



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE  
*Service Médecine Préventive*

CONVENTION

# MÉDECINE PRÉVENTIVE

ENTRE

&

**LE CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE**

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour but de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive mis en place par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube (CDG 10) au profit des collectivités aubois et de leurs établissements publics au regard des dispositions du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE**  
Parc du Grand Troyes  
2 rond point Winston Churchill  
10300 SAINTE SAVINE  
représenté par son Président, Monsieur Thierry BLASCO,  
mandaté par la délibération du Conseil d'Administration en date du 25/11/2020.  
d'une part,  
ci-après désigné le « **CDG 10** »,

et :

représenté(e) par \_\_\_\_\_  
mandaté(e) par la délibération en date du \_\_\_\_\_  
d'autre part,  
ci-après désigné(e) « **l'adhérent** ».

Il est convenu et accepté ce qui suit :

## ARTICLE 2 : REFERENTS

Afin d'assurer la meilleure communication possible pour l'application de l'ensemble des termes de la présente convention, les référents pour chaque organisme sont, au jour de la signature de la présente :

REFERENT DU CDG 10 :	
Nom, Prénom :	GARDIENNET Julien
Fonction :	Secrétaire médical
Téléphone :	03 25 73 84 44
Email :	julien.gardiennet@cdg10.fr

REFERENT DE L'ADHERENT :	
Nom, Prénom :	
Fonction :	
Téléphone :	
Email :	

En cas de changement, chaque partie en avertira l'autre.

## ARTICLE 3 : ADHESION

Chaque collectivité ou établissement public adhère de façon individuelle, par demande auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et ne peut bénéficier des prestations du service de médecine préventive qu'après signature de la présente convention.

L'adhésion à ce service est réservée prioritairement aux collectivités et établissements publics ne bénéficiant pas de service de médecine préventive. D'autres adhérents pourront éventuellement bénéficier de ces prestations, sous réserve de l'accord du CDG 10 et selon les possibilités de ce service.

#### ARTICLE 4 : AGENTS CONCERNES

Sont à ce titre concernés tous les agents rémunérés par la collectivité ou l'établissement public signataire, soit les :

- fonctionnaires titulaires ou stagiaires ;
- agents contractuels de droit public ;
- agents contractuels de droit privé (contrats aidés, contrats d'avenir, contrats d'apprentissage...).

Quel que soit leur statut, tous les agents de la collectivité (ou établissement public) signataire sont concernés. Une liste nominative de l'ensemble de ces agents devra être complétée et transmise (selon le modèle de document adressé par le CDG 10) annuellement pour le 31 janvier au plus tard, au service de médecine préventive du CDG 10.

Tout départ ou embauche de personnel dans la collectivité sera signalé dans un délai de 15 jours au service de médecine préventive du CDG 10.

Si la mise à jour des données relatives à l'effectif de l'adhérent n'est pas réalisée, le service de médecine préventive du CDG 10 ne pourra pas répondre favorablement aux demandes de l'adhérent. De même, les agents non répertoriés dans la liste nominative élaborée par l'adhérent ne pourront pas bénéficier des prestations médicales.

#### ARTICLE 5 : ROLE DU MEDECIN DU TRAVAIL

Selon les dispositions de l'article 11-2 du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié :

Le médecin 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 du travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale. Ce médecin ne peut être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n° 87-602 du 30/07/1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux. Il ne peut être médecin de contrôle.

Sans préjudice des missions des médecins chargés des visites d'aptitude physique, le médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent.

Dans ce cas, les rôles respectifs du médecin du travail et du médecin agréé s'exercent de façon complémentaire : le médecin agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées ; le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

#### ARTICLE 6 : SURVEILLANCE MEDICALE EXERCEE PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL

Selon les dispositions de l'article L812-4 du Code Général de la Fonction Publique, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de leur recrutement ainsi qu'à un examen médical périodique.

Selon les dispositions du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié :

Les agents des collectivités et établissements bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans.

L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive sans que l'administration ait à en connaître le motif.

L'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. Elle doit informer l'agent de cette démarche.

Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cette visite d'information et de prévention se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

En sus de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes en situation de handicap ;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

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

Le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires nécessaires :

1. A la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
2. Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
3. Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à l'employeur.

Dans le respect du secret médical, il informe l'autorité territoriale de tout risque d'épidémie.

## ARTICLE 7 : MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS MEDICALES

### 1) **Organisation des examens médicaux :**

#### a) **Les examens périodiques :**

Le CDG 10 sera chargé, en accord avec l'adhérent, de fixer les périodes des examens médicaux périodiques.

#### b) **Les examens d'embauche :**

Les examens d'embauche s'effectuent à la demande de l'adhérent, pour tout agent nouvellement recruté.

#### c) **Les examens de reprise :**

Cet examen\* (non obligatoire, de par la réglementation) est réalisé à la demande de l'adhérent, lors de la reprise du travail de l'agent concerné. Pour cela, l'adhérent devra formuler une demande écrite et motivée au CDG 10 par le biais de la fiche de demande de visite prévue à cet effet.

*\* Cet examen est obligatoire pour les agents relevant du statut de droit privé.*

#### d) **Les visites de pré reprise :**

Cet examen (non obligatoire, de par la réglementation) peut être sollicité par l'agent concerné, son médecin traitant ou un médecin agréé. Pour cela, l'adhérent devra formuler une demande écrite et motivée au CDG 10.

#### e) **Les visites supplémentaires :**

Celles-ci sont demandées par l'adhérent, le médecin traitant, le médecin du travail ou l'agent lui-même. Pour cela, l'adhérent devra formuler une demande écrite au CDG 10.

Si un agent demande directement au CDG 10 une visite auprès du médecin du travail, le CDG 10 informera l'adhérent de la demande (dans le respect du secret médical) pour justifier la facturation de la prestation à l'adhérent.

## **2) Convocation aux examens médicaux :**

Les différentes convocations aux examens médicaux seront adressées à l'adhérent qui aura en charge de les transmettre aux agents intéressés. L'employeur sera préalablement informé du planning des visites.

## **3) Autorisation d'absence et frais de transport :**

Conformément aux dispositions de l'article 23 du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié, des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de subir les examens médicaux.

Le CDG 10 ne prend pas en charge les frais de transport des agents pour se rendre aux différents examens médicaux réalisés par son service de médecine préventive.

## **4) Absence d'un agent à un examen médical :**

Toute absence d'un agent à un examen médical devra impérativement être justifiée par écrit (email, fax...) au CDG 10 au moins 2 jours ouvrés à l'avance. Dans le cas contraire, la visite sera facturée au tarif en vigueur.

L'adhérent devra informer dès que possible le CDG 10 de cette absence, et si possible proposer son remplacement par un autre agent. Les personnes excusées seront de nouveau convoquées dans un délai raisonnable.

## **5) Lieu des examens médicaux :**

Les examens médicaux ont lieu soit :

- **dans un cabinet approprié** mis à disposition par l'adhérent (ou pour le compte du CDG 10) respectant les dispositions de l'annexe technique de l'arrêté du 12/01/1984 relatif aux locaux et à l'équipement des services médicaux du travail ;
- **au CDG 10**, situé au Parc du Grand Troyes, 2 rond point Winston Churchill à STE SAVINE.

## **6) Examens complémentaires :**

Pour tout examen complémentaire nécessaire qui pourrait être prescrit par le médecin du travail (sérologie, radiographie...), l'agent sera convoqué spécifiquement, dans le respect du secret médical.

Ces examens, facturés dans un premier temps au CDG 10, sont à la charge de l'adhérent. Ils sont ensuite refacturés à l'adhérent dans le respect du secret médical (facturation non nominative).

Dans le cadre des risques particuliers et dans le cadre du poste occupé, les examens obligatoires seront pris en charge par l'adhérent (amiante, plomb...). L'adhérent sera averti de façon expresse.

## **ARTICLE 8 : ACTION DE TIERS TEMPS**

Conformément aux dispositions du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié, le médecin du service de médecine préventive doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose. Il pourra notamment être consacré à :

- la visite des locaux afin de prévenir et de limiter les dangers et nuisances liés au travail,
- à des études de postes de travail, à leurs adaptations ou leurs aménagements, ou aux visites nécessaires à la surveillance des risques professionnels,
- des actions d'éducation sanitaire professionnelle, aux campagnes d'information sur des thèmes de santé publique, prévention des risques professionnels... en partenariat avec le service Hygiène et Sécurité au Travail du CDG 10,
- la participation à titre consultatif aux comités compétents en matière d'Hygiène et Sécurité (Comité Social Territorial ou sa formation spécialisée lorsqu'elle existe),
- la rédaction du bilan d'activité, fiches de risques professionnels, articles d'information sur la Santé et la Sécurité au Travail ...

Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Dans ce cadre, il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Certaines actions peuvent être communes à plusieurs collectivités ou établissements publics adhérents (participation à des groupes de travail, CST ou formation spécialisée lorsqu'elle existe, analyse des accidents de service, rédaction du rapport annuel d'activité, élaboration de fiches de prévention...).

D'une manière générale, le service de médecine préventive est amené à remplir l'ensemble des actions par la réglementation et plus particulièrement celles découlant des dispositions du décret n°85-603 du 10/06/1985 modifié.

## ARTICLE 9 : COUT DES PRESTATIONS

Le coût des prestations du service de médecine préventive est arrêté comme suit :

- **50€ par agent : participation forfaitaire annuelle.**  
*Ce montant comprend notamment les actions en milieu professionnel réalisées par le médecin du travail, la tenue des dossiers médicaux, l'organisation du suivi des agents... qui ne feront pas l'objet d'une facturation distincte.*
- **70€ pour chaque examen médical** (réalisé en présentiel ou en téléconsultation).

Les tarifs de ces prestations, seront réexaminés annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube.

## ARTICLE 10 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.

### 1) **Objet :**

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « sous-traitant », s'engage à effectuer pour le compte de l'adhérent, « responsable de traitement », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

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 27/04/2016 applicable à compter du 25/05/2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

### 2) **Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant :**

Le responsable de traitement s'engage à :

- a. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention ;
- b. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- c. 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 ;
- d. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

### 3) **Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement :**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

- a. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la présente convention ;

- b. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement ;
- c. garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- d. 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.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « 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 sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

#### **4) Droit d'information des personnes concernées :**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **5) Exercice des droits des personnes :**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider 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.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

#### **6) 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 et par courrier électronique. 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 et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou envisagées 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.

**7) Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le 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 recueillies dans le cadre de la présente convention.

**8) Sort des données :**

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

**9) Documentation :**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

**ARTICLE 11 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où le médecin du CDG 10 constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de l'adhérent aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion de l'Aube après avoir informé expressément l'adhérent de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

**ARTICLE 12 : APPORT DE MODIFICATIONS**

La présente convention fera l'objet d'un avenant pour toute modification législative ou réglementaire relative à son domaine d'application. Par ailleurs, dans le cadre de l'intérêt du service rendu aux collectivités et établissements publics, elle pourra également faire l'objet de modifications. Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

**ARTICLE 13 : LITIGES**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention tenteront de se résoudre à l'amiable ou relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Sainte Savine,

Le

Pour l'adhérent,

[ ]

Pour le Centre de Gestion,  
Le Président,

[ ]

**Thierry BLASCO**