

AVIGNON le 22/11/2024

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE VAUCLUSE

Maurice CHABERT

80 rue Marcel Demonque
AGROPARC
CS 60508
84908 AVIGNON CEDEX 9

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 15 novembre 2024

Tél : 04 32 44 89 30

N° 24/44

OBJET :

Convention Médecine pour les services de la FPE

L'an deux mille vingt-quatre et le quinze novembre à onze heures, le Conseil d'administration du Centre de gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Maurice CHABERT.

Etaient présents : Madame Dominique ANCEY, Monsieur Didier PERELLO, Monsieur Gilles RIPERT, Monsieur André AIELLO, Monsieur Marc MOSSÉ, Monsieur Jean-Pierre LARGUIER, Madame Sophie MARQUEZ, Madame Valérie MICHELIER, Monsieur Julien MERLE (suppléant de Monsieur Anthony ZILIO), Monsieur François LUCAS, Monsieur Nicolas PAGET.

Etaient absents et excusés : Monsieur Hervé FLAUGERE et son suppléant Monsieur Jean-Pierre LAMBERTIN, Madame Laurence CHABAUD-GEVA et son suppléant Monsieur Christophe REYNIER-DUVAL, Monsieur Max RASPAIL et son suppléant Monsieur Ghislain ROUX, Madame Geneviève JEAN et son suppléant Monsieur Patrick SIAUD, Monsieur Alain OUDARD et sa suppléante Madame Jocelyne RAVET, Madame Carine BLANC et sa suppléante Madame Annie MILLET, Madame Sonia HAQUET et sa suppléante Madame Nicole GIRARD, Monsieur Serge SOLER et sa suppléante Madame Nadine DRIES.

Etaient représentés : Monsieur Frédéric ROUET a donné procuration à Madame Valérie MICHELIER pour le représenter et voter en son nom, Madame Martine DURIEU a donné procuration à Monsieur Maurice CHABERT pour la représenter et voter en son nom.

Le Président expose au Conseil d'administration :

Le service de médecine préventive du CDG84 est de plus en plus sollicité, des établissements de la Fonction Publique d'Etat se tournent vers le CDG et demandent leur adhésion.

A ce jour le service ne peut accueillir d'autres agents, le CDG est donc à la recherche de médecins du travail.

En cas de recrutement d'un médecin, il sera important de pouvoir conventionner avec les services de l'Etat demandeur.

Pour cela une convention adaptée à ces services de l'Etat a été réalisée, précisant le rythme des visites, différent de la Fonction Publique Territoriale, 5 ans pour les visites classiques et 4 ans pour des postes à 5 risques particuliers (2 ans et 1an pour la FPT).

La tarification est donc de 75 euros par agents.

REÇU EN PREFECTURE

le 22/11/2024

Application après délibération

39_QE-984-288490009-20241115-024_44-DE

Il est demandé de bien vouloir valider cette nouvelle convention « Adhésion au service de médecine préventive du CDG84 pour les établissements de la FPE » et d'autoriser Monsieur le Président à la signer.

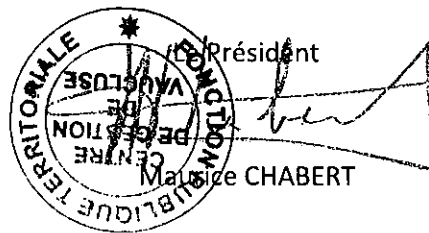
Les membres du Conseil d'administration,
Où l'exposé de Monsieur le Président,

Les membres du Conseil d'Administration,

Où l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

ACCEPTENT les termes de la convention ci-annexée,
AUTORISENT le Président à la signer.

Pour extrait conforme,





CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG84

POUR DES ETABLISSEMENTS DE LA FPE

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse – 80 Rue Marcel Demonque –AGROPARC – CS 60508 – 84908 AVIGNON Cedex 9, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT,

ci-après désigné « le CDG84 »

ET :

..... représenté par,

ci-après désigné « l'autorité administrative »

Vu le Règlement général sur la protection des données ;

Vu le Code du travail et notamment les livres Ier à V de la quatrième partie dudit code ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 811-1 à 814-2 et L.452-47 ;

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° 86-442 du 14 mars 1986 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 ;

Vu le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 84 en date du 20 octobre 2016 relative à la création du Service de Médecine Préventive ;

Il a été convenu ce qui suit :

► **Article 1er : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de déterminer les missions que le Service de Médecine Préventive CDG84 assurera au profit de l'établissement.....

► **Article 2 : Présentation du Pôle Santé et Sécurité au Travail du CDG84**

Le Direction Santé et Sécurité au Travail du CDG84 est composé d'une équipe pluridisciplinaire répartie au sein de plusieurs services :

- **Le Service de Médecine Préventive** : médecins de prévention – infirmiers en Santé – secrétaires médicales
- Le Service Prévention : préventeurs et ACFI
- Le soutien psychologique individuel et l'accompagnement collectif : psychologue du travail
- L'accompagnement social : assistante sociale
- Le Service des secrétariats du Conseil Médical : experts

► **Article 3 : Adhésion au Service de Médecine Préventive**

L'établissement signataire de la présente convention bénéficiera des différentes missions assurées par le Service de Médecine Préventive du CDG84 dans les conditions prévues dans les articles ci-après.

► **Article 4 : Composition du Service de Médecine de Préventive**

Le Service de Médecine Préventive est composé comme suit :

- 6/7 médecins de Prévention
- 3 infirmières en santé
- 2 secrétaires médico-sociales

► **Article 4-1 : Rôle du Médecin de Prévention**

Il assure la surveillance médicale des agents dont il a la charge. A ce titre, il effectue les visites médicales selon un rythme qu'il détermine au vu de l'état de santé des agents concernés. Il a la responsabilité générale du service et peut déléguer certaines tâches au personnel infirmier ou aux secrétaires médico-sociale.

Le médecin du Service de Médecine Préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte la surveillance médicale particulière. Ces visites présentent un caractère obligatoire et sont faites exclusivement par le médecin du travail.

Le médecin du travail peut prescrire tout examen complémentaire qu'il juge utile pour préciser son conseil médical spécialisé relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les caractéristiques de l'environnement de travail, au dépistage d'une maladie professionnelle ou d'une maladie dangereuse pour l'entourage.

Il en informe l'autorité administrative, qui, réglementairement, **assure le financement des examens complémentaires prescrits** : examens de laboratoire, vaccinations adaptées à la prévention des risques infectieux préalablement évalués (En cas du refus d'un agent à se soumettre à l'obligation vaccinale, le médecin appréciera l'opportunité de délivrer un avis défavorable), examens de radiologie... (comme la radiographie pulmonaire par exemple). En l'absence de caractère obligatoire (décret n°79-228 du 20/03/1979), cet examen est prescrit par le médecin en fonction de la nature du poste de travail occupé et des facteurs de risques personnels.

▮ Article 4-2 : Rôle de l'Infirmière de Prévention

Le Médecin du travail est assisté d'un personnel infirmier ayant vocation à :

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale des agents sur les lieux de travail en collaboration avec le Médecin du travail,
- Réaliser les examens et explorations fonctionnelles des agents,
- Accompagner les actions de prévention organisées par le Service de Médecine Préventive et du Service Prévention du CDG84,
- Contribuer aux études de poste,
- Collaborer à la formation et l'information générale concernant les problèmes de santé publique (alcool, tabac, hygiène alimentaire, autres addictions, ...),
- Toute autre tâche en lien avec le Service de Médecine Préventive.

▮ Article 4-3 : Rôle de la secrétaire médico-sociale

Deux agents du centre de gestion sont chargés de la gestion et de l'organisation matérielle du service. A ce titre, cet agent prend en charge, la gestion des plannings des visites, la gestion des stocks de matériel médical (fournitures et consommables), la gestion du stockage des dossiers et de toute autre tâche sous la responsabilité directe des médecins du travail et infirmiers en santé.

▮ Article 4-4 : Binôme médecin de prévention - infirmier en santé

Le binôme médecin du travail-infirmier en santé fait l'objet d'un protocole de collaboration. Ce dernier décrit les activités confiées à l'infirmier en santé par le médecin de prévention dans le cadre de la continuité du suivi en santé au travail des agents des établissements ayant conventionné avec le Service de Médecine Préventive du CDG84. Sur la base de ce protocole, l'infirmier en santé exerce les missions définies par le médecin du travail, et intervient dans le respect des bonnes pratiques et de cette procédure. Il s'agit d'une délégation de tâches s'effectuant d'une profession médicale à une profession paramédicale. Cette délégation est distincte du rôle propre que l'infirmier exerce dans les limites de ses missions et de ses responsabilités. Elle se porte essentiellement sur la conduite d'entretien en santé au travail (ESTI).

Il est rappelé que les missions de l'infirmier en santé au travail sont exclusivement préventives, à l'exception des situations d'urgence.

L'objectif des entretiens en santé au travail infirmiers (ESTI) est d'assurer :

- La transmission d'informations utiles au médecin,
- La traçabilité des expositions professionnelles,
- La continuité du suivi en santé au travail de l'agent,
- Une prévention et une éducation adaptée au poste de travail et aux risques professionnels.

Le médecin joue un rôle essentiel dans le contrôle du respect du suivi de la procédure de l'entretien infirmier.

L'infirmier(e) lui rend compte régulièrement de son activité.

Le médecin du travail sera en mesure, suite à chaque entretien infirmier :

- D'évaluer la pertinence de l'entretien en santé au travail et de faire part de ses éventuels commentaires à l'infirmier, s'il le juge nécessaire,
- De prendre connaissance de l'entretien infirmier en santé au travail avant intégration au dossier médical de l'agent,
- De valider ou modifier les orientations proposées pour la surveillance médicale de l'agent,
- De définir les modalités de la prochaine visite de médecine préventive.

Une sélection rigoureuse des agents pouvant bénéficier d'entretiens infirmiers est un critère essentiel permettant d'assurer un suivi en santé de qualité.

▮ Article 4-5 : Règles de confidentialité

Les agents du Service de Médecine Préventive (médecins, infirmiers, secrétaires...) exercent leurs fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Les médecins, infirmiers et secrétaires du Service de Médecine Préventive s'engagent à garder le secret de tous renseignements qui pourraient leur être communiqués et dont ils auraient pu avoir connaissance au cours de leurs fonctions au sein des établissements.

▮ Article 5 : Agents concernés

Sont à ce titre concernés tous les agents rémunérés par l'établissement public signataire, soit les :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires
- Agents contractuels de droit public
- Agents de droit privé (contrats aidés, emplois d'avenir, contrats d'apprentissage...)

Quel que soit leur statut, tous les agents de l'établissement public signataire sont concernés. Une liste nominative de l'ensemble de ces agents devra être fournie, **chaque année**, au Service de Médecine Préventive.

Tout départ ou embauche d'une personne dans l'établissement devra être signalé dans un délai de 15 jours au Service de Médecine Préventive.

▮ Article 6 : Organisation du Service de Médecine Préventive au sein de la Direction Santé Sécurité au travail du CDG84

▮ Article 6-1 : Missions assurées par le Service de Médecine Préventive : la surveillance médicale des agents

Les missions assurées par le Service de Médecine Préventive ont pour objectif d'éviter toutes altérations de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Le service est également à la disposition de l'autorité administrative pour toutes questions concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents de travail, des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Le médecin du Service de Médecine Préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales, ainsi que les agents soumis à celle-ci, en se référant au **décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat**.

Ces visites présentent un caractère obligatoire.

➤ La visite d'embauche à la prise de poste

En plus de la visite d'aptitude effectuée par un médecin agréé, le Service de Médecine Préventive assure l'examen médical des agents dans le cadre de l'embauche.

➤ La visite médicale classique

Ces agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention **tous les cinq ans**. Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier. Pour la majorité d'entre eux, leur état de santé est très souvent jugé satisfaisant par le médecin, ce qui permet d'espacer le rythme des visites jusqu'à 5 ans, il sera réduit par le médecin à chaque fois que ce dernier le jugera nécessaire.

Dans cet intervalle, les agents qui le demandent peuvent bénéficier d'un examen supplémentaire (maximum 2 dans l'année).

➤ La surveillance médicale particulière / Visite de reprise

En sus de la visite médicale classique, le médecin du Service de Médecine Préventive exerce une surveillance particulière à l'égard :

- Des personnes reconnues travailleurs handicapés
- Des femmes enceintes
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
- Des agents souffrant de pathologies particulières
- Des agents après un congé de longue maladie ou de longue durée : visite de reprise ou de pré-reprise

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale, dont la périodicité **ne peut être supérieure à quatre ans**. Une visite intermédiaire est effectuée par un des professionnels de santé : médecin du travail ou infirmière en santé.

➤ Les examens complémentaires

Le médecin du Service de Médecine Préventive peut recommander des examens complémentaires.

Le médecin remettra une ordonnance à l'agent qui lui permettra d'effectuer l'examen demandé (voir Article 15 – Conditions financières).

➤ Les vaccinations

Des campagnes de vaccinations pourront être organisées par le CDG84, en fonction des risques professionnels, **à la charge et à la demande** des employeurs.

La responsabilité de l'employeur public peut être engagée, dès lors que ce dernier est informé par le Service de Médecine Préventive, s'il recrute ou maintient l'agent au poste à risque sans avoir veillé à l'application de la vaccination obligatoire (lettre DGSL n°1 Janvier/février 2000).

➤ Le risque d'épidémie

Dans le respect du secret médical, **le médecin informe obligatoirement l'administration de tous risques d'épidémie**. Il participe à la veille sanitaire du département.

Pour cela, le médecin peut effectuer une visite de poste, une visite tiers-temps.

Les frais inhérents à ces actes sont à la charge de l'employeur.

▮ Article 6-2 : Actions sur le milieu professionnel : prévention globale en santé et sécurité au travail

Ces actions sur le milieu professionnel pourront être réalisées. Ces actions pourront également associer les acteurs pluridisciplinaires du Pôle Santé et Sécurité au Travail (si l'établissement est adhérent à ce service) : médecins de prévention, infirmiers en santé, psychologue, ergonome du travail, préventeurs...

Le médecin du Service de Médecine Préventive doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins le tiers du temps dont il dispose. Pour cela ces actions doivent être menées en concertation avec l'établissement sur le choix des postes ou des services sur lesquels le médecin peut intervenir.

En matière d'hygiène et de sécurité, le Service de Médecine Préventive, assure les missions prévues aux articles du décret n°82-453 du 28 mai 1982 et notamment ceux reproduits ci-après :

➤ **Le conseiller de l'autorité administrative dans le cadre de la santé**

Le Service de Médecine Préventive peut conseiller l'autorité administrative, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- L'évaluation des risques professionnels,
- 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'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel (pour cela l'employeur lui adresse les fiches de données de sécurité des substances et produits dangereux),
- L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- L'information sanitaire.

➤ **Les actions de formation à l'hygiène et à la sécurité**

Le Service de Médecine Préventive peut être associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes.

➤ **La fiche de risques professionnels**

Le Service de Médecine Préventive établit un rapport des risques des agents de l'établissement. Le Service de médecine établit et met à jour périodiquement, en liaison avec le conseiller de prévention et après consultation du CSA, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à chaque service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

➤ **Un avis sur les projets de construction ou aménagements**

Le Service de Médecine Préventive peut être consulté sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologiques. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions, notamment pour ce qui concerne l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le Service Prévention peut accompagner également toutes les actions menées au sein de l'établissement.

➤ **L'aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions**

Le médecin du service de médecine préventive est 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 poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité administrative ne suit pas l'avis du Service de Médecine Préventive, sa décision doit être motivée et le CSA doit être tenu informé.

➤ **L'information sur l'existence d'accident de service et de maladie professionnelle**

Le Service de Médecine Préventive est informé par l'autorité administrative dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

➤ Le rapport d'activité annuel

Le Service de Médecine Préventive établit un rapport annuel global d'activité qui est transmis à l'autorité administrative, cette dernière se doit de le présenter à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

➤ Les CHSCT ou Comité Social Territorial (CST)

Le médecin du travail peut participer aux CSA/F3SCT en élaborant des documents relatifs au suivi de la santé des agents (vaccination, étude de poste, enquêtes...).

En effet, par l'exercice même de sa mission, le médecin du travail a un rôle important à jouer dans le cadre des CSA/F3SCT. Il apporte à cet organisme consultatif des éléments d'information et de réflexion utiles à l'orientation de ses délibérations. Il peut proposer des actions ciblées.

Il est membre de droit.

Il ne participe pas au vote sur les délibérations.

▶ Article 7 : Convocation aux visites médicales

Tous les premiers lundis de chaque mois un planning mensuel est envoyé par email pour le mois suivant (exemple : le premier lundi du mois de janvier est envoyé le planning du mois de février) sur lequel des journées ou ½ journées avec des créneaux horaires sont réservés pour les visites médicales.

- ➔ L'établissement a la charge de compléter le planning selon les dates et heures de visites médicales préalablement définies dans le planning c'est à dire définir le nom des personnes qui doivent passer une visite médicale et les positionner sur les créneaux horaires proposés.
- ➔ L'établissement envoie une convocation à ses agents concernés.
- ➔ **Le planning complété de ces visites devra être retourné par email au Service de Médecine Préventive du CDG84 15 jours avant la date des visites.** A partir de cette date si les plannings retournés ne sont pas complets le secrétariat pourra **redistribuer aux autres collectivités et établissements les créneaux libres.**

Pour excuser ses agents absents, l'établissement adhérent devra si possible respecter un minimum de 3 jours ouvrés avant la date de la visite et proposer si possible le nom d'un autre agent en remplacement.

Pour les visites non programmées dans les plannings (urgentes, à la demande de l'employeur ...), l'établissement devra prendre rendez-vous par téléphone au service de médecine préventive ou bien par mail.

Horaires du secrétariat :

Lundi : 8h30 -17h

Mardi : 8h30 à 17h

Mercredi : 8h30 à 12h

Jeudi : 8h30 à 17h

Vendredi : 8h30 à 17h

Le secrétariat prend les appels téléphoniques **uniquement le matin : 04 32 44 89 43**

Vous pouvez toujours contacter le service de médecine préventive en envoyant un mail : santeprevention@cdg84.fr ou medecinepreventive@cdg84.fr

▶ Article 8 : Fiche médicale d'aptitude – Suivi médical

A l'issue de ces visites une fiche d'aptitude signée par le médecin du travail est établie.

Cette fiche d'aptitude est envoyée par email au service RH de l'établissement **la semaine suivant la visite médicale.**

Si le médecin a émis une inaptitude ou des restrictions immédiates, la fiche est envoyée dans la journée au service RH et au responsable de l'agent.

Cette fiche d'aptitude précise le type de visite (visite classique, surveillance médicale renforcée, visite de reprise, visite d'embauche, etc.), le personnel médical qui a effectué la visite, les restrictions si nécessaire et la prochaine date à laquelle le médecin souhaite que l'agent soit revu par lui-même ou bien par une infirmière.

Cette fiche permet à l'établissement de faire le suivi des agents pour la planification des prochaines visites.

► Article 9 : Attestation de visite/de présence

A l'issue de ces visites, les attestations de visites, signées par le médecin ou les infirmières du Service de Médecine Préventive, seront établies et remis aux agents afin de justifier leur présence et l'heure de retour dans leur établissement.

► Article 10 : Fiche navette

Pour toutes les visites médicales ou visites d'information et de prévention, une fiche navette sur laquelle apparaîtront le type de visites et les précisions concernant les demandes particulières telles que les habilitations électriques, CACES ou autres, devra être envoyée au secrétariat.

Pour les visites à la demande, visite à caractère « urgent » la fiche navette devra comporter les motifs et les faits concernant cette demande.

Ces fiches devront être envoyées au secrétariat en amont de la visite afin que ce dernier puisse aborder la problématique dans son ensemble.

► Article 11 : Locaux de consultations médicales

Les locaux de consultations pour les visites se trouvent au Centre de gestion de Vaucluse, 80 Rue Marcel DEMONQUE, AGROPARC, 84000 AVIGNON.

► Article 12 : Informatisation du Service de Médecine Préventive

Le Service de Médecine Préventive est doté d'un logiciel de gestion MEDTRA qui assure la planification et le suivi des tous les agents.

► Article 13 : Protections 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.

Seules ont accès aux données personnelles, médecins, infirmières ou responsable handicap du CDG84, dans la limite pour chacun d'eux, des informations utiles pour le traitement du dossier. Aucune donnée n'est transmise à une tierce personne sans l'accord expresse de la ou des personnes concernées.

Conformément aux règles en vigueur, les personnes concernées ont, à tout moment, un droit d'accès, de correction et de suppression des données les concernant.

Tous les documents matériels et les données numériques font l'objet de mesures de sécurité et d'une traçabilité de leur usage. »

Article 14 : Evolution du service de médecine préventive :

Le fonctionnement du service de médecine préventive pourra évoluer afin de suivre les décrets d'application à venir concernant la loi N° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Article 15 : Conditions financières

Le montant de la participation due par la collectivité en contrepartie des prestations fournies par le Service de Médecine Professionnelle et le Service de Prévention du CDG84 est fixé à la somme de **75 euros TTC par agent au 1er janvier de chaque année et 30 euros TTC par vaccination**. En cas de conventionnement en cours d'année, ce montant est calculé au prorata temporis.

Cette participation forfaitaire comprend l'ensemble des prestations décrites dans la présente convention.

- Un avis des sommes à payer parviendra à l'établissement au mois de mars afin de régulariser le 1er semestre,
- Un deuxième avis sera envoyé au mois de septembre pour le paiement du deuxième semestre,

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'Administration du CDG84 et notifiée à l'établissement. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 16 ci-après. Si l'autorité administrative ne se prononce pas dans la période des 3 mois avant l'échéance annuelle, elle se verra appliquer le tarif réévalué par le dernier Conseil d'Administration du CDG84.

Les examens complémentaires :

Les examens complémentaires éventuels, à la demande du médecin du Service de Médecine Préventive (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) seront **facturés directement par le prestataire à la l'établissement concernée**.

Le médecin remettra une ordonnance à l'agent qui lui permettra d'effectuer l'examen demandé. Cette ordonnance précisera le nom de l'établissement auquel le praticien devra s'adresser pour la facturation.

Article 16 : Durée / Résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour la période du 1er janvier au 31 décembre Elle se poursuivra par tacite reconduction chaque année sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties selon un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle.

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait en cinq exemplaires

A Avignon, le
Le Président de

Avignon, le.....
Le Président du CDG84

Cachet et signature

Cachet et signature

Nom :
Qualité : Président

Nom : Maurice CHABERT
Qualité : Président