ville de Villiers-le-bel

Séance du Conseil Municipal du vendredi 31 mars 2023

Délibération du Conseil Municipal
Ville de Villiers-le-bel

Séance ordinaire du vendredi 31 mars 2023

N°34/*Personnel*

Autorisation de signature - Convention relative aux missions du service de médecine préventive du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne

Le vendredi 31 mars 2023, à 19h30, le Conseil Municipal régulièrement convoqué en séance le 23 mars 2023, s'est réuni sous la présidence de M. Jean-Louis MARSAC.

Secrétaire : Mme Teresa EVERARD

Présents : M. Jean-Louis MARSAC, Mme Djida DJALLALI-TECHTACH, M. Allaoui HALIDI, Mme Rosa MACEIRA, M. Maurice MAQUIN, Mme Mariam CISSE-DOUCOURE, M. Daniel AUGUSTE, Mme Véronique CHAINIAU, M. Christian BALOSSA, Mme Teresa EVERARD, M. Jamil RAJA, Mme Laetitia KILINC, Mme Géraldine MEDDA, M. Gourta KECHIT, Mme Myriam KASSA, Mme Hakima BIDELHADJELA, M. Maurice BONNARD, Mme Sabrina MORENO, Mme Efatt TOOR, M. Cédric PLANCHETTE, Mme Marine MACEIRA, M. Cémil YARAMIS, M. Sori DEMBELE, M. Jean-Pierre IBORRA, Mme Cécilia TOUNGSI-SIMO, Mme Nicole MAHIEU-JOANNES

Représentés : M. Léon EDART par M. Daniel AUGUSTE, M. Faouzi BRIKH par M. Jean-Louis MARSAC, M. William STEPHAN par Mme Teresa EVERARD, M. Pierre LALISSE par M. Maurice MAQUIN, Mme Carmen BOGHOSSIAN par Mme Djida DJALLALI-TECHTACH, M. Hervé ZILBER par Mme Cécilia TOUNGSI-SIMO, Mme Virginie SALIBA par M. Sori DEMBELE, M. Bankaly KABA par M. Jean-Pierre IBORRA

Absent excusé :

Absent : M. Mohamed ANAJJAR

M. le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la convention d'adhésion au service de Médecine Préventive du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne (CIG) arrive à son terme.

Il indique que la nature des missions de médecine préventive est :

- La surveillance médicale des agents : visites d'embauche, examens périodiques d'embauche, examens médicaux pour les agents nécessitant une surveillance médicale particulière, visite de reprise, la vaccination des agents, actions sur le milieu de travail, etc.
- Entretiens infirmiers : visio-test, audiogramme, tension artérielle, suivi vaccinal, visites de locaux, enquêtes et études, fiches et études de postes, etc.

Les visites et entretiens sont organisés en lien avec le service des Ressources Humaines.

La collectivité s'acquitte pour la mise à disposition du créneau d'un médecin, ou d'une

infirmière :

- Créneau de visite médicale du médecin : 64,48 euros,
- Créneau d'actions en milieu du travail du médecin et de l'infirmier : 64,48 euros,
- Créneau d'entretien infirmier : 37,44 euros.

En cas d'horaires adaptés ou de jours d'ouverture restreints notamment pendant les congés scolaires ou en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas souhaités par la collectivité, il est appliqué le tarif majoré suivant :

- Créneau de visite médicale du médecin : 79.04 euros,
- Créneau d'actions en milieu du travail du médecin et de l'infirmier : 79.04 euros,
- Créneau d'entretien infirmier : 47.84 euros.

M. le Maire propose de signer une nouvelle convention pour une durée de 3 ans à compter de sa signature par le Président du CIG.

M. le Maire propose au Conseil Municipal de signer une convention avec le CIG afin de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive mis à disposition par le CIG pour la collectivité et les obligations auxquelles s'engagent les deux parties.

M. le Maire entendu,

Le Conseil Municipal en ayant délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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 professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

VU la proposition de convention relative aux missions du service de médecine du travail du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne,

VU l'avis favorable de la Commission Finances du 21 mars 2023,

APPROUVE la convention relative aux missions du service de médecine du travail du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne pour la Mairie de Villiers-le-Bel,

AUTORISE M. le Maire à signer ladite convention déterminant les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive mis à disposition par le CIG pour la Mairie,

DECIDE que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de cette convention seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant,

AUTORISE M. le Maire ou toute personne habilitée par lui, à accomplir les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibéré les jour, mois et an que dessus (vote pour : 34 – Contre : 0 – Abstention : 0 – Ne prend pas part au vote : 0)

La Secrétaire de séance,
Mme Teresa EVERARD

Le Maire,
M. Jean-Louis MARSAC

MAIRIE DE VILLIERS-LE-BEL (Val d'Oise)

Publication le : 12 AVR. 2023
Transmission en Sous-préfecture le : 12 AVR. 2023

GRANDE COURONNE

VU et ANNEXE
à la délibération du Conseil Municipal
en date de
31 MARS 2023
Le Maire de Villiers-le-Bel,

MAIRIE DE VILLIERS-LE-BEL (Val d'Oise)

CONVENTION N°2023-950623 RELATIVE AUX MISSIONS DU SERVICE DE MEDECINE DU TRAVAIL DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR LA MAIRIE DE VILLIERS LE BEL

Entre les soussignés :

Entre le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France, ci-dessous appelé CIG dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel Level, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

D'une part,

Et la Mairie de Villiers Le Bel, ci-dessous appelée la collectivité, représentée par son Maire Jean Louis Marsac, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal ou d'administration par délibération du ...31/03/2023.....,

D'autre part,

Vu la loi n° 78-1183 du 20 décembre 1978
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par les décrets 2008-339 du 14 avril 2008 et 2012-170 du3 février 2012, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique territoriale,
Vu les décrets n° 85-643 du 26 juin 1985 et n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatifs aux centres de gestion instituéspar la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine du travail mis à disposition par le CIG pour une collectivité et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage.

Sous réserve d'en avoir les effectifs, le CIG met à disposition de la collectivité :

- soit un médecin de médecine du travail
- soit un médecin de médecine du travail référent et un(e) infirmier(e)

Le CIG est dégagé de toute responsabilité quant à l'absence de suivi médical des agents en cas de départ demédecin et / ou d'infirmière, et pendant la période de recrutement du/des remplaçants.

Font toujours partie intégrante de la convention :

- l'annexe 1 - mise à disposition de l'infirmier en santé au travail, le cas échéant
- l'annexe 2 - aménagement du local médical
- l'annexe 3 - tarifs annuels votés par le Conseil d'administration
- l'annexe 4 - le guide du service de médecine du travail du CIG *(rappels réglementaires, règles de fonctionnement et d'organisation des visites).*

Article 2 : Champ d'intervention du service de médecine du travail :

Le service de médecine du travail assure la surveillance médicale du personnel de la collectivité estimé environ **à** 700 **dont** 280 **agents** devant bénéficier d'une surveillance particulière. Une mise à jour des effectifs est transmise par la collectivité au moins une fois par an au service de médecine du travail du CIG.

La collectivité confie au service de médecine du travail du CIG :
La réalisation des examens complémentaires en fonction du poste occupé par l'agent et des risques professionnels liés à celui-ci (tarifs annexés) : ☒ Oui ☐Non

La collectivité s'engage à contacter le médecin du travail et/ou l'infirmier(e) afin d'établir la liste du personnel concerné par les examens cités ci-dessus.

Article 3 : Nature des missions de médecine du travail :

Le service de médecine du travail du CIG s'engage à assurer les prestations suivantes :

Surveillance médicale des agents :

- examen médical au moment de l'embauche (adaptation du poste à l'agent) une fois la visite d'embauche (recrutement) effectuée par le médecin agréé,
- examens médicaux périodiques au minimum tous les deux ans ou à la demande de l'agent,
- examens médicaux pour les agents nécessitant une Surveillance Médicale Particulière – SMP (personnes reconnues travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ou accident de travail, agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières) tous les ans ou selonune fréquence définie par le médecin du travail,
- visite de reprise après arrêt, maladie prolongée, maladie professionnelle, visite de pré-reprise à l'initiative de l'agent ou de son médecin…
- visite à la demande de l'agent, de la collectivité, du médecin traitant…
- la vaccination des agents dans le cadre de leur exercice professionnel.

Actions sur le milieu du travail – correspondant au tiers du temps du médecin et/ou de l'infirmier(e) dans la collectivité :

- visites des locaux où travaillent les agents, dans l'optique d'une connaissance et d'une amélioration des conditions de vie et de travail dans les services et d'une meilleure prévention des accidents du travail,
- surveillance de l'hygiène générale dans les locaux de la collectivité et dans les restaurants,
- conseils pour l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- conseils pour la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- conseils pour l'éducation sanitaire,
- conseils sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments de la collectivité et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies,
- propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés,
- participation aux réunions des Comités Sociaux Territoriaux ou CHS ou réunion interne (pour reclassement, situations difficiles…),
- élaboration des fiches de risques professionnels,
- rédaction d'un rapport annuel d'activité transmis à l'autorité territoriale,
- collaboration avec les agents chargés de la mise en œuvre ou de l'inspection des règles d'hygiène et de sécurité.

Article 4 : Organisation des vacations de médecine et des convocations aux visites médicales ou aux entretiens infirmier(es) :

4.1 - La collectivité désigne au sein de ses services une personne chargée des convocations qui a connaissance des informations relatives à la présence du personnel et des sujétions spécifiques des services. Les visites sont programmées sur les plages horaires de mise à disposition du médecin et/ou de l'infirmier(e)selon les modalités suivantes :

- de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 tous les jours ouvrables de la semaine sans dérogation possible,
- toutes les 20 minutes avec des créneaux de gestion administrative répartis le matin et l'après-midi et le dernier créneau de la journée consacré à un point avec l'employeur,
- toute l'année sauf les jours fériés et au moins trois semaines au mois d'août,
- sur convocation non nominative fournie par le CIG et dûment remplie et transmise à l'agent par la collectivité adhérente. En cas d'absence ou d'indisponibilité d'un agent, il peut être remplacé,
- les visites médicales sont organisées selon les types de visites rappelés dans le guide en annexe 4.

4.2 - En cas d'horaires adaptés ou de jours d'ouverture restreints notamment pendant les congés scolaires ou en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas souhaités par la collectivité, il est appliquéun tarif majoré.

4.3 - Les actions en milieu du travail, qui correspondent au tiers temps du médecin et/ou de l'infirmier(e), sont programmées :

- par mois,
- toute l'année sauf les jours fériés,
- par journée ou demi-journée suivant l'effectif d'agents à consulter par an ou, avec l'accord du médecin et/ou de l'infirmier(e), par créneau(x) de travail en fonction de la nature des dossiers et des thématiques à traiter.

Article 5 : Conditions d'exercice des missions de médecine du travail :

Le planning, déterminé entre le CIG et la collectivité est transmis par voie électronique environ un mois à l'avance, il est non modifiable sauf en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas par cas.

Le médecin et/ou l'infirmier(e) du service de médecine du travail 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.

La collectivité fournit au médecin et/ou à l'infirmier(e) l'ensemble des fiches de postes, ainsi que la liste des équipements, produits et matériels auxquels les agents ont accès dans le cadre de leur travail. Le médecin et/ou l'infirmier(e) est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substance ou de produit dangereux de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi parle service concerné. La collectivité doit remettre au médecin et/ou à l'infirmier(e) la fiche de données de sécurité de ces produits.

Le médecin et/ou l'infirmier(e) du CIG est informé par la collectivité de chaque accident de service et de chaquemaladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Dans le cadre de ses missions en milieu du travail, le médecin et/ou l'infirmier(e) doit avoir accès librement aux locaux de la collectivité ainsi qu'aux différents postes de travail.

A la demande du médecin et/ou de l'infirmier(e), la collectivité s'engage à lui communiquer tout complément d'information qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

La collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil pour la visite médicale aux normes d'hygiène, de sécuritéet de confidentialité *(conditions annexées à la présente convention)*

En cas de rattachement à un centre de visite en dehors de la collectivité après accord du CIG, le courrier d'acceptation de la collectivité d'accueil est adressé en copie au service de médecine du CIG.

Article 6 : Conditions financières :

Les tarifs proposés par le CIG sont annexés au moment de l'envoi de la convention. Ils sont révisables chaqueannée sur décision du conseil d'administration et sont envoyés après leur vote à la collectivité.

La collectivité s'acquitte pour la mise à disposition du créneau d'un médecin, ou d'un(e) infirmier(e), s'il y a lieu, pour 2023 :

Créneau de visite médicale du médecin(art.4.1)	64,48 euros
Créneau d'actions en milieu du travail dumédecin et de l'infirmier (art.4.1)	64,.48 euros
Créneau d'entretien infirmier (art.4.1)	37,44 euros

Créneau de visite médicale du médecin **tarif majoré** (art 4.2)	79,04 euros
Créneau d'actions en milieu du travail dumédecin et de l'infirmier **tarif majoré** (art4.2)	79,04 euros
Créneau d'entretien infirmier **tarif majoré** (art 4.2)	47,84 euros

La Collectivité est facturée aux conditions financières de l'article suivant :

☒ 4.1 (tarif normal)
☐ 4.2 (tarif majoré)

En cas d'annulation ou de refus de convocations, le montant des participations relatif aux convocations concernées est dû par la collectivité au CIG sauf en cas de circonstances exceptionnelles étudiées au cas parcas. Toutes les visites et actions en milieu du travail programmées par l'envoi du message électronique auquelsont jointes les convocations sont facturées.

Les examens complémentaires et les vaccins sont facturés à la collectivité sur titre de recettes séparé.

Les vaccins inutilisables en raison d'une défaillance ou d'une panne du réfrigérateur ou d'agent non venus à une séance de vaccination sont facturés à la collectivité. En cas de cabinet mutualisé, la somme correspondante est proratisée à l'ensemble des collectivités en fonction de l'effectif déclaré.

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG chaque mois à terme échu en fonction des vacations effectuées selon le tarif en vigueur.

En application de la règlementation en vigueur liée à la dématérialisation des factures du secteur public, la facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible àla collectivité. Les informations ci-après doivent nous être indiquées dès la signature de la convention :

- Numéro de SIRET :
- Code Service :
- Numéro d'engagement juridique *(annuel de préférence)* :

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé au :

M. le Payeur Départemental des Yvelines
Paierie départementale des Yvelines
12 rue de l'Ecole des Postes
78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C 785 0000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Article 7 : Durée, prise d'effet et renouvellement de la convention :

La présente convention est convenue pour une durée de trois ans.
A cette échéance, une nouvelle conventionest passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.
Elle prend effet à compter de sa date de signature par le Président du CIG.

Article 8 : Conditions de résiliation :

Si la collectivité souhaite dénoncer, sous préavis de 6 mois, la mission de médecine du travail, elle le précise par lettre recommandée avec accusé réception au CIG.
Si le CIG souhaite également résilier la convention, il le fait dans les mêmes conditions.
En cas d'interruption prolongée de la mise à disposition d'un médecin du travail, le CIG se réserve le droit demettre fin à la convention en cas d'impossibilité de le remplacer et d'assurer un service adapté. Un préavis de 2 mois est respecté.
Lorsque le service de médecine du travail a mis à disposition un infirmier en santé au travail, celui-ci reste néanmoins en service dans l'attente de l'affectation d'un nouveau médecin ou jusqu'à résiliation de la convention.

Article 9 : Protection des données :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (*ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »*).

Le CIG s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la convention,
- prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du règlement européen sur la protection des données,
- 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 en vertu du présent contrat :
- 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,
- prennent en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes deprotection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le CIG doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.

Dans la mesure du possible, le CIG doit répondre à son obligation de donner suite aux demandes d'exercicedes droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, droit à la limitation du traitement, droit àla portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de la collectivité des demandes d'exercice de leurs droits,celle-ci doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à dpd@cigversailles.fr.

Le CIG notifie à la collectivité toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Le CIG notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL) les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer unrisque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Au terme de la convention, le CIG s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au nouvel organisme de prévention désigné par la collectivité.
Le renvoi s'accompagne de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information duCIG.

Le CIG déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité comprenant :

- le nom et les coordonnées de la collectivité, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué àla protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour la collectivité,
- 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, dans lecas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées,
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et 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.

Le CIG met à la disposition de la collectivité la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutesses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la collectivité ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Le CIG communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protectiondes données, qu'il a désigné conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Article 10 : Contentieux :

Le Tribunal Administratif de Versailles est compétent pour connaître de tout litige relatif à la présenteconvention.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le 1er Mars 2023

Pour le Centre de Gestion, **Pour la Collectivité,**

Le Président,

Daniel Level
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

INFO PRÉVENTION

Médecine du travail

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

MISE À DISPOSITION D'UN OU D'UNE INFIRMIÈRE EN SANTÉ AU TRAVAIL

L'infirmier, ou l'infirmière, en santé au travail

L'infirmier, ou l'infirmière, en santé au travail intervient au sein de votre collectivité en collaboration avec un médecin du travail.

Au sein de ce binôme, un protocole a été formalisé afin de déterminer les missions de chacun.

Son activité

L'essentiel de son activité consiste à réaliser des visites d'information et de prévention, qui ont pour objet :

- D'interroger l'agent sur son état de santé ;
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de cette visite d'information et de prévention une attestation de suivi est remise à l'agent.

Ses Actions en Milieu du Travail (AMT)

L'infirmier, ou l'infirmière, en santé au travail sera également amené à réaliser des actions en milieu du travail (AMT), telles que :

- Collaborer à la formation et l'information générale concernant les problèmes de santé publique (*hygiène alimentaire, addictions…*) ;
- Effectuer des visites de locaux ;
- Participer à des enquêtes et études concernant les besoins de santé et ergonomiques au travail ;
- Participer à la réalisation des fiches de poste.

Pour plus de détails ou pour toute question plus spécifique, n'hésitez pas à contacter :

Service Médecine du travail
au 01 39 49 63 52
medical@cigversailles.fr

INFO PRÉVENTION

Médecine du travail

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

AMENAGEMENT DU CABINET MEDICAL MIS A DISPOSITION PAR LA COLLECTIVITE

Le cabinet médical

- Une **superficie minimale de 9m²** ;
- Être facilement a**ccessible aux Personne à Mobilité Réduite** (PMR), en rez-de-chaussée de préférence en cas d'absence d'ascenseur.
- **Chauffé, avec isolation phonique et visuelle** pour respecter la confidentialité.
- Positionner des chaises (lavables) à côté du bureau afin de permettre aux agents d'attendre le professionnel de santé.

Le ménage devra être prévu avant et après chaque passage du professionnel de santé.

L'aménagement du bureau du professionnel de santé

Matériel de travail

- **Un bureau** (mobilier) ;
- **Un fauteuil de travail** pour le professionnel de santé ;
- Une chaise pour l'agent ;
- Un accès à **internet à haut et bon débit** pour l'utilisation du logiciel médical ;
- **Un téléphone** ;
- **Une imprimante** ;
- Des prises de courant (*ordinateur portable du professionnel de santé et matériel médical*) ;
- Un bon éclairage.
- Un **réfrigérateur pour conserver les vaccins.**

Matériel spécifique

- **Un lit d'examen** ;
- **Un marche pied** ;
- **Un guéridon** pour le matériel médical ;
- Un pèse personne ;
- Une toise ;
- **Une poubelle à pédale** ;
- **Un lavabo** ;
- Un porte-manteaux.

Le reste du matériel comme l'audiomètre, le visiotest (*pour les collectivités de moins de 100 agents*), le tensiomètre, les draps d'examen, les abaisses langue, l'alcool, le coton… est fourni par le CIG et apporté par le professionnel de santé.

Pour les collectivités en zone urbaine, le cabinet médical devra être situé dans un quartier répondant aux normes de sécurité.

Il convient à la collectivité de faciliter le stationnement du professionnel de santé. À cet effet, la réservation d'une place de parking peut être à prévoir.

Pour plus de détails ou pour toute question plus spécifique, n'hésitez pas à contacter :

Service Médecine du travail
au 01 39 49 63 52
medical@cigversailles.fr

Tarifs des prestations - Année 2023

Prévention

Médecine préventive

Vacation médecine préventive (visites médicales, actions en milieu du travail/AMT)	**64,48 €**
Entretien infirmier	**37,44 €**
Vacation médecine préventive (visites médicales, actions en milieu du travail/AMT avec horaires adaptés et/ou hors période 8h30-17h30 et/ou hors congés scolaires)	**79,04 €**
Entretien infirmier horaires adaptés	**47,84 €**
Frais de dossier administratif par agent (nouvelle adhésion)	**5,20 €**
Visite urgente	**158,08 €**
Mise à disposition d'un médecin à temps plein annuel	**247 520,00 €**
Mise à disposition d'un infirmier à temps plein annuel	**72 800,00 €**

Psychologue du travail

Intervention (vacation 1 h 30)	**166,40 €**
Mise à disposition d'une psychologue d'un temps plein annuel	**72 800,00 €**

Vaccinations

Antigrippe	
1 injection	**15,40 €**
Hépatite A	
1 injection	**30,80 €**
Hépatite B	
2 injections	**23,80 €**
Leptospirose	
1 injection	**166,60 €**
Diphtérie Tétanos Polio	
DTP Revaxis - 1 injection	**14,00 €**
Diphtérie Tétanos Polio Coqueluche	
1 injection	**30,80 €**
Typhoïde	
1 injection	**63,00 €**

CIG GRANDE COURONNE 15 rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex - Tel. : **01.39.49.63.00** - Fax : **01.39.02.27.26** - Site : **www.cigversailles.fr**

Tarifs des prestations - Année 2023

Examens complémentaires de laboratoire

Carboxy hémoglobine (HbCO) sanguine	**13,20 €**
Oxyde de carbone (CO) sanguin	**13,20 €**
Plombémie	**22,70 €**
Protoporphyrines zinc (PPZ) sanguines	**22,70 €**
Acide delta aminolévulinique (ALA U) urinaire	**44,80 €**
Arsenic urinaire	**61,60 €**
Cadmium sanguin	**49,00 €**
Cadmium urinaire	**49,00 €**
Chrome urinaire	**49,00 €**
Manganèse sanguin	**49,00 €**
Manganèse urinaire	**49,00 €**
Mercure sanguin	**64,40 €**
Nickel urinaire	**49,00 €**
Butyrylcholinestérase plasmatique (BuChE ou cholinestérase plasmatique ou pseudocholinestérase)	**32,20 €**
Acide trans, trans-muconique (t,t-MA) urinaire	**49,00 €**
Acide S-phénylmercpaturique (SPMA) urinaire	**61,60 €**
Benzène urinaire	**77,00 €**
Acide mandélique urinaire	**54,60 €**
Acide hippurique urinaire	**54,60 €**
Acide phénylglyoxylique urinaire	**56,00 €**
Acide 2-thiothiazolidine 4-carboxylique urinaire (TTCA)	**63,60 €**
Toluène sanguin	**67,20 €**
Toluène urinaire	**67,20 €**
Ortho-crésol urinaire/Crésol-o urinaire	**83,60 €**
Trichloroéthylène (TCE) urinaire	**67,20 €**
3-Hydroxybenzo(a)pyrène urinaire	**98,00 €**
Prélèvement nez et gorge : recherche streptocoque, staphylocoque, candida	
Ex microbio de la sphère oro-rhino-pharyngée	**37,80 €**
Bactérie aérobie ou microaérophile nomément désigné : rech isolée	**22,70 €**
Prélèvement de selles : recherche de salmonelles, shigelles, candida, parasites	
Ex microbio matière fécales et/ou prélévement rectal	**68,00 €**
Ex parasito des selles avec 2 méthodes de concentration	**35,90 €**
Sérologie VIH	**18,50 €**
Sérologie Hépatite A	**18,90 €**
Sérologie Hépatite B	**54,80 €**
Sérologie Hépatite C : Ac anti VHC	**17,00 €**
Sérologie Rubéole IgG spécifiques	**26,50 €**
Sérologie Rougeole IgG + IgM	**45,40 €**
Sérologie CMV	**30,20 €**
Sérologie Toxoplasmose	**14,70 €**
Sérologie Rage : titrage antirabique : controle d'immunité : IGG	**26,50 €**
Sérologie Rage : infection récente : IGG + IGM	**45,40 €**
Sérologie Lyme	**22,30 €**
Sérologie Varicelle Zona : recherche des IGG	**22,70 €**
Sérologie Leptospirose : leptospira detection ADN (dans les 10 premiers jours)	**37,80 €**
Sérologie Leptospirose : leptospira - recherche IGN (à partir de 7 jours)	**15,10 €**
Quantiféron	**151,20 €**
Cannabinoïdes : dépistage urinaire	**34,00 €**
Amphétamines : dépistage urinaire	**34,00 €**
Cocaïne et dérivés : dépistage urinaire	**34,00 €**
Méthadone : dépistage urinaire	**34,00 €**
Opiaciés : dépistage urinaire	**34,00 €**
Test d'adultération (complément d'une recherche urinaire de toxiques) = 3 examens groupés	
créatinine urinaire	**2,30 €**
PH urinaire	**2,60 €**
Densité urinaire	**14,00 €**
Alcoolémie	**11,30 €**
CDT, transferrine Carboxy Deficiente sanguine	**20,80 €**
Bilan standard : NFS Plaquettes ASAT ALAT GGT Créatinémie	**15,90 €**
NF Plaquettes	**8,30 €**
ASAT ALAT	**3,40 €**
GGT	**1,90 €**
Créatininémie	**2,30 €**
NFS - Plaquettes	**8,30 €**

CIG GRANDE COURONNE 15 rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex - Tel. : **01.39.49.63.00** - Fax : **01.39.02.27.26** - Site : **www.cigversailles.fr**

Tarifs des prestations - Année 2023

VS	**1,50 €**
CRP	**3,00 €**
Ionogramme sanguin = Na + K	**3,80 €**
Ionogramme complet = Na + K + CI + CO2 + Protides	**7,60 €**
Créatinine sanguine	**2,30 €**
Urée	**1,90 €**
Acide urique	**2,30 €**
Calcium sanguin	**2,30 €**
Transferrine	**6,40 €**
Ferritinémie	**7,20 €**
Magnésium	**2,30 €**
TSH	**7,60 €**
T3 libre + T4 libre	**20,40 €**
TSH + T3 libre	**16,60 €**
TSH + T4 libre	**15,10 €**
TSH + T3 libre + T4 libre	**19,70 €**
T4 libre	**10,20 €**
T3 libre	**10,20 €**
PSA	**13,20 €**
PSA + PSA libre	**20,40 €**
Cholestérol total	**1,90 €**
Triglycérides	**2,30 €**
BAL	**6,00 €**
Glycémie à jeun	**1,90 €**
HbA1c	**7,20 €**
Electrophorèse des protéïnes plasmatiques	**18,10 €**
Albuminémie	**2,30 €**
Dosage vit D	**21,00 €**
Dosage vit B12	**13,20 €**
ASAT ALAT	**3,40 €**
ASAT, TGO	**2,30 €**
ASAT, TGP	**2,30 €**
LDH	**2,60 €**
Gamma GT	**1,90 €**
Bilirubine	**2,30 €**
CPK	**2,30 €**
Phosphatases alcalines	**1,90 €**
5'nucléotidase	**2,60 €**
INR	**7,60 €**
TCA	**6,00 €**
D dimères	**22,70 €**
Groupage sanguin	**12,50 €**
RAÏ : dépistage	**13,20 €**
Phénotypes RH	**12,50 €**
ECBU	**22,70 €**
Microalbuminurie	**5,30 €**
Créatinine urinaire	**2,30 €**
Bêta 2 microglobuline urinaire	**13,20 €**
Hémocult	**7,60 €**
Forfait technique sans prélèvement	**8,30 €**
Forfait technique (déplacement, prélèvement)	**15,00 €**

CIG GRANDE COURONNE 15 rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex - Tel. : **01.39.49.63.00** - Fax : **01.39.02.27.26** - Site : **www.cigversailles.fr**

Médecine du travail

Guide pratique de la médecine du travail au CIG

Votre satisfaction est notre métier

CIG GRANDE COURONNE

Sommaire

1. Présentation des missions et de l'équipe pluridisciplinaire 5

1.1 Les missions 7
1.1.1 La nature des missions 7
1.1.2 Les conditions d'exercice des missions 8

1.2 L'équipe médicale du CIG 8
1.2.1 Le médecin et l'aptitude médicale au poste de travail 9
1.2.2 L'IDEST et l'entretien infirmier 10
1.2.3 L'Action en Milieu de Travail (AMT) 12
1.2.4 Les autres actions pratiquées 13

2. Organisation des interventions du service de médecine du travail : rôle de chacun 15

2.1 Un interlocuteur dédié 17

2.2 La planification des visites 17
2.2.1 Principes 17
2.2.2 Pour les binômes médecin/infirmier 19
2.2.3 La facturation 21

3. Les différentes visites médicales et leur durée 23

Présentation des missions et de l'équipe pluridisciplinaire

1. Présentation des missions et de l'équipe pluridisciplinaire

1.1 Les Missions

1.1.1 La nature des missions

L'**Article 108-2 de la loi du 26 janvier 1984** dispose notamment que « *les collectivités et les établissements publics doivent disposer d'un service de médecine du travail et dans ce cadre, peuvent faire appel au service créé par le centre de gestion. Le service est consulté par l'employeur public sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles, et l'éducation sanitaire.*
Le service de médecine du travail a pour mission d'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. A cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'Etat .»

Le **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 prévoit, dans son **article 14,** que « *le service de médecine du travail conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :*

1°) L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
2°) L'hygiène générale des locaux de service,
3°) L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
4°) La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle, ou à caractère professionnel,
5°) L'hygiène dans les restaurants administratifs,
6°) L'information sanitaire. »

L'**article 19-1** dispose que « le médecin du service de médecine du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose en application de l'**article 11-1**.»

Le service de médecine du travail du CIG a pour mission d'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.

Le service de médecine du travail effectue les visites d'embauche, les visites médicales périodiques, les visites de surveillance et les visites de reprise et a un rôle majoritairement préventif. Ce n'est ni un service de soins, ni un service d'urgence.

1.1.2 Les conditions d'exercice des missions

L'article 11-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n° 2015-161 du 11 février 2015 prévoit que « *le médecin du service de médecine du travail 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 médecin de prévention agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale* ». Cette disposition est applicable aux infirmiers.

Le choix des professionnels intervenant dans chaque structure appartient exclusivement au CIG.

La mise à disposition du médecin se fera sur la base de créneaux d'intervention de 20 minutes qui seront facturées à la collectivité. Ces créneaux correspondront à des temps de visite médicale (sur créneau simple ou double), des temps d'action en milieu de travail comportant des temps connexes dits de suite de dossiers médicaux agents.

1.2 L'équipe médicale du CIG

Le service de médecine du travail du CIG se compose d'une équipe pluridisciplinaire composée par :

- des médecins du travail tous diplômés en Santé au Travail ou en cours de formation (collaborateurs médecins),
- des Infirmiers Diplômés d'État, spécialisés en Santé au Travail (IDEST) ou en cours de formation,
- d'agents administratifs en charge de la planification, de la facturation et du conseil juridico-médical.

Le service de médecine du travail travaille en étroite collaboration avec les services du département Prévention du CIG et notamment,

- de conseillers en prévention des risques professionnels,
- d'ergonomes,
- d'assistants sociaux,
- de psychologues via des protocoles spécifiques.

1.2.1 Le médecin et l'aptitude médicale au poste de travail

Le médecin du travail est un professionnel de santé, inscrit au Conseil de l'Ordre des médecins, exerçant son activité en toute indépendance, dans le respect des dispositions du Code de déontologie médicale et du Code de la santé publique. Il est également tenu au secret professionnel médical. Le secret couvre tout ce qui est parvenu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire ce qui lui a été confié mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

Le médecin du travail et le collaborateur médecin exercent les mêmes missions auprès des collectivités et établissements, et des agents.

Pour assurer leurs missions de surveillance médicale et de conseil, les médecins du travail et les collaborateurs médecins articulent leur action autour de deux axes : les activités liées aux consultations médicales, et les actions sur le milieu professionnel. Dans le cadre de ces deux missions, ils peuvent prescrire des examens complémentaires et demander des analyses métrologiques (mesures des ambiances thermiques, hygrométriques, lumineuses, mesures de bruit...).

La complexité des situations implique la nécessité de pouvoir disposer de tiers temps pour se consacrer à des visites de locaux, des études de postes, des actions de sensibilisation, ou à des temps de suite dans la gestion des dossiers individuels (appels auprès des médecins traitants ou experts, constitution du dossier de saisine du comité médical ou de la commission de réforme... et temps d'échange avec les responsables de la collectivité ou de l'établissement public). **L'immersion dans le contexte de travail de la collectivité et la connaissance des postes de travail par observation sont essentielles,** et la démultiplication taylorienne des visites médicales n'est pas une réponse adaptée à la construction d'une saine politique de prévention de suivi de la santé au travail des agents.

La surveillance médicale concerne tous les agents, quels que soient leur statut et leur régime de droit privé ou public. Le médecin du travail pratique un examen afin d'apprécier la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et son environnement professionnel au vu de la fiche de poste : il s'agit de la compatibilité à un poste de travail. Cet examen diffère de celui réalisé par le médecin agréé chargé d'apprécier l'aptitude des candidats aux emplois publics.

Le but de la compatibilité à un poste de travail est de vérifier que :

- l'agent est médicalement apte au poste de travail auquel il est affecté,
- l'agent n'est pas atteint d'une maladie physique ou psychique pouvant présenter un danger pour lui, ses collègues ou les tiers de son environnement professionnel,
- le poste de travail n'altère pas la santé de l'agent.

La visite médicale a pour but de :

- proposer si nécessaire des adaptations de poste ou l'affectation à un autre poste de travail ; d'informer l'agent sur les risques des expositions au poste de travail et le suivi médical nécessaire de sensibiliser l'agent sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- de l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ou son mode de vie.

La fiche de compatibilité au poste est établie en double exemplaire dont l'un est à destination de l'agent.

La réglementation prévoit que l'autorité territoriale informe le médecin des suites qu'elle a données à ses propositions et qu'elle justifie un éventuel refus auprès du médecin et auprès du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail (CHSCT) ou du Comité Technique (CT) (**art. 24 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985**).

Dans le cadre de l'hygiène et de la santé, de l'adaptation des postes et des conditions de travail, l'autorité territoriale est la seule responsable. Un manquement aux observations du médecin du travail pourrait être sanctionné pénalement, notamment en cas d'accident de service découlant d'un non-respect des conseils du médecin.

1.2.2 L'IDEST et l'entretien infirmier

L'Infirmier Diplômé d'État en Santé au Travail (IDEST) est un professionnel de santé, obligatoirement détenteur d'un diplôme d'État d'infirmier et inscrit au Conseil de l'Ordre des infirmiers. Au CIG, il réalise des entretiens infirmiers. L'IDEST n'émet pas d'avis de compatibilité au poste de travail ; il ne réévalue pas non plus les restrictions émises précédemment par le médecin du travail et rédige une attestation d'entretien infirmier.

Les types de visites ou d'actions réalisées par l'IDEST sont définies dans le protocole entre le médecin du travail et l'IDEST.

En cas de besoin et après discussion en réunion de coordination entre le médecin et l'IDEST, l'agent sera revu par le médecin lors d'une seconde consultation.

Entre ces deux consultations, l'agent peut travailler.

L'entretien infirmier est une consultation établie dans le cadre de protocoles internes au CIG avec le médecin du travail pour :

- les visites d'embauche (droit public ou droit privé), sauf pour les mineurs et les policiers municipaux, les visites périodiques (droit public ou droit privé),
- Les visites pour la vérification des vaccinations obligatoires, les aménagements liés à la grossesse,
- les visites de reprise après congé maternité ou congé d'adoption (droit public).

Si ces visites nécessitent une compatibilité au poste (postes de sécurité, aménagements liés à la grossesse), le médecin l'établira après discussion avec l'infirmier, sans revoir l'agent.

Si le médecin ne peut établir de fiche de compatibilité à l'issue de l'entretien infirmier, il pourra être amené à revoir l'agent rapidement.

Ces visites peuvent également être réalisées directement par le médecin lorsque l'infirmier n'est pas disponible. Les entretiens infirmiers ont pour objet :

- d'interroger l'agent sur son état de santé,
- de l'informer sur les risques éventuels auxquels l'exposent son poste de travail ou son mode de vie, de le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- de s'assurer qu'il n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour lui-même ou pour les autres agents, d'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail,
- de l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service, et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

La visite donne lieu à l'établissement ou à la poursuite de la rédaction du dossier médical en santé au travail.

Une attestation d'entretien infirmier est établie en double exemplaire. L'un est remis à l'agent à l'issue de la visite et l'autre est envoyé par courrier à la structure, tandis qu'une copie dématérialisée est conservée par le service de médecine du travail. Dans un avenir proche, l'exemplaire destiné à la structure sera envoyé par courriel à cette dernière avec la signature électronique de l'infirmier.

Si, lors de la précédente visite avec un médecin, des restrictions avaient été émises, ces dernières restent valables tant qu'un médecin du travail ou un collaborateur médecin n'a pas revu l'agent.

Si l'infirmier doit s'entretenir au sujet de l'agent avec le médecin du travail, l'attestation d'entretien infirmier sera envoyée à l'agent et à la structure, à l'issue de la réunion de coordination entre le médecin et l'IDEST.

Dans le cas où l'agent doit être revu par le médecin du travail après une visite avec l'IDEST, il se peut que les deux visites soient réalisées le même jour.

1.2.3 L'Action en Milieu de Travail (AMT)

Les interventions en milieu de travail sont réalisées par le médecin du travail ou l'IDEST. Elles représentent 1/3 de leur temps de travail respectif.

Elles comprennent les temps :

- d'échanges physiques ou téléphoniques avec l'employeur sur le cas d'un agent, d'une situation collective problématique,
- de conseil en prévention à l'autorité territoriale,
- de réunion (CHSCT ou entrevue avec les ressources humaines par exemple), d'étude de poste et visite de sites,
- de rédaction de comptes rendus,
- d'analyses de situation de travail et de situations à risque dans la structure (exemple : travail sur le risque routier, travail sur les risques chez les ATSEM, personnels de restauration scolaire...),
- des réponses aux mails adressés par les collectivités,
- animation de formations et sensibilisations,
- participation à l'élaboration ou à la mise à jour des protocoles sanitaires.

Elles se font :

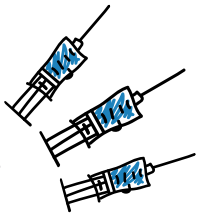
- soit dans le cadre des missions du CHSCT,
- soit dans le cadre d'une action concertée entre la structure et le service de médecine du travail. À ce titre, des créneaux d'AMT seront proposés aux structures,
- soit à l'initiative du médecin ou de l'infirmier.

À cette fin, les professionnels du service bénéficient, après avoir échangé avec la structure, d'une liberté d'accès aux locaux et aux postes de travail entrant dans leur champ de compétences.

Les interventions en milieu de travail sont réalisées isolément ou en collaboration par :

- les médecins du travail ou collaborateurs médecins,
- les IDEST (qualifiés ou en formation),
  qui peuvent être accompagnés de conseillers en prévention ou d'ergonomes.

1.2.4 Les autres actions pratiquées



La vaccination : le médecin du travail, les collaborateurs médecins et les IDEST proposent et peuvent effectuer avec accord de l'agent, les vaccinations recommandées par la Haute Autorité de Santé dans le cadre professionnel.

Concernant les vaccins non obligatoires mais recommandés par la Haute Autorité de Santé hors cadre professionnel, la vaccination sera conseillée et l'agent sera orienté vers son médecin traitant.

Les examens complémentaires : les médecins du travail, les collaborateurs médecins, demandent tout examen complémentaire nécessaire à l'établissement de la fiche de compatibilité au poste.

Organisation des interventions du service de médecine du travail : rôle de chacun

2. Organisation des interventions du service de médecine du travail : rôle de chacun

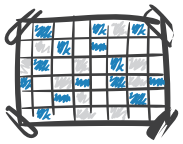
2.1 Un interlocuteur dédié

Pour une communication efficace entre le service de médecine du travail et la structure adhérente, cette dernière doit communiquer au secrétariat du pôle :

- l'identité et les coordonnées de l'interlocuteur en charge des ressources humaines qui sera en relation avec le CIG,
- l'identité et les coordonnées de l'interlocuteur en charge de la planification des visites médicales et des AMT, l'organigramme et l'annuaire de la structure,
- l'effectif global de la structure (mis à jour tous les 6 mois).

Toute communication avec les professionnels du service de médecine du travail (secrétariat, médecin, infirmier, directeur de département) se fait par téléphone ou courriel.

2.2 La planification des visites



2.2.1 Principes

L'employeur a en charge la planification des visites médicales de ses agents : actuellement, un planning vierge est envoyé par courriel à la structure 3 semaines à 1 mois avant par le secrétariat du service Médecine du travail. Les envois sont faits au maximum au 10 du mois pour le mois d'après. Il doit être complété par la structure et retourné par courriel 10 jours avant les visites, accompagné de la fiche de poste (et non la fiche métier) et d'exposition aux risques.

Courant 2021, un portail web sera installé sur l'outil métier. Le secrétariat y inscrira les créneaux disponibles. La structure remplira en ligne directement le planning. La structure y tiendra à jour ses effectifs et transmettra les pièces nécessaires via ce portail.

Le secrétariat fournit à la structure des convocations vierges : à charge de la structure de remplir ces convocations avec le nom de l'agent et l'heure de visite, et de remettre ces convocations aux agents.

Pour toute demande de visite, **la structure doit ainsi communiquer une première fois par courriel au secrétariat du service médecine du travail** et dans les meilleurs délais :

- l'imprimé de demande de dossier médical auprès de l'ancien service de médecine du travail de l'agent en cas de mutation,
- la fiche de poste actualisée de l'agent (évolution poste, mobilité interne),
- la fiche de renseignements administratifs, dont les Accident du Travail (AT avec dates, consolidation, taux d'IPP) et les Maladies Professionnelles (MP, avec dates, consolidation, taux d'IPP) survenus depuis 4 ans ou, le cas échéant, depuis l'embauche,
- les PV des instances médicales et avis des médecins agréés et experts,
- la fiche d'exposition aux risques (article L. 4121-3-1 du Code du travail),
- les habilitations éventuelles remplies par l'employeur.

En cas de défaut de fiche de poste réactualisée, le médecin peut être amené à reconvoquer l'agent.

Le secrétariat du service médecine du travail demande à la structure de le contacter en cas de doute sur le motif de la demande de visite et de noter tous les motifs de visites lors de la planification du rendez-vous (voir tableau ci-après).

Le nombre de créneaux à réserver pour une visite se fait en fonction du motif qui nécessite le plus grand nombre de créneaux.

À noter *que le personnel médical du CIG se réserve le droit de replanifier une nouvelle visite si le motif de consultation nécessite plus de créneaux que ceux initialement réservés par la structure.*

Dans certains cas, et après réunion de coordination de l'équipe médicale, l'agent devra être revu par le médecin après un entretien infirmier. La nouvelle convocation souhaitée par l'équipe médicale est à planifier par la structure.

À charge également de la structure de demander une replanification auprès du secrétariat du service Médecine du travail après l'absence de l'agent ou si celui-ci est refusé consécutivement à un retard supérieur à 10 minutes.

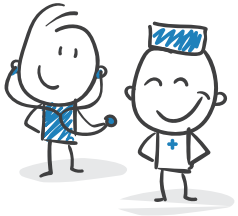
Le service de médecine du travail « *doit être informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel, avec ou sans arrêt de travail* » (**article 25 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985**). Cette disposition concerne les agents de droit public et de droit privé.

Le secrétariat du service médecine du travail demande à la structure de lui transmettre ces informations par courriel.

Les autorisations de conduite d'engins (numéro de CACES) et les habilitations (électriques, CATEC, travail en hauteur) doivent impérativement figurer sur la fiche de poste et sur la fiche de renseignements / planning pour les infirmiers si la structure souhaite que le médecin se prononce.

En cas d'impossibilité pour un agent de se rendre à sa visite médicale, la structure a la possibilité de remplacer un agent par un autre ou d'intervertir 2 agents, à condition que :

- la fiche de poste et la fiche d'exposition aux risques soient envoyées avec la demande de remplacement ou d'interversion au secrétariat du service de médecine du travail par courriel, au minimum 7 jours avant la date de visite. À défaut, le remplacement ne pourra être pris en compte,
- l'interversion ou le remplacement n' excéde pas la durée du créneau proposé initialement (20 ou 40 minutes).



2.2.2 Pour les binômes médecin/infirmier

En fonction de l'effectif de la structure, et après concertation entre le service de Médecine du travail et la structure, un nombre de créneaux sera réservé à chaque échéance pour des visites médicales avec le médecin et avec l'infirmier.

La structure aura en charge la planification pour l'ensemble des visites médicales médecins et infirmiers : un planning vierge « médecin » et un planning vierge « infirmier » seront proposés à la structure 3 semaines à 1 mois avant par le secrétariat du service de Médecine du travail. Les envois sont faits au maximum au 10 du mois pour le mois d'après. Ils doivent être complétés par la structure et retournés par courriel 15 jours avant les visites, avec la fiche de renseignements administratifs et tous les documents cités en page 18. **Dans ces plannings, devront figurer le nom de l'agent, le motif détaillé de la visite, et le nombre de créneaux correspondant au motif de la visite**.

Le secrétariat fournira des convocations vierges à la structure. À charge de la structure de remplir ces convocations avec le nom de l'agent et l'heure de visite, et de les remettre aux agents.

Il est fortement conseillé à la structure de tenir à jour un tableau de bord interne sur la périodicité des visites de ses agents (date de dernière et de prochaine visite), grâce aux indications du médecin ou de l'infirmier inscrites sur la dernière fiche de visite.

Le secrétariat du service de médecine du travail demande à la structure de le contacter en cas de doute sur le motif de la demande de visite, et de **noter tous les motifs de visites lors de la planification du rendez-vous**.

Le nombre de créneaux à réserver pour une visite se fait en fonction du motif qui nécessite le plus grand nombre de créneaux.

À noter *que le personnel médical du CIG se réserve le droit de replanifier une nouvelle visite si le motif de consultation nécessite plus de créneaux que ceux initialement réservés par la structure.*

La structure aura la charge de planifier l'ensemble des visites d'un mois sur l'autre.

Par voie électronique, la structure aura la possibilité de réserver 1 ou 2 créneaux en fin de vacation sur les plannings médicaux si elle souhaite échanger par téléphone ou rencontrer au cabinet le médecin ou l'infirmier. Ces créneaux sont soit à l'initiative de la structure, soit à l'initiative de l'équipe médicale. Ces temps doivent être privilégiés pour les échanges entre la structure et l'équipe médicale.

À charge de la structure de replanifier la visite de l'agent dans le planning vierge du mois suivant, après son absence ou si celui-ci est refusé consécutivement à un retard supérieur à 10 minutes.

Le service de médecine du travail « *doit être informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel, avec ou sans arrêt de travail* » (**article 25 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985**). Cette disposition concerne les agents de droit public et de droit privé. Le secrétariat du service de médecine du travail demande à la structure de lui transmettre ces informations par courriel.

Les autorisations de conduite d'engins (numéro de CACES) et les habilitations (électriques, CATEC, travail en hauteur,) doivent impérativement figurer sur la fiche de poste et sur le planning si la structure souhaite que le médecin se prononce.

Un portail internet est en cours de création. Il permettra à la structure, directement en ligne, de :

- renseigner les informations administratives de leurs agents,
- planifier leurs visites médicales sur des créneaux réservés,
- avoir accès aux conclusions des entretiens infirmiers et visites médicales le jour même de la visite.

Le service de médecine du travail informera la structure dès la mise en place de cet outil et assurera leur formation à son utilisation.

2.2.3 La facturation

Le CIG adresse mensuellement une facture à la structure, via la plateforme Chorus, mentionnant :

Pour les visites médicales	Pour les actions en milieu de travail	Pour les vaccins
• le nombre total de consultations • la période concernée • le coût de la visite selon les modalités définies par la délibération du conseil d'administration du CIG et le nombre de créneaux réservés pour ladite visite.	• le type d'action (exemple : entretien, visite de site...)	• le nombre de vaccins • le coût • le type de vaccin • la période concernée

La structure a la possibilité de remplacer un agent par un autre ou d'intervertir 2 agents au plus tard 7 jours avant la date de visite. En cas de non-respect du délai imparti, le créneau sera facturé sans que la visite ne puisse être effectuée.

Motif donnant lieu à facturation	
Annulation non remplacée	✓
Remplacement hors délai	✓
Absence (excusée au non)	✓
Retard de + de 10 minutes *(l'agent ne sera pas reçu)*	✓
Créneau non utilisé	✓

Le coût des vaccins est à la charge de l'employeur par remboursement au CIG. Les frais inhérents aux examens complémentaires sont à la charge de la structure et sont réglés par cette dernière au CIG.

L'AMT est facturée par créneau de 20 minutes (comprenant les temps de présence sur le terrain et de rédaction de comptes rendus). Toute AMT planifiée en accord avec la structure et annulée par celle-ci sera facturée, sauf si une autre AMT est planifiée par la structure sur les créneaux initialement réservés.

Les différentes visites médicales et leurs durées

3. Les différentes visites médicales et leur durée

Pour les agents de droit public, la visite chez le médecin agréé ne se substitue pas à la visite d'embauche. En effet, ce dernier vérifie l'aptitude aux fonctions et non pas au poste de travail. Ce dernier avis d'aptitude au poste de travail relève quant à lui de la médecine du travail.

Aucun agent ne peut être convoqué lorsqu'il est en congé (annuel ou pour raison de santé), sauf à sa demande, celle de son médecin traitant ou celle des instances médicales.

Pour les saisonniers et les agents en Accroissement Temporaire d'Activité (ATA), la visite d'embauche s'impose si l'agent occupe un nouveau poste de travail (et que la durée de son contrat est supérieure à 45 jours) ou que sa précédente visite médicale date de plus de 24 mois.

La visite de « stagiairisation » n'est pas obligatoire pour les agents précédemment contractuels : si l'agent a passé une visite d'embauche, si la précédente visite médicale est toujours valable (en termes de durée de validité), et qu'il n'y a pas eu de modification de sa fiche de poste.

Les visites de reprise après Congé de Maladie Ordinaire (CMO), Accident de Travail (AT), Maladie Professionnelle (MP), congé maternité, congé d'adoption, ne sont pas obligatoires pour les agents de droit public, mais peuvent être nécessitées par des aménagements de postes.

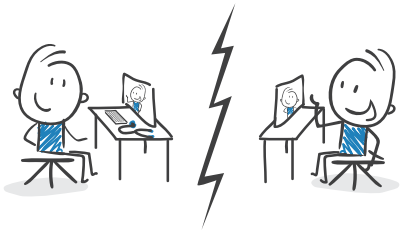
Tout départ (décès, embauche, grossesse, naissance) doit être signalé dans les meilleurs délais au service de médecine du travail par voie électronique. Cette disposition concerne les agents de droit public et de droit privé.

Par principe, la durée d'une visite est de 20 minutes, soit 1 créneau. Toutefois, certaines visites nécessitent 40 minutes, soit 2 créneaux (voir tableau ci-après).

En effet, lors d'une visite avec un créneau double, le médecin ou l'infirmier doit y analyser une situation complexe avec de nombreuses données médicales et sociales.
Il peut avoir à :

- créer un dossier entier (visites d'embauche et/ou visite initiale),
- analyser plusieurs documents (visites de reprises ou de pré reprises),
- analyser les situations avec les médecins généraliste et spécialistes de l'agent (téléphone, courrier, compte-rendu d'hospitalisation) avoir des contacts avec le comité médical ou la commission de réforme,
- analyser la corrélation complexe entre l'état de santé de l'agent et son poste de travail (aménagements, restrictions, inaptitude, programmation d'une intervention du Service d'Appui au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés - SAMETH, achat de matériel financé par le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique - FIPHFP...),
- réaliser la visite périodique en même temps que d'autres visites (à la demande, reprise, pré-reprise...).

Le service de médecine du travail du CIG se dotant prochainement d'un module de vidéo-consultation intégré au logiciel Medtra (logiciel métier du service de médecine du travail), certaines consultations pourront être réalisées sur ce mode en fonction de chaque type de visite. Ce mode de consultation sera soumis à l'accord entre DRH, médecin, infirmier et agent.



Visites d'embauche

Type de visites	Spécificités	Durée	Professionnel de santé
Visite d'embauche de droit public	Elle est planifiée par la structure. Elle doit avoir lieu avant l'embauche ou avant la fin de la période d'essai dans la nouvelle structure. / Si RQTH connu et/ou si l'agent à plus de 40 ans.	Créneau simple (20 min.) / Créneau double (40 min.)	IDEST en priorité sinon Médecin du travail / Collaborateur
Visite d'embauche de droit privé dite « visite d'information et de prévention » (article L.4624-1 du Code du travail) ou initiale	Elle est planifiée par la structure. Elle doit avoir lieu avant l'embauche ou avant la fin de la période d'essai, ET pour des contrats de durée supérieure à 45 jours.	Créneau double (40 min.)	IDEST en priorité sinon Médecin du travail / Collaborateur
Visite d'embauche de mineurs (de 15 à 18 ans) **et des policiers municipaux**	Elle est planifiée par la structure. Elle doit avoir lieu avant l'embauche ou avant la fin de la période d'essai.	Créneau double (40 min.)	Médecin du travail / Collaborateur
Visite initiale	Elle est planifiée par la structure. Elle concerne les agents ayant été embauchés depuis plus de 3 mois par la structure pour lesquels aucune visite d'embauche n'a été réalisée, ou pour un agent ayant muté d'une collectivité.	Créneau double (40 min.)	IDEST en priorité sinon Médecin du travail / Collaborateur

Visites périodiques

<table>
<tr><th>Type de visites</th><th>Spécificités</th><th>Durée</th><th>Professionnel de santé</th></tr>
<tr>
<td>Visite périodique avec Surveillance Médicale Particulière (SMP) et sans SMP</td>
<td>
Elle est planifiée par la structure.

Elle concerne les agents qui ont déjà passé une visite d'embauche.
À défaut, la visite périodique doit être requalifiée en visite initiale.
<table>
<tr><th>Agents de droit public</th><th>Agents de droit privé</th></tr>
<tr>
<td>Non SMP, cette visite a lieu tous les 2 ans au maximum, en alternant entretien infirmier et visite par le médecin du travail.

SMP tous les ans.</td>
<td>
Au maximum, cette visite a lieu (en alternant si possible entretien infirmier et visite par le médecin du travail) :
<table>
<tr><th>Tous les 5 ans</th><th>Tous les 4 ans</th><th>Tous les 3 ans</th><th>Tous les ans</th></tr>
<tr><td>Poste non à risque</td><td>Poste à risque</td><td>Travailleur handicapé et travailleur de nuit</td><td>Travailleur mineur</td></tr>
</table>
Dans le cadre d'une visite médicale des postes à risque, l'agent devra faire constater son aptitude par le médecin du travail au cours d'une visite « intermédiaire » 2 ans après son entretien d'embauche. Par la suite, les visites médicales devront intervenir tous les 4 ans, en alternant si possible entretien infirmier et visite par le médecin du travail.

Les postes à risque sont les postes exposant les agents :
• à l'amiante,
• au plomb au-delà d'un certain seuil,
• aux CMR,
• aux agents biologiques des groupes 3 et 4 (ex : tuberculose, salmonelle, hépatite B et C, VIH, rage...),
• aux rayonnements ionisants, au risque hyperbare.

La structure peut décider d'ajouter à la liste certains postes présentant des risques particuliers, sous réserve de l'avis du médecin du travail et du CHSCT.
</td>
</tr>
</table>
Le personnel médical se réserve le droit de diminuer la durée entre 2 visites si l'état de santé du salarié le nécessite, à la demande du médecin du travail.
</td>
<td>Créneau simple (20 min.)</td>
<td>Alternance IDEST et Médecin du travail / Collaborateur</td>
</tr>
</table>

Visites de pré-reprise et reprise

Type de visites	Spécificités	Durée	Professionnel de santé
Visite de pré-reprise	Elle est planifiée par la structure (pré-reprise à la demande du salarié, du médecin traitant, du médecin de la sécurité sociale, de la Commission de réforme ou du Comité médical). Elle peut concerner tout agent en arrêt de travail et peut se substituer à la visite de reprise expertise dans certains cas (comité médical, commission de réforme, ou avis particuliers). La structure a la nécessité d'informer ses agents de leur droit à demander une visite de pré-reprise lorsque leur arrêt de travail est supérieur à 3 mois.	Créneau double (40 min.)	Médecin du travail / Collaborateur
Visite de reprise après Congé Longue Maladie (CLM) ou Congé Longue Durée (CLD) ou demande de temps partiel thérapeutique	Elle est planifiée par la structure. Il est nécessaire de joindre le procès-verbal de l'instance médicale, ainsi que les conclusions administratives de l'expertise, à la demande de visite.	Créneau double (40 min.)	Créneau double (40 min.)
Visite après congé maternité, congé d'adoption pour les agents de droit public	Elle est planifiée par la structure. Les visites après congé maternité et congé d'adoption sont réalisées par un IDEST.	Créneau simple (20 min.)	Médecin du travail / Collaborateur ou IDEST selon le motif
Visite après CMO, AT, MP seulement si un aménagement de poste est à prévoir pour les agents de droit public	Les visites après CMO, AT, MP sont réalisées par un médecin du travail. Il est nécessaire de joindre le procès-verbal de l'instance médicale si existant, ainsi que les conclusions administratives de l'expertise, à la demande de visite.	Créneau double (40 min.)	
Visite de reprise après congé maternité pour les agents de droit privé	Elle est planifiée par la structure.	Créneau simple (20 min.)	Médecin du travail / Collaborateur ou IDEST selon le motif
Visite après tout arrêt de plus de 30 jours pour les agents de droit privé	Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail, il saisit le service de médecine du travail qui organise l'examen de reprise dans un délai de 8 jours à compter de la reprise du travail par l'agent.	Créneau double (40 min.)	

Visites spécifiques

Type de visites	Spécificités	Durée	Professionnel de santé
Visite à la demande de l'agent	Elle est planifiée par la structure. L'agent doit en faire la demande auprès de son employeur sans justifier le motif, qui prendra ensuite rendez-vous auprès du secrétariat du service de médecine du travail. Aucune demande directe de l'agent ne sera prise en compte par le secrétariat. Cette demande ne peut être rejetée par l'employeur. Sur des problématiques spécifiques (comme les risques psychosociaux), le responsable du service de médecine du travail peut néanmoins être amené à faire recevoir un agent sans validation préalable de l'employeur, en informant toutefois ce dernier.	Créneau double (40 min.)	Médecin du travail / Collaborateur
Visite à la demande du Médecin traitant	Elle est planifiée par la structure.	Créneau double (40 min.)	Médecin du travail / Collaborateur
Visite à la demande du Médecin du travail	Elle est planifiée par la structure. Durée définie au préalable par le médecin. Elle ne peut être demandée que par le médecin (via le certificat de compatibilité au poste).	Créneau simple (20 min.) ou Créneau double (40 min.)	Médecin du travail / Collaborateur
Visite du Médecin du travail (MP) à la demande de l'IDEST	Elle est actuellement planifiée par le secrétariat du service de médecine du travail à la suite d'un entretien infirmier. La durée sera définie au préalable par l'IDEST lors de l'entretien infirmier.	Créneau simple (20 min.) ou Créneau double (40 min.)	Médecin du travail / Collaborateur

Visites spécifiques (suite et fin)

Type de visites	Spécificités	Durée	Professionnel de santé
Visite à la demande de l'employeur	Elle est planifiée par la structure. Il est impératif que le motif de la demande soit le plus détaillé possible afin que le service de médecine du travail détermine s'il est nécessaire de prévoir un créneau simple ou double. Si l'agent est déjà habilité et qu'un médecin a déjà signé une aptitude à cette habilitation, les visites pour un poste de sécurité (CACES, travail en hauteur, habilitation électrique) sont réalisées par un IDEST sur un créneau simple (hors visite sur un double créneau couplée) et validées par le médecin du travail, pour une période allant jusqu'à 2 ans. Sinon, les visites sont réalisées par un médecin sur un créneau simple (hors visite sur un double créneau couplée) pour une période allant jusqu'à 2 ans. Les visites pour la vérification des vaccinations obligatoires sont réalisées par l'IDEST sur un créneau. Les visites pour le port d'armes à feu, constituant également un poste de sécurité, sont réalisées par un médecin sur un simple créneau, après avis préalable d'un psychiatre. Les visites pour la révision des restrictions et des aménagements de poste sont réalisées par un médecin sur un double créneau. Il est nécessaire de joindre à la demande la fiche de poste actualisée de l'agent concerné. Les visites pour un « aménagement grossesse » et pour une demande de fauteuil ergonomique sont réalisées par un IDEST sur un créneau simple, et validées par le médecin. Les visites pour la rédaction d'un rapport à l'attention de la Commission de Réforme (dossier de maladie professionnelle) sont réalisées par un médecin sur un double créneau. Les visites pour la rédaction d'un rapport à l'attention du Comité médical (reprise envisagée suite à CLM / CLD) sont réalisées par un médecin sur un double créneau. Elles sont réalisées AVANT le passage de l'agent en CM, c'est-à-dire pendant l'arrêt de travail de l'agent. Les visites réalisées pour un autre motif que ceux énumérés ci-dessus sont menées par un médecin sur un double créneau. Le personnel médical se réserve le droit de revoir l'agent si un créneau n'est pas suffisant pour traiter le motif de demande de visite.	Créneau simple (20 min.) ou Créneau double (40 min.) selon le motif	Médecin du travail / Collaborateur ou IDEST selon le motif

Service de Médecine du Travail

Le service de Médecine du Travail est à votre disposition.
Pour obtenir des renseignements supplémentaires,
n'hésitez pas à nous contacter par mail : **medical@cigversailles.fr**

www.cigversailles.fr

01 39 49 63 52