



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION P DE LA CORRÈZE

Envoyé en préfecture le 15/03/2022
Reçu en préfecture le 15/03/2022
Affiché le
ID : 019-200066744-20220310-20220114-DE

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Entre : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corrèze, représenté par son Président Monsieur Jean-Pierre LASSERRE en vertu d'une délibération en date du 17 novembre 2020, Ci-après dénommé le CDG 19,

ET

La Commune (ou l'Etablissement Public) de....., représenté par son Maire (ou son (sa) Président(e)) M.....en vertu d'une délibération en date du, Ci-après dénommé la Collectivité.

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 26-1¹ et 108-2²,
- Vu la loi n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail,
- Vu le décret n°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
- Vu la délibération en date du 21 décembre 2021 relative à la mise en œuvre d'un service de médecine préventive en convention avec les services de l'AIST 19

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GENERALES :

ARTICLE 1 : Objet et champ d'application de la Convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation de prestations relatives à la médecine professionnelle et préventive à destination des collectivités territoriales et des établissements publics de la Corrèze adhérentes à ce service.

ARTICLE 2 : Modalités d'exécution de la mission

Le CDG 19 fera appel au service de médecine préventive de l'Association Interprofessionnelle de Santé de la Corrèze (AIST 19) pour assurer la surveillance médicale des agents selon les modalités suivantes :

Surveillance médicale des agents :


Le médecin du service de médecine préventive assure directement l'ensemble des visites médicales (*visite d'embauche, visite périodique, visite de reprise, visite à la demande de l'employeur, de l'agent*).

Il en définit la fréquence et la nature.

¹À compter du 1^{er} mars 2022 l'article 26-1 de la loi n°84-53 sera abrogé et remplacé par l'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique

² À compter du 1^{er} mars 2022 l'article 108-2 de la loi n°84-53 sera abrogé et remplacé par les articles L812-3 à L812-5 du Code Général de la Fonction Publique

Lorsqu'il travaille avec une infirmière spécialisée au sein de son équipe médicale, il détermine par rapport à la liste des agents, ceux qu'il reçoit directement en visite médicale périodique et ceux qui bénéficient d'une visite santé au travail avec l'infirmière spécialisée.

Envoyé en préfecture le 15/03/2022
Reçu en préfecture le 15/03/2022
Affiché le 
ID : 019-200066744-20220310-20220114-DE

Le médecin du service de médecine préventive peut être amené à prescrire aux agents au détours de leur visite des examens complémentaires et/ou consultations auprès de spécialistes.

Des actions en milieu professionnel seront proposées le cas échéant en lien avec le service Santé Sécurité au travail du CDG 19.

La localisation des visites médicales et moyens matériels :

La réalisation des examens médicaux s'effectue sur le périmètre du département de la Corrèze.

Lesdits examens seront réalisés autant que faire se peut à proximité de la résidence administrative ou des lieux habituels de travail des agents concernés.

L'organisation et la planification des visites médicales :

Chaque année, avant la fin du 1^{er} mois de l'exercice civil, la Collectivité procèdera à la mise à jour de la liste des agents, via le portail adhérent : <https://portail.aist19.fr>, à l'aide de l'identifiant et mot de passe communiqué par l'AIST 19.

La périodicité des visites médicales sera définie en tenant compte notamment des données renseignées par la Collectivité sur le portail adhérent et selon l'avis du médecin du service de médecine préventive.

La planification des visites médicales sera réalisée pendant les horaires habituels de travail des agents.

Pour nécessité de service, la Collectivité peut demander la planification de visites en dehors des horaires habituels de travail (*par exemple pour les agents affectés aux activités de collecte des déchets ménagers ou le personnel amené à travailler de nuit*).

La Collectivité devra informer au plus tôt le secrétariat médical de l'AIST 19 de tout empêchement d'un agent.

Toute absence devra être excusée 48 heures à l'avance, jours ouvrés de l'AIST 19, soit du lundi au vendredi inclus, faute de quoi la visite médicale nécessitant une nouvelle convocation souhaitée par le demandeur fera l'objet d'une facturation supplémentaire au tarif ci-dessous indiqué sauf si l'agent est remplacé par un autre au même lieu et horaire (*sauf en cas de production d'un certificat médical par l'agent justifiant de son absence*).

Il appartiendra à la Collectivité de demander une nouvelle convocation auprès du secrétariat médical de l'AIST 19.

Chacune des visites donne lieu à l'établissement, en 2 exemplaires, d'un avis d'aptitude, d'inaptitude, fiche de compatibilité ou d'une attestation de suivi individuel de l'état de santé et le cas échéant, de propositions de mesures d'aménagement de poste : l'un de ces exemplaires est remis à l'agent, l'autre sera transmis dans les mêmes délais aux responsables de la Collectivité.

Une copie sera adressée au CDG 19 lorsque les médecins du service de médecine préventive indiqueront des restrictions d'aptitude et/ou des aménagements de poste à mettre en œuvre.

ARTICLE 3 : Engagements des parties

1. LE CDG 19


Le CDG 19 s'engage à :

- ☞ Accompagner et/ou conseiller la Collectivité à sa demande, pour faire suite aux préconisations et aux restrictions d'aptitude émises, le cas échéant par le service de médecine préventive
- ☞ Réceptionner le rapport annuel d'activité de médecine préventive et en informer le Comité Social Territorial (CST) placé auprès du CDG 19 pour les collectivités de moins de cinquante agents
- ☞ Établir les titres de remboursement de frais de la Collectivité

2. LA COLLECTIVITE

La Collectivité s'engage à :

- ☞ Prévenir au plus tôt l'AIST 19 de toute absence d'un agent convoqué à une visite médicale
- ☞ Continuer à informer les services du CDG 19 de tout accident de service / travail, maladie professionnelle et accord / renouvellement de temps partiel pour raison thérapeutique
- ☞ Rembourser au CDG 19 les frais que ce dernier aura réglés

Envoyé en préfecture le 15/03/2022
Reçu en préfecture le 15/03/2022
Affiché le 
ID : 019-200066744-20220310-20220114-DE

DISPOSITIONS FINANCIERES :

ARTICLE 4 : Tarif et prise en charge de frais

Le tarif pour un agent inscrit au suivi médico-professionnel annuel est fixé à **82,53 € HT**.

Cela signifie que le coût d'une visite sera facturé à la Collectivité dès lors que l'agent sera convoqué une ou plusieurs fois durant l'année civile en cours.

Les absences aux convocations non honorées et non excusées 48 heures à l'avance seront facturées.

La Collectivité prendra à sa charge les actes médicaux et examens complémentaires nécessaires pour tous les agents en fonction sur un poste présentant un risque professionnel préalablement identifié, ou pour permettre au médecin du service de médecine préventive d'établir la fiche d'aptitude. Ces actes ou examens feront l'objet d'une facturation indépendante par le laboratoire ou le spécialiste.

ARTICLE 5 : Modification des termes de la Convention

Toute modification des termes de la présente convention à l'initiative de la Collectivité ou du CDG 19, devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 6 : Prise d'effet et durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée d'un an renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant le 31 décembre de chaque année.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation.

Fait à, le

Pour la Collectivité

Le Maire ou le(la) Président(e),

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Jean-Pierre LASSERRE