CONVENTION D'ADHÉSION A LA MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE

Entre les soussignés :

La commune / L'établissement de ..., représenté(e) par son maire / président en exercice, Monsieur (Madame) .., autorisé(e) à signer la présente par délibération du conseil municipal / syndical du ... , ci-après désigné(e) comme « l'adhérent » ;

et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, représenté par son Président en exercice, Monsieur Pierre Barlogis, autorisé à signer la présente par délibération du conseil d'administration du 16 octobre 2026, ci-après désigné comme « le centre de gestion ».

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de régler les relations entre l'adhérent et le Centre de Gestion, nées de l'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive créé par l'établissement public.

Article 2 - COLLECTIVITÉS ET AGENTS CONCERNÉS

L'adhésion au service de médecine professionnelle du Centre de Gestion est ouverte aux collectivités locales et aux établissements publics de coopération intercommunale du Territoire de Belfort.

D'autres employeurs de fonctionnaires civils tels que définis par les articles L1 à L5 du code général de la fonction publique peuvent également demander à adhérer au service.

À l'exception des agents de droit privé ne relevant pas de l'apprentissage, tous les agents des adhérents sont concernés ; y compris, si cela est souhaité, les agents non permanents mis à disposition par le biais d'un service de remplacement ou d'une société d'intérim.

Une liste nominative de l'ensemble des agents que l'adhérent souhaite confier au service de médecine est établie lors de l'adhésion initiale et transmise à l'appui de la délibération au Centre de Gestion.

Cette liste est mise à jour au cours du quatrième trimestre de chaque année pour tenir compte des fluctuations de personnels intervenues depuis le 1er janvier.

Article 3 - DURÉE

La présente convention est valable **pour une durée de six ans**, à compter du 1er janvier 2027.

Il peut y être mis un terme par délibération simple de l'organe délibérant de l'adhérent, transmise au Centre de Gestion 3 mois au moins avant le 31 décembre de chaque année, pour une application au 1er janvier de l'année suivante.

Article 4 – LIEUX

Les visites se dérouleront dans les locaux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort situés 29 Boulevard Anatole France à Belfort (90000).

En tant que de besoin, le lieu où se déroulent les visites et examens peut être déplacé à tout endroit fixé d'un commun accord entre le Centre de Gestion et l'adhérent.

Article 5 – CONTENUES DES PRESTATIONS

Les adhérents du service bénéficient d'un accès à des prestations de médecine préventive conformes aux dispositions de l'article 11 et suivants du décret 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 et décrites ci-après.

Le médecin du travail peut recourir lorsqu'il le juge utile à la téléconsultation.

Article 5-1 - SURVEILLANCE MÉDICALE DES AGENTS

A. Visite d'information et de prévention

Conformément aux articles 20 et 20-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, les agents des adhérents bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les cinq ans.

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur-médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole exercé sous la surveillance du médecin du travail.

La visite d'information et de prévention a pour objet notamment :

A.1. D'interroger l'agent sur son état de santé ;

A.2. De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;

A.3. De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;

A.4. D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;

A.5. De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service

et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

À l'issue de cette dernière, le professionnel de santé qui l'a effectuée peut orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité.

B. Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière qu'il définit, en nature comme en fréquence, à l'égard :

B.1. des personnes reconnues travailleurs handicapés ;

B.2. des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;

B.3. des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;

B.4. des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;

B.5. des agents souffrant de pathologies particulières.

C. Les visites à l'initiative de l'adhérent ou de l'agent

L'agent dispose toujours d'un droit à demander à voir un professionnel de santé du service, sans pouvoir pour autant exiger qu'il s'agisse du médecin du travail.

L'adhérent est informé de cette démarche dans le but de rassembler les informations d'utilisation du service par ses agents. Il ne peut jamais avoir accès aux motifs de ces visites.

À noter qu'un droit identique est ouvert à l'adhérent.

D. Contenu des visites

Quel qu'en soit le type, les caractéristiques d'une visite médicale sont les suivantes :

- de 20 à 30 minutes ;
- un interrogatoire détaillé portant sur les antécédents médicaux personnels, familiaux et professionnels de l'agent et sur le poste de travail occupé avec les risques inhérents ;
- En tant que de besoin, un examen clinique : locomoteur, cardiovasculaire, pulmonaire, digestif, neurologique et psychique, urinaire, auditif, visuel.

Les détails de ces protocoles font l'objet d'une annexe au présent.

E. Examens complémentaires

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du travail peut recommander les examens complémentaires :

E.1. À la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraî-

ner une contre-indication à ce poste de travail ;

E.2. Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;

E.3. Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

Les frais inhérents à ces examens complémentaires sont à la charge de la collectivité.

Article 5-2 - ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL : PRÉVENTION GLOBALE EN SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL

En matière de prévention de santé et sécurité au travail, le service de médecine préventive assure les missions prévues par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, c'est-à-dire le conseil de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

1. l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, l'hygiène générale des locaux de service,

2. l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,

3. la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,

4. l'information sanitaire,

5. les campagnes de prévention dans le champ professionnel ou en matière de santé publique.

Ces activités se traduisent le cas échéant par des visites de sites à l'issue desquelles un rapport de synthèse est établi, des actions de sensibilisation aux risques, des analyses de postes, etc.

Le service de médecine professionnelle et préventive du centre de gestion participe de plein droit aux politiques de prévention des adhérents en :

1. établissant et en tenant à jour, en liaison avec l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (Assistant de prévention), une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques (articles 14 du décret n° 85- 603 du 10 Juin 1985 modifiés et R. 241-41-3 du Code du Travail) ;

2. étant associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité le cas échéant ;

3. émettant un avis sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques ;

4. assurant des visites régulières des locaux et en réalisant des comptes rendus assortis de propositions d'amélioration, le cas échéant, pour la collectivité ;

5. proposant des aménagements de poste ou des conditions de travail, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents ;

6. étant 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 leurs modalités d'emploi ;

7. étant obligatoirement informé dans les plus brefs délais des accidents du travail et des maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;

8. réalisant, en cas de maladie professionnelle concernant un agent, un rapport à présenter en conseil médical plénier à laquelle le médecin du travail peut participer ;

9. demandant à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. Un refus doit être motivé ;

10. assistant de plein droit aux séances des instances de concertation professionnelle, qu'il s'agisse du comité technique/comité social territorial et/ou du comité d'hygiène et de sécurité compétent avec voix consultative. La convocation parviendra 15 jours francs avant la date de réunion ;

11. réalisant chaque année un rapport dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée, qu'il s'agisse de l'activité à l'égard du milieu professionnel ou de celui du suivi médical des agents. Ce rapport est transmis à l'autorité territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité ;

12. présentant à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité la fiche des risques professionnels.

Article 5-3 - SITUATION DES SAISONNIERS

Les adhérents du service peuvent demander à faire prendre en charge par le service de médecine professionnelle et préventive les agents saisonniers qu'ils recrutent, dont le contrat est égal ou supérieur à un mois.

On rappelle que le travail saisonnier se caractérise par l'exécution de tâches normalement appelées à se répéter chaque année, à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons (récolte, cueillette…) ou des modes de vie collectifs (tourisme…).

Ces agents peuvent faire l'objet d'une visite collective d'environ 3 heures, associant entre 4 et 15 participants. Lorsqu'un seul adhérent dispose de suffisamment d'agents pour qu'un groupe complet soit constitué, la visite peut être réalisée dans ses locaux.

Dans les autres cas, une Visite d'Information et de Prévention (VIP) d'environ 30 minutes sera réalisée auprès d'un professionnel de santé.

Cette visite a pour objectif de sensibiliser ces agents sur la prévention en associant :

- un travail permettant de les rendre capables d'identifier les principaux risques auxquels ils seront exposés,

- une aide à l'utilisation des équipements de protection collective et indivi-

duelle,

- une visite d'information et de prévention (VIP) individuelle proprement dite.

Ces visites sont totalement facultatives. Elles font l'objet d'une tarification particulière définie par le conseil d'administration du centre de gestion.

Article 5-4 - ACTIVITÉS PARTICULIÈRES À LA DEMANDE DE L'ADHÉRENT

Les adhérents du service peuvent demander à bénéficier d'actions médicales n'entrant dans aucune catégorie du présent article.

Par exemple, il peut s'agir d'audit de santé au travail ou d'audit lié au traitement d'une enquête épidémiologique, etc.

Une fois la demande clairement établie, la demande fait l'objet d'un devis qui doit être accepté par l'assemblée délibérante du demandeur avant tout commencement de l'action proprement dite.

Article 6 - EXCLUSIONS LIMITES

Un certain nombre de prestations n'entrent pas dans les missions du service de médecine professionnelle et préventive et ne seront en conséquence jamais délivrées :

- l'examen médical d'embauche prévu par l'article 10 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- les campagnes de vaccinations pour un ou plusieurs employeurs. Cela n'interdit pas la pratique de la vaccination individuelle lorsque l'agent se présente en visite et est en possession du vaccin en question ;
- les examens médicaux et prises en charge diverses relevant des articles R4624-1 et suivants du code de travail pour tous les contractuels de droit privé à l'exception des contractuels relevant d'une situation d'apprentissage.

Article 7 - LIMITES

Les visites de reprise et de préreprise ne sont pas obligatoires dans la fonction publique territoriale, mais fortement recommandées.

L'une comme l'autre peuvent être réalisées par le service de médecine professionnelle et préventive dans les limites suivantes :

- la visite de préreprise peut être demandée par l'employeur, mais également par l'agent. Elle donne lieu à des recommandations qui sont communiquées à l'employeur et à l'agent.

- La visite de reprise intervient dans les 8 jours suivant la reprise du travail par l'agent. L'employeur doit donc anticiper son organisation dans les situations où cela reste possible.
  La visite de reprise donne lieu à un avis de compatibilité contradictoire.

Article 8 - RÔLE DU MÉDECIN DU TRAVAIL

Le rôle du médecin du travail est défini par le décret n°85-603 du 10 juin 1985.

Il se prononce notamment quant à la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec le poste de travail qu'il occupe ou doit occuper. Il rédige en cela un avis de compatibilité délivré à l'agent et à l'employeur.

Il peut déléguer ces activités sous sa seule autorité à un collaborateur-médecin, un interne en médecine du travail ou un infirmier du travail.

Il exerce ses fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Le médecin du travail s'engage à garder le secret de tous renseignements qui pourraient lui être communiqués ou dont il aurait pu avoir connaissance au cours de ses fonctions au sein de la collectivité territoriale.

Conformément à l'article 11-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du travail ne peut pas effectuer les visites d'aptitude prévues par l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 ni les visites de contrôle médical sollicitées par les employeurs, qui sont effectuées par des médecins agréés.

Article 9 - ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Le médecin du travail anime, coordonne et dirige une équipe pluridisciplinaire dont la composition peut varier en fonction des besoins et des moyens du centre de gestion.

Elle comporte généralement :

- un(e) secrétaire administrative pouvant être chargée des tests de vision et audio,

- un représentant des fonctions d'infirmier de santé au travail (IDEST),

- Un(e) ergonome pour tout ce qui concernant les analyses de pratique et les sensibilisations auprès des agents;

- Une(e) psychologue du travail qui accompagne les agents lors de "souffrance psychologique au travail.

Chaque membre de l'équipe dispose des diplômes permettant l'exercice régulier des fonctions correspondantes.

L'équipe peut également accueillir un médecin collaborateur au sens de l'article R4623-25 du code du travail.

Le Centre de gestion propose également un service de maintien dans l'emploi et d'orientation professionnelle qui, bien que n'étant pas sous les ordres directs du médecin du travail, collabore étroitement avec l'équipe pluridisciplinaire.

Article 10 - DOSSIERS MÉDICAUX

La gestion des dossiers médicaux est informatisée.

Les agents devront faire individuellement la demande de transfert de leur dossier médical de santé au travail auprès de leur service actuel de santé au travail.

Article 11 - EXPLOITATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le service de médecine professionnelle et préventive est tenu au respect des obligations légales en matière de gestion des données personnelles et médicales, ainsi que de confidentialité.

Il garantit le respect de ses obligations en la matière pour l'ensemble de ses agents, médecins et personnels administratifs.

Le dossier médical est géré dans le cadre d'un logiciel spécifique qui garantit le respect de ces obligations et la sécurisation des données.

Le logiciel retenu peut changer. Mais il obéit TOUJOURS à la certification HDS. En outre, les données médicales sont toujours tenues sur un serveur ou sur un cloud souverain, c'est-à-dire situé dans l'Union européenne.

Le détail de ces opérations et du respect des obligations du RGPD font l'objet d'une annexe à la présente convention.

Article 12 – COÛT DU SERVICE

La surveillance médicale des agents de l'adhérent entraîne une contrepartie financière.

Article 12-1 - SURVEILLANCE MÉDICALE DES AGENTS

En matière de surveillance médicale des agents, telle que décrite à l'article 5-1 de la présente, cette contrepartie est exprimée par un **coût forfaitaire annuel à l'agent**, **tiers temps médical compris** (quelque soit sa quotité de travail hebdomadaire), fixé par délibération du conseil d'administration et porté aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Ce coût unitaire peut faire l'objet d'une modification par simple délibération du conseil d'administration du centre de gestion.

Article 12-2 - VISITE DES SAISONNIERS

Les visites pour les agents saisonniers, décrites à l'article 5-3 du présent, sont facturées à un **coût unitaire par participant** fixé par délibération du conseil d'administration et porté aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Ce coût unitaire peut faire l'objet d'une modification par simple délibération du conseil d'administration du centre de gestion.

Article 12-3 - ACTIVITÉS PARTICULIÈRES À LA DEMANDE DE L'ADHÉRENT

Les actions particulières demandées par un adhérent dans le cadre de l'article 5-4 sont facturées **sur devis reposant sur un coût unitaire par participant** fixé par délibération du conseil d'administration et porté aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Ce coût unitaire peut faire l'objet d'une modification par simple délibération du conseil d'administration du centre de gestion.

Article 12-4 – ACTIVITÉS DE L'ERGONOME EN SANTÉ TRAVAIL

Toutes les interventions de ce professionnel demandées par le médecin du travail et/ou l'infirmier sont comprises dans la cotisation forfaitaire annuelle prévue à l'article 12.

Toutes les interventions demandées par la collectivité dans le cadre d'un aménagement de poste pour raison de santé doivent impérativement être orientées vers le médecin pour avis et prescription d'un aménagement de poste. Cette démarche est comprise dans la cotisation forfaitaire annuelle prévue à l'article 12.

Si la demande est opérée en dehors de toute contrainte ou validation médicale, l'intervention fait l'objet d'une facturation définie par le conseil d'administration.

Article 12-5 – ACTIVITÉS DE LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

Les agents des collectivités adhérentes au service de médecine préventive du CDG peuvent bénéficier d'un accompagnement individuel avec la psychologue du travail du CDG90.

Cet accompagnement peut être proposé à la suite d'une visite médicale avec le médecin du travail et/ou lors d'un entretien avec l'infirmier du travail du CDG mais également sur proposition de l'employeur ou à la demande de l'agent par le biais d'un formulaire disponible sur le site internet du Centre de Gestion.

Ces démarches sont comprises dans la cotisation forfaitaire annuelle prévue à l'article 12.

Seules les interventions collectives (atelier de co-développement, groupe de parole) se voient attribuer une tarification définie par le conseil d'administration.

Article 13 - RECOUVREMENTS

Le Centre de Gestion du Territoire de Belfort procède au recouvrement des sommes dues par chaque adhérent pour l'année N en fonction du nombre d'agents déclarés au 31 décembre de l'année N-1 chaque année au service de médecine professionnelle et préventive au moyen de la liste annuelle prévue par l'article 2 du présent, établie au plus tard le 28 février de l'année N.

Lorsque ce nombre est supérieur à 50 agents pris en charge, le recouvrement est opéré trimestriellement.

Lorsque ce nombre est inférieur à 50 agents pris en charge, le recouvrement est opéré en une seule facture.

En l'absence de transmission de ce document, la cotisation est établie sur la base des derniers effectifs connus avec un taux majoré défini par le conseil d'administration.

Article 14 - GESTION DES CONSULTATIONS, VISITES ET EXAMENS

Le service de médecine professionnelle et préventive du centre de gestion procède aux consultations selon les méthodes et les pratiques administratives qu'il détermine pour tous les adhérents de son service.

Il est le seul interlocuteur des adhérents et des agents sur ces points.

Il planifie et coordonne l'information avec chaque adhérent selon les méthodes qu'il définit. Il peut notamment s'agir de solutions informatiques permettant aux adhérents de gérer eux-mêmes leurs demandes par un accès en ligne sécurisé.

Les solutions utilisées sont naturellement conformes aux exigences de sécurité HDS et de souveraineté.

Les demandes de visites médicales des nouveaux agents se feront de préférence de façon dématérialisée, telle que le courriel ou autre méthode informatique.

Si le planning des professionnels de santé le permet, plusieurs créneaux sont proposés. Autant que possible, la proposition de créneau sera faite en fonction du planning des agents.

La convocation est transmise par courriel dès le retour de l'adhérent. La convocation est transmise à l'employeur qui doit faire le nécessaire pour la transmettre à l'agent au plus vite.

Article 15 – ANNULATION DE VISITES

Toute visite régulièrement programmée par le service de médecine peut faire l'objet d'une annulation ou d'un report à l'initiative de l'adhérent ou de l'agent.

Afin de permettre au service de réorganiser les rendez-vous et de proposer le créneau à un autre agent, toute annulation doit, dans la mesure du possible, être sig-

nalée au service de médecine préventive au moins 24 heures avant la date et l'heure prévues de la visite.

Lorsque la visite n'est pas honorée et que le service n'a pas été informé préalablement de l'absence et qu'aucune justification n'est apportée, le Centre de gestion se réserve la possibilité de facturer un montant de 10€ (sur décision de l'élu en charge du service) correspondant au rendez-vous non honoré. Cette facturation tient compte de la mobilisation du professionnel de santé et du créneau de consultation qui n'a pas pu être réattribué à un autre agent.

Le Centre de Gestion peut également être amené à annuler ou à reporter une visite pour des raisons liées à l'organisation du service, à l'indisponibilité imprévue d'un professionnel de santé ou à toute autre circonstance ne permettant pas d'assurer la visite dans des conditions adaptées. Dans ce cas, l'adhérent est informé dans les meilleurs délais et un nouveau rendez-vous est proposé, sans facturation de la visite annulée par le Centre de Gestion.

Article 16 - ENGAGEMENT DES PARTIES

Chacune des parties s'engage, en ce qui la concerne, à respecter scrupuleusement l'ensemble des dispositions de la présente convention.

Article 17 - MODIFICATIONS

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Article 18 - COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, le tribunal administratif de Besançon aura compétence.

Fait à Belfort, le ….

Le Président du Centre de Gestion

Pierre Barlogis

ANNEXE - CONDITIONS TARIFAIRES

Au 1er janvier 2027.

Médecine professionnelle et préventive	2027
Tarification annuelle par agent pris en charge par le service quel que soit son statut, avec le tiers-temps (y compris les interventions de l'ergonome et du psychologue lorsqu'elles sont commandées par le médecin)	65 €
Actions pour les saisonniers	25 € par agent pris en charge
Toute activité particulière demandée par un adhérent et n'entrant pas dans le-tiers-temps défini dans la convention d'adhésion	50 € de l'heure ; sur devis uniquement

Les modifications tarifaires peuvent intervenir sur simple délibération du conseil d'administration du centre de gestion.