

# CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MEDECINE PRÉVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'EURE-ET-LOIR

## COLLECTIVITÉS AFFILIÉES AU CENTRE DE GESTION

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir dont le siège est situé 9 rue Jean Perrin 28600 LUISANT, représenté par son Président, Bertrand MASSOT, autorisé à signer la présente convention par délibération n° 2022-D-14 en date du 25 mars 2022,

Ci-après dénommé « le Centre de gestion »

ET

.....  
(nom de la collectivité ou établissement)

représenté par son Maire ou son Président, .....,

agissant en vertu de la délibération en date du .....,

ci-après nommé « La collectivité »,

### PRÉAMBULE

Vu le Code Général de 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 la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 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,

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation de médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 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 code du travail,

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 • OBJET ET PÉRIMÈTRE DE LA CONVENTION

### ARTICLE 1.1 • OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement et de financement du service de médecine préventive, mis à disposition par le Centre de gestion et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

La signature de la convention emporte l'adhésion du signataire au service de médecine préventive du Centre de Gestion qui l'accepte, qui lui confie le soin de mettre en œuvre les missions dévolues aux services de médecine préventive, conformément aux dispositions du décret du 10 juin 1985 susvisé, au profit de ses agents.

La médecine préventive a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

Pour cela, ses missions principales sont :

- la surveillance individuelle de l'état de santé des agents
- l'action sur le milieu professionnel

Ces missions sont assurées par l'équipe pluridisciplinaire recrutée par le Centre de gestion et sous la supervision du Médecin coordonnateur du service de médecine préventive.

### ARTICLE 1.2 • DÉTERMINATION DE L'EFFECTIF DES AGENTS BÉNÉFICIAIRES ET MISE À JOUR

#### ✓ Population à couvrir :

Le personnel de la collectivité bénéficiera de l'ensemble des prestations prévues par le décret 10 juin 1985 modifié, concernant notamment la surveillance médicale et les actions en milieu de travail auxquelles le médecin doit consacrer un tiers de son temps de travail.

#### ✓ Mise à jour des effectifs :

Une liste nominative de l'ensemble des agents de la collectivité adhérente devra être fournie lors de l'adhésion au service de médecine préventive, avec la nature du suivi médical (suivi médical simple ou surveillance médicale particulière).

## ARTICLE 2 • MISSIONS ASSURÉES PAR LE SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE :

### ARTICLE 2.1 • SURVEILLANCE MÉDICALE DES AGENTS

La surveillance médicale a pour objet de vérifier l'état de santé des agents et de prévenir toute altération de leur santé du fait de leur travail, d'apprécier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste qu'il occupe, de donner aux agents des conseils sur les risques encourus et la façon de s'en prémunir.

#### ✓ Surveillance médicale obligatoire :

Les visites médicales et les entretiens infirmiers s'exerceront selon les périodicités suivantes :

1° Pour les personnels de droit public non assujettis à une surveillance médicale particulière, une visite d'information et de prévention a lieu tous les **deux ans** (réf : article 20 du décret du 10 juin 1985) ;

2° Pour les agents publics bénéficiant d'une surveillance médicale particulière (agents en situation de handicap, femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention et agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux), la visite médicale a lieu tous **les ans** (fréquence déterminée par le médecin du travail) (réf : article 21 du décret du 10 juin 1985) ;

3° Visite d'embauche : les agents de droit public font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de leur recrutement article L812-4 du code Général de la Fonction Publique ;

4° Pour les agents de droit privé, ne relevant pas d'un suivi renforcé ou d'une surveillance particulière, une visite d'information et de prévention a lieu tous les **cinq ans** (réf : R4624-16 du Code du travail) ;

5° Pour les agents de droit privé bénéficiant d'une surveillance médicale particulière (travailleurs handicapés, bénéficiaires d'une pension d'invalidité, les travailleurs de nuit, femmes enceintes) la visite médicale a lieu tous **les trois ans** (réf : R4624-17 du Code du travail) ;

6° Pour les agents de droit privé bénéficiant d'un suivi renforcé (agents exposés à l'amiante, au plomb, aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, aux agents biologiques des groupes 3 et 4, aux rayonnements ionisants, au risque hyperbare, au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages) la visite médicale a lieu tous **les quatre ans avec une visite intermédiaire** (réf : R4624-29 du Code du travail) ;

7° Visite d'embauche : les agents de droit privé font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical dans les 3 mois de la prise de poste (réf : R4624-10 du Code du travail) ;

8° Visite de reprise : pour les agents de droit privé après congé maternité, absence pour cause de maladie professionnelle, absence d'au moins trente jours pour cause d'accident de travail, absence d'au moins 60 jours pour maladie (réf : R4624-17 du Code du travail).

✓ **Visite médicale à la demande (facultative) et examens complémentaires :**

1° Les agents peuvent également bénéficier, à leur demande, d'une visite médicale (réf : article 21-1 du décret du 10 juin 1985, Code du travail R4624-34).

2° La collectivité peut demander au médecin du travail de recevoir l'agent (réf : article 21-2 du décret du 10 juin 1985, Code du travail R4624-34)

3° Le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires considérés comme nécessaires :

- 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.

(article 22 du décret n°85-603 ; Code du travail R4624-35)

Le professionnel du service de médecine préventive (médecin ou infirmier(e)) établit une fiche ou une attestation de visite.

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes.

Un exemplaire de l'avis est transmis à l'agent, et à l'employeur.

✓ **Modalités d'organisation des visites médicales**

Les visites médicales de prévention ont lieu durant les heures habituelles de travail dans les locaux aménagés à cet effet au siège du CDG 28, 9 rue Jean Perrin, 28600 LUISANT.

Des antennes locales seront déployées dans les arrondissements du département courant 2023, afin de se rapprocher des agents, en mutualisant les espaces disponibles entre les structures (Fonction publique d'Etat, Fonction publique Territoriale).

Chaque trimestre, le service de médecine préventive fait parvenir à l'autorité administrative de l'agent un état précisant les jours et horaires disponibles afin de leur permettre d'établir le planning des agents à convoquer.

L'autorité administrative retourne, au service de médecine préventive, le planning des agents à convoquer en fonctions des absences et des plannings du service, au moins 10 jours avant la date de la première visite. La convocation de l'agent est adressée à la collectivité par le secrétariat du service de médecine prévention, charge à la collectivité de la transmettre à l'agent.

En cas d'empêchement, le service de médecine préventive doit être prévenu au moins 72 h avant la date du rendez-vous fixé. Passé ce délai, la consultation non honorée fera l'objet d'une facturation.

La visite médicale est réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier selon les protocoles en vigueur.

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires (ex : analyse de sang, test de cholestérolémie, cardio-fréquence-métrie). Ces examens, en rapport avec l'activité professionnelle des agents, sont effectués par un prestataire extérieur et pris en charge par la collectivité.

Les résultats des analyses et des examens complémentaires, pris en charge par la collectivité au tarif conventionné, seront adressés au médecin du travail qui les communiquera oralement ou par écrit à l'intéressé et les transmettra, si nécessaire, au médecin traitant désigné par l'agent.

Le médecin du travail informe l'employeur de tout risque d'épidémie.

## **ARTICLE 2.2 • L'ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL (TIERS TEMPS) : PRÉVENTION GLOBALE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Le médecin du travail consacre au moins un tiers du temps dont il dispose à sa mission en milieu de travail. Les membres de l'équipe pluridisciplinaire participent aux actions sur le milieu de travail dans les conditions prévues aux protocoles applicables prévus à l'article 19-1 du décret 85-603.

Tous ont libre accès aux lieux et aux locaux de travail.

Le médecin du travail a la responsabilité d'évaluer les besoins en tiers temps de chaque collectivité et de les organiser, conformément aux articles 14 à 19 du décret 85-603. Dans ce cadre :

- Il est membre de droit du CHSCT, auquel il pourra participer avec voix consultative (fréquence et priorisation à voir) ;
- il peut assister à titre consultatif, si la situation le nécessite, aux réunions du conseil médical (réf : décret n°87-602 art 9) ;
- il établit et met à jour les fiches relatives aux risques professionnels ;
- il est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes ;
- il est consulté à titre obligatoire, sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions ;
- il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés ;
- il est 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'autorité territoriale transmet au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits ;
- il participe aux études et enquêtes épidémiologiques ;

- il peut demander à la collectivité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse. Le refus de celle-ci doit être motivé.

Les actions en milieu professionnel sont à organiser en collaboration étroite avec les services de ressources humaines des collectivités adhérentes.

## ARTICLE 2.3 • L'INFORMATION DU MÉDECIN DE PRÉVENTION

Le médecin de prévention doit être informé dans les plus brefs délais :

- de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel (article 25 décret n°85-603) ;
- des absences pour maladie ou accident à caractère non professionnel de plus de 30 jours consécutifs ;
- des déclarations de grossesse.

## ARTICLE 3.3 • AUTRES SERVICES EN SANTÉ AU TRAVAIL MOBILISABLES AUPRÈS DU CENTRE DE GESTION

### ✓ Nature des services concernés

- vacation en prévention des risques professionnels, psychologue du travail, maintien dans l'emploi

### ✓ Modalités d'intervention

- à définir en lien avec les collectivités concernées

### ✓ Financement des interventions

Les dépenses liées à l'intervention de psychologue du travail, de conseiller en insertion/maintien dans l'emploi, d'intervenants en prévention des risques professionnels, d'ergonome, feront l'objet de vacations payées à la prestation, en sus du budget décrit ci-après, suivant les tarifs en vigueur au jour de la demande (délibération annuelle du conseil d'administration sur les tarifs).

## ARTICLE 4 • INDÉPENDANCE DU MÉDECIN DE PRÉVENTION, SECRET PROFESSIONNEL ET DOSSIER MÉDICAL

### ARTICLE 4.1 • INDÉPENDANCE DU MÉDECIN DU TRAVAIL

Le médecin du travail exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions 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.

### ARTICLE 4.2 • SECRET MÉDICAL

Toutes les dispositions sont prises, tant par le Centre de gestion que par les administrations adhérentes, pour que le secret médical imposé par le code de déontologie médicale soit respecté.

Le secret médical concerne plusieurs points :

- les courriers adressés aux médecins et/ou aux infirmier(e)s, aussi bien au Centre de gestion que dans la collectivité adhérente, ne doivent être ouverts que par eux, ou par une personne habilitée par le médecin du travail
- les personnes collaborant au service de médecine préventive, tant au Centre de gestion que dans la collectivité adhérente, sont astreintes au secret professionnel et doivent en être expressément informées
- les locaux d'examen mis à disposition dans les territoires du département doivent bénéficier d'une isolation phonique efficace

## ARTICLE 4.3 • DOSSIER MÉDICAL

Un dossier médical en santé au travail est constitué sous la responsabilité du médecin du travail dans les conditions prévues à l'article L. 4624-8 du code du travail. La tenue de ce dossier garantit le respect des règles de confidentialité et du secret professionnel. Lors du premier examen médical, le médecin du travail retrace, dans le respect des dispositions prévues aux articles L. 1110-4 et L. 1111-7 du code de la santé publique, les informations relatives à l'état de santé de l'agent ainsi que les avis des différentes instances médicales formulés en application de l'article L. 826-3 et de l'article L. 826-12 du code général de la fonction publique.

Le modèle du dossier médical, la durée et les conditions de sa conservation sont fixés par l'arrêté mentionné 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.

En cas de changement de service de médecine préventive assurant le suivi d'un agent, son dossier médical en santé au travail est communiqué au médecin du travail pour assurer la continuité de la prise en charge, sous réserve du recueil par écrit du consentement préalable de l'agent. (réf art.26-1du décret 82-453).

En cas de départ définitif du médecin, celui-ci confie la responsabilité de la conservation des dossiers médicaux au service de médecine préventive du Centre de gestion, qui s'engage à les transmettre au nouveau médecin du travail du Centre de gestion ou de la collectivité adhérente, dès son entrée en fonction avec l'accord individuel des agents concernés.

## ARTICLE 5 • RAPPORT D'ACTIVITÉ

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret du 10 juin 1985, le médecin du travail rédige, chaque année, un rapport technique dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée. Il le transmet aux collectivités adhérentes et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent. Ce rapport ne comporte aucune donnée nominative.

Le rapport d'activité comporte notamment les éléments suivants :

- Nombre de visite/an/collectivité
- répartition des visites par type
- nombre d'absence (excusées/ non excusées)
- identification des demandeurs de visite
- avis d'inaptitude rendu
- nombre d'examen complémentaire préconisé
- détail des missions 1/3 temps (nombre de visites de locaux, études de postes etc.)
- participation au CHSCT
- bilan d'action type psychologue du travail, etc.

## ARTICLE 6 • COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION À L'OUVERTURE DU SERVICE ET PERSPECTIVES

### ARTICLE 6.1 • COMPOSITION À L'OUVERTURE DU SERVICE (2022)

Pour la première année de fonctionnement du service de médecine préventive mutualisé, l'équipe se compose comme suit :

- un médecin du travail à temps complet
- un(e) secrétaire médical à temps complet
- 0.2ETP pour la coordination administrative

## ARTICLE 6.2 • PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

A compter de l'année 2023, le service se composera :

- d'un médecin du travail à temps complet
- d'un/une infirmier à 80% ou temps complet
- un secrétaire médical à temps complet
- 0.2 ETP de coordination administrative

## ARTICLE 7 • COÛT DU SERVICE ET FACTURATION

### ARTICLE 7.1 • COÛT DU SERVICE

Les dépenses de fonctionnement du service de médecine préventive sont supportées par le Centre de gestion.

Elles comprennent (proratisation en fonction des recrutements et de la mise en service) :

- les frais de personnel (rémunération du personnel médical et coordination administrative du projet)
- les charges à caractère général
- les charges liées au bâtiment
- les frais d'hébergement et de maintenance du logiciel informatique
- l'amortissement des biens mobiliers

- Le montant annuel de la participation due par les collectivités signataires de la présente convention est fixé à 0.43% applicable sur la masse salariale déclarée par les collectivités affiliées au Centre de gestion, révisable annuellement par le conseil d'administration du Centre de gestion

Ce taux de cotisation inclut :

- les visites obligatoires des agents publics, définies à l'article 2.1
- les activités de tiers temps définies à l'article 2.2
- les travaux administratifs liés aux fonctions de médecin du travail,
- les campagnes d'information sur les thèmes de santé publique,
- la surveillance sur le terrain des postes à risques,
- la participation aux instances (CHSCT, instance médicale),

- Et en complément une facturation à l'acte ou à la prestation pour les services suivants :

- les visites sur demande (de la collectivité, de l'agent, du professionnel de santé du service de médecine préventive)
- les visites de reprise pour les agents publics
- les visites concernant les agents relevant du droit privé (PEC, apprenti, assistantes maternelles), prévues à l'article 2.1

Ces visites feront l'objet d'une facturation à l'acte de 60€. Ce tarif pourra être révisé par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion.

- les vacances dans d'autres domaines liés à la santé au travail et au maintien dans l'emploi que pourra proposer le Centre de gestion (psychologue du travail, ingénieur en prévention des risques, ergonomes etc.), feront l'objet d'une facturation à la prestation, sur la base de devis et des tarifs arrêtés par le Conseil d'administration du Centre de gestion, fixés annuellement.

Les éventuels examens complémentaires demandés par le médecin du travail seront facturés directement par le prestataire (laboratoire, cabinet de radiologie,...) à la collectivité concernée.

En cas d'absence, le délai de prévenance est de 72h ; à défaut du respect de ce délai, la visite non honorée sera facturée 60€.



## ARTICLE 7.2 • MODALITÉS FINANCIÈRES

Le montant de la cotisation dû est calculé par rapport au montant de la masse salariale déclarée par les collectivités au Centre de gestion pour le calcul de la cotisation obligatoire et additionnelle.

La cotisation pour le service de médecine préventive est réglée dans les mêmes conditions que la cotisation obligatoire et additionnelle du Centre de gestion.

Le défaut de règlement de la cotisation entraîne la radiation de la collectivité adhérente au service de médecine préventive, après mise en demeure préalable du Centre de gestion.

## ARTICLE 8 • DURÉE DE LA CONVENTION – RENOUELEMENT, DÉNONCIATION ET RÉILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter du.....  
et sera renouvelée par reconduction tacite, pour la même durée.

Chaque collectivité adhérente peut résilier la convention, résiliation qui prend effet au 31 décembre de l'année en cours, sous réserve du respect d'un préavis de 6 mois, avant le 31 décembre.

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Toute difficulté d'appréciation de la présente convention fera l'objet d'un accord entre le Président du Centre de gestion et l'autorité territoriale. A défaut d'accord, le litige devra être porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

## ARTICLE 9 • PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, 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 27 avril 2016 et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Le Centre de gestion attache une grande importance à la protection et confidentialité de la vie privée des agents pour lesquels nous sommes amenés à traiter leurs données.

Dans ce cadre-là, le Centre de gestion a mis en place un ensemble de mesures organisationnelles et techniques pour protéger les données personnelles, défini des conditions générales (accessible sur le site internet du Centre de gestion) pour l'exécution des prestations et des conditions particulières (annexées) attachées au fonctionnement du service de médecine préventive.

Fait en deux exemplaires,

À Luisant, le .....

À....., le.....

Pour le Centre de gestion

Pour la collectivité adhérente,

Le Président,

Nom et qualité du signataire + cachet

Bertrand MASSOT



## ANNEXE : CONDITIONS PARTICULIÈRES TRAITEMENT MÉDECINE PRÉVENTIVE

### CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'EURE-ET-LOIR

---

Les articles de la présente annexe « **Conditions particulières** » spécifient la description des finalités du traitement « **Médecine préventive** », des mesures de sécurité organisationnelles et techniques mises en place pour protéger les données de vos agents, des procédures de gestion des droits de vos agents sur leurs données personnelles, des durées de conservation et des procédures d'effacement et d'archivage de ces mêmes données.

Article 1 : Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Il s'agit d'assurer la surveillance médicale des agents des collectivités adhérentes au service de médecine préventive du Centre de gestion, et plus particulièrement :

- Organiser les visites médicales et entretiens infirmiers règlementaires (visites périodiques, sur demande des collectivités, ...),
- Assurer le suivi des visites et entretiens réalisés, le conseil à l'agent ou l'autorité territoriale en fonction de spécificités de son dossier ou poste/environnement de travail et l'édition des documents administratifs règlementaires (fiche d'aptitude).

Les données sensibles que nous traitons concernent les données médicales de l'agent :

- Modes/Habitudes de vie,
- Données biométriques (taille, poids, IMC),
- Résultats de tests (visiométrie, audiométrie, questionnaire psychologique),
- Pathologies et antécédents,
- Vaccins,
- Orientations et conseils/préconisations du médecin de prévention à l'issue de la visite,
- Décision d'Aptitude de l'agent / Poste de travail (et potentielles restrictions/recommandations d'aménagement).

*Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles, une Analyse d'Impact sur la Protection des données (AIPD) a été réalisée avant la mise en place du service.*

Les données ordinaires, « identification » et « vie familiale » sont également traitées.

Les catégories de personnes concernées sont : Les agents titulaires, les agents contractuels de droit public et de droit privé.

Les destinataires des données sont le médecin du travail et le personnel médical du service de médecine préventive.

Le dossier médical peut être transmis :

- En cas de décès, à toute personne autorisée par la réglementation en vigueur, sauf volonté contraire exprimée avant le décès,
- À la demande du médecin inspecteur du travail en cas de risque pour la santé publique,
- À la demande d'un autre médecin de prévention dans la continuité de la prise en charge sauf refus de votre part après avoir été informé au préalable,
- A la demande de l'agent s'il souhaite que son dossier soit communiqué à un médecin de son choix, il est nécessaire de faire une demande écrite au médecin de prévention. Une copie lui sera envoyée.

## Article 2 : mesures de sécurité particulières

Une Analyse d'impact sur la Protection des données a été menée conjointement avec notre éditeur pour répondre aux exigences de la CNIL. Cette analyse a permis de renforcer les mesures organisationnelles et techniques de protection des risques mises en place par le Centre de gestion.

## Article 3 : Information des agents

Les agents sont informés des finalités du traitement lors de la création de leur dossier à la première visite médicale par le médecin du travail, le collaborateur médecin ou l'infirmier. Un panneau d'information est affiché dans la salle d'attente du service.

## Article 3 : Modalités d'exercice des droits de la personne

L'agent exerce ses droits par une demande écrite pour accéder, modifier ou effacer ses données au médecin du travail responsable du service de médecine préventive.

L'agent peut refuser de donner certaines informations ou qu'elles ne soient pas enregistrées, et de s'en expliquer avec le personnel infirmier et le médecin du travail.

## Article 4 : Durée de conservation des données

### Article 4.1 Dossier de l'agent

Donnée	Durée Utile Administrative	Commentaires
Dossier médical de l'agent	Le dossier médical est conservé 80 ans à compter de la date de naissance	Mesures de simplification DGP/SIAF/2014/001 relatives au tri et à la conservation des dossiers individuels des agents publics
Visite médicale	Les fiches de visite (en cas d'aptitude) sont conservées 2 ans puis détruites	

### Article 4.2 Relation avec la collectivité

Donnée	Durée Utile Administrative	Commentaires
Rapport annuel	Les rapports annuels sont conservés 5 ans puis archivés	
Convention	La convention est conservée durant la durée de validité puis détruite ; les éléments comptables et financiers sont conservés 10 ans à l'issue de la fin de la convention puis archivés	

## Article 5 : Les obligations du Responsable de traitement

Le Responsable de traitement est en charge d'informer l'agent, de mettre en place les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les informations dans son dossier.

## Article 6 : Données internes du responsable de traitement

En dehors de toute prestation de service, le responsable de traitement est informé que ses propres données internes pourront être traitées par le sous-traitant, en tant que Responsable de Traitement, à des fins de gestion de la relation avec le responsable de traitement.