



AFFICHÉ
LE 16.02.2023

CONVENTION CADRE 2023

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE ET MARNE
Service de médecine professionnelle et préventive

Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

CONVENTION

Entre, d'une part :

- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10, Points de Vue – CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX, représenté par sa Présidente en exercice, Madame Anne THIBAULT dûment mandatée par délibération du Conseil d'Administration prises en séance en date du 03 novembre 2020.

Et, d'autre part,

- la Commune de
- le Syndicat
- autre collectivité

sis (e) à, représenté (e) par son Maire -
Président en vertu de la décision de l'organe délibérant en date du.....

en application des dispositions relative à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale contenues dans les textes suivants :

- Article L812-2, L812-3 et L812-4 du code général de la Fonction Publique,
- Vu le code général de la Fonction Publique,
- Décret n° 85.603 du 10 juin 1985 modifié le 13 avril 2022 relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- Décret n° 85.643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Décret n°87.602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser l'accord de la collectivité désignée ci-dessus, à l'application des dispositions référencées ci-dessus fixant le périmètre et définissant le contenu des missions du service de médecine préventive que le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne peut proposer aux collectivités du département.

ARTICLE 2- DESIGNATION DES MISSIONS SOUMISES A CONVENTION

Dans le cadre de ses obligations d'employeur, l'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité. Parmi les acteurs de la prévention aux risques professionnels accompagnant l'autorité territoriale dans cette mission, le médecin du travail a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail ; pour cela, il surveille leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail et les risques de contagion.

La collectivité, en confiant au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la F.P.T. de Seine et Marne la surveillance médicale de son personnel bénéficie des conseils, analyses et accompagnement du médecin dans la mise en place des actions de prévention propre à garantir aux agents un

environnement de travail compatible avec les règles en matière de santé, hygiène et sécurité professionnelles, dans le respect des secrets médical et professionnel.

Les prestations proposées ont pour finalité :

- D'accompagner les employeurs dans leurs démarches visant à préserver la santé des agents
- De prévenir les risques professionnels
- D'améliorer la qualité de vie au travail
- D'accompagner les agents en difficulté physique, psychique

ARTICLE 3 - ENGAGEMENT DES PARTIES

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires susvisées, le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de gestion s'engage à assurer les services décrits dans la charte de fonctionnement et d'organisation du service annexé à la présente convention.

Cette charte est susceptible d'être mise à jour, unilatéralement, par le Centre de gestion à chaque échéance de la présente convention. Toute modification de la charte sera portée à la connaissance de la collectivité adhérente.

La collectivité s'engage quant à elle à respecter les conditions tant matérielles que médicales et juridiques inscrites dans la charte, dans lesquelles le médecin intervient. En adhérant au service médecine du Centre de gestion, l'autorité territoriale adhère aux principes d'actions du médecin, notamment celui d'indépendance par lequel le médecin n'agit que dans le sens dicté par l'intérêt premier de l'agent quant à sa santé au travail (article 3 du préambule).

ARTICLE 4 - LES MODES D'ACTION DU SERVICE

Le médecin du travail assure personnellement l'ensemble de ses fonctions, dans le cadre des missions définies dans le décret n°85-603 du 10 juin modifié le 13 avril 2022 relatif à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Toutefois, le médecin du travail peut confier certaines activités, sous sa responsabilité, dans le cadre de protocoles écrits, aux infirmiers en santé au travail.

Pour réaliser ses actions de prévention, le médecin du travail pourra s'appuyer sur les ressources qui pourraient être mises à disposition par la collectivité ou le centre de gestion et coordonner l'action pluridisciplinaire.

Les visites médicales

Les visites médicales répondent à l'obligation de surveillance médicale dans les conditions réglementaires et légales en vigueur. Elles interviennent à l'embauche et périodiquement tout au long de la carrière.

Le médecin du service de médecine préventive exerce, selon les modalités qu'il définit (fréquence et nature des visites médicales, qui sont obligatoires) une surveillance supplémentaire particulière à l'égard de certaines catégories d'agents : travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, agents souffrant de pathologies particulières, agents occupant un poste dans un service comportant des risques spéciaux.

Elles sont organisées dans les conditions développées dans la charte d'organisation du service médecine.

Les dates de visites médicales, le nombre d'agents à voir et le rythme des consultations sont proposés par le Centre de Gestion.

Pour ce faire, le service de médecine met à disposition de la collectivité des créneaux de visite lui permettant de les organiser et d'y inscrire ses agents.

Le planning comportant la liste nominale des agents à voir est établi par la collectivité employeur qui le transmet au Centre de Gestion 15 jours ouvrables au moins avant les dates de consultation.

Les actions en milieu du travail

Le médecin du travail exerce une mission de conseil, d'étude et d'information auprès de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants, dans les domaines suivants :

- 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,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service, de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- l'hygiène dans les restaurants administratifs,
- l'information sanitaire,

Le médecin doit y consacrer au moins le tiers du temps dont il dispose.

Les visites de poste

La visite de poste de travail est une autre modalité de surveillance médicale des agents. Elle consiste en une étude ayant pour objet de connaître et d'analyser la situation professionnelle des agents tout en évaluant les multiples risques auxquels ils sont exposés. En se basant sur cette étude, il pourra s'assurer de la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec le poste étudié.

Par ailleurs, le médecin du travail sera en mesure d'émettre des remarques à l'autorité territoriale. Elle a pour but de lui expliquer l'obligation de réaliser des améliorations ou d'aménager correctement les postes afin d'assurer de meilleures conditions de travail aux agents.

ARTICLE 5 – LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES VISITES

Les visites s'effectuent, soit dans les locaux du Centre de Gestion, soit dans un centre de visites mutualisées, soit dans les locaux mis à disposition à cet effet par les collectivités. Le choix se fait d'un commun accord entre le Centre de Gestion et la collectivité. En cas de changement dans les modalités d'organisation des visites à l'initiative du Centre de gestion pour des motifs tirés soit des nécessités du service (évolution de l'effectif de médecins...) soit de la réglementation, le Centre de gestion s'organise pour maintenir dans les meilleures conditions ses engagements sans qu'il soit tenu responsable pour les motifs précités, de son impossibilité à mener à bien les visites programmées. Il informera dans les plus brefs délais la collectivité des éventuels changements des conditions d'exécution de la présente convention.

Les conditions matérielles de réalisation des visites médicales sont mentionnées à l'article II.2 de la charte d'organisation du service.

Planification des visites : organisation et obligation de la collectivité

S'agissant des horaires de consultation, ceux-ci pourront, le cas échéant, être adaptés, à la demande expresse de la collectivité adhérente.

Aucune dérogation aux dates et horaires de consultation, arrêtés d'un commun accord entre la collectivité et le centre de gestion, ne pourra être acceptée.

Il en résulte que le prix de l'examen médical par agent convoqué sera dû au Centre de Gestion dans les cas suivants :

- Annulation de la consultation (ou des consultations) à l'initiative de la collectivité ou du fait de l'agent, s'abstenant de se présenter, hormis les motifs légitimes justifiés par la production :
 1. D'un justificatif médical d'arrêt maladie récent (daté de moins de 15 jours) et transmis au plus tard dans un délai de 48 h 00 au centre de gestion par la collectivité dès sa possession
 2. D'un justificatif médical d'arrêt pour accident de travail récent (daté de moins de 15 jours) et transmis au plus tard dans un délai de 48 h 00 au centre de gestion par la collectivité dès sa possession
 3. D'une attestation de décès de l'agent ou d'un membre de sa famille
 4. D'une autorisation spéciale d'absence pour enfant malade

Le motif de « raisons de service » invoqué, le cas échéant, par la collectivité ne pourra donner lieu à dispense de paiement, en l'absence de fourniture d'éléments circonstanciés.

- Retard de plus de 10 minutes d'un agent par rapport à l'horaire fixé, pouvant constituer un motif légitime pour le médecin ou l'infirmière de ne pas pratiquer l'examen. (Temps restant insuffisant pour assurer une surveillance médicale sérieuse au regard du dossier de l'intéressé).

Obligations spécifiques pour toutes les collectivités :

- Adresser en janvier de chaque année le listing mis à jour des agents

Obligations spécifiques aux collectivités de 100 agents programmés et plus.

- Accepter un certain nombre de journées de consultations sur le temps des vacances scolaires (février, avril, octobre-novembre et décembre) et de **programmer des visites médicales, pour juillet et août, à concurrence de 15% de son effectif.**

Le non-respect des termes du présent article peut entraîner l'application, par le Centre de Gestion, des dispositions sur la résiliation anticipée prévue à l'article 7 de la présente convention.

ARTICLE 6 – LES CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la participation due par chaque collectivité adhérente au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion en contrepartie des prestations définies par la charte est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ce montant figure dans le tableau annexé à la présente convention.

La collectivité peut se voir appliquer le tarif préférentiel, tel que défini par le tableau susvisé, en fonction du choix d'une des options suivantes :

- Consultation des agents organisée dans les locaux du Centre de Gestion,
- Consultation des agents organisée, par regroupement de collectivités, dans une commune centre de visite désignée d'un commun accord. Dans ce dernier cas, il appartient aux collectivités concernées de s'entendre sur les conditions matérielles de ce regroupement et de préciser, ci-après, la commune centre de visite mettant à disposition un local répondant aux critères définis à l'article II.2 de la charte :

Commune centre de visite :

Toute journée de consultation donnera lieu à une facturation par le Centre de gestion.

ARTICLE 7 – CONDITION DE BONNES ORGANISATION DES PRESTATIONS

Afin de garantir la qualité des prestations assurées et de permettre des échanges constructifs, la collectivité désigne M....., en qualité de référent ou d'interlocuteur privilégié du service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion.

Dans cette même optique, la collectivité sera destinataire, pour chaque année d'exécution de la présente convention, d'un questionnaire d'évaluation des missions assurées par le service en cause.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet **au 1^{er} janvier 2023**. Elle expirera le 31 décembre de cette même année.

Au terme de la durée initiale de la présente convention, le renouvellement intervient pour une durée d'un an de manière expresse sur demande de la collectivité, exprimée avant le terme de l'année en cours.

La présente convention peut faire librement l'objet d'un non-renouvellement, à l'arrivée à son terme et ce, par les deux parties. Dans ce cas, la partie concernée devra en avvertir l'autre au plus tard un mois avant le terme de la convention.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée à l'expiration d'un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure de régulariser, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment moyennant un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec avis de réception.

Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

La présente convention peut, enfin, faire l'objet d'une résiliation unilatérale, en cours d'exécution, à l'initiative d'une des deux parties moyennant un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis, ni indemnité. Cette résiliation unilatérale doit être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et motivée par le non-respect de tout ou partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention.

ARTICLE 9 – EVOLUTION DE LA CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges entre les contractants nés de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de MELUN.

A Lieusaint, le 23/12/2022

A, le

La Présidente du Centre de gestion
Maire d'ARVILLE,

Le Maire, le Président
Cachet

Anne THIBAULT
Chevalier de l'ordre national du Mérite

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE ET MARNE
Service de médecine professionnelle et préventive

TARIFICATION COLLECTIVITES AFFILIEES 2023	
(Décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 29 novembre 2022)	
Examens médicaux :	
Visite au CDG ou centre de visite ou en téléconsultation	90.00€
Visite en collectivité	95.00€
Rédaction de rapports ou fiches de capacités	85.00€
Visites IMC/CITIS/PPR avec rapport	190.00€
Action en milieu du travail (visites de poste de travail, participation au CT/CST ou intervention lors d'un évènement ayant pour objet la santé et la prévention au travail (1)) :	
Forfait ½ journée	350.00€
Forfait ½ journée en pluridisciplinarité	450.00€

1) Selon les disponibilités du médecin de médecine professionnelle et préventive et principalement pour les collectivités importantes où le rythme des interventions est fréquent et régulier

ANNEXE A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT PAR LES COLLECTIVITES

Identité de la collectivité déclarante

Nom complet de la commune ou de l'établissement public :

Adresse :

Courriel :

Tél :

Fax :

Jours et horaires d'ouverture des bureaux :

Référent du secrétariat de médecine préventive du Centre de gestion

Nom du déclarant :

Prénom :

Courriel :

Tél :

Fax :

Horaires de contact :

Autres informations utiles :

Référent du médecin de prévention du Centre de gestion

Nom et Prénom :

Qualité (D.G.S., D.R.H., Assistant et/ou conseiller de prévention....) :

Courriel :

Tél :

Fax :

Horaires de contact :

Nota : La collectivité s'engage à fournir des informations exactes, à jour et complètes. Toute information fausse, périmée ou incomplète est, en effet, de nature à mettre en cause sa responsabilité civile et pénale.

Date, signature et cachet de la collectivité