à l'article 226-13 du code pénal, à l'article 1110-4 du Code de la Santé Publique et de l'article 4 du Code de Déontologie.

Les articles 11-1 et 11-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 précisent que le service de médecine préventive (composé du médecin de prévention et des infirmières) exerce ses fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

III. PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

Le code de déontologie des psychologues de 1996 dans sa version actualisée de 2012, incombe au psychologue de faire respecter l'individu dans sa dimension psychique car c'est un droit inaliénable. Le code délimite les interventions du psychologue, notamment en le soumettant au secret professionnel.

Pour ce faire, le psychologue du travail exerce ses fonctions en toute indépendance et dans des locaux permettant la confidentialité pour les agents.

ARTICLE 5 - ORGANISATION

I. SURVEILLANCE MEDICALE

Des journées ou demi-journées sont mises à disposition de la collectivité 10 jours au moins avant la date prévue. Le service RH est chargé d'établir le planning.

Les agents sont convoqués :

- à la demande de l'autorité territoriale, par le Pôle Santé au Travail, après vérification de la périodicité des visites,
- à la demande de l'agent.

Les visites isolées sont fixées directement par le service de médecine de prévention.

Pour excuser les agents absents, la collectivité adhérente doit respecter un minimum de 7 jours ouvrés avant la date du rendez-vous, ou 3 jours dans les cas d'urgence avérée.

Les agents **sont excusés uniquement sur présentation d'un document écrit transmis par la collectivité** et seront de nouveau convoqués dans un délai raisonnable.

Les agents se trouvant absents du service ne sont pas convoqués, sauf cas particuliers.

Les **agents convoqués plusieurs fois et ne s'étant pas présentés, sans motif réel**, doivent faire l'objet d'une intervention de l'autorité territoriale rappelant le caractère obligatoire de la visite médicale pour accéder au poste de travail.

II. ERGONOMIE

A chaque demande formulée par lettre de commande, le service établit un devis sur la base des éléments fournis par la collectivité. L'intervention de l'ergonome sera programmée à réception du devis accepté.

A l'issue de son étude, l'ergonome établit un rapport.

III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

A. Entretiens individuels

L'intervention du psychologue du travail dans le cadre des entretiens individuels de souffrance au travail se fait sur prescription du médecin de prévention ou de l'infirmière. Ces interventions s'imposent à l'employeur en application des dispositions des textes référencés ci-dessus.

Les convocations pour les entretiens individuels seront envoyées à la collectivité dans un délai de 15 jours au moins avant la date effective de l'entretien.

Les entretiens se réalisent sur le temps de travail des agents. Les agents en arrêt de travail peuvent bénéficier du suivi sur accord de la collectivité.

Aucun rapport ne sera transmis à la collectivité pendant la durée du suivi. En revanche, un rapport final sera effectué à la fin de chaque suivi individuel et sera transmis à l'agent ainsi qu'à la collectivité. Une copie du rapport final sera annexée au dossier médical de l'agent.

B. Interventions collectives

A chaque demande de la collectivité, une lettre de commande devra être transmise au Pôle Santé au Travail. A réception de cette lettre, un rendez-vous sera fixé avec la collectivité afin de définir les modalités de l'intervention.

A la suite de ce rendez-vous, le psychologue du travail transmettra un devis à la collectivité reprenant également les dates d'intervention prévues. L'intervention débutera à réception du devis signé par la collectivité.

A l'issue de l'intervention collective, le psychologue du travail établira un rapport qu'il transmettra à la collectivité.

La Mairie de

n'a pas obligation de recourir à l'ensemble des services du Pôle Santé au Travail. Toutefois, en cas de nécessité, les prestations ne seront fournies qu'après réception d'une lettre de commande sollicitant le service choisi.

ARTICLE 6 - LOCAUX DE CONSULTATIONS

I. CONSULTATIONS MEDICALES

Le choix des locaux de consultations destinés aux visites médicales est fait par le service de médecine préventive. Il est situé, dans la mesure du possible, à proximité de la collectivité adhérente. Les visites sollicitées en urgence sont réalisées dans les locaux du centre de gestion ou dans le local où exerce le médecin le jour de la visite.

II. CONSULTATIONS PSYCHOLOGIQUES

Les consultations en psychologie du travail sont réalisées en priorité dans les locaux du centre de gestion à Commercy pour des mesures de confidentialité.

Cas particulier : pour les agents des collectivités se situant à plus d'une heure de trajet du centre de gestion, les entretiens peuvent s'effectuer dans les locaux de consultations médicales à proximité de la collectivité adhérente.

ARTICLE 7 - CONDITIONS FINANCIERES

I. SURVEILLANCE MEDICALE

Médecin de prévention

MISSIONS	TARIFS
Visite médicale	60 €
Visite médicale avec vaccin	70 €
Visite approfondie	85 €
Vaccination	38 €
Action sur le milieu de travail	
<i>Journée</i>	900 €
<i>Demi-journée</i>	450 €

Infirmière de prévention

MISSIONS	TARIFS
Entretien infirmier	53 €
Entretien infirmier avec vaccin	62 €
Vaccination	34 €
Action sur le milieu de travail	
<i>Journée</i>	700 €
<i>Demi-journée</i>	350 €

Le coût de la visite sera dû par la collectivité pour tout agent absent non excusé.

Examens complémentaires :

Les frais inhérents à tous les actes complémentaires effectués à la demande du médecin (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) sont à la charge de l'employeur. Ils seront réglés directement par le Centre de Gestion et recouverts auprès de **la Mairie de**

II. ERGONOMIE

MISSIONS	TARIFS
Journée <i>6h en déplacement ou 7h de rédaction</i>	350€
Demi-journée <i>3h en déplacement ou 3h30 de rédaction</i>	200€
Coût horaire	40€

III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

MISSIONS	TARIFS
Journée d'intervention dans la collectivité (7h) <i>Accompagnement collectif</i>	600 €
Demi-journée d'intervention dans la collectivité (3h30) <i>Accompagnement collectif</i>	350 €
Entretien individuel	80 €

Le coût de la visite sera dû par la collectivité pour tout agent non-excuse.

IV. HYGIENE ET SECURITE

MISSIONS	TARIFS
Journée <i>Soit 6h en déplacement ou 7h de rédaction</i>	
<i>Conseiller de prévention</i>	450 €
<i>Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)</i>	500 €
Demi-journée <i>Soit 3h en déplacement ou 3h30 de rédaction</i>	
<i>Conseiller de prévention</i>	250 €
<i>Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)</i>	280 €
Coût horaire	
<i>Conseiller de prévention</i>	50€
<i>Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)</i>	60€

V. INSTANCES MEDICALES

La collectivité rembourse au centre de gestion les frais de déplacement des agents ainsi que les expertises et visites médicales.

VI. REVISIONS

Toute modification décidée par le Conseil d'Administration du centre de gestion est proposée à la **Mairie de**
. Un avenant fixe les nouvelles modalités.

ARTICLE 8 - DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est valable du **1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022**. Elle est tacitement reconduite d'année en année.

Toutefois, le centre de gestion ou la collectivité peut rompre ladite convention pour l'année suivante à condition de respecter un délai de préavis de 6 mois.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de saisir le Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à COMMERCY, en deux exemplaires, **le** .

Le Président du Centre de Gestion,

Le Maire de,



Gérald MICHEL,
Maire de Savonnières-devant-Bar.

Nom et prénom du Maire.