

## SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Ce règlement est destiné d'une part, à préciser les modalités pratiques d'accès aux prestations de l'offre de service et d'autre part, les obligations respectives du service de médecine préventive du Centre de gestion de la Manche et des collectivités territoriales, établissements publics territoriaux et institutions publiques adhérentes.

---

### ARTICLE 1

#### DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

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

- du Code général de la fonction publique ;
- 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 n° 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.

Conformément à l'article L812-3 du Code général de la fonction publique, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Elles peuvent adhérer au service créé par le centre de gestion selon les modalités mentionnées à l'article L.452-47.

---

### ARTICLE 2

#### ADHESIONS

Peuvent adhérer au service de médecine préventive du Centre Départemental de Gestion :

- 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 dont le siège est situé dans un autre département mais dont certains services ont une résidence administrative dans la Manche.

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 1er 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 3

### 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 30 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 4

### MISSIONS DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE : ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

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 :

1. 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'évaluation des risques professionnels,
  - 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'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,
  - l'hygiène générale des locaux de service,
  - l'hygiène dans les restaurants administratifs,
  - l'information sanitaire.
2. 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 avec voix consultative.

3. *Le médecin du travail signale par écrit, à l'autorité territoriale, les risques pour la santé des agents qu'il constate et qui sont en rapport avec le milieu de travail.*
4. *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.*
5. *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. L'autorité territoriale transmet au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits.*
6. *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.*
7. *Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.*
8. *Le médecin du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose. Les membres de l'équipe pluridisciplinaire participent aux actions sur le milieu de travail. Tous ont libre accès aux lieux et aux locaux de travail.*

Dans ce cadre, les professionnels de santé du service de médecine préventive du Centre de gestion (médecins du travail et infirmier de santé au travail) :

- réalisent des **visites de sites et de locaux de travail** de manière à apprécier les conditions et l'environnement de travail des agents ;
- procèdent à des **études de postes de travail individuels**, en collaboration avec un préventeur et rédigent un rapport reprenant les préconisations et les conseils en prévention des risques professionnels. Le **conseil en prévention** apporte aux adhérents un soutien dans la mise en œuvre des mesures visant à assurer la sécurité physique et mentale des agents et ainsi, de les protéger ;
- sont associés aux **études, visites et enquêtes déligentées par le CST** à la suite d'un incident, d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- élaborent chaque année un **rapport d'activité de l'année écoulée**, présentant les actions assurées en médecine préventive et par l'équipe pluridisciplinaire. Un rapport est rédigé pour les collectivités relevant du CST du Centre de gestion et pour chaque collectivité ayant son propre CST.

Lorsqu'il existe, dans la structure adhérente, une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (FSSSCT) ou, à défaut, un comité social territorial (CST), 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. Il appartient à la structure adhérente de transmettre l'ordre du jour, les dossiers et le procès-verbal de chacune des réunions de l'instance au médecin du travail et à l'infirmière de santé au travail référents.

---

## ARTICLE 5

### MISSIONS DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE : SURVEILLANCE MEDICALE 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.

La visite d'information et de prévention (VIP) a pour objet :

1. D'interroger l'agent sur son état de santé ;
2. De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
3. De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
4. D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
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.

Les agents bénéficient d'une VIP au minimum tous les 2 ans (pour les agents relevant de la FPT) et tous les 5 ans (pour les agents relevant de la FPE), réalisée par le médecin du travail ou l'infirmier de santé au travail. Elle permet de vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec le poste occupé et de prévenir ou éviter toute altération de la santé en lien avec l'environnement professionnel.

En sus de la VIP, le service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière (SMP) à l'égard :

- des agents en situation de handicap ;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents souffrant de pathologies particulières ;
- des apprentis et les moins de 18 ans ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (travail de nuit, habilitation électrique, autorisation de conduite, ...).

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Dans ce cadre, 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 ;
- peuvent proposer à l'agent un **accompagnement psychologique** auprès d'un psychologue du travail ;
- informent l'agent de la **possibilité d'être reçu par le médecin du travail** sans que l'administration ait à en connaître le motif ;
- établissent et délivrent une **fiche de visite** en double exemplaire : un à l'agent, l'autre à l'adhérent. Le médecin du travail émet un avis de compatibilité de l'état de santé avec le poste de travail et l'infirmier en santé au travail une attestation de suivi.

Le médecin du travail est seul habilité :

- 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 ;
- à proposer **des aménagements temporaires de postes** de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes.

L'autorité territoriale :

- délivre des **autorisations d'absence** pour permettre aux agents de bénéficier des examens médicaux et des visites avec le médecin ou un autre membre de l'équipe pluridisciplinaire. **Elle s'assure que tout agent qu'elle aura convoqué se présente bien à la visite ;**
- **motive sa décision, lorsque qu'elle ne suit pas l'avis** du service de médecine préventive. La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, le comité social territorial, doit en être informé ;
- peut **demande au médecin du travail de recevoir un agent** et doit l'informer de cette démarche. Les visites de pré reprise et de reprise avec le médecin du travail sont fortement recommandées notamment après un arrêt de travail long (au-delà de 30 jours environ) ;
- informe le service de médecine préventive, dans les plus brefs délais, de chaque **accident de service** et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

---

## ARTICLE 6

### ORGANISATION DES VISITES - CONVOCATION

Des informations sur les visites de médecine préventive et le guide « comment bien orienter vos agents » sont disponibles sur le site internet du CDG : <https://cdg50.fr/les-visites-medicales/>

L'employeur assure le suivi de l'inscription de ses agents en visite, indique au secrétariat du service de médecine préventive les agents devant bénéficier d'une surveillance médicale particulière (SMP), précise en tant que de besoin l'objet de la visite afin d'orienter l'agent vers le médecin du travail ou l'infirmière en santé au travail.

Les visites de médecine préventive sont effectuées toute l'année y compris pendant les vacances scolaires. Les horaires de consultation sont compris entre 9h et 16h30 du lundi au vendredi.

Les créneaux de visites sont d'une durée déterminée par le service de médecine préventive, selon leur nature.

Un planning de convocation, non nominatif est proposé à l'employeur au minimum 1 mois avant la date prévue. L'adhérent a la charge de le renseigner avec le nom des agents et de convoquer les agents en conséquence. Ce planning, dûment complété, est retourné au secrétariat médical au plus tard 7 jours avant la visite.

L'adhérent avertit ses agents concernés dès réception de la convocation 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. Il informe également ses agents du caractère obligatoire de cette visite.

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, sauf si l'adhérent est en mesure de produire un justificatif d'absence. La visite est facturée au tarif délibéré par le Conseil d'administration du Centre de gestion.

Pour l'organisation de l'ensemble des visites ou réunion, d'une action en milieu professionnel, ou pour obtenir un rendez-vous avec le professionnel de santé, l'employeur doit prendre directement contact avec le secrétariat médical : [secretariat-mpp@cdg50.fr](mailto:secretariat-mpp@cdg50.fr) ou 02.33.77.89.06

---

## ARTICLE 7

### TARIFS

Le montant de la cotisation forfaitaire annuelle par agent est fixé par le conseil d'administration du Centre de Gestion.

Pour les agents travaillant dans plusieurs collectivités, le suivi médical est à la charge de l'employeur pour lequel ils effectuent la quotité horaire la plus longue.

Tous les ans, les adhérents devront mettre à jour leur effectif à la date demandée, sur la base duquel la facturation sera établie.

---

## ARTICLE 8

### SECRET MEDICAL ET PROTECTION DES DONNEES

Toutes les 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.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont astreints au secret professionnel notamment au regard des informations à caractère médical dont ils peuvent avoir connaissance.

Les données personnelles recueillies par le Centre de gestion font l'objet d'un traitement informatisé et sont exclusivement destinées à ses services.

Le Centre de gestion s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles nécessaires à l'exercice de ses missions et à en respecter le caractère de confidentialité.

---

## ARTICLE 9

### AUTRES MISSIONS DU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Le service de médecine préventive propose d'autres missions qui font l'objet d'une tarification spécifique, et qui pour certaines, ne relèvent pas de cette convention.

- Campagne de vaccination contre la grippe
- Actions « santé prévention » auprès d'un collectif de travail

---

## ARTICLE 10

### ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'administration lors de sa séance du 26 novembre 2024, est opposable aux collectivités adhérentes au service de médecine préventive.

Toute modification de ce règlement devra être approuvée par le Conseil d'administration.