



SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION

CONVENTION D'ADHESION

Entre :

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

Et :

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

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

Dûment autorisé par délibération en date du ;

Vu le code général de la Fonction Publique.

Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret 2008-339 du 14 avril 2008 modifiant le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret 87-602 du 30 juillet 1987 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération n° 05.03.12 du Conseil d'Administration du 10 mars 2005 relative à la création du service de médecine professionnelle et préventive ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 20 novembre 2017 modifiant la tarification du service ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

Conformément à l'article 10 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, la collectivité décide d'adhérer au Service de Médecine Préventive du Centre de Gestion de la Lozère.

Le Service de Médecine Préventive concerne tous les agents, à savoir titulaires, non-titulaires de droit public et de droit privé.

Article 2 : Prestations assurées par le Service de Médecine Préventive

Le Service de Médecine Préventive (SMP) assure l'ensemble des missions prévues aux articles 14 à 26 du décret n° 85-603 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment et de manière non exhaustive :

Surveillance médicale des agents :

- Visite d'information et de prévention initiale
- Visite d'information et de prévention périodique
- Visite de surveillance médicale particulière

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

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

Action sur le milieu professionnel :

La collectivité, les agents et les représentants du personnel en matière d'hygiène et de sécurité peuvent solliciter les conseils du Service de Médecine Préventive s'agissant de :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;

- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine justifiée par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire

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

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

Intervention de l'équipe pluridisciplinaire

Les missions du Service de Médecine Préventive sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail. Ce dernier peut, s'il le juge nécessaire, orienter les agents reçus en visites médicales vers la psychologue du travail, l'ergonome, l'infirmière en santé au travail et/ou l'assistante sociale.

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

Les interventions du médecin du travail, du psychologue du travail, de l'ergonome, de l'infirmière en santé au travail ou de l'assistante sociale se déroulent pendant le temps de travail des agents.

- **Psychologue du travail :**

Les interventions de la psychologue du travail « comprises » dans la présente convention, ne concernent que le suivi d'actions individuelles ou collectives demandées par le médecin du travail du CDG48. Une demande d'autorisation d'intervention est transmise à la collectivité.

Les interventions de la psychologue « non comprises » dans la présente convention sont facturées en sus de la convention. Un devis est transmis avant réalisation de l'intervention.

La psychologue du travail peut proposer différents dispositifs :

- Groupe de parole ou espaces de discussion sur le travail
- Intervention post immédiate (groupe de parole constitué pour des agents ayant été témoin d'un évènement potentiellement traumatisant)
- Groupe d'Analyse des pratiques professionnelles
- Intervention sur site lors de situation de travail dégradée
- Evaluation des risques psychosociaux
- Médiation professionnelle (situation de conflit, de tensions ou de blocage)

- **Ergonome :**

Les interventions de l'ergonome comprises dans la présente convention ne concernent que des études ergonomiques demandées par le médecin du travail du CDG48. Une demande d'autorisation d'intervention est transmise à la collectivité.

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

- Infirmière en santé au travail :

Les entretiens infirmiers sont compris dans la convention et ne donnent lieu à aucune facturation supplémentaire (sauf dépassement de strate prévu à l'article 4).

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

- Assistante sociale :

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

Une demande d'autorisation d'intervention est transmise à la collectivité.

Article 3 : Obligations de la collectivité employeur

La collectivité est tenue de transmettre au Service de Médecine Préventive :

- le document unique d'évaluation des risques professionnels conformément à l'article R4121-4 du Code du travail transposable à la Fonction Publique Territoriale.

- la fiche de poste de chaque agent convoqué précisant service, grade, et activité(s) de l'agent ainsi les contraintes spéciales auxquelles celui-ci peut être soumis et les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès.

La collectivité est tenue d'informer le Service de Médecine Préventive :

- de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel conformément à l'article 25 du décret n°85-603 sus-cité.

- de toutes modifications survenues sur le poste d'un agent.

- de toute(s) nouvelle(s) embauche(s).

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

Modalités de fonctionnement du Service de Médecine Préventive

Les visites se déroulent au cabinet médical, dans les locaux du Centre de gestion, situés 11 boulevard des capucins 48000 MENDE.

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

Les convocations des agents sont transmises à la collectivité, charge à elle d'informer ses agents. Toute demande de visites supplémentaires notamment à la demande de l'agent se fait auprès du secrétariat par la collectivité.

L'annulation par la collectivité des visites programmées pourra être prise en compte par le Service de Médecine Préventive que si elle intervient au moins 48 heures avant la ou les dates prévues (ou sur présentation d'un certificat médical ou d'une autorisation d'absence pour évènement familial pour causes de décès).

Coût du service

Le montant dû par la collectivité aux frais de fonctionnement du Service de Médecine Préventive est fixé par décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère.

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

Le montant de la cotisation dû par la collectivité aux frais de fonctionnement du Service de Médecine Préventive concerne tous les agents de la collectivité, quel que soit la nature du contrat.

L'appel à cotisation prend en compte le nombre d'agents en poste dans la collectivité au 1^{er} janvier de l'année N.

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

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

- Collectivité ou établissement public comprenant 1 agent : 85 €
- Collectivité ou établissement public comprenant 2-3 agents : 265 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 4 à 5 agents : 525 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 6 à 9 agents : 895 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 10 à 15 agents : 1 475 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 16 à 20 agents : 1 900 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 21 à 29 agents : 3 045 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 30 à 40 agents : 4 100 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 41 à 50 agents : 4 950 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 51 à 70 agents : 6 650 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 71 à 100 agents : 9 600 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 101 à 120 agents : 13 100 €
- Collectivité ou établissement public comprenant de 121 à 140 agents : 14 600 €
- Collectivité ou établissement public comprenant plus de 140 agents : 16 700 €

Les visites non annulées ou non justifiées dans le délai des 48 heures seront facturées en sus à hauteur de 85€ par visite.

Pour tout agent recruté en cours d'année et dont le contrat est supérieur à 2 mois, il sera appliqué une facturation forfaitaire de 85€ en cas de dépassement du nombre d'agent de la strate définie par la déclaration annuelle.

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

Facturation du service

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA LOZERE

Monsieur le trésorier du Service de Gestion Comptable de Mende

RIB : 30001 00527 D4820000000 78

BIC : BDFEFRPPCCT

IBAN : FR42 3000 1005 27D4 8200 0000 078

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

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

5.1. Définition

Le responsable de traitement est la collectivité ou établissement concerné.

Le sous-traitant est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

5.2 - Description du traitement de données à caractère personnel

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

5.3 - Obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à :

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

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

5.3.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

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

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

5.3.2 - Droit d'information des personnes concernées

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

et le format de l'information doit être convenus avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

5.3.3 - Exercice des droits des personnes

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

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

5.3.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

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

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

La notification contient au moins :

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

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

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

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

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

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

5.3.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

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

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

5.3.7 - Sort des données

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

5.3.8 - Délégué à la protection des données

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

5.3.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

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

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

5.3.10 - Documentation

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

5.4 - Obligations du responsable de traitement

Le responsable de traitement s'engage à :

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

Article 6 : Effet, durée et dénonciation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2023 et cesse au 31 décembre 2025.

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par décision de son organe délibérant, sous réserve que cette décision soit notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avant le 1^{er} octobre de l'année en cours.

Cette résiliation ne donnera lieu à aucun remboursement des sommes perçues par le CDG 48, ni proratisation.

Pour la collectivité
Ou l'établissement

Pour le Centre de Gestion
De la Fonction Publique Territoriale
De la Lozère

Fait à

Fait à Mende

Le :.....

Le :.....

Le Maire ou le Président

Par délégation
Le Vice-Président

Alain ASTRUC