

Annexe C – Modèle de convention pour la médecine de prévention

MODÈLE DE CONVENTION DE PRESTATIONS DE MÉDECINE DE PRÉVENTION EN FAVEUR DES PERSONNELS DE L'ACADÉMIE DE XXX

...

- Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son Livre VIII ;
- Vu les livres I à V de la quatrième partie du Code du travail portant dispositions relatives à la santé et la sécurité au travail et applicables à la fonction publique ;
- Vu le Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à dans la fonction publique ;
- Vu le Décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

ENTRE :

La société / l'association XXX*, dont le numéro de SIRET est XXX, représentée par son, M / Mme XXX, dont le siège social est situé XXX d'une part

*désignée par la suite par : le prestataire

ET :

L'académie de XXX

Adresse de l'académie, représentée par M/ Mme XXX, qualité du représentant, d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

(Possibilité de rajouter plusieurs parties à la convention).

ARTICLE 1 - Objet de la convention – Dispositions générales

La présente convention fixe les modalités du concours apporté par le service de prévention et de santé au travail de la société/association au profit de la réalisation de missions de médecine de prévention des personnels de l'académie.

Elle définit les actions confiées, les modalités de fonctionnement les relations entre les parties et les obligations auxquelles chacune s'engage.

ARTICLE 2 - Nature de la mission confiée à la société / l'association XXX

Le prestataire assure des missions en matière de surveillance médicale des agents et d'actions sur le milieu du travail prévues par le décret n°82-453 du 28 mai 1982.

Le médecin du travail du prestataire a pour mission de vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par cet agent. Il formule

un avis et peut émettre des restrictions et des propositions d'aménagement du poste de travail, au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent. Par délégation, le médecin du travail est assisté dans ses missions et sous sa responsabilité, d'infirmiers qui peuvent réaliser les différents types de visites selon les protocoles médicaux écrits établis.

Conformément au décret n°82-453 du 28 mai 1982, et selon les demandes formulées par l'académie, le prestataire XXX réalise les missions suivantes :

1. La surveillance médicale des agents :

Les agents qui ne relèvent pas de la surveillance médicale particulière bénéficient d'une visite d'information et de prévention tous les cinq ans permettant :

- 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 toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière, selon une fréquence qu'il définit et dont la périodicité ne peut être supérieure à quatre ans, à l'égard :

- Des personnes en situation de handicap ;
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- Des agents réintégrés 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 déterminés par le médecin du travail.

Des visites à la demande de l'agent peuvent être également sollicitées auprès du service de médecine de prévention sans que l'administration en connaisse le motif.

L'académie de XXX peut demander au médecin du travail de recevoir un agent.

Elle doit informer l'agent de cette démarche.

2. Les autres prestations

Le médecin du travail établit un rapport médical en cas de déclaration de maladie professionnelle.

Il émet un avis médical sur les demandes de priorité au titre d'une situation de handicap pour les mouvements.

Il émet un avis médical sur les demandes d'allègement de service et d'affectation en poste adapté selon les articles R911-12 et suivants du code de l'éducation.

3. Les actions en milieu du travail :

Le prestataire XXX conseille, l'employeur, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- 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,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel
- L'information sanitaire,
- L'évaluation des risques professionnels
- L'hygiène dans les restaurants administratifs

Le prestataire est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes ; analyser les postes de travail et leurs exigences physiques et psychologiques, les rythmes de travail pour mettre en œuvre des surveillances spéciales et conseiller des aménagements.

Le prestataire est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques de l'administration et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Le prestataire peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Le prestataire 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.

L'académie de XXX transmet au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits.

Le prestataire :

- Propose des mesures de prévention ;
- Participe à la réalisation des études épidémiologiques ;
- Informe l'administration de tout risque d'épidémie dans le respect du secret médical et participe à la gestion des crises sanitaires ;
- Participe à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels ;
- Participe aux dispositifs d'accompagnement en cas d'évènement grave ;
- Etablit le bilan annuel de son activité en vue de la présentation du rapport de la médecine de prévention au CSA compétent (« formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail »).

Le médecin du travail participe aux réunions du CSA et de sa « formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail ».

ARTICLE 3 – Modalités de fonctionnement

1. Planification des visites – Convocations :

L'académie de XXX se charge avec le secrétariat du prestataire de la planification des rendez-vous et de l'envoi des convocations aux agents.

L'académie de XXX s'engage à désigner au sein de ses services une personne référente pour le suivi médical avec qui le prestataire entretiendra des relations privilégiées dans la planification des visites médicales.

L'académie de XXX s'engage à informer le prestataire de toute absence au minimum 48 heures ouvrées avant la visite. Si l'agent est absent, il peut être remplacé par un autre agent.

Lorsque la visite est à l'initiative de l'agent, ce dernier en fait la demande, sans avoir à en expliquer le motif auprès de la personne référente du rectorat qui fera le lien avec le secrétariat du prestataire.

2. Secrétariat médical :

Il est convenu entre les deux parties que le secrétariat médical est assuré par le prestataire. Le secrétariat a comme mission la préparation, le suivi et classement des dossiers médicaux. Son activité est couverte par le secret médical.

3. Liste des personnels :

L'académie communique les listes de personnels à suivre.

Les listes des personnels devront comporter en particulier, le nom, prénom, date de naissance, coordonnées, statut d'emploi, fonction, établissement ou service d'affectation, intitulé du poste de travail et les expositions aux risques, ainsi que le type de surveillance médicale.

4. Protection des données à caractère personnel :

Par la présente convention et pendant toute sa durée, le prestataire est autorisé à traiter, pour le compte des différentes parties, les données à caractère personnel nécessaires pour mener à bien les actions de médecine de prévention dont il a la charge.

Le prestataire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
2. Veiller à la confidentialité des données à caractère personnel dans le cadre de la présente convention ;
3. S'assurer du respect strict de la confidentialité par les personnels du prestataire habilités à traiter les données à caractère personnel.
4. Prendre en compte les principes de protection des données et ce, dès leur collecte.

A l'issue de la présente convention, le prestataire s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au nouveau service de médecine de prévention désigné par l'académie.

5. Les dossiers médicaux en santé au travail :

Le dossier médical en santé au travail est constitué conformément aux dispositions de l'article 28-2 du décret n°82-453 du 28 mai 1982. Le dossier médical est conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Un dossier médical en santé au travail est constitué par le médecin du travail. Ce dossier retrace les informations relatives à l'état de santé de l'agent, aux expositions auxquelles il a été soumis, ainsi que les avis du médecin du travail.

La première visite médicale donne lieu à la constitution d'un dossier médical, complété à chaque visite, par le médecin du travail.

Le dossier ne peut être transmis à une autorité administrative. Les dossiers médicaux en santé au travail sont placés sous la responsabilité du médecin du travail.

En aucun cas, un membre du personnel de l'académie XXX ne peut y avoir accès. Tout manquement à cette obligation engage la responsabilité pénale de son auteur.

Les armoires dédiées étant conservées au sein du prestataire, il incombe à ce dernier de prendre toutes les mesures requises pour en assurer la sécurité, en cas de conservation de dossiers papier.

Le médecin du travail veille à obtenir le consentement de l'agent en vue du transfert de son dossier médical à un autre médecin du travail en cas de changement d'affectation de l'agent ou en cas de changement de prestataire.

6. Local mis à disposition de la société/association :

Dans le cas où les visites médicales sont réalisées dans les locaux du prestataire.

Adresse : ...

Dans le cas où la surveillance médicale s'exerce dans les locaux de l'académie,

l'académie de XXX met à disposition des professionnels de la santé au travail du prestataire des locaux adaptés.

7. Sollicitations particulières du médecin du travail :

Les interventions des professionnels de santé auprès de **l'académie de XXX** sont programmées entre le référent désigné par l'académie et le médecin du travail et son secrétariat.

L'académie de XXX informe le secrétariat du prestataire de toute sollicitation particulière (participation à une réunion, à une formation, visite des locaux, étude de poste, ...).

8. Conditions d'exercice des missions de l'équipe médicale :

Le service s'articule autour d'une équipe médicale constituée de médecins du travail et d'infirmiers en santé au travail, renforcée par des compétences d'une équipe pluridisciplinaire (Intervenant en prévention des risques professionnels ergonomes, etc...).

Les infirmiers en santé au travail exercent leurs activités par délégation, sous la responsabilité du médecin du travail.

Les membres de l'équipe médicale, paramédicale et pluridisciplinaire du service de médecine de prévention exercent leurs activités en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

À la demande du médecin du travail, **l'académie de XXX** s'engage à lui communiquer tout complément d'information qu'il jugera utile à la réalisation de ses missions.

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

- 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 ;
- Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

En dehors des examens complémentaires simples effectués lors des visites médicales et de suivi de santé, tous les examens complémentaires que les membres de l'équipe médicale seront amenés à prescrire dans le cadre des visites sont à la charge de : *A déterminer*

Dans le cadre de leurs actions en milieu du travail, les membres de l'équipe médicale effectuent des visites des lieux de travail. Ils bénéficient, à cette fin, d'une liberté d'accès aux locaux et aux postes de travail rentrant dans leur champ de compétences.

Le prestataire est informé par l'académie de XXX de chaque accident grave ou répété de service et chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de poste ou des conditions d'exercice.

Dans le cadre des suivis périodiques, les fiches de visites seront transmises pour suivi au référent de l'académie.

Les informations utiles à la reprise et au maintien dans l'emploi, par exemple dans le cadre d'une visite de pré reprise à la demande de l'agent, sont transmises à l'administration avec son accord.

Le rejet ou le non-respect par l'académie de XXX de l'avis formulé par le médecin du travail doit être motivé par écrit au médecin et la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail ou à défaut le CSA doit en être tenu informé.

ARTICLE 4 – Modalités d'intervention

La présente convention concerne le suivi de XXX agents de l'académie de XXX

Le suivi d'un agent s'entend par le suivi annuel de la santé au travail d'un agent. Un suivi peut nécessiter plusieurs visites ou entretiens avec des infirmiers en santé au travail dans l'année. Il comprend également les actions en milieu de travail.

Un médecin du travail chargé du suivi des agents est désigné par le prestataire. Ce médecin du travail devient l'interlocuteur unique de l'académie de XXX pendant toute la durée de la présente convention. Le prestataire se réserve le droit de nommer un autre de ses médecins du travail en cas de réorganisation ou de départ du médecin du travail en poste.

Pour tous les locaux concernés, le médecin du travail bénéficie d'une liberté d'accès aux locaux rentrant dans son champ de compétence afin de pouvoir assurer sa mission de prévention.

Le prestataire s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition par **l'académie de XXX** et à respecter les consignes générales de sécurité applicables dans l'établissement d'accueil.

ARTICLE 5 – Contrôle des prestations - Coordination avec la Direction des Ressources Humaines

Toutes les prestations seront exécutées sous le contrôle de l'académie de XXX.

Dans le cadre de son rapport d'activité annuel, le prestataire devra obligatoirement fournir à **l'académie de XXX** la liste des prestations qu'il aura réalisées ou fait réaliser sur le milieu professionnel, ainsi que les modalités de l'exécution de ces prestations. Il devra établir également la liste annuelle des agents convoqués ainsi que celle des agents bénéficiaires d'une visite médicale. Cette liste sera non nominative. Celle-ci sera classée par type de visite :

- Visite médicale annuelle obligatoire (périodicité définie par la réglementation) ;
- Visite médicale à la demande de l'académie de XXX ;
- Visite médicale à l'issue d'un accident de service ou de travail ;
- Visite médicale après un congé de maternité ;
- Visite médicale après un congé de maladie ordinaire d'au moins 21 jours ;
- Visite médicale à la demande de l'agent.

Du fait de l'anonymat prévu par les textes, seul le nombre global d'agents, convoqués sera fourni.

Un bilan annuel non nominatif sera établi contenant :

- Un compte rendu des campagnes de prévention,
- Un compte rendu détaillé des actions menées sur le milieu professionnel.

ARTICLE 6 - Conditions financières

A déterminer

ARTICLE 7– Modalités de paiement

A déterminer

ARTICLE 8 - Durée de la convention

La présente convention établie en un exemplaire, prend effet à compter du XXX, pour une durée de XX mois.

Elle est reconductible XXX fois par période de XX mois ; l'académie prend par écrit la décision de reconduire la convention X mois avant son terme.

Elle pourra être résiliée, sous réserve d'un préavis de XXX mois, par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 - Obligations des parties – règlement des litiges

L'académie de XXX et le prestataire s'engagent, chacune en ce qui le concerne, à respecter l'ensemble des termes de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à XXX

Le XXX

Pour l'académie de XXX

XXX

Pour le prestataire

XXX