



SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION

CONVENTION D'ADHESION

Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère, dont le siège est situé 11 Boulevard des Capucins 48000 MENDE, représenté par son Président, **Monsieur Laurent SUAU**, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 23 octobre 2020 ;

D'une part,

Et :

La Collectivité Territoriale ou l'Etablissement Public, désigné ci-après :

Représenté par son Maire/Président M.....

Dûment autorisé par délibération en date du ;

Vu le code général de la Fonction Publique.

Vu le décret 2022-551 du 13 avril 2022 modifiant le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 29 décembre 2023 modifiant la tarification du service ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : **Objet**

La collectivité fait acte d'adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion de la Lozère.

Le service de médecine préventive concerne tous les agents, à savoir titulaires, non-titulaires de droit public et de droit privé.

Article 2 : **Prestations assurées par le Service de Médecine Préventive**

Le Service de Médecine Préventive (SMP) assure l'ensemble des missions prévues au décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment et de manière non exhaustive :

Surveillance médicale des agents :

- Visite d'information et de prévention initiale
- Visite d'information et de prévention périodique
- Visite de surveillance médicale particulière
- Visite à la demande de l'agent et/ou de l'employeur

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière. Ces visites présentent un caractère obligatoire. Elles sont assurées par le médecin ou par l'infirmier(ère) en santé au travail.

Lors ou à l'issue de la visite médicale et toutes les fois que le médecin ou l'infirmier (ère) en juge l'opportunité, des examens complémentaires peuvent être pratiqués et notamment pour les agents présentant des risques particuliers. Ces examens sont à la charge de la collectivité.

Action sur le milieu professionnel :

La collectivité, les agents et les représentants du personnel en matière d'hygiène et de sécurité peuvent solliciter les conseils du service de médecine préventive s'agissant de :

- 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 justifiée par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents ;
- 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

Par ailleurs à ce titre, le médecin du travail est obligatoirement :

- Consulté sur les projets de construction ou les aménagements importants ainsi que sur les modifications apportées aux équipements, ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies ;
- Informé avant toute utilisation, de la composition et de la nature des substances ou produits dangereux utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le service de médecine préventive participe selon ses disponibilités aux réunions du Comité Social Territorial (CST) formation spécialisée et aux cellules de veille « Risques Psycho-Sociaux ». Les demandes de participation au CST-FS doivent être envoyées au plus tard deux mois avant la tenue de la réunion.

Ces participations sont comprises dans la convention.

Intervention de l'équipe pluridisciplinaire

Les missions du service de médecine préventive sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail. Le médecin ou l'infirmier(ère) peuvent s'ils le jugent nécessaire, orienter les agents reçus en visites vers le psychologue du travail et/ou l'ergonome.

La collectivité peut également solliciter le médecin du travail pour demander l'intervention des différents membres de l'équipe.

Les interventions du médecin du travail, du psychologue du travail, de l'ergonome ou de l'infirmier(ère) en santé au travail se déroulent pendant le temps de travail des agents.

- Médecin :

Le médecin coordonnateur assure la coordination générale du service de médecine.

Il assure les visites médicales réglementaires des agents relevant du champ d'intervention du service, dans le respect du cadre légal.

Il évalue la compatibilité de l'état de santé des agents avec leur poste de travail, formule des préconisations éventuelles, oriente vers le psychologue ou l'ergonome si nécessaire et participe au suivi médical renforcé le cas échéant.

Il est en mesure de recevoir l'agent dans le cadre d'un diagnostic d'une maladie professionnelle.

- Infirmier(ère) en santé au travail :

Les entretiens infirmiers sont compris dans la convention et ne donnent lieu à aucune facturation supplémentaire.

- Psychologue du travail :

Les interventions du psychologue du travail « comprises » dans la présente convention, ne concernent que le suivi d'actions individuelles demandées par le médecin ou l'infirmier(ère) du travail ou l'intervention post immédiate (groupe de parole constitué pour des agents ayant été témoin d'un événement potentiellement traumatisant).

Une convocation auprès du psychologue est alors transmise à la collectivité.

Les interventions du psychologue « non comprises » dans la présente convention sont facturées en sus, différents dispositifs peuvent être proposés :

- Groupe de parole ou espaces de discussion sur le travail
- Groupe d'analyse des pratiques professionnelles
- Intervention sur site lors de situation de travail dégradée
- Evaluation des risques psychosociaux
- Médiation professionnelle (situation de conflit, de tensions ou de blocage)

Un devis est transmis avant réalisation de l'intervention.

- Ergonome :

Les interventions de l'ergonome comprises dans la présente convention ne concernent que des études ergonomiques demandées par le médecin du travail ou l'infirmier(ère) du CDG48.

Toute autre intervention sera facturée en sus. Un devis est transmis avant réalisation de l'intervention.

- Assistant(e) sociale :

Les interventions de l'assistante sociale sont comprises dans la présente convention.

Une convocation est transmise à la collectivité.

Article 3 : Obligations de l'employeur

La collectivité est tenue de transmettre au service de médecine préventive :

- le document unique d'évaluation des risques professionnels conformément à l'article R 4121-4 du Code du travail transposable à la Fonction Publique.
- la fiche de poste de chaque agent convoqué précisant service, grade, et activité(s) de l'agent ainsi les contraintes spéciales auxquelles celui-ci peut être soumis et les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès et produits dont il fait usage.

La collectivité est tenue d'informer le service de médecine préventive :

- de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel
- de toutes modifications survenues sur le poste d'un agent.
- de toute(s) nouvelle(s) embauche(s).

Article 4 : Modalités de fonctionnement, coût et facturation du service

Modalités de fonctionnement du Service de Médecine Préventive

Les visites se déroulent au cabinet médical, dans les locaux du Centre de gestion, situés 11 boulevard des capucins 48000 MENDE, ou dans les annexes définies par le service de médecine.

Les dates et horaires des visites sont fixés par le secrétariat du service de médecine en collaboration avec la collectivité.

Les convocations des agents sont transmises à la collectivité, charge à elle d'informer ses agents. Toute demande de visites supplémentaires notamment à la demande de l'agent se fait auprès du secrétariat par la collectivité. Dans le cadre d'une pré reprise, l'agent est en droit de contacter directement le service de médecine qui transmettra une convocation à l'agent.

Tout rendez-vous non honoré et non excusé sera facturé.

Coût du service

Le montant dû par la collectivité aux frais de fonctionnement du service de médecine préventive est fixé par décision du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère.

Les prestations fournies dans le cadre de cette convention sont facturées selon un forfait annuel établi en fonction du nombre d'agents dans la collectivité.

L'appel à cotisation prend en compte le nombre d'agents en poste dans la collectivité au 31 décembre de l'année N-1.

La collectivité effectue une déclaration sincère auprès du centre de gestion.

Montant de l'appel annuel en début d'exercice en fonction de la strate d'agents :

- Collectivité ou établissement public comprenant 1 agent : 95 €
- Collectivité ou établissement public comprenant 2 ou 3 agents : 365 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 4 ou 5 agents : 655 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 6 à 9 agents : 1 090 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 10 à 15 agents : 1 800 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 16 à 20 agents : 2 600 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 21 à 29 agents : 3 600 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 30 à 40 agents : 5 100 €

- Collectivité ou établissement public comprenant de 41 à 50 agents : 6 500 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 51 à 70 agents : 8 700 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 71 à 100 agents : 12 300 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 101 à 120 agents : 15 900 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 121 à 139 agents : 18 900 €
- Collectivité ou établissement public comprenant plus de 140 agents : 21 800 €

Toute absence non excusée est facturée à hauteur de 95€ par visite.

Pour tout agent recruté en cours d'année et dont le contrat est supérieur à 2 mois, il sera appliqué une facturation forfaitaire de 95€ en cas de dépassement du nombre d'agent de la strate définie par la déclaration annuelle.

Pour tout agent recruté en cours d'année et dont le contrat est inférieur à 2 mois, il sera appliqué une facturation forfaitaire de 65€ en cas de dépassement du nombre d'agents de la strate définie par la déclaration annuelle.

Facturation du service

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA LOZERE
Monsieur le trésorier du Service de Gestion Comptable de Mende
RIB : 30001 00527 D4820000000 78
BIC : BDFEFRPPCCT
IBAN : FR42 3000 1005 27D4 8200 0000 078

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

5.1. Définition

Le responsable de traitement est la collectivité ou établissement concerné.
Le sous-traitant est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

5.2 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

5.3 - Obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'responsable de traitement.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de

ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données par défaut.

Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer le responsable de traitement avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

5.3.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le sous-traitant peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minium de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

5.3.2 - Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenus avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

5.3.3 - Exercice des droits des personnes

Le sous-traitant aide le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

5.3.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les

meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

5.3.5 - Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par l'responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

5.3.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

5.3.7 - Sort des données

En référence à l'article 28-2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et dans l'attente de l'arrêté relatif à la durée et aux conditions de conservation du dossier médical, le Centre de Gestion de la Lozère conserve les dossiers médicaux pendant une durée de 50 ans (délai maximum de prise en charge fixé dans les tableaux de maladie professionnelle).

5.3.8 - Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

5.3.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'responsable de traitement,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- Le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

5.3.10 - Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement, la démonstration du respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

5.4 - Obligations du responsable de traitement

Le responsable de traitement s'engage à :

- fournir au sous-traitant les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

Article 6 : Effet, durée et dénonciation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2026 et cesse au 31 décembre 2029.

La présente convention peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties à la date du 1er janvier de chaque année, à condition qu'une notification écrite soit adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie, au plus tard le 1er octobre de l'année en cours.

Cette résiliation n'ouvre droit à aucun remboursement des sommes perçues par le CDG 48.

Par ailleurs, la résiliation pourra intervenir de plein droit dans les conditions prévues par le droit commun, notamment en cas de faute grave ou de manquements répétés dans l'exécution du service, après mise en demeure restée sans effet.

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

En cas de différent, les parties s'engagent à rechercher prioritairement une solution amiable.

Le Tribunal administratif de Nîmes est compétent pour statuer sur tout litige né de l'exécution de la présente convention.

Pour la collectivité
ou l'établissement

Fait à

Le :

Le Maire ou le Président

Pour le CDG48

Fait à Mende

Le :

Le Vice-Président

Alain ASTRUC