

## Fonctionnement de la médecine préventive

Janvier 2021

Dans le cadre de votre adhésion au service Santé au travail du CDG43, vous bénéficiez des missions de médecine préventive, visant notamment à assurer la surveillance médicale de vos agents.

Celle-ci s'exerce selon les dispositions réglementaires en vigueur et selon l'organisation mise en place par le CDG43, présentée dans ce document.

### 1 Organisation du suivi médical périodique

Les visites médicales périodiques **sont programmées à l'initiative du CDG43**, soit avec le médecin du travail, soit avec l'infirmière en santé au travail, selon l'organisation suivante :

- Transmission à l'adhérent par le CDG43 d'un pré-planning avec un RDV attribué par agent à convoquer,
- Modification éventuelle du planning par l'adhérent selon les absences ou nécessités de service, en lien avec le secrétariat de la médecine préventive,
- Transmission par mail du CDG43 des convocations à l'adhérent, pour remise aux agents concernés.

Les agents de vos services peuvent être convoqués sur plusieurs périodes de l'année. Elles ont lieu dans différents locaux de consultation sur le département, dans la mesure du possible à une distance raisonnable de votre collectivité.

Ces plannings sont établis selon la liste de vos personnels transmise avec votre déclaration annuelle d'effectifs au 1er janvier et nos bases de données.

Si ces éléments sont incomplets et que des personnels n'ont pas fait l'objet de convocation pour leur suivi périodique, il revient à l'adhérent de prendre contact avec le secrétariat de la médecine préventive. Cela peut notamment être le cas pour certains agents contractuels (pour lesquels il faudra alors compléter la Fiche de renseignements pour la création d'un agent contractuel, disponible sur notre site internet espace adhérents > base documentaire > recrutement).

### 2 Visites d'embauche et de reprise

Les visites d'embauche et de reprise **doivent être programmées par l'employeur**, en lien avec le secrétariat de la médecine préventive.

#### ▪ Visites d'embauche

La visite médicale d'embauche est obligatoire quels que soient le statut et le type d'embauche (y compris les agents contractuels de droit public ou privé et les apprentis). Elle doit être programmée par l'employeur, qui transmettra une fiche de poste :

- Avant l'embauche, pour les postes à risques élevés nécessitant un suivi individuel renforcé (ex : personnels techniques avec autorisation de conduite, personnels soignants, travail en hauteur...). La visite sera dans ce cas réalisée avec le médecin du travail,
- Après l'embauche pour les autres personnels, la visite étant réalisée soit avec l'infirmière soit avec le médecin.

Cette visite sera aussi l'occasion de créer le dossier médical en santé au travail de l'agent. Elle ne se substitue pas à la visite médicale avec le médecin agréé.

Pour le personnel ayant été exposé à des substances cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (dits CMR), dont l'amiante, une visite de fin de carrière est également recommandée.

### ▪ Visites de reprise

Pour les agents de droit privé, la visite de reprise est obligatoire après un arrêt supérieur à 30 jours, dans un délai de huit jours suivant la reprise, ainsi qu'après une maladie professionnelle et un congé maternité, quelle que soit la durée de l'arrêt.

Pour les agents de droit public, la visite de reprise est obligatoire après un congé de maternité, un congé longue maladie, un congé longue durée, un congé grave maladie et une disponibilité d'office pour raisons de santé.

Elle n'est pas obligatoire dans les autres cas mais elle reste fortement conseillée, dans les mêmes conditions que pour les agents de droit privé.

Le médecin du travail doit également se prononcer sur les modalités d'octroi du temps partiel thérapeutique lors d'une reprise dans ces conditions (pourcentage temps partiel, aménagement horaires, aménagement du poste...). Idéalement, cela peut se faire dans une visite de pré-reprise (voir ci-dessous), 15 à 30 jours avant la date de reprise envisagée.

Les **visites de reprises doivent être programmées par l'employeur**, qui prend contact à cet effet avec le secrétariat de la médecine préventive.

### ▪ Visites de pré-reprise

Une visite médicale de pré-reprise a pour but de favoriser le maintien dans l'emploi. Cette visite ne donnera toutefois pas lieu à un avis de compatibilité au poste puisque l'agent est en arrêt. Toutefois, des conseils sur d'éventuels aménagements de poste ou des préconisations pour préparer la reprise du travail et faire en sorte qu'elle se déroule le mieux possible pourront être si besoin formulés.

Se déroulant pendant un arrêt de travail, elle ne peut être imposée par l'employeur et seuls peuvent la demander :

- L'agent lui-même,
- Son médecin traitant,
- Le comité médical ou la commission de réforme,
- Le médecin conseil de la CPAM (pour les agents relevant du régime général).

**Le RDV à la visite médicale de pré-reprise doit être pris par l'employeur auprès du secrétariat de la médecine préventive, suite à la demande d'un des acteurs ci-dessus.**

L'employeur peut adresser à ses agents en arrêt de travail prolongé (plus de 3 mois en général) le courrier joint, afin de les informer de cette possibilité.

Les visites de reprises et de pré-reprises sont généralement réalisées par le médecin du travail.

## 3 Visites à la demande

Des visites à la demande peuvent être programmées dans différentes situations.

### ▪ Visites à la demande de l'agent ou son médecin traitant

Chaque agent peut demander un RDV avec la médecine préventive, entre 2 visites médicales périodiques. **L'agent doit s'adresser auprès de son employeur** (service RH, responsable du personnel, secrétaire de mairie...) pour solliciter ce RDV, auquel l'employeur ne peut s'opposer.

Les demandes directes des agents auprès du CDG43 ne sont, sauf exceptions, pas prises en compte.

### ▪ Visites à la demande de l'employeur

Face à son obligation d'assurer la sécurité physique et mentale de ces agents, **l'employeur peut organiser un RDV avec la médecine préventive** pour un agent, lorsqu'il observe des troubles ou a un doute sur la compatibilité de la santé de l'agent avec ses missions. Il est fortement recommandé que l'employeur fasse part au médecin de ses interrogations, si possible par écrit ([medecine43@cdg43.fr](mailto:medecine43@cdg43.fr)) ou, à défaut lors d'un entretien téléphonique, préalablement au RDV.

## ▪ Visites à la demande des instances médicales

Le comité médical, la commission de réforme ou le médecin conseil de la CPAM peuvent demander que l'agent soit adressé au médecin de prévention.

Le RDV doit être pris par l'employeur, sauf lorsque le médecin conseil s'adresse directement au médecin du travail, auquel cas le RDV sera proposé par le CDG43.

## ▪ Visites à la demande de la médecine préventive

Le médecin du travail ou l'infirmière en santé au travail peuvent demander à voir un agent en visite à leur initiative. **La convocation sera directement adressée par le CDG43.**

# 4 Convocations et compte-rendu de visites

## ▪ Convocations

Pour tout RDV avec l'un des intervenants médicaux du service santé au travail, l'employeur recevra une convocation à transmettre à l'agent, précisant notamment l'heure et le lieu de la visite.

Tous les éléments nécessaires à la visite et au suivi de l'agent doivent être apportés par l'agent, comme indiqué dans la convocation (examens médicaux, radios, carnets de vaccination). L'employeur doit également transmettre les fiches de poste et informer des habilitations électriques, autorisations de conduite et autres titres nécessitant un avis médical.

Toute absence sera signalée à l'employeur et, si elle est non justifiée selon les conditions définies à l'article 5-2 de la convention, pourra faire l'objet d'une pénalité financière.

Il est rappelé que les RDV avec la médecine préventive constituent du temps de travail et les déplacements pour se rendre au RDV des déplacements professionnels.

## ▪ Compte-rendu de visite

A l'issue d'un RDV avec le médecin du travail, l'agent se verra remettre un compte-rendu de visite comprenant l'avis de compatibilité au poste et les aménagements éventuellement préconisés.

A la suite d'un RDV avec l'infirmière en santé au travail, une fiche d'entretien médico-professionnel est remise. Contrairement au médecin, l'infirmier ne formule pas d'avis sur la compatibilité au poste. En cas de doutes, il pourra toutefois adresser l'agent au médecin pour avis complémentaire.

La date de limite maximum de la prochaine visite est inscrite à la fin du compte rendu et le CDG43 convoquera l'agent autour de cette prochaine date, en l'absence d'éléments nouveaux.

Un exemplaire de ce document est ensuite transmis par mail à l'employeur.

**Important :** Les avis rendus sont des recommandations établies en fonction de l'état de santé de l'agent et de la connaissance du poste (précisée si besoin par une étude de poste). L'employeur doit porter attention à ces recommandations, en s'efforçant de les suivre.

Néanmoins, en cas de difficultés particulières, l'employeur doit revenir par écrit vers le médecin du travail, en précisant les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de ces prescriptions, afin de rechercher une solution compatible avec l'état de santé de l'agent à travers une démarche plus approfondie, voire des solutions de réaffectation, de reclassement ou en dernier recours d'incompatibilité au poste ou aux fonctions en lien avec les instances médicales.

L'objectif commun reste le maintien en emploi de l'agent, dans de bonnes conditions pour l'agent mais aussi pour l'employeur et le collectif de travail.

## ▪ Examens complémentaires et avis spécialisés

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires ou demander un avis spécialisé. A la charge de la collectivité, ils sont nécessaires :

- A la détermination de la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication au 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 aux maladies dangereuses pour l'entourage de l'agent.

Les résultats sont transmis au médecin du travail et conservés dans le dossier médical en santé au travail de l'agent.