

Service Médecine statutaire et de contrôle	<b>Convention N°«N_CONVENTION»</b>	<b>Adhésion mission de médecine statutaire et de contrôle</b>
---	--	---

## Entre

La collectivité ou l'établissement : «nomcol» représenté(e) par «protocole», «PrenomPersonne» «NomPersonne», agissant en vertu de la délibération n° ..... en date du .....

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021 et 2023-25 du 19 juin 2023.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-47 du code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Le conseil d'administration du cdg69 a créé un service de médecine statutaire et de contrôle par délibération du 4 avril 2016.

La collectivité ou l'établissement sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exerçant la mission de médecine statutaire et de contrôle.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

## Article 1 : Nature des missions

La collectivité ou l'établissement adhère au service de médecine statutaire et de contrôle du cdg69.

Les visites de contrôle et expertises médicales peuvent présenter un caractère obligatoire tandis que d'autres sont facultatives. Les visites médicales obligatoires seront planifiées en priorité.

Le ou les médecin(s) de médecine statutaire et de contrôle, médecin(s) agréé(s), réalisera (ont) les activités suivantes :

Visites de contrôle obligatoires
1. Contrôle d'un arrêt de travail > 6 mois consécutifs (au moins une fois entre 6 mois et 1 an d'arrêt)
2. Contrôle d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) > 6 mois consécutifs
3. Prolongation* des congés pour raison de santé : CLM / CLD / CGM (visite obligatoire au moins 1 fois / an sauf pour le congé d'office où le contrôle est obligatoire à chaque prolongation)
4. Prolongation du temps partiel thérapeutique
5. Congé de maladie ordinaire pour cure thermique
6. Vérification d'aptitude pour prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge

**Expertises médicales obligatoires**

- |   |
|---|
| 7. Imputabilité au service d'une rechute (soins et arrêts)  |
| 8. Guérison, consolidation, taux d'incapacité permanente partielle (IPP)  |
| 9. Allocation temporaire d'invalidité (ATI)   |
| 10. Retraite pour invalidité (RPI) avec ou sans majoration tierce personne  |
| 11. L'aptitude de l'agent aux fonctions du grade et à toutes fonctions à la demande du médecin du travail ( <i>changement d'affectation, reclassement, période préparatoire au reclassement</i> ) |

**Visites de contrôle facultatives**

- |  |
|--|
| 12. Contrôle d'un arrêt de travail < 6 mois consécutifs  |
| 13. Contrôle d'un CITIS < 6 mois consécutifs   |
| 14. Prolongation* des congés pour raison de santé : CLM / CLD / CGM (visite facultative en dehors de la visite obligatoire demandée 1x/an sauf pour le congé d'office où contrôle est obligatoire à chaque prolongation) |
| 15. Octroi du temps partiel thérapeutique  |
| 16. Aptitude au port d'armes des policiers municipaux  |

**Expertises médicales facultatives**

- |  |
|--|
| 17. Imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie |
|--|

\*sauf cas de saisine du Conseil médical

Le secrétariat du service de médecine statutaire et de contrôle du cdg69 assure la production de données statistiques et de bilans liés aux activités précédentes à l'attention des collectivités et établissements publics territoriaux adhérents.

Par ailleurs, le(s) médecin(s), à la demande de la collectivité ou l'établissement, l'accompagne(nt) dans l'intégration du contrôle médical dans sa politique de gestion des ressources humaines.

Il(s) assure(nt) également, à la demande de la collectivité ou l'établissement, un conseil à la mise en place d'actions dans le cadre de ces activités.

Les activités s'effectuent au cours de chaque année dans la limite quantitative fixée par l'article 3 en fonction, d'une part des besoins tels que manifestés par la collectivité ou l'établissement public et, d'autre part, de la disponibilité du (des) médecin(s) dans le respect de l'article 2.3.2.

## Article 2 : Modalités d'intervention

### 2.1 : Désignation des intervenants

La mission est assurée par un ou des médecin(s) agréé(s) par l'Agence Régionale de Santé (ARS), figurant sur la liste établie par la Préfecture et employé(s) par le cdg69.

Le(s) médecin(s) du cdg69 demeure(nt), pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 dans les collectivités.

### 2.2 : Lieux d'intervention

Les visites médicales s'effectueront dans les locaux suivants : cdg69 9, allée Alban Vistel 69110 Sainte Foy-lès-Lyon ou, à la demande de la collectivité et sous réserve des contraintes de planning, aux cabinets médicaux mis à la disposition du cdg69 dans les collectivités.

Le(s) médecin(s) agréé(s) réalisera (ont) les autres activités couvertes par la convention soit dans les locaux du cdg69, soit dans les locaux mis à disposition dans la collectivité adhérente.

Lors des temps de présence du (des) médecin(s) dans ses locaux, la collectivité ou l'établissement veille à installer le ou les médecin(s) agréé(s) dans des locaux répondant aux normes de sécurité et

d'hygiène et s'engage à mettre à sa (leur) disposition le mobilier et les équipements nécessaires à sa (leur) mission et une connexion internet qui permet au médecin de se connecter aux serveurs du cdg69.

### **2.3 : Organisation des visites**

Le cdg69 fournit à son (ses) médecin(s) agréé(s) le matériel nécessaire à la réalisation de sa mission.

#### **2.3.1 : Secrétariat collectivités < 5000 agents**

Le(s) médecin(s) agréé(s) est (sont) assisté(s) par un (des) agent(s) en charge de la gestion administrative de son (leur) activité, qui réalise(nt) l'ensemble des tâches administratives liées à la mission et en particulier la programmation des visites médicales, la préparation des convocations et leur transmission à la collectivité ou l'établissement pour notification aux agents, l'envoi à la collectivité ou l'établissement des avis rendus par le(s) médecin(s) agréé(s) suite aux visites médicales et l'accueil physique des agents.

La demande de la collectivité est adressée par l'intermédiaire d'un formulaire ad hoc sur l'extranet du cdg69, accompagnée de toutes les informations permettant l'identification de l'agent à convoquer au secrétariat de la mission. Les outils logiciels utilisés et procédures sont susceptibles d'évoluer en cours de convention.

#### **2.3.2 : Secrétariat collectivités > 5000 agents**

Les collectivités et établissements supérieurs à 5000 agents gèrent le secrétariat des visites après avoir pris connaissance des plannings d'intervention des médecins communiqués à minima 4 semaines à l'avance.

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine statutaire et de contrôle et qui sera l'interlocuteur privilégié du service. Ce référent devra :

- produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- positionner les agents sur les plages horaires,
- récupérer les conclusions administratives émises par le médecin et les joindre au dossier médical de l'agent,
- produire un tableau mensuel individualisé dont le format sera communiqué afin de permettre au service de médecine statutaire un suivi d'activité précis.

Les outils logiciels utilisés et procédures sont susceptibles d'évoluer en cours de convention.

#### **2.3.3 : Délai d'intervention et de restitution**

Le(s) médecin(s) agréé(s) réalise(nt) les visites médicales à compter de la réception de la demande adressée par la collectivité, dans un délai de :

- 10 jours ouvrés pour les visites de contrôle sauf pour les contrôles d'arrêt de travail inférieur ou supérieur à 6 mois consécutifs (visites n°1 et n°12), le délai est de 5 jours ouvrés.
- 15 jours ouvrés pour les expertises médicales.

Les avis rendus par le(s) médecin(s) suite aux visites de contrôle sont adressés par courriel à la collectivité par le secrétariat de la mission dans un délai maximum de 2 jours ouvrés suivant le jour des visites.

Les rapports d'expertise médicale établis par le(s) médecin(s) suite aux visites d'expertises médicales sont adressés par courrier à la collectivité par le secrétariat de la mission dans un délai maximum de 20 jours ouvrés suivant le jour des visites.

Les engagements de délais précisés par cet article ne seront pas assurés pendant les périodes de fermeture du service correspondant aux congés des médecins.

### Article 3 : Participation financière

La collectivité ou l'établissement verse au cdg69 une participation financière annuelle correspondant à un pourcentage de la masse salariale, s'entendant comme la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie, c'est-à-dire hors charges patronales et régime indemnitaire des fonctionnaires.

Les collectivités affiliées au cdg69 disposant de leur propre comité technique (> 50 agents) bénéficient d'un nombre de visites médicales qu'elles estimeront correspondre à leurs besoins, dans la limite inférieure d'un quota de 8% du nombre de leurs agents permanents.

Pour les collectivités non affiliées supérieures à 5000 agents, ce pourcentage peut être inférieur en fonction de l'organisation souhaitée.

Le barème de tarification est fixé comme suit :

Type collectivité	Droit de tirage (% effectif)	% cotisation / masse salariale	Valeur du point de tirage
Affiliées hors comité technique du cdg69	8% = 0,030%		0,00375%
Collectivités non affiliées au cdg69	8% = 0,050%		0,00625%

La collectivité ou l'établissement fixe le droit de tirage annuel à « M\_droit\_tirage\_MSC » % de l'effectif permanent.

Le quota de visites (droit de tirage annuel) correspond donc à un pourcentage de l'effectif défini par la collectivité auquel s'applique un coefficient pour tenir compte de l'hétérogénéité des durées de visite : le rapport est de 0.5 à 2 entre une visite d'aptitude à la prolongation d'activité et une expertise assortie de la rédaction d'un rapport écrit. Un créneau (1) correspond à une heure de visite.

Le barème suivant s'applique :

Expertise médicale	Contrôle d'arrêts	Prol. congé raisons de santé	Octroi ou prol. TPT	Port d'arme	Rapport écrit (hors expertise)	CMO cure thermale	Prol. d'activité > limite d'âge
2	1	1	1	1	+1	1	0.5

Dans le cas où la collectivité aurait atteint le quota annuel de visites possibles prévu, elle peut bénéficier à sa demande de visites supplémentaires (dans la limite des nécessités de service), qui sont alors facturées à l'acte, selon le barème suivant :

- 150 euros par visite pour les expertises médicales
- 90 euros par visite pour les visites de contrôle d'arrêt, de congé pour raison de santé, de temps partiel thérapeutique, de congé ordinaire de maladie pour cure thermale
- 100 euros par visite pour l'aptitude au port d'armes des policiers municipaux
- 50 euros par visite pour la vérification d'aptitude à la prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge.

Tout rapport écrit sollicité par la collectivité (hors expertise) fera l'objet d'un coût supplémentaire de 80 €.

Un bordereau annuel sera communiqué à la collectivité afin qu'elle indique le **montant de la masse salariale** dont la composition est indiquée à l'alinéa 1 du présent article et le **nombre d'agents au**

**31/12 de l'année N-1.** Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de rattachement du cdg69 après réception d'un avis des sommes à payer.

En cas d'absence d'un agent convoqué à une visite, non signalée au service au moins 48 heures avant la date de visite fixée et communiquée à la collectivité, la visite programmée est imputée au nombre total de visites (coef. 1) pouvant être demandées dans l'année par la collectivité.

#### **Article 4 : Protection des données**

- Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (référénts en collectivité)

Les informations recueillies par le service médecine statutaire et de contrôle du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement. Le cas échéant, l'organisation du recueil et du traitement des données personnelles peut justifier l'élaboration d'une annexe spécifique RGPD (notamment pour les employeurs visés au 2.3.2 ci-dessus).

Les données collectées servent à assurer, au titre de la mise en œuvre des missions indiquées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, la gestion des prises de rendez-vous et la gestion du suivi de l'agent (prise de rendez-vous, suivi des rendez-vous, communication des avis, des rapports).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service médecine statutaire et de contrôle, référénts collectivités désignés par l'autorité territoriale.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : [dpd@cdg69.fr](mailto:dpd@cdg69.fr)

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

- Données collectées pour assurer le suivi de la mission (agents suivis par la médecine statutaire et de contrôle)

Les informations recueillies par le service de médecine statutaire et de contrôle servent à assurer la mise en œuvre des missions indiquées à l'article 1<sup>er</sup> de la convention.

Les durées de conservation et la gestion des droits des agents leur seront communiqués au moment de leur convocation aux rendez-vous avec le service de médecine statutaire et de contrôle.

À

Le

Le,

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le Président,



Philippe LOCATELLI

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_32-DE