

MÉDECINE PRÉVENTIVE : SUIVI MÉDICAL (VISITE MÉDICALE ET ENTRETIEN INFIRMIER), ÉTUDE DE POSTE ET VISITE DE SITE

Le CDG 50 assure pour le compte de la collectivité / l'établissement adhérent, le suivi de médecine préventive de l'ensemble des agents. L'objectif est de vérifier la compatibilité de l'état de santé avec les conditions de travail liées au poste occupé, de s'assurer que l'activité professionnelle n'altère pas l'état de santé des agents notamment, en interrogeant l'agent sur son état de santé, en l'informant sur les risques auxquels l'expose son poste de travail et en le sensibilisant aux moyens de prévention.

La médecine préventive est également à disposition de la collectivité pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles.

Objectifs de la mission

Le CDG 50 assure les missions suivantes :

- ✓ surveillance médicale des agents,
- ✓ actions sur le milieu professionnel.

Conditions d'exercice de la mission

1. Mention de l'adhésion à cette mission dans la délibération-cadre
2. Signature de la convention-cadre d'adhésion aux missions du CDG 50

Tarification

La collectivité / l'établissement participe au financement de la mission dans le cadre de la **cotisation forfaitaire** dont le montant est précisé dans la brochure « Tarifs des missions du CDG 50 ».

Des questions sur la mission ?

Pôle « Santé et sécurité au travail »

- ☎ 02 33 77 89 06
- ✉ secretariat-mpp@cdg50.fr

Les + du CDG 50

- ✓ une équipe médicale aux expertises complémentaires en santé au travail
- ✓ un maillage territorial complet

MÉDECINE PRÉVENTIVE : SUIVI MÉDICAL (VISITE MÉDICALE ET ENTRETIEN INFIRMIER), ÉTUDE DE POSTE ET VISITE DE SITE

Conditions particulières d'utilisation

Les conditions d'utilisation des missions facultatives du CDG 50 sont définies par une convention-cadre et les conditions particulières ci-après spécifiées. Le présent document est une annexe à la convention-cadre d'utilisation des missions facultatives du CDG 50. Il est opposable aux collectivités utilisatrices.

Mission proposée

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche (CDG 50) assure pour le compte de la collectivité adhérente la médecine préventive de l'ensemble des agents dont l'objectif est de vérifier la compatibilité de l'état de santé avec les conditions de travail liées au poste occupé ; de s'assurer que l'activité professionnelle n'altère pas l'état de santé des agents notamment, en interrogeant l'agent sur son état de santé, en l'informant sur les risques auxquels l'expose son poste de travail et en le sensibilisant aux moyens de prévention.

La médecine préventive est également à disposition de la collectivité pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles.

Déroulement de l'intervention

Demande d'intervention

L'intervention du CDG 50 est conditionnée à une délibération de la collectivité / l'établissement prévoyant son adhésion au service de médecine préventive, et à la signature de la convention-cadre.

Utilisation du service de médecine préventive

La collectivité / l'établissement s'engage à respecter les dispositions de la convention-cadre d'utilisation des missions facultatives, les présentes conditions particulières ainsi que les textes législatifs et réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité.

La collectivité devra s'assurer que l'ensemble des agents en situation d'activité, titulaires et contractuels, travaillant à temps complet, non complet et à temps partiel sont enregistrés dans AGIRHE.

Intervention du CDG 50

• Actions sur le milieu professionnel

Conformément aux articles 14 à 19-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 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 en situation de handicap.

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 infirmiers 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 diligentées 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.

• 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.

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 5 ans, 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 affectés à un poste les exposant à un risque particulier pour leur santé ou leur sécurité (travail de nuit, habilitation électrique, autorisation de conduite, etc.),
- des agents dont le poste de travail ou les conditions d'exercice des fonctions ont été aménagées à la suite des propositions du médecin du travail,
- les agents bénéficiant d'une période de préparation au reclassement.

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, etc.). 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 demander 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.

Organisation des visites - convocation

Des informations sur les visites de médecine préventive et le guide « **Comment orienter vos agents** » sont disponibles sur le site Internet du CDG 50 : www.cdg50.fr/protéger-les-agents-et-la-collectivite/medecine-preventive/visites-de-medecinepreventive

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.

Le secrétariat du service de médecine met à disposition de l'employeur des créneaux de visite via l'espace adhérent PADOA. Dès réception de la notification, l'adhérent planifie les rendez-vous des agents dans l'outil, puis leur transmet leur convocation.

L'adhérent avertit ses agents concernés dès transmission 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** ou **02 33 77 89 06**

Secrétariat médical et protection des données

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.

Modalités financières

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.