



CdG 50
Centre de Gestion de la fonction
Publique Territoriale de la Manche

✉ 139, Rue Guillaume Fouace
CS 12309
50009 SAINT-LO CEDEX
☎ 02.33.77.89.00
☎ 02.33.57.07.07
E-Mail : cdg50@cdg50.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version modifiée en date du 5 juillet 2019

SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Dispositions législatives et réglementaires

ARTICLE 1 :

Le service de médecine préventive exerce ses missions dans le cadre :

- ⇒ de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- ⇒ de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 26-1 ;
- ⇒ de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, relative à la formation des fonctionnaires territoriaux ;
- ⇒ 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 ;
- ⇒ du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction Publique ;
- ⇒ de la délibération n° 04-22 du Conseil d'Administration en date du 8 juin 2004 adoptant le principe de la mise en place de ce service par le Centre de Gestion.

ARTICLE 2 :

Conformément à l'article 26-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les missions du service de médecine préventive sont assurées par des professionnels de santé (médecins de prévention et infirmières spécialisées en santé au travail), appartenant au service créé par le Centre Départemental de Gestion.

ARTICLE 3 :

Adhésions :

Peuvent adhérer au service de médecine préventive :

- ✓ toutes les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, affiliés ou non au Centre Départemental de Gestion de la Manche,
- ✓ les associations participant à l'exécution du service public pour ces collectivités,
- ✓ les institutions relevant de la Fonction Publique d'Etat et de la Fonction Publique Hospitalière pour les agents en poste dans le département de la Manche,
- ✓ les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux situés dans le Calvados.

ARTICLE 4 :

L'adhésion implique pour l'adhérent l'obligation de respecter les dispositions de la convention, signée par les deux parties et du présent règlement intérieur, ainsi que les textes législatifs et réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité.

Cette adhésion est valable trois ans à compter du 1^{er} janvier de l'année de sa prise d'effet. Elle pourra être prorogée à son terme pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction et dès lors résiliable par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

ARTICLE 5 :

Radiation :

Le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion peut dénoncer la convention signée avec l'adhérent pour :

- ⇒ défaut de paiement des prestations de services dans un délai de 15 jours, après réception du titre de recettes,
- ⇒ refus de communication des informations nécessaires à l'exécution des obligations de la médecine préventive,
- ⇒ toute opposition à l'application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ou du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

ARTICLE 6 :

Missions du service de médecine préventive : action sur le milieu professionnel

Les missions du service de médecine préventive sont, conformément aux articles 14 à 19-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et aux articles 15 à 21 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié :

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

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

❷ Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité.

❸ Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

❹ Le service de médecine préventive 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 leurs modalités d'emploi.

⑤ Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses, le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine professionnelle et préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, en application du titre IV du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, des résultats de toutes mesures et analyses.

⑥ Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

ARTICLE 7 :

Missions du service de médecine préventive : Surveillance médicale des agents

La surveillance médicale des agents s'effectue, conformément aux dispositions des articles 20 à 26-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et des articles 22 à 28-2 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié Le contenu de la visite sera le suivant :

- ✓ examen clinique avec mesure du poids et de la taille ;
- ✓ examen d'urine ;
- ✓ visiotest (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ contrôle des vaccinations ;
- ✓ audiométrie (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ discussion avec le salarié en rapport avec son emploi.

En sus des examens médicaux obligatoires prévus par l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale peut organiser des examens plus fréquents pour les catégories d'agents soumis à des risques particuliers.

Le service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des agents en situation de handicap, 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.

Les professionnels de santé du service de médecine préventive peuvent recommander des examens complémentaires et des vaccins spéciaux (hépatite B, leptospirose...). Ceux-ci demeurent à la charge de l'adhérent. Les vaccins recommandés par les professionnels de santé, sans rapport avec l'activité professionnelle, sont à la charge de l'agent.

Des autorisations d'absence sont accordées par l'adhérent pour permettre aux agents de subir les examens médicaux mentionnés ci-dessus.

Les professionnels de santé du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ou, à défaut le comité technique, doit en être informé.

Le service de médecine préventive est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

ARTICLE 8 :

Organisation des visites :

- ❶ Les convocations établies par le service de médecine préventive seront adressées à l'adhérent 15 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence. Les agents intéressés seront avertis par le responsable de l'organisme adhérent dix jours avant l'examen afin que ceux-ci puissent se munir de tout document médical qu'ils désireraient soumettre au professionnel de santé et notamment du carnet de vaccination. Le planning établi par l'organisme adhérent, avec le nom des agents convoqués, doit être transmis 7 jours avant la visite au secrétariat médical.
- ❷ En cas d'absence sans motif valable d'un agent, la visite sera facturée à l'adhérent, si le service médical n'a pas été prévenu 72 heures avant. Il appartient à l'adhérent d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens médicaux.
- ❸ Pour l'organisation de l'ensemble des visites (périodiques ou spécifiques), l'employeur doit prendre directement contact avec la secrétaire médicale, pour obtenir un rendez-vous avec le professionnel de santé.

ARTICLE 9 :

Tarifs :

Le coût annuel de la surveillance médicale, pour un agent, des actions en milieu professionnel, est fixé par le conseil d'administration du Centre de Gestion.

Concernant les collectivités territoriales et les établissements publics territoriaux, pour un agent intercommunal ou pluricommunal, la facturation interviendra au prorata du temps de travail, le dénominateur étant constitué par la somme des durées hebdomadaires de travail qu'il effectue auprès des collectivités qui auront passé convention avec le Centre.

ARTICLE 10 :

A l'issue de chaque examen médical, le professionnel de santé établit une fiche de visite ou une attestation de suivi en double exemplaire. Il en remet un exemplaire à l'agent et un à l'adhérent.

ARTICLE 11 :

Lorsqu'il existe, dans la structure adhérente, un comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail ou un comité technique, l'employeur doit veiller à ce que l'un des professionnels de santé du service médical puisse assister avec voix consultative et soit convoqué en temps utile à chacune de ces réunions.

Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'adhérent et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 12 :

Secret médical :

Toutes dispositions sont prises par le Centre Départemental de Gestion et les adhérents au service, pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition des professionnels de santé, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux d'examen.

ARTICLE 13 :

Adoption et modification du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, est opposable aux collectivités adhérentes au service de médecine préventive. Toute modification de ce règlement devra être approuvée par le Conseil d'Administration.