

CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LÉONARD

Séance du lundi 14 novembre 2022

Rapporteur : Monsieur le Maire

QUESTION N°3:

Délibération portant adhésion aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime - Article L452-47 du Code général de la Fonction Publique

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié. Notamment, il lui revient d'organiser les concours et examens professionnels, de gérer la bourse de l'emploi (www.emploi-territorial.fr) ou encore d'assurer le fonctionnement des instances paritaires (commission administrative paritaire, comité technique), etc.

Au-delà des missions obligatoires, le CdG 76 se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités par l'exercice d'autres missions dites optionnelles. Dès lors, ces missions sont proposées par le CdG 76 afin de compléter son action et d'offrir aux collectivités un accompagnement quotidien en matière de gestion des ressources humaines.

Le Centre de Gestion propose ainsi une convention-cadre permettant, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel aux missions proposées en tant que de besoin.

Après conventionnement la collectivité peut, le cas échéant, déclencher la ou les mission(s) choisie(s) à sa seule initiative dans les conditions précisées par la convention-cadre.

L'autorité territoriale rappelle que la mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale étant devenue un enjeu stratégique en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion de la collectivité, ces missions permettent d'assister les élus dans leur rôle d'employeur.

L'autorité territoriale propose aux membres de l'organe délibérant de prendre connaissance du dossier remis par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de :

ARTICLE 1 :

Adhérer à la convention cadre d'adhésion aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Seine-Maritime

ARTICLE 2 :

Autoriser l'autorité territoriale à signer les actes subséquents (convention d'adhésion à la médecine professionnelle, formulaires de demande de mission, devis, etc.).

Adopté à l'unanimité.

Signature du maire	Signature du secrétaire de séance	Date de mise en ligne
		15/11/2022

Convention d'adhésion Santé / Prévention

■ collectivités et établissements affiliés



Le **CDG 76** vous accompagne

Préambule

à la convention



En raison de sa complexité, la gestion du statut de la Fonction Publique Territoriale est devenue un enjeu stratégique nécessitant une professionnalisation accrue des collectivités en matière de ressources humaines.

Dans ce contexte, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime offre, à travers ses missions obligatoires et optionnelles, une assistance et une expertise permanentes, permettant aux autorités territoriales de répondre à leurs obligations d'élu employeur.

Conformément à l'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion propose aux collectivités et à leurs établissements publics, dans le strict respect de l'autonomie de gestion des autorités territoriales, de profiter de son expertise par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

De manière générale, les « Élus-employeurs » font face à de nouveaux enjeux en matière de ressources humaines : vieillissement des agents, augmentation de l'absentéisme, difficultés de maintien en emploi, nécessaire amélioration des conditions de travail, durabilité des capacités ... autant de préoccupations qui impactent directement la mise en œuvre du service public local. Au-delà de la stricte maîtrise budgétaire de leur masse salariale, les collectivités territoriales n'ont plus d'autre choix que de gérer durablement leurs ressources humaines pour relever ces défis et assurer la mise en œuvre d'un service public de qualité auprès des usagers.

A travers ses actions, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime se positionne aujourd'hui comme l'un des éléments de réponse à ces enjeux.

À travers son Pôle « Santé / Prévention », le Centre accompagne les collectivités au quotidien en proposant et en développant une action pluridisciplinaire qui associe des médecins du travail, des infirmiers en santé au travail, des conseillers en prévention des risques professionnels, des ergonomes, des psychologues du travail, etc.

Pour compléter ces actions concrètes, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime s'est également investi sur le champ de l'observation des données sociales afin de mieux identifier les risques professionnels et ainsi, aider à construire une véritable politique de santé et de sécurité au travail à l'échelle départementale. A ce titre, le CDG 76 a également décidé d'accompagner les collectivités et les agents en désignant un conseiller « Mobilité/Handicap » dont la mission est de favoriser la mobilité, le maintien en emploi et la reconversion professionnelle des agents en difficulté.

Les situations d'inaptitude au travail et d'invalidité sont particulièrement complexes à gérer sur un plan juridique. Exercice du droit à reclassement, retraite pour invalidité, période préparatoire au reclassement, licenciement pour inaptitude, autant de dispositifs sur lesquels les collectivités peuvent compter sur l'appui du Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

La mission de « Conseil en organisation » proposée par ailleurs aux collectivités permet également de contribuer à prévenir les risques au sein des équipes par différents leviers possibles : diagnostic, mise en place de nouveaux outils RH, optimisation des procédures de travail ou conduite du changement notamment.

DANS CE CADRE D'ENSEMBLE, LA PRÉSENTE CONVENTION A VOCATION À PRÉCISER PLUS SPÉCIFIQUEMENT LES CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DE L'OFFRE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE DU CDG76 AFIN DE PERMETTRE AUX EMPLOYEURS DE REMPLIR LEURS OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ, D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.

Entre le **CDG 76**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CDG 76 »), dont le siège est situé ZAC de la Plaine de la Ronce, 40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE, représenté par **son Président, M. Jean-Claude WEISS**, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 4 novembre 2020.

Et **VOUS**

La collectivité / établissement public (dénommé « collectivité ») :

Dont le siège est situé au :

N° SIRET :

Représenté(e) par :

Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

La présente convention est conclue pour une période de 4 ans et prend effet à compter du **1^{er} janvier 2023**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale qui prévoit que les missions du service de médecine professionnelle sont assurées, notamment par un médecin appartenant au service créé par le centre de gestion, la collectivité susvisée adhère au service de médecine professionnelle géré par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

La présente convention a pour objet de définir l'organisation et les modalités du suivi médical des agents, de ladite collectivité.

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le rôle de la médecine professionnelle, tel qu'il est défini par la présente convention, est exclusivement préventif : il consiste à éviter toute altération de la santé des agents du fait de leurs conditions de travail et autant que faire se peut, à maintenir les capacités de travail sur le long terme.

Le médecin du travail ne peut être chargé des visites d'aptitude physique lesquelles relèvent de la compétence du médecin agréé mais uniquement des visites relatives à l'aptitude de l'agent à son poste de travail.

Son rôle est consultatif uniquement auprès du conseil médical.

Le médecin du travail du CDG 76 exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Le service de médecine professionnelle agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale et dans une perspective de conseil de l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 : UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Pour accompagner les employeurs publics dans leurs obligations en matière de santé et de sécurité au travail, le service de médecine professionnelle du Centre de gestion repose sur une équipe pluridisciplinaire basée sur la complémentarité des compétences dont il dispose en interne : médecins du travail, infirmier(ères) en santé au travail, secrétariat médico-social, personnel possédant les compétences nécessaires afin d'assurer la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (ergonomes ; préventeurs ; psychologues du travail)

Sous la responsabilité du Président du CDG 76 et du Responsable du Pôle « Santé / Prévention », l'équipe pluridisciplinaire est animée et coordonnée par le médecin du travail.

ARTICLE 4 : NATURE DE LA MISSION CONFIEE AU SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

Le service de médecine professionnelle a un rôle exclusivement préventif : ce n'est ni un service de soins, ni un service d'urgence.

Le service de médecine professionnelle du CDG 76 assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre de la réglementation en vigueur pour les agents publics, pour les agents de droit privé sous contrat d'insertion et les apprentis.

Les missions de prévention du service de médecine professionnelle comprennent la surveillance médicale des agents des collectivités et établissements publics adhérant à la présente convention ainsi que l'action sur le milieu professionnel

L'autorité territoriale s'engage à communiquer au médecin du travail, toute information que ce dernier jugera utile à l'accomplissement de ses missions.

ARTICLE 4-1 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La surveillance médicale des agents est assurée par un ou plusieurs médecins du travail et un ou plusieurs infirmier(ères) en santé au travail qui réalisent leurs interventions sous la responsabilité de ces médecins.

AGENTS DE DROIT PUBLIC

La surveillance médicale a pour objet d'apprécier la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent. A ce titre, le service de médecine professionnelle n'a pas vocation à assurer un suivi lorsque les agents sont en situation d'inaptitude

temporaire, notamment en congé de maladie.

- Examen bisannuel :

Les agents bénéficient d'un examen médical tous les deux ans qui est réalisé en alternance par le médecin du travail et par l'infirmier(ère) en santé au travail (IST).

Dans cet intervalle, les agents qui le demandent, bénéficient d'un seul examen médical supplémentaire.

Cette demande doit obligatoirement être formulée par l'employeur public auprès du secrétariat médical.

À la demande du médecin du travail, d'autres visites peuvent être programmées.

Le service de médecine professionnelle ne prend pas de rendez-vous directement à la demande de l'agent.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière (SMP), en définissant la fréquence et la nature des examens médicaux à l'égard :

- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- des agents réintégré après un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD),
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Des examens complémentaires peuvent également être recommandés, à l'appréciation du médecin du travail ou de l'infirmier(ère) en santé au travail (IST).

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail informe l'autorité territoriale, ou son représentant, de tout risque d'épidémie.

AGENTS DE DROIT PRIVÉ

Le suivi médical des agents de droit privé (contrats aidés et apprentis) s'effectue conformément aux dispositions du Code du travail.

AMÉNAGEMENTS DES POSTES DE TRAVAIL OU DES CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

Le médecin du travail ou l'IST sont habilités à proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé ainsi que des aménagements temporaires au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale décide de ne pas suivre l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée et le Comité Social Territorial (CST) de la collectivité ou, à défaut, le CST intercommunal doit être informé.

ARTICLE 4-2 : ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Conformément aux dispositions réglementaires et législatives en matière de santé au travail, le service de médecine professionnelle du Centre de Gestion, exerce une mission de « conseil » auprès de l'autorité territoriale, des agents et leurs représentants, s'agissant de :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- L'hygiène générale des locaux et des services
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle
- L'hygiène dans les restaurants administratifs
- L'information sanitaire
- Le médecin du travail est par ailleurs :
 - Associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes
 - Consulté sur les projets de construction ou les aménagements importants ainsi que sur les modifications apportées aux équipements
 - Informé de la composition et de la nature des substances ou produits dangereux utilisés par les agents ainsi que leurs modalités d'emploi.

Il peut, en outre, demander à l'autorité territoriale de la collectivité d'effectuer des prélèvements et des mesures, aux fins d'analyses, le Comité Social Territorial (CST) compétent étant informés des résultats de toutes mesures et analyses.

Il peut proposer des études épidémiologiques et participer à leur réalisation.

Dans ce cadre global, le médecin du travail ou l'IST sont amenés à effectuer des visites des lieux de travail.

Afin d'exercer leur mission et après information de l'autorité territoriale ou de son représentant, le médecin du travail et l'IST disposent d'un libre accès aux locaux entrant dans leur champ de compétence. Ils examinent les postes de travail, détectent les situations présentant des risques professionnels particuliers et sont habilités – en cas de dysfonctionnement – à établir les signalements appropriés sous forme de rapport écrit à l'autorité territoriale. Le médecin rend compte de cette action en Comité Social Territorial (CST) compétent.

Il convient, à cet égard, de préciser que le médecin du travail est membre de droit du CST compétent avec voix consultative.

Le médecin du service de médecine professionnelle utilise les données disponibles dans la collectivité, issues de l'évaluation des risques (décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs) pour établir, en liaison avec le conseiller ou l'assistant de prévention de la collectivité, la fiche de risques professionnels et en assurer la mise à jour périodique.

Cette fiche établie par le médecin du travail, doit recenser les risques professionnels propres au service entrant dans le champ d'intervention du service de médecine professionnelle et mentionner les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci.

Le médecin du travail réalise, en liaison avec l'agent chargé de la prévention (assistant et/ou conseiller), l'établissement et le suivi de cette fiche, laquelle doit être soumise, pour avis, au CST compétent.

Le médecin du travail doit, à ce titre, avoir accès à tout type d'information utile à l'établissement de ce document.

ARTICLE 4-3 : AVIS SUR LA COMPATIBILITÉ DU POSTE DE TRAVAIL AVEC L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'AGENT

Chacune des visites d'information et de prévention donne lieu à l'établissement d'une « fiche de visite » ou d'une « attestation d'entretien de santé infirmier », mise à disposition sur le portail « Santé Prévention » destinée à informer l'agent et la collectivité.

Cette fiche peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

Le service de médecine du CDG 76 doit être informé par écrit de chaque accident de service ou maladie professionnelle.

Chaque année, le service de médecine professionnelle établit un rapport dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée, et le transmet à l'autorité territoriale et au CST compétent.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

Les modalités de fonctionnement du service de médecine professionnelle sont précisées dans la partie « Modalités de fonctionnement du service » de la présente convention.

ARTICLE 6 : FINANCEMENT

La collectivité s'acquitte auprès du CDG 76 d'une adhésion annuelle au titre de la mise à disposition du service de médecine professionnelle dont le montant est calculé en multipliant l'effectif total de la collectivité (déclaré au CDG 76 au plus tard le 31 décembre de l'année) par le tarif forfaitaire par agent déterminé par délibération du conseil d'administration.

Cet effectif comprend tous les personnels employés par la collectivité, fonctionnaires ou contractuels de droit public travaillant à temps complet ou à temps non complet ainsi que les agents recrutés sur la base de contrats aidés et apprentis.

La collectivité s'engage à tenir informé le CDG 76 de l'évolution de l'effectif et des éventuels réajustements annuels.

Le tarif forfaitaire par agent s'appliquant pour l'année en cours est fixé par le Conseil d'Administration du CDG 76. La brochure tarifaire sera adressée à la collectivité avant le 31 Décembre de chaque année.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en fonction des charges

afférentes à la mission de médecine professionnelle.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, fera l'objet d'une information à la collectivité.

Ce forfait annuel couvre la mise à disposition de l'ensemble des prestations de la médecine du travail, hors missions d'expertise :

- La visite d'information et visite de prévention
- Une visite à la demande de la collectivité, à la demande de l'agent ou de son médecin de soins
- La ou les visites supplémentaires à la demande du médecin du travail
- Les visites de demande de RQTH ou de reconnaissance de maladie professionnelle
- Les études de poste

La facturation est forfaitaire et a lieu selon les modalités suivantes :

- Dès lors que les effectifs déclarés sont inférieurs à 50 agents : la facturation est annuelle
- Dès lors que les effectifs sont supérieurs à 50 agents : la facturation est trimestrielle

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 76.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à en accepter l'ensemble des termes dont les modalités pratiques et financières, définies par le Conseil d'Administration du CDG 76, pour assurer le bon fonctionnement de la médecine professionnelle ainsi que l'équilibre financier du service, telles qu'elles sont définies dans la présente convention.

ARTICLE 8 : RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION

La convention est renouvelable par reconduction expresse.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation, avec le respect d'un préavis de trois mois, sont les suivants :

- manquement à l'une des obligations de la convention par l'une ou l'autre des parties
- désaccord sur l'évolution des modalités de fonctionnement ou de financement qui résulteraient des modifications apportées à la convention

La résiliation par l'une ou l'autre des parties est formalisée par une lettre recommandée avec accusé de réception

La résiliation de la convention médecine n'entraîne pas la résiliation de la convention cadre.

ARTICLE 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, les litiges éventuels, nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

ARTICLE 10 : ABROGATION DE LA PRÉCÉDENTE CONVENTION

La précédente convention est abrogée à compter de la date de prise d'effet de la présente convention.



Modalités de fonctionnement du service

Ces modalités complètent les dispositions de la convention d'adhésion au service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion de la Seine-Maritime. Elles déclinent les prestations globales de médecine professionnelle et en présente leur organisation.

1/ LES PRESTATIONS GLOBALES DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

Le Pôle « Santé / Prévention », à travers sa prestation globale, propose de conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants afin de protéger la santé au travail grâce à la surveillance médicale et aux actions sur le milieu professionnel.

LA SURVEILLANCE MÉDICALE PRÉVENTIVE

Appréciation de la compatibilité du poste occupé par un agent avec son état de santé en considérant les contraintes du poste et son environnement, tout particulièrement pour les agents des secteurs exposés à des risques professionnels particuliers.

Pour une évaluation exhaustive, la fiche de poste de l'agent avec indication de l'exposition aux risques doit être communiquée par la collectivité au médecin du travail.

Dans ce cadre, l'activité de surveillance médicale s'articule autour des consultations médicales et des entretiens santé au travail infirmier, au sein des cabinets médicaux définis à ces effets ou dans les locaux du Centre de Gestion

Les agents sont reçus, soit par le médecin du travail, soit par l'infirmier(e) en santé au travail. Les actions sur le milieu professionnel sont réalisées en pluridisciplinarité par le médecin du travail, l'infirmier(ère) en santé au travail, l'assistant ou le conseiller en prévention.

ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Études de poste de travail, appréciation des éventuelles nuisances sur la santé des agents, conseils auprès de l'autorité territoriale sur les questions d'hygiène et de sécurité au travail et des dispositions réglementaires en matières de santé au travail, participation du médecin du travail au CST en tant que membre de droit.

CONSEIL ET INFORMATION

En aucun cas il ne s'agit de suivi individuel d'agent en visite d'information et de prévention. Le service de médecine professionnelle apporte de l'information et du conseil à l'autorité territoriale, aux collectifs d'agents et à leurs représentants.

Le médecin du travail peut intervenir, à titre d'exemple, en coopération avec un infirmier(ère) en santé au travail, un ergonomiste, ou un ingénieur qualité hygiène et sécurité au travail pour animer des réunions d'information aux agents sur la prévention de risques professionnels spécifiques (bruits, risque biologique, risque chimique, etc.) pour sensibiliser aux premiers secours, au port d'équipements de protection individuelle. Chacun de ces intervenants peut également intervenir de façon autonome sur délégation du médecin du travail.

2/ ORGANISATION DES MISSIONS DU SERVICE DE « MÉDECINE PROFESSIONNELLE »

Le service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion 76 assure l'intégralité des missions qui sont décrites dans la convention d'adhésion et présentées ci-après.

2.1 Plan de santé au travail

En concertation avec le médecin du travail et l'autorité territoriale ou son représentant, un plan de santé biennal est élaboré. Celui-ci définit les priorités d'action du service et s'inscrit dans le cadre plus global de la médecine professionnelle prévue au décret n° 85-603 garantissant le suivi médical des agents et les actions sur le milieu professionnel.

Le plan de santé au travail intègre, à cet effet, les visites d'information et de prévention et les actions en milieu professionnel. En tant que de besoin, l'appui en prévention des risques professionnels peut être renforcé par des missions de conseil assurées par les experts en hygiène et sécurité du Centre de Gestion 76. Le médecin du travail conseille l'autorité territoriale, ou son représentant, pour définir ce plan d'actions de santé au travail en fonction des priorités de la collectivité.

Le plan de santé, élaboré pour une durée maximale de deux ans, avec évaluation annuelle, définit des actions visant à :

- Mettre en œuvre les priorités d'actions en milieu professionnel et faire émerger des bonnes pratiques.
- Améliorer la prévention des risques professionnels et des conditions de travail individuelles et collectives.

- Mettre en œuvre les objectifs régionaux de santé au travail définis dans les plans régionaux de santé au travail.
- Cibler des moyens et des actions sur certains métiers, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques.
- Permettre le maintien dans l'emploi des agents et lutter contre la désinsertion professionnelle.

Dans ce cadre, le plan de santé, indique les moyens et ressources mobilisés par les parties, la programmation des actions et les modalités de collaboration pour atteindre des objectifs.

Ce mode d'organisation défini par le Conseil d'administration du Centre de Gestion 76, a pour objectif de renforcer la collaboration entre le médecin du travail et la collectivité afin d'assurer aux élus et aux agents des collectivités et établissements qui adhèrent à la présente convention, le soutien nécessaire dans leur démarche de prévention, compte tenu des responsabilités en matière de santé, d'hygiène et de sécurité qui leur incombent.

2.2 L'effectif prévisionnel de la collectivité

La Collectivité s'engage à déclarer par l'intermédiaire du portail « Santé Prévention » au service de Médecine Professionnelle du cdg76, un état précis de son effectif au 31 décembre de chaque année.

En parallèle de cette déclaration, le métier et le poste de chaque agent doivent être renseignés, ainsi que son service de rattachement, son lieu de travail, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès dans le cadre de son activité professionnelle.

La déclaration des effectifs est l'élément indispensable qui sert de base à l'élaboration du plan de santé. En l'absence de déclaration, celui-ci ne peut être établi.

3/ LA PLANIFICATION GLOBALE PAR LE SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

3.1 Visites d'information et de prévention (tous les deux ans)

Le Pôle « Santé Prévention » coordonne la mise en œuvre et le suivi du plan annuel de santé au travail de chaque collectivité adhérente à la présente convention.

Sur la base des effectifs déclarés, le Pôle « Santé Prévention » adresse par mail aux collectivités une convocation stipulant les plages prévisionnelles de visites d'information et de prévention médicales. Les collectivités ont la responsabilité de planifier via le portail « Santé Prévention » les visites d'information et de prévention de leurs agents selon la périodicité des deux ans. L'autorité territoriale s'engage à convoquer leurs agents au moins 10 jours avant la date de visite prévue afin que ceux-ci puissent se munir de tous les éléments médicaux nécessaires à la visite.

La collectivité s'engage à fournir pour le jour de la visite d'information et de prévention la fiche de poste de l'agent soit en ligne sur le portail « Santé Prévention », soit directement à l'agent.

Il appartient à l'employeur public d'informer les agents du caractère obligatoire des visites.

Toute indisponibilité de l'agent pour le jour et l'heure fixés dans la convocation doit être signalé au service médecine dans un délai maximal de 48h. Toute absence non prévenue fait l'objet d'une facturation.

Chacune des visites d'information et de prévention donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite ». Celle-ci est mise à disposition des collectivités en téléchargement sur le portail 48h après la visite d'information et de prévention.

La collectivité s'engage à respecter le droit à l'information de l'agent et assure la diffusion de cette attestation auprès de l'agent.

Cette attestation ne fait apparaître aucun renseignement à caractère médical.

Elle est destinée à informer l'agent et la collectivité de l'avis du médecin du travail sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

Elle peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à



l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

3.2 Visites supplémentaires

Conformément au décret, l'agent peut bénéficier d'une visite d'information et de prévention supplémentaire, dans l'intervalle des deux ans.

L'agent doit formuler sa demande directement auprès de sa collectivité, le Pôle « Santé Prévention » n'attribuant aucun rendez-vous médical sans demande formalisée de la collectivité.

La demande doit être renseignée sur le formulaire prévu à cet effet sur le portail « Santé Prévention ». Les demandes formulées par mail ne seront pas traitées.

Chacune des visites d'information et de prévention supplémentaires donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite », celle-ci est adressée par mail à la collectivité.

La planification globale porte sur l'ensemble des missions des intervenants du Pôle « Santé Prévention », tant en milieu de travail au sein de la collectivité, que dans les centres de visites ou à l'extérieur de la collectivité.

Ainsi, cette planification englobe les réunions du CST compétent (pour lesquelles le médecin du travail doit être informé un mois franc à l'avance), la participation éventuelle aux séances du conseil médical, la rédaction des rapports et des documents relatifs à l'exercice de la Médecine Professionnelle, la veille documentaire, les travaux d'analyse technique et statistique nécessaires, les réunions avec les services experts du Centre de Gestion 76 pour le suivi de dossiers, les procédures de reclassement Etc.

Des études et de l'information sur des thèmes particuliers représentant un enjeu général de prévention de la santé au travail peuvent être également programmées dans cette planification globale.

4/ LA PROGRAMMATION DES ACTIONS PAR LA COLLECTIVITÉ

- Il revient à la collectivité adhérente à la présente convention de définir les modalités de mise en œuvre du plan biennal de santé au travail, en fonction des nécessités de service et du planning de présence de l'intervenant du service de Médecine Professionnelle (dates et plages horaires prédéfinies avec le secrétariat du service « Santé Prévention »).
- Pour les visites d'information et de prévention, la collectivité procède aux convocations individuelles de ses agents, un modèle individuel est à disposition sur le portail. Elle veille à remplacer tout agent absent afin d'optimiser l'intervention du médecin.
- La collectivité procède de la même manière pour toute action en milieu de travail ou réunion, en veillant à informer les personnes concernées de la présence du médecin.
- L'autorité territoriale s'engage à confirmer auprès du secrétariat médical son souhait de retenir ou non les dates proposées, dans un délai de 15 jours à compter de la réception du mail de convocation. A défaut, les créneaux proposés seront automatiquement décomptés de l'enveloppe de temps médical prévue pour la collectivité.
- Dans le cadre de certaines situations pouvant nécessiter une intervention prioritaire dans l'emploi du temps du médecin ou de l'infirmier(ère) en santé au travail, la collectivité peut solliciter le service « santé prévention » en dehors du calendrier établi pour toute mission urgente ou imprévue.
- Toutes demandes à l'initiative des agents devront être autorisées et formalisées par la collectivité.

- Le médecin du travail est informé par l'autorité territoriale, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

5/ PLANIFICATION DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

En cas de recours par la collectivité aux prestations complémentaires du Centre de Gestion 76, le calendrier d'intervention de ces prestations est arrêté par le secrétariat du service Santé Prévention du Centre de Gestion 76.

6/ CENTRES DE VISITE

Les visites d'information et de prévention sont réalisées dans des locaux conformes aux critères déterminés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion 76.

7/ INTERLOCUTEUR UNIQUE

Dans un souci de faciliter la coordination entre le service de Médecine Professionnelle et la collectivité adhérente, il est demandé à la collectivité de désigner un interlocuteur unique, représentant de l'autorité territoriale au sein de la Collectivité.

À titre d'exemple, cet interlocuteur peut être le DGS, le responsable RH, la secrétaire de mairie au sein de la collectivité.

Cet interlocuteur et ses coordonnées de contact (mail, téléphone...) seront déterminés par l'autorité territoriale à la date de prise d'effet de la présente convention.

8/ CONSTITUTION DU DOSSIER MÉDICAL EN SANTÉ AU TRAVAIL

La première visite d'information et de prévention d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical en santé au travail, sous format électronique, qui est ensuite complété après chaque examen ultérieur.

Le médecin du travail ou l'infirmier(ère) en santé au travail doivent constituer le dossier de suivi médical de l'agent tout au long de sa carrière.

Ce dossier médical en santé au travail ne peut être communiqué qu'au Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'œuvre ou à l'agent, s'il en fait la demande ou au médecin de son choix.

En cas de mutation ou de départ de la collectivité d'un agent, les éléments de son dossier médical en santé au travail pourront être communiqués au nouveau service de Médecine Professionnelle, après autorisation écrite de l'agent.

Le médecin du travail et plus globalement le CDG 76, prennent toutes les dispositions matérielles nécessaires pour assurer l'inviolabilité des dossiers médicaux.

9/ AVIS DESTINÉS AU CONSEIL MÉDICAL

Le médecin du travail a un rôle consultatif auprès du conseil médical.

Après avoir eu communication du dossier de l'agent soumis à l'avis du conseil médical, il présente ses observations écrites dans les cas suivants :

- examen médical pour l'octroi d'un congé de longue maladie ou de longue durée d'office
- aménagement du poste de travail après un congé de longue maladie ou de longue durée
- pour reconnaissance de imputabilité au service, d'une maladie professionnelle

Fait à

Le

Le Maire / Président

Le Président
Jean-Claude WEISS





Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE • Tél : 02 35 59 71 11

Convention cadre

d'adhésion aux missions optionnelles



Collectivités et établissements affiliés



Le **CDG 76** vous accompagne

La convention

en quelques mots



Au-delà de ses missions obligatoires, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime se positionne, par la mise à disposition de missions optionnelles, en tant que **partenaire « ressources humaines »** des collectivités.

Ces missions « optionnelles », complètent son action d'assistance aux collectivités et permettent un **accompagnement quotidien des autorités territoriales en matière de gestion des ressources humaines.**

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée

portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et ses nombreux décrets d'application conduisent à une véritable **professionnalisation en matière de gestion des ressources humaines au sein des collectivités.**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime offre ainsi **une assistance et une expertise permanentes** permettant à l'autorité territoriale de répondre, dans un cadre juridique sécurisé, à ses obligations d'élu employeur.

Conformément à l'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion propose aux collectivités et à leurs établissements publics, dans le strict respect de leur autonomie de gestion, de profiter de son expertise et de son accompagnement technique par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

Entre le **CDG 76**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CDG 76 »), dont le siège est situé ZAC de la Plaine de la Ronce, 40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE, représenté par **son Président, M. Jean-Claude WEISS**, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 4 novembre 2020.

Et **VOUS**

La collectivité / établissement public (dénommé « collectivité ») :

Dont le siège est situé au :

N° SIRET :

Représenté(e) par :

Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

La présente convention est conclue pour une période de quatre ans et prend effet à compter du : **1^{er} Janvier 2023**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès aux missions optionnelles mises à disposition par le CDG 76, en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Les conditions particulières sont définies dans un règlement d'adhésion propre à chaque mission.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'INTERVENTION DU CDG 76

En tant que partenaire « Ressources humaines » de la collectivité, le CDG 76 propose une action pluridisciplinaire en matière de gestion du personnel.

Le CDG 76 met à disposition de la collectivité les missions suivantes :

- Conseil et assistance au recrutement
- Missions temporaires
- Réalisation des paies, des déclarations sociales annuelles, collecte des taux et calcul du prélèvement à la source
- Conseil et assistance au calcul de la rémunération des agents publics en congé de maladie et relevant du régime général
- Conseil en organisation
- Conseil et assistance chômage
- Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux en ressources humaines
- Réalisation des dossiers CNRACL
- RGPD (délégué à la protection des données mutualisé)
- Référent signalement des actes de violence et de harcèlement
- Mission archives
- Médecine professionnelle (équipe pluridisciplinaire composée de médecins, d'infirmier(ères) en santé au travail, de psychologues du travail et d'ingénieurs spécialisées en hygiène / sécurité et en ergonomie)
- Aide à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels*
- Inspection en matière d'hygiène et de sécurité (ACFI)
- Expertise en hygiène / sécurité*
- Expertise en ergonomie*
- Psychologue du travail*
- Management du risque amiante* (réglementation, enjeux, plan d'actions)
- ou toute autre mission

***L'adhésion à cette mission nécessite au préalable l'adhésion à la mission « Médecine professionnelle »**

ARTICLE 3 : RÉALISATION DES MISSIONS

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel aux missions proposées par le CDG 76.

Le déclenchement des différentes missions intervient, selon les cas, par un formulaire de demande de mission ou après acceptation du devis proposé par le CDG 76. Le contenu et le déroulement, la tarification ainsi que les modalités de facturation sont prévus par un règlement d'adhésion propre à chaque mission.

S'agissant de la médecine professionnelle, le déclenchement a lieu par la signature d'une convention spécifique d'adhésion qui prévoit le contenu, le déroulement et la tarification ainsi que les modalités

de facturation de la mission.

ARTICLE 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DU CDG 76

Le CDG 76 s'engage à mettre à disposition de la collectivité des agents experts d'un domaine, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée. Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du CDG 76.

ARTICLE 5 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS

ARTICLE 5-1. OBLIGATIONS DU CDG 76

Le CDG 76 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelles.

ARTICLE 5-2. OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité s'engage à respecter la présente convention ainsi que les règlements d'adhésion propres aux missions qui pourront être sollicitées.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS

L'action du CDG 76 consiste en un appui technique, n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale. La mission consiste en un conseil et une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

ARTICLE 7 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT

À l'issue de la période de quatre ans, le CDG 76 proposera une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date de réception du courrier recommandé.

ARTICLE 8 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention et du règlement d'adhésion seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

ARTICLE 9 : ABROGATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS

Les précédentes conventions proposées par le CDG 76 sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

Fait à

Le

Le Maire / Président

Le Président
Jean-Claude WEISS





Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE • Tél : 02 35 59 71 11

CONSEIL MUNICIPAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LEONARD
76400 (SEINE MARITIME)

Séance du lundi 14 novembre 2022

Conseillers Municipaux :

En exercice :	19
Présents :	17
Excusés :	2
Absents :	0
Votants :	18

L'an deux mille vingt-deux, le lundi 14 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de SAINT-LEONARD, légalement convoqué le 04 novembre deux mille vingt-deux, s'est réuni à la salle Henri Lambert de SAINT-LEONARD.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été ouverte par Monsieur Bernard HOGUET, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

Monsieur Bernard HOGUET, *Maire*

Mesdames Bernadette MALANDAIN, Marie-France MOIGNOT, Sophie RIOULT et Messieurs François DAUDRUY, Serge LECROSNIER, *Adjoint au maire*

Monsieur Victor BALIER *Conseiller municipal délégué*

Mesdames Marie-Lise DEGREMONT, Christelle JARRY, Marie-Claire LEBAS PIGNOL, Nathalie LETELLIER, Marie-Pierre PRIEUR et Messieurs Dany DEFONTAINE, Jean-Michel LAMOTTE, Claude MAGUET, Christopher MAUVE, Xavier PAILLETTE *Conseillers municipaux*

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

Madame Elvira HACHE, Monsieur Xavier LECOINTRE (pouvoir à Monsieur Defontaine)

Assistait également à la réunion Madame Angélique VERROUST, secrétaire de mairie.

Comme prévu à l'article L.2121-15 du C. G. C. T, il a été procédé immédiatement à l'élection d'un *secrétaire de séance* pris au sein du Conseil ; *Madame Marie-France MOIGNOT* a été désignée pour remplir ces fonctions.

