

DÉPARTEMENT DE LA HAÏTI-GAÏCHE

Arrondissement d'ANNÉCY
Canton de PORT-NOÛVE



MAIRIE
DE
SERRAVAL

Serraval, le 9 octobre 2018

Le Maire

A

Mesdames et Messieurs les Habitants de
Serraval

74230 SERRAVAL

Chers Habitants,

J'ai le plaisir de vous inviter à la réunion du Conseil Municipal qui aura lieu, en
Mairie, le :

Judi 18 Octobre 2018
A 20 h 30

Ordre du jour :

- Approbation du compte-rendu du dernier conseil,
- Terrain Pierre Morte,
- Articles de presse : obligations communales,
- Urbanisme : Déclaration d'intention d'Aliéner,
- Tarifs de la salle des fêtes,
- Indemnités du Trésorier,
- Personnel : convention pour la médecine du travail,
- Informations et questions diverses.

Je vous prie de croire, Chers Habitants, à l'assurance de mes sentiments les
meilleurs.

Bruno GUIDON

Affichée le : 09/10/2018

74230 SERRAVAL • • 04 50 27 50 09 • Fax 04 50 27 54 21
Courriel : mairie@serraval.fr • Site internet : www.serraval.fr

SEANCE N°11 DU 18 OCTOBRE 2018 : DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le dix-huit octobre deux mille dix-huit, le Conseil Municipal de la Commune de SERRAVAL s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Monsieur Bruno GUIDON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 9 octobre 2018

Présents : Bruno GUIDON, Nicole BERNARD-BERNARDET, Benoît CLAVEL Frédéric GILSON, Corinne GOBBER, Nadia JOSSERAND, Julie LATHUILLE, Philippe ROISINE, Jean-Luc THIAFFEY-RENCOREL.

Absents : Dorothee KNOEPFFLER-CARMINATI (excusée), Christophe GEORGES (excusé), Jean-Claude LOYEZ (excusé), Stéphane PACCARD.

Christophe GEORGES a donné pouvoir à Frédéric GILSON.

Philippe ROISINE a été élu secrétaire de séance.

DEL_11602018.

Objet : Budget annexe de l'eau et de l'assainissement 2018 – décision modificative.

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que les crédits prévus à certains chapitres du budget annexe de l'eau et de l'assainissement de l'exercice 2018 étant insuffisants, il est nécessaire d'effectuer les décisions modificatives suivantes :

Conseillers en exercice : 13
Conseillers présents : 9
Conseillers votants : 10
<u>Résultats des votes</u>
pour : 10
contre : 0
abstention : 0

Article	Libellé	Augmentation crédits ouverts	Diminution crédits déjà alloués
Section de fonctionnement			
2315/23 dépenses	Installation, matériel et outillage technique		7 000,00 €
1641/16 dépenses	Emprunt	7 000,00 €	

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** la décision modificative indiquée ci-dessus.

DEL_11612018.

Objet : Budget annexe gîte de Praz d'Zeures 2018 – décision modificative.

Conseillers en exercice : 13
Conseillers présents : 9
Conseillers votants : 10
Résultats des votes
pour : 10
contre : 0
abstention : 0

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que les crédits prévus à certains chapitres du budget annexe Gîte de Praz d'Zeures de l'exercice 2018 étant insuffisants, il est nécessaire d'effectuer les décisions modificatives suivantes :

Article	Libellé	Augmentation crédits ouverts	Diminution crédits déjà alloués
Section d'investissement			
2315/23 dépenses	Installation, matériel et outillage technique	6 800,00 €	
1323/13 recettes	Subvention Département	6 800,00 €	

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** la décision modificative indiquée ci-dessus.

DEL_11622018.

Objet : **INDEMNITE DE CONSEIL DE MESSIEURS LES TRESORIER.**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le courrier que lui a adressé Monsieur Pascal GROSPIRON, Trésorier de Thônes, le 4 octobre 2018, concernant l'indemnité susceptible d'être allouée à son prédécesseur, Monsieur Christian COLLART, proportionnellement à son temps de présence et concernant l'indemnité susceptible de lui être allouée pour le temps de présence pour l'année 2018 et pour les autres années constituant le mandat du conseil municipal.

Monsieur le Maire invite l'Assemblée à délibérer sur cette indemnité.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **DECIDE** d'allouer à Messieurs les Trésoriers de Thônes un montant d'indemnité de conseil basé sur un taux de 50 % pour l'année 2018 proportionnellement à leur temps de présence et les autres années constituant le mandat du conseil municipal.

Conseillers en exercice : 13
Conseillers présents : 9
Conseillers votants : 10
Résultats des votes
pour : 10
contre : 0
abstention : 0

Conseillers en exercice : 13 Conseillers présents : 9 Conseillers votants : 10 <u>Résultats des votes</u> pour : 10 contre : 0 abstention : 0

DEL_11632018.

Objet : Convention d'adhésion au service de médecine de prévention du centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie.

Vu les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 22, 26-1 et 108-2 ;

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 le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'organisation des comités médicaux et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents ;

Vu le projet de convention d'adhésion décrivant les missions confiées au Centre de Gestion en matière de médecine de prévention.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- De solliciter le Centre de Gestion de la Haute-Savoie pour bénéficier de la prestation médecine de prévention qu'il propose aux collectivités dans le cadre de son service facultatif ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à conclure la convention correspondante d'adhésion au service de Médecine Professionnelle et Préventive selon projet annexé à la présente délibération ;

ANNEXE DEL_11632018.

N° de convention : 2019 – MED - XXXXX

**CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE DE MEDECINE DE
PREVENTION DU CDG 74
Commune de Serraval**

ENTRE

La commune de Serraval – chef lieu 74230 SERRAVAL, représentée par M. Bruno Guidon, Maire, en vertu de la délibération du Conseil DEL_11632018 en date du 18 octobre 2018 d'une part, et ci-après désignée : « la collectivité », d'une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 55 rue du Val Vert – CS 30 138 – 74601 SEYNOD Cedex, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2014-04-36 du Conseil d'Administration en date du 3 juillet 2014, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion, et ci-après désigné : « le CDG 74 », d'autre part,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 22, 26-1 et 108-2,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE L'ADHESION

En application des dispositions des articles 10 et 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette obligation peut être remplie en adhérant notamment à un service de cette nature porté par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Dans ce cadre, le médecin de prévention, assisté le cas échéant d'une équipe pluridisciplinaire, agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Son rôle est exclusivement préventif et vise à éviter toute altération de l'état de santé des agents à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions.

En conséquence de ce qui précède, la collectivité signataire confie au CDG 74 la mise en œuvre au bénéfice de ses agents titulaires, stagiaires et non titulaires identifiés sur la plateforme AGIRHE, et actualisée dans les conditions précisées à l'article 2-2 ci-après, des mesures découlant de l'obligation de protection de la santé des travailleurs définie à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et rappelées ci-dessus.

Le service de médecine de prévention du CDG 74 assurera ainsi le suivi médical des agents et les diverses actions de prévention sur le milieu professionnel, selon les modalités précisées par les textes en vigueur et indiquées dans le règlement annexé.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

Pour permettre le fonctionnement dans de bonnes conditions du service de médecine de prévention, la collectivité signataire s'engage à :

2.1 Désigner un référent médecine au sein de la collectivité qui connaisse l'environnement de travail des agents en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine de prévention du CDG74.

2.2 Mettre à jour, sur la plateforme AGIRHE du service carrières, les mouvements du personnel au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité quels que soient leurs statuts (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

2.3 Transmettre au service de médecine de prévention les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, à des horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'état de grossesse, handicap, etc.) et également pour les 1^{ères} visites en complément de la visite d'embauche auprès du médecin agréé qui n'est pas le médecin de prévention du CDG74.

2.4 Convoquer les agents aux visites périodiques, entretiens infirmiers et visites supplémentaires, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine de

prévention du CDG74 en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant.

2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical adapté et déterminé par le CDG 74 pour les consultations de médecine préventive.

Tout local médical doit satisfaire aux strictes conditions d'accessibilité, de confort, d'hygiène et de confidentialité précisées à l'article 2.5 du règlement interne du service de médecine préventive annexé à la présente convention.

Ainsi, les agents seront convoqués, selon les cas :

- au pôle de médecine préventive du CDG 74
- en un lieu répondant aux critères définis, situé de préférence dans un secteur géographique proche de la collectivité adhérente

La détermination de la conformité du local médical et du lieu de convocation retenu pour la collectivité relèvent de la seule appréciation du pôle de médecine préventive.

Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention.

Il est rappelé à ce titre que, sauf cas très exceptionnel préalablement validé par le médecin de prévention, l'ensemble des visites supplémentaires des agents sera effectué au sein du pôle de médecine préventive du CDG 74.

En toute hypothèse, le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 74 aucune obligation ni compensation particulière, qu'elle soit matérielle ou financière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

2.6 Informer systématiquement le service de médecine de prévention du CDG74 de tout particularisme, de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine du comité médical survenant pour l'un de ses agents, en utilisant les dossiers ou formulaires de déclarations et/ou de saisies établis par le CDG74.

2.7 Remplir et renvoyer au CDG74 une fiche navette permettant d'attester de la présence de chaque agent à la visite programmée.

ARTICLE 3 – REGLEMENT INTERNE DU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION DU CDG74

La collectivité approuve le règlement intérieur du service de médecine de prévention du CDG74 annexé à la présente convention et relatif

aux modalités d'accomplissement des différentes obligations du service de médecine de prévention du CDG74. Le présent règlement fera l'objet d'une actualisation à l'occasion de toute modification réglementaire relative à la protection de la santé des travailleurs et aux missions des services de santé au travail. Il sera mis à disposition des collectivités adhérentes sur le site internet du CDG74.

ARTICLE 4 – SECRET PROFESSIONNEL – DOSSIERS MEDICAUX – INFORMATIONS MEDICALES

Le médecin de prévention est tenu au secret professionnel : aucun membre de la collectivité n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque agent de la collectivité. Cette dernière pourra obtenir du médecin de prévention ses conclusions relatives à l'aptitude au travail de ses agents, nécessaires, selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, son reclassement ou les aménagements de postes nécessaires.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin de prévention lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au CDG74 sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, la collectivité, et d'une manière générale, le CDG74 doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin de prévention ou l'intervenant (infirmière santé au travail) désigné par le service de médecine du CDG74. Le transfert du dossier ne doit être effectif que si le salarié en fait la demande et ne peut s'effectuer que sur demande de médecin à médecin (art. R4412-56 du code du travail). Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés par le secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire. La collectivité signataire reconnaît qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, la responsabilité civile et pénale des auteurs de cette violation peut être engagée, en vertu de l'article 226-13 du Code pénal.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES.

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires du service de médecine de prévention du CDG74 est destinée à couvrir la totalité des dépenses afférentes audit service.

5.1 Collectivités ou établissement affiliés

Les collectivités ou établissements affiliés au CDG74 versent une cotisation spécifique, dont le taux est fixé annuellement pour couvrir les dépenses afférentes au fonctionnement du service de médecine de Prévention.

En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite médicale, à l'entretien infirmier ou à la visite supplémentaire programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins huit jours à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé.

Sauf en cas de force majeure (maladie de l'agent, évènement familial imprévu, accident ...) que la collectivité s'engage par ailleurs à justifier, toute visite médicale, entretien infirmier ou visite supplémentaire programmée et non respectée donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire.

A cet égard, il appartient à la collectivité de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de son état de santé, et des conséquences financières éventuelles attachées à son absence aux convocations.

De la même manière, l'annulation sans justification valable, par la collectivité, moins de trois semaines avant la date retenue, d'une journée de visites médicales ou d'entretiens infirmiers, donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire, laquelle sera fonction du nombre de visites et entretiens infirmiers initialement prévus.

Il est rappelé sur ce point que la collectivité reste seule responsable en cas de manquement à son obligation réglementaire de surveillance médicale de ses agents.

Le taux de cotisation et le montant de la pénalité susvisés sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

Il est précisé que la participation financière versée par la collectivité adhérente au service de médecine préventive du CDG 74 couvre par ailleurs certaines prestations de la convention d'intervention du psychologue du travail.

5.2 Collectivités ou établissements non affiliés

Les collectivités ou établissements adhérents non affiliés au CDG74 sont assujettis à une contribution pour chaque visite médicale, entretien infirmier ou visite supplémentaire d'un agent dans l'année. Son montant est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du centre. Cette contribution fait l'objet d'un titre de recettes émis après réalisation des visites médicales.

La cotisation et, le cas échéant, la contribution à la visite, couvrent non seulement les frais de visite, mais également le suivi post-visite, les démarches éventuelles auprès de la commission de réforme ou du comité médical, ainsi que la participation du service de médecine de prévention aux actions de prévention sur le milieu professionnel et aux études succinctes d'aménagements de poste proposées par le service à la collectivité.

Ces participations ne comprennent pas les interventions complémentaires en « ergonomie » qui devront faire l'objet d'une demande préalable d'intervention particulière de la part de la collectivité et donneront lieu à une contribution complémentaire spécifique (*voir annexe financière*).

Elles ne comprennent pas, non plus, les prestations particulières du psychologue du travail, objets d'une convention distincte.

En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite médicale, à l'entretien infirmier ou à la visite supplémentaire programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins huit jours à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé.

Sauf en cas de force majeure (maladie de l'agent, événement familial imprévu, accident ...) que la collectivité s'engage par ailleurs à justifier, toute visite médicale, entretien infirmier ou visite supplémentaire programmée et non respectée donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire.

A cet égard, il appartient en toute hypothèse à la collectivité de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de son état de santé, et des conséquences financières éventuelles attachées à son absence aux convocations.

De la même manière, l'annulation sans justification valable, par la collectivité, moins de trois semaines avant la date retenue, d'une journée de visites médicales ou d'entretiens infirmiers, donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire, laquelle sera fonction du nombre de visites et entretiens infirmiers initialement prévus.

Il est rappelé sur ce point la responsabilité portée par la collectivité en cas de manquement à son obligation réglementaire de surveillance médicale de ses agents.

Le taux de cotisation et le montant de la pénalité susvisés sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

ARTICLE 6 - DUREE

6.1 Collectivités affiliées

La présente convention est conclue pour la période allant du **1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2022**.

Elle pourra être renouvelée, dans les mêmes conditions, pour une nouvelle période de quatre années, selon avenant exprès à la présente convention adressé au CDG 74 deux mois au moins avant l'expiration de son terme.

6.2 Collectivités non affiliées

La présente convention est conclue pour la période allant du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.

Elle est renouvelable trois fois par avenant express pour une nouvelle période de un an, sauf dispositions contraires.

Au cas où la collectivité souhaiterait ne pas reconduire la présente adhésion à la date normale d'échéance, elle devra faire connaître au CDG74 son intention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de **3 mois** avant le terme.

ARTICLE 7 - RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de 4 mois adressé par lettre RAR avec date d'effet au 31 décembre de l'année en cours. Le CDG74 pourra dénoncer la présente convention, notamment dans le cas où la collectivité ne satisferait pas à l'une des obligations lui incombant après mise en demeure expresse du CDG74 notifiée par lettre RAR.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNEES

La collectivité s'engage à recueillir l'assentiment de l'ensemble des agents concernés par les visites médicales et entretiens infirmiers s'agissant de la collecte, du traitement et de la conservation des données conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données (RGPD). Le CDG 74 ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable du non respect du RGPD de la part de la collectivité.

ARTICLE 9 – JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

Fait à ANNECY, le

Fait à

....., le.....

Le Président du CDG 74

Le représentant de la collectivité,
Le Maire

Antoine de MENTHON

M. Bruno Guidon

**SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU
CDG 74
REGLEMENT INTERNE**

TEXTES APPLICABLES :

- Code du travail, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Code de l'action sociale et des familles, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation professionnelle et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- 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
- Décret 85-1054 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires
- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 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 comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale
- Décret 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physiques des agents de la fonction publique hospitalière

- Décret n°91-298 du 30 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommé dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2005-243 du 17 mars 2005 modifié relatif au contrat initiative emploi, aux contrats d'accompagnement dans l'emploi et modifiant le code du travail,
- Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Décret n°2009-1744 du 30 septembre 2009 pris pour l'application de l'article 1-3 de la loi n°84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique ou le secteur public
- Décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-1908 relatif à la modernisation de la médecine du travail
- Circulaire du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale
- Circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service
- Circulaire du 15 mai 2018 relative au temps partiel thérapeutique dans la fonction publique

1 – MISSIONS du SERVICE de MEDECINE PREVENTIVE

La mission du service de médecine préventive consiste :

- 1.1- à assurer la surveillance médicale** des agents dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur.

A ce titre, les agents font l'objet d'une surveillance médicale à différentes étapes de leur vie professionnelle :

- **visite médicale au moment de l'embauche¹**, en sus de la visite d'aptitude auprès du médecin agréé, elle vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

¹ La surveillance médicale ne comprend pas la visite d'embauche, obligatoirement effectuée par un médecin généraliste agréé appelé, en application de l'art. 10 du décret 87-602 du 30.07.1987 précité, à constater que le candidat à un emploi dans la Fonction Publique Territoriale n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité, ou que les infirmités ou maladies éventuellement constatées et, dans ce cas, obligatoirement énumérées, sont compatibles avec l'exercice des fonctions.

- **visite médicale périodique obligatoire** en vertu de l'article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, au minimum tous les 2 ans pour l'ensemble des agents.
- **visite médicale supplémentaire** pour les agents qui le demandent.

Les visites médicales périodiques sont réalisées en alternance par un médecin de prévention et un infirmier de santé au travail, sauf disposition contraire décidée par le médecin de prévention.

- Conformément à l'article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, les entretiens infirmiers intermédiaires sont réalisés selon un protocole arrêté par les médecins de prévention avec les infirmiers spécialisés « santé au travail » du CDG.
- A l'occasion du suivi médical, le médecin ou l'infirmier doit informer les agents exposés à des risques infectieux, sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination (voir Annexe 1 « vaccinations »).

En plus de cet examen médical minimum, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière, **dont la périodicité reste à l'appréciation du médecin de prévention à l'égard de certaines catégories d'agents en vertu de l'article 21 du décret du 10 juin 1985 :**

- personnes reconnues travailleurs handicapés
- femmes enceintes
- agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée
- agents souffrant de pathologies particulières
- agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (article 14-1 du décret du 10 juin 1985).

Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin de prévention l'estime nécessaire, des examens complémentaires et des vaccinations peuvent être prescrits.

Les frais engendrés par ces examens sont à la charge de la collectivité de l'agent.

Le suivi des agents territoriaux relevant des collectivités adhérentes au service de médecine préventive est complété par l'action de la Cellule de maintien dans l'emploi du CDG et par le recours éventuel à une psychologues du travail.

1.2- à établir ou mettre à jour, en lien avec les assistants et conseillers de prévention, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à tout ou partie des services de la collectivité, et les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci (voir § 2.3 ci-après).

Pour les collectivités relevant du CT du CDG74, cette communication sera réalisée directement par les services du CDG74.

1.3 - à proposer des aménagements de postes de travail, ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents et des mesures particulières pour les femmes enceintes ;

Ces propositions peuvent faire l'objet, après accord de la collectivité, d'une étude réalisée par un ergonome qualifié du CDG74 dans les conditions prévues à l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours.

1.4 - à participer aux actions sur le milieu professionnel concourant à améliorer ou développer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents durant leur travail par des conseils et informations, notamment dans les matières suivantes :

- amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- analyse des postes de travail, et propositions d'aménagement de postes,
- examen des projets de construction ou d'aménagement important des bâtiments professionnels.

1.5 – à établir un rapport annuel d'activité transmis à l'Autorité Territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (CT ou CHSCT) ainsi qu'à l'autorité dont relève le service de Médecine Préventive (Président du CDG74).

Ces conseils et informations sont donnés par le Médecin de prévention à l'Autorité Territoriale, aux agents et à leurs représentants, notamment lors des réunions du CT ou CHSCT de la collectivité, ou du CT du CDG74 quand celle-ci en relève et lorsque l'ordre du jour comporte une ou plusieurs questions relatives à la médecine préventive.

Les diverses actions sur le milieu professionnel, regroupées sous le terme de "**tiers temps**", ne peuvent excéder un tiers de la durée normale du travail du service de Médecine préventive

considéré au niveau global du service pour l'ensemble des collectivités adhérentes.

2- MODALITES D'INTERVENTION DU MEDECIN DE PREVENTION

2-1- Accès aux lieux de travail et aux consignes de sécurité

Le médecin de prévention doit avoir libre accès aux lieux de travail. Il effectue la visite des collectivités et établissements dont il a la charge soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du CHSCT ou, à défaut, du CT.

2-2- Fiches de données « Sécurité »

Le code du Travail impose à l'employeur de les transmettre au médecin du travail (art R.4624-4) et prévoit que les travailleurs et le CHSCT, ou à défaut les délégués du personnel, aient accès aux Fiches de Données de Sécurité des agents chimiques dangereux (art R.4412-38). Ces fiches sont obligatoires depuis le 1^{er} avril 1988.

Les informations contenues dans ces fiches permettent à l'employeur d'évaluer les risques chimiques, d'élaborer les mesures de prévention et les fiches de prévention des expositions.

2-3 Fiche de prévention des expositions

Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, l'employeur doit identifier les agents qui réalisent des travaux pénibles. Il doit identifier les postes de travail et les activités professionnelles au cours desquelles l'exposition à un ou plusieurs facteurs de pénibilité est significative.

L'employeur élabore une fiche de prévention des expositions pour chaque agent exposé. Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, « cette fiche individuelle est établie en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L.4121-3. Elle est communiquée au service de santé au travail qui la transmet au médecin du travail. Elle complète le dossier médical en santé au travail de chaque agent. Elle précise de manière apparente et claire le droit pour tout agent de demander la rectification des informations contenues dans ce document. Le modèle de cette fiche est fixé par arrêté. Une copie de cette fiche est remise à l'agent à son départ de la collectivité, en cas d'arrêt de travail excédant une durée fixée par décret ou de déclaration de maladie professionnelle. Les informations contenues dans ce document sont confidentielles et

ne peuvent pas être communiquées à un autre employeur auprès duquel l'agent sollicite un emploi. En cas de décès de l'agent, ses ayants droit peuvent obtenir cette copie ».

2-4- Fiche de poste et appréhension des conditions d'exercice des fonctions

La collectivité doit adresser au CDG74 – secrétariat médecine, les fiches de poste concernant tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'un état de grossesse, handicap, etc.).

2-5- Mise à disposition d'un local adapté aux visites médicales

Les consultations réalisées par le médecin de prévention du CDG 74 dans le cadre des **visites médicales périodiques de santé au travail** nécessitent la mise à disposition d'un local affecté à ces visites. Afin d'assurer un service de qualité, ce local doit répondre à certains critères d'**accessibilité**, de **confidentialité**, d'**hygiène et de confort** listés ci-après :

Accessibilité

- place de stationnement pour le véhicule du médecin à proximité (matériel à décharger)
- si possible aide pour le transport du matériel médical
- situation en rez-de-chaussée ou accessible par ascenseur
- local aménagé et disponible environ 20 min avant le début de la 1^{ère} visite

Confidentialité

- mise en place d'une affichette signalant le lieu de la visite médicale
- salle d'attente séparée du local de consultation (équipée d'un siège minimum)
- bonne isolation phonique et visuelle (rideaux ou stores fonctionnels)
- local fermant à clé pour assurer la conservation des dossiers dans le respect du secret médical avec clés à disposition du médecin

Hygiène

- WC et lavabos à proximité avec savon liquide et essuie-mains
- Le local, le mobilier, les WC et lavabos doivent être maintenus dans un parfait état de propreté (des locaux type cuisine ou salle des fêtes ne conviennent pas).

Confort (poste de travail)

- Eclairage suffisant (de même niveau qu'un secrétariat).
- Chauffage fonctionnel (température du local-compatible avec une activité sédentaire), aération et climatisation si nécessaire.
- Superficie suffisante pour installer un lit d'examen (environ 2m de long).
- Au minimum 2 sièges dont si possible un siège de type dactylo pour le médecin
- Bureau stable et de taille suffisante pour installer le matériel technique (ordinateur portable, dossiers et petit matériel médical, visiotest, audiomètre,...)
- Prises électriques aux normes à proximité du bureau
- Environnement silencieux (extérieur et intérieur)
- Accès internet wifi si possible.

En cas d'absence de local répondant à ces caractéristiques, le service médecine préventive se réserve le droit de convoquer les agents au pôle santé du CDG 74, dans une collectivité voisine disposant d'un local adapté, ou en tout autre lieu qu'il aura préalablement défini en accord avec la direction du CDG 74.

3. MODALITES FINANCIERES

3.1 - Collectivités affiliées au CDG 74 : versement d'une **cotisation spécifique** assise, liquidée et versée selon des règles et modalités identiques à celles en vigueur pour la cotisation obligatoire versée pour le financement des missions obligatoires, et selon un taux fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG74 de façon à assurer l'équilibre financier du service (*voir « annexe 2 : conditions financières » pour l'année en cours*). Cette cotisation spécifique couvre l'ensemble des opérations de surveillance médicale ainsi que les vaccinations (hors coût des vaccins).

3.2 - Collectivités non affiliées : contribution pour chaque visite médicale et/ou visite supplémentaire d'un agent dans l'année dont le montant est fixé annuellement par délibération du

Conseil d'Administration du CDG74, (voir « annexe 2 : conditions financières » pour l'année en cours).

A l'occasion de la première adhésion de la collectivité au service de médecine préventive, une contribution dont le montant est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du CDG74, (voir « annexe 2 : conditions financières » pour l'année en cours) sera demandée pour chaque agent de la collectivité au moment de l'adhésion.

3.3 – Participation(s) complémentaire(s) : le cas échéant, pour toute intervention complémentaire réalisée par le service à la demande de la collectivité (par exemple : vaccinations (pour les collectivités non assujetties à la cotisation légale obligatoire), intervention d'un ergonome, d'un psychologue, etc.), une contribution spécifique arrêtée selon les modalités financières définies par délibération du Conseil d'Administration du CDG 74 sera demandée à la collectivité en sus de sa cotisation de base (voir « annexe 2 : conditions financières » pour l'année en cours).

3.3 - Personnels saisonniers, Agents temporaires de droit public : la collectivité cotise pour ces agents comme pour ses agents permanents en déclarant la masse salariale correspondante sur le bordereau mensuel ou trimestriel de cotisation au CDG74 le taux de cotisation appliqué est identique à celui en vigueur pour les agents permanents.

3.4 - Personnels de droit privé :

Pour les collectivités affiliées au CDG74, les visites médicales des agents de droit privé sont comprises dans la cotisation.

Pour les collectivités non affiliées, contribution pour chaque visite médicale et/ou visite supplémentaire d'un agent dans l'année (voir 3.2).

La collectivité signataire s'engage à verser la cotisation spécifique précitée lors du versement de sa cotisation légale au CDG74, et la (ou les) participation(s) complémentaire(s) éventuelle(s) à réception du titre de recettes correspondant, payable au Comptable du CDG74 (M. le Trésorier Payeur Départemental).

Les conditions financières ci-dessus détaillées sont mises à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG 74 et publiées par voie de publicité générale (site internet, courriels).

Annexe 1 : VACCINATIONS

Le médecin de prévention ou l'infirmier de santé au travail peut pratiquer un certain nombre de vaccinations (primo-vaccination et rappels) dans un but de prévention des risques professionnels. (Cette intervention est faite exclusivement à la demande de la collectivité, avec une participation prévue dans l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours).

Vaccination obligatoire – Les vaccinations obligatoires sont réévaluées chaque année selon les recommandations annuelles du Bulletin Epidémiologique Hebdomadaire (BEH).
Par ailleurs, l'arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné (NOR : SANP9100804A) : établissements dont le personnel exposé à des risques de contamination doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

Sont inclus notamment, les établissements de protection maternelle et infantile et de planification familiale, les établissements et services sociaux concourant à la protection de l'enfance, les établissements de garde d'enfants d'âge préscolaire, les services communaux d'hygiène et santé, les services de médecine du travail, etc.

Les agents peuvent être dispensés de l'obligation vaccinale s'ils produisent un certificat médical attestant que la vaccination est contre-indiquée.

Selon la réponse de la DGCL du 26 avril 2000 à une question de l'Association des maires de France (AMF), la lettre circulaire MS/EG n° 0097 du 26 avril 1998 relative à la pratique des vaccinations en milieu de travail par les médecins du travail, est applicable à la fonction publique territoriale. *Ainsi, le médecin de prévention "doit donner une information claire et précise à l'employeur, aux salariés exposés, au CHSCT ou aux délégués du personnel, sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination".*

L'agent peut choisir librement son médecin vaccinateur. Il ne peut être vacciné sans son accord express.

Tout agent qui ne se soumettrait pas à une vaccination obligatoire peut être muté d'office dans l'intérêt du service et se voir infliger une sanction disciplinaire.

En tout état de cause, si l'employeur ne veille pas au respect de l'obligation de vaccination, sa responsabilité pourra être engagée

s'il maintient l'agent à un poste de travail à risque après que celui-ci ait refusé de se soumettre à la vaccination.

Vaccination recommandée – Conformément à l'article R.4423-1 du Code du travail, pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques, une évaluation du risque doit être réalisée. Elle permet d'identifier les travailleurs à risque de maladie professionnelle et pour lesquels des mesures spéciales de protection peuvent être nécessaires.

L'employeur recommande, sur proposition du médecin du travail, aux travailleurs non immunisés contre les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés de réaliser, à sa charge, les vaccinations appropriées.

La vaccination ne peut en aucun cas se substituer aux protections collectives et individuelles efficaces en milieu de travail.

**Annexe 2 : CONDITIONS FINANCIERES
2019**

165

Tarifs arrêtés par le Conseil d'Administration du CDG 74

Délibération n°2018-XX-XX du XXXXXX

Médecine professionnelle et préventive

COLLECTIVITES AFFILIEES AU CDG 74 :	
	0,39 %
Cotisation sur masse salariale	60 €
Visite annulée non justifiée	100 €
Intervention ergonomiste (taux horaire)	
COLLECTIVITES NON AFFILIEES AU CDG 74 :	
	120 €
Visites médicales (tarif par visite)	40 €
Adhésion (tarif par agent)	120 €
Visite annulée non justifiée	22 €
Vaccination (hors coût vaccin / tarif par visite)	100 €
Intervention ergonomiste (taux horaire)	

**Coordonnées du service Médecine préventive
du CDG 74 :**

Directeur du pôle médecine et prévention
Olivier BLEZEL

Coordination du Pôle Santé au Travail
Docteur Armand AIME, médecin du travail

Médecins du travail :
Docteurs Olivier Barrault, Elodie Cassagnères, Louis
Koosinlin

Psychologue du travail :
Christelle BOVAGNE

Infirmières de santé au travail:
Dorothee DELIEGE, Catherine VARDON

Secrétariat :
Rachel DEGLISE-FAVRE, Clotilde LAURENT et Marie-
Hélène ROSSI

Téléphone : 04 50 51 89 70
Courriel : medecine@cdg74.fr

Services complémentaires

Cellule Maintien dans l'Emploi

- Contacter Mme Marie-Hélène ROSSI (secrétariat)

Etudes ergonomiques :

- Contacter Mme Dorothee DELIEGE (Infirmière santé
au travail)
Ergonome qualifiée

**Liens avec le service prévention des risques
professionnels**

- Contacter Mme Rachel DEGLISE-FAVRE (secrétariat)

SEANCE N° 11 : DEL_11602018 ; DEL_11612018 ; DEL_11622018 ; DEL_11632018 ; ANNEXEDEL_11632018. AFFICHAGE DU COMPTE-RENDU LE : 8 NOVEMBRE 2018			
Bruno GUIDON	Nicole BERNARD- BERNARDET	Benoît CLAVEL	Frédéric GILSON
Corinne GOBBER	Nadia JOSSERAND	Julie LATHUILLE	Philippe ROISINE
Jean-Luc THIAFFEY- RENCOREL			