EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU **29 septembre 2017 à 18 h 00**

AUJOURD'HUI **vingt neuf septembre deux mille dix sept**

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 22 septembre 2017, s'est réuni dans la salle ordinaire des séances.

Après avoir ouvert la séance, Monsieur le Maire procède à l'appel.

Etaient présents Mmes et MM. les Membres du Conseil dont les noms suivent :

Olivier BIANCHI, Maire, présidant la séance

Présent(e)s :	**Olivier BIANCHI, Françoise NOUHEN, Christine DULAC-ROUGERIE, Monique BONNET, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Philippe BOHELAY, Simon POURRET, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Cécile AUDET, Jérôme GODARD, Cyril CINEUX, Jérôme AUSLENDER, Nicaise JOSEPH, Marion CANALES, Saïd Akim BARA, Gérard BOHNER, Nicolas BONNET, Dominique ADENOT, Géraldine BASTIEN, Valérie BERNARD, Christophe BERTUCAT, Dominique BRIAT, Edith CANDELIER, Jean-Christophe CERVANTES, Alparslan COSKUN, Louis COUSTÈS, Sondès EL HAFIDHI, Magali GALLAIS, Pascal GUITTARD, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Alain LAFFONT, Marianne MAXIMI, Abdelmajid MELLOUKI, Pierre MIQUEL, Fabienne MONTEL, Didier MULLER, Florent NARANJO, Christian PORTEFAIX, Nicole PRIEUX, Dominique ROGUE-SALLARD, Laurence SCHLIENGER, Sylviane TARDIEU, Odile VIGNAL, Guillaume VIMONT**
Excusé(e)s ayant donné pouvoir :	**Jean-Luc BLANC à Christiane JALICON, Jean-Pierre BRENAS à Edith CANDELIER, Nadia GUERMIT-MAFFRE à Louis COUSTÈS, Patricia GUILHOT à Laurence SCHLIENGER, Jean-Pierre LAVIGNE à Fabienne MONTEL**
Excusé(e)s :	**François BARRIÈRE**
Absent(e)s :	**Anne FAUROT, Isabelle PADOVANI, Antoine RECHAGNEUX**
Secrétaire :	**Marianne MAXIMI**

Monsieur Dominique ADENOT arrive pendant la présentation de la question n°1.
Madame Sylviane TARDIEU arrive pendant le débat de la question n°1 (fin du pouvoir donné à Monsieur Jean-Christophe CERVANTES).
Madame Géraldine BASTIEN arrive pendant la présentation de la question n°4.
Madame Valérie BERNARD quitte la séance pendant la présentation de la question n°7 et donne pouvoir à Madame Cécile AUDET.
Monsieur Alain LAFFONT quitte la séance pendant la présentation de la question n°7 et donne pouvoir à Monsieur Florent NARANJO.
Madame Isabelle LAVEST quitte la séance avant le vote de la question n°11 et donne pouvoir à Monsieur Grégory BERNARD.
Monsieur Christian PORTEFAIX quitte la séance avant le vote de la question n°11 et donne pouvoir à Monsieur Didier MULLER.

Rapport N° 43

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE POUR LES AGENTS DE KER NETRA

Le Service Santé au Travail Côte de Lumière (structure privée) nous indique ne plus pouvoir poursuivre le suivi médical des agents de la Ville de Clermont-Ferrand affectés au Centre de Vacances de Ker Netra en Vendée.

Travaillant de manière quasi permanente au sein de cette structure dans le cadre d'un service offert aux usagers clermontois, ces agents, au nombre de trois, ne bénéficieront plus à terme d'un accès à la médecine de prévention.

Afin de pallier cette situation, le Service Prévention et Santé au Travail de la Ville de Clermont-Ferrand a pris contact avec le Centre de Gestion de la Vendée dans le but d'envisager un suivi médical par les médecins de cette structure. Renseignement pris et compte tenu du faible volume d'agents, cette alternative semble envisageable pour un coût de 100 euros par visite.

Il vous est proposé, en accord avec votre commission, de mettre en œuvre ce dispositif de conventionnement dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2020 (année de renouvellement des conseils municipaux) et d'autoriser M. le Maire à signer la convention type du CDG 85 médecine de prévention, jointe ci-après**.**

DELIBERATION

La proposition mise aux voix est adoptée à l'unanimité et convertie en délibération.

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 13 octobre 2017

Le Maire,

Olivier BIANCHI

Maison des Communes de la Vendée

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée

Vu la loi n°78-1183 du 20 décembre 1978 complétant les dispositions du code des communes en vue d'instituer des comités d'hygiène et de sécurité et instaurant l'application des dispositions de la médecine professionnelle à compter du 1er janvier 1980,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et instaurant l'obligation d'adhérer à un service de médecine préventive et donnant aux Centres de Gestion la possibilité de créer ce service,

Vu le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié définissant les missions du service de médecine préventive et rend obligatoire son intervention tant en ce qui concerne la surveillance médicale du personnel que l'action sur le milieu professionnel,

Vu le Décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 fixant les règles de reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, qui prévoient notamment la consultation du service de médecine préventive au cours de la procédure de reclassement,

Vu le Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 mentionnant l'intervention du médecin du service de médecine préventive dans les procédures de saisine du comité médical et de la commission de réforme s'agissant des conditions d'aptitude physique et du régime des congés de maladies des fonctionnaires territoriaux,

Vu le Titre IV du Livre II du Code du Travail portant dispositions relatives aux services de Santé au Travail,

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Vendée, représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 23 septembre 2014.

ET :

M ou Mme _____

Maire ou Président(e) de _____

ci-après désigné(e), la collectivité, dûment habilité(e) par délibération en date du _____

Notre mission, faciliter les vôtres !

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE
Maison des Communes de la Vendée
65, Rue Kepler – CS 60239 – 85006 La Roche sur Yon cedex
Tél. : 02 51 44 50 60 – Fax : 02 51 37 00 66
www.maisondescommunes85.fr – e-mail : maisondescommunes@cdg85.fr

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - Adhésion au Service de Médecine Préventive,

Par la signature de la présente convention, la collectivité adhère au Service de Médecine Préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée dans les conditions fixées par cette convention.

ARTICLE 2 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive, de régir les relations entre les parties et les obligations auxquelles chacune s'engage dans l'exercice des missions de la médecine préventive.

ARTICLE 3 - Nature de la mission confiée au service de médecine préventive

Le service de médecine préventive assure, dans la limite des moyens dont il dispose, l'ensemble des missions en matière de surveillance médicale des agents et d'action sur le milieu professionnel prévues par l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié. Le médecin de prévention vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent. Il formule un avis et peut émettre des propositions d'aménagement du poste de travail, au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent.

Les visites obligatoires :

- **Visite médicale d'embauche et d'aptitude au poste de travail**, après la visite d'embauche effectuée par le médecin agréé.
- **Visite médicale périodique** concernant la surveillance médicale des agents s'effectuant conformément aux dispositions des articles 20 à 26 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.
- **Surveillance médicale renforcée** qui revêt un caractère obligatoire et dont leur fréquence est déterminée par le médecin de prévention et s'exerce à l'égard :
  - des personnes reconnues travailleurs handicapés,
  - des femmes enceintes,
  - des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou longue durée,
  - des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
  - des agents souffrant de pathologies particulières.
- **Visite médicale de reprise** après un congé de plus de 30 jours pour maladie, accident de service/maladie professionnelle, un congé de maternité ou congé parental.

Les visites complémentaires :

- **Visite complémentaire** à la demande de la collectivité,
- **Visite complémentaire** à la demande de l'agent en plus de la visite périodique,
- **Visite supplémentaire** à la demande du médecin de prévention,
- **Visite de pré-reprise** à la demande du médecin traitant en vue d'une reprise prochaine susceptible d'entraîner un aménagement de poste.

Les actions obligatoires en milieu professionnel :

- **Conseiller l'autorité territoriale sur l'adaptation des conditions de travail**, notamment dans les domaines suivants :
  - amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
  - hygiène générale des locaux de service ;
  - adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
  - protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ;
  - information sanitaire.
- **Être 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,
- **Être consulté sur les projets de construction ou aménagements importants** des bâtiments de la collectivité, de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions,
- **Etre informé des manipulations de produits dangereux** et peut demander à l'employeur de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses,
- **Proposer des mesures de prévention**,
- **Participer à la réalisation des études épidémiologiques**,
- **Informer l'autorité territoriale de tous risques d'épidémie** dans le respect du secret médical,
- **Participer à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels**,
- **Etablir le rapport annuel** présenté au CHSCT ou, en son absence, au CT,
- **Participer aux réunions du CT/CHSCT, Comité médical, Commission de réforme** ...

Afin d'apporter une réponse spécifique à chaque situation d'agent rencontrée par le service de médecine préventive, le personnel médical travaille en relation transversale au sein d'une équipe pluridisciplinaire avec les autres services du Centre de Gestion, à savoir la gestion des carrières, l'emploi et la formation, la prévention des risques professionnels, l'assurance des risques statutaires et le secrétariat de la commission de réforme et du comité médical.

ARTICLE 4 – Modalités de fonctionnement du service de médecine préventive

1 / Planification des visites – Convocations

La collectivité s'engage à désigner au sein de ses services une personne référente pour le suivi médical, chargée des convocations et avec qui le service de médecine préventive entretiendra des relations privilégiées dans la planification des visites médicales.

Préalablement à chaque visite périodique, la collectivité s'engage à transmettre la liste complète et à jour de son personnel et à retourner le tableau des rendez-vous dûment complété au plus tard 72 heures avant le jour de visite. La loi rend cette visite médicale obligatoire pour tous les agents, titulaires ou non, de droit public comme de droit privé et quelque soient leur temps de travail ou leur affectation.

Pour toute demande de visite particulière (*visite d'embauche, reprise après arrêt, reprise à temps plein,...*), la collectivité s'engage à établir et à transmettre au secrétariat du service de médecine une fiche de poste détaillée et une information écrite sur la situation de l'agent et sur l'objet de la demande.

La collectivité s'assure que tout agent qu'elle aura convoqué se présente bien à la visite. La collectivité s'engage à informer le service de médecine préventive de toute absence au minimum 48 heures avant la visite. Toutefois, en cas d'absence d'un agent, il peut être remplacé par un autre agent de la collectivité, pour cela il faut en informer le service 24 heures avant la visite.
À l'issue de ce délai, chaque visite planifiée sera facturée à la collectivité, sauf cas de circonstances exceptionnelles, qui seront étudiées au cas par cas.

2/ Local mis à disposition du service de médecine préventive

Le service de médecine préventive du Centre de Gestion indiquera à la collectivité pour chaque visite médicale programmée, le lieu de la visite.

3/ Sollicitations particulières du médecin

Les interventions des professionnels de santé auprès de la collectivité sont convenues entre la collectivité, le médecin de prévention et le secrétariat du service de médecine préventive.
La collectivité doit saisir le secrétariat du service de médecine préventive de toute sollicitation particulière (*participation à une réunion, à une formation, visite des locaux, étude de poste, ...)* le plus tôt possible compte tenu des contraintes liées à la planification des activités du service.
Les sollicitations ponctuelles à la demande des collectivités ne pourront être satisfaites que dans la mesure où elles n'interféreront pas avec d'autres activités déjà programmées.

4/ Conditions d'exercice des missions de médecine préventive

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Il est assisté dans ses missions par des professionnels auxquels il peut déléguer, par voie de protocole, une partie de ses missions.

À la demande du médecin de prévention, la collectivité s'engage à lui communiquer tout complément d'information qu'il jugera utile à l'accomplissement de ses missions.

Les examens complémentaires que le médecin de prévention est amené à prescrire dans le cadre des visites médicales sont à la charge de la collectivité.

Dans le cadre de son action en milieu professionnel, le médecin de prévention est amené à effectuer des visites des lieux de travail. Il bénéficie, à cette fin, d'une liberté d'accès aux locaux et aux postes de travail rentrant dans son champ de compétence.

Le médecin de prévention est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le médecin de prévention peut proposer un aménagement de poste, des restrictions médicales, une inaptitude temporaire ou définitive à un poste ou à tout poste de travail, justifié par l'état de santé de l'agent.
Le registre médical rempli et daté par le médecin de prévention à l'issue de chaque visite fait état des conclusions médicales.

Le rejet ou le non-respect par l'autorité territoriale de l'avis formulé par le médecin de prévention doit être motivé par écrit par la collectivité au médecin, et le CHSCT, ou en son absence le CT doit en être tenu informé.

ARTICLE 5 - Conditions financières

Le montant de la participation due par la collectivité en contrepartie des prestations fournies par le service de médecine préventive correspond à une facturation en fonction du nombre de visites effectuées dans la collectivité, quelle qu'en soit la nature (visite périodique, visite d'embauche, visite de reprise...). Le montant facturé à compter du 1er janvier 2017 sera de 100 € par visite. Ce montant pourra être revu chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en fonction du bilan financier analytique du service avant le 30 novembre de chaque année pour une application au 1er janvier de l'année suivante.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation sera revu chaque année et pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention dans les quinze jours qui suivent la réception de la notification.

Le recouvrement des frais est assuré par le Centre de Gestion chaque mois à terme échu en fonction des visites médicales effectuées, selon le tarif en vigueur. Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé au payeur départemental de la Vendée :

Paierie Départementale de la Vendée
5 rue Jacques Cartier – BP 831
85021 LA ROCHE SUR YON cedex
02 51 24 79 53
Banque de France La Roche sur Yon
FRA 28 3000 1006 97C8 5200 0000 033

ARTICLE 6 - Durée de la convention

La présente convention, faite en deux exemplaires, prend effet à compter du 1er octobre 2017. Elle est conclue pour une durée d'une année civile, renouvelable par tacite reconduction jusqu'à la date limite du 31 décembre 2020, année du prochain renouvellement général des conseils municipaux.

Elle pourra être résiliée, sous un préavis de trois mois, au 1er janvier de chaque année par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.
Dans le cadre de la révision annuelle des tarifs par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion et en cas de désaccord sur les nouvelles conditions financières, la résiliation pourra être effective au 1er janvier de l'année suivante sous un préavis de 15 jours.

ARTICLE 7 – Modification de la convention

Toute modification (hors revalorisation tarifaire) devra obligatoirement faire l'objet d'un avenant accepté par les deux parties.

ARTICLE 8 - Obligations des parties

La collectivité et le Centre de Gestion s'engagent, chacun 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 de Nantes territorialement compétent.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à _____

Le

Fait à La Roche sur Yon

Le

Pour la collectivité
LE MAIRE OU LE PRÉSIDENT

Pour le Centre de Gestion
LE PRÉSIDENT DU CENTRE DE GESTION,

Joseph MERCERON
Maire Honoraire de Nieul le Dolent