



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2023**

**COMMUNE  
DE  
PLOUHINEC**

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-six septembre à dix-neuf heures, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la grande salle de l'espace Jean-Pierre Calloc'h, en séance publique, sous la présidence de Madame Sophie LE CHAT.

**Morbihan**

**Présents :** Mmes Sophie LE CHAT, M. Stéphane SANCHEZ, Mme Alexandra HEMONIC, M. Philippe LE GUYADER, Mme Julie LE LEUCH, MM. Pierre STEPHANT et Régis JAFFRE, Mme Marina GERARD, MM. Thomas FILLON et Michel GUILLEVIC, Mmes Maud COCHARD, Cathy CORVEC, MM. Benoit CROQ, Franz FUCHS, Mme Emmanuelle JEHANNO, M. Guillaume KERVINGANT, Mmes Armande LEANNEC et Sabine LE BARON, M. Eddy LE CLANCHE, Mmes Marie-Christine LE QUER, Véronique LE SERREC, Stéphanie LE SQUER, Nolwenn LE TRIBROCHE et Anne MILES.

**Date de convocation**  
20 septembre 2023

**Date de publication**  
2 octobre 2023

**Nombre de  
conseillers**  
en exercices 29  
présents 24  
votants 27

**Absents :**

Mmes Audrey PESSEL et Sidonie BOUSSEMART, Messieurs Jean-Marc CHABROL, Jean-Jacques GUILLERMIC et Jean-Philippe CHAVANE DE DALMASSY.

**Procurations :**

Madame Audrey PESSEL donne pouvoir à Monsieur Pierre STEPHANT  
Madame Sidonie BOUSSEMART donne pouvoir à Madame Sophie LE CHAT  
Monsieur Jean-Jacques GUILLERMIC donne pouvoir à Madame Stéphanie LE SQUER

**Secrétaire de séance :**

Mme Emmanuelle JEHANNO

**2023-09-4.1 - MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE -  
RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION CONCLUE AVEC LE CDG56**

**Rapporteur :** Philippe LE GUYADER

Madame la Maire rappelle que depuis 2017 la commune adhère au service de médecine professionnelle et préventive du CDG du Morbihan.

**LE RENOUELEMENT DE CONVENTION :**

La convention en vigueur arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Il est rappelé que le tarif actuel est fixé à :

➤ **Pour les collectivités affiliées :**

- 72 € / agent / an
- Première visite : 72 €
- Absence non prévenue 48 h à l'avance (sans motif légitime) : 50 €

➤ **Pour les collectivités non affiliées :**

- 74 € / agent / an
- Première visite : 74 €
- Absence non prévenue 48 h à l'avance (sans motif légitime) : 50 €

**LA REFORME DE LA MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DANS LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ;**

En outre, le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 est venu modifier les dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatives à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

L'objectif de cette réforme est de répondre aux différents enjeux auxquels sont confrontés désormais les services de médecine préventive, en permettant le développement de la pluridisciplinarité et le recours aux téléconsultations.

Le champ de compétence des médecins est étendu et l'examen médical est remplacé par une visite d'information et de prévention.

Enfin, la dénomination de « médecin de prévention » laisse place désormais, depuis le 16 avril, à celle de « médecin du travail », à l'instar du vocabulaire utilisé dans le secteur privé.

#### LA DECLARATION ANNUELLE DES EFFECTIFS ET LA FACTURATION :

Afin de faciliter la gestion administrative de la convention, il est proposé de modifier le processus de déclaration annuelle des effectifs et de facturation comme suit :

- déclaration des effectifs au 1er janvier de l'année N avant le 15 mars de l'année par l'intermédiaire d'une plateforme dématérialisée (disposition préalable le 31 janvier) ;
- à défaut, les effectifs de l'année N-1 seront pris en compte (disposition antérieure radiation de la collectivité) ;
- facturation de l'adhésion pour la période janvier à décembre de l'année N en avril de l'année N (dispositions antérieures : en mars pour les 6/12ème pour la période de janvier à juin et en septembre pour les 6/12ème pour la période de juillet à décembre).

Un projet de convention actualisé, pour une durée d'exécution de 3 ans, vous est proposé en annexes n°12 et n°13.

**Vu** l'avis favorable de la commission des finances du 8 septembre 2023,

**Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, l'assemblée délibérante :**

- **AUTORISE Madame la Maire à signer la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive – FPT 2023 jointe en annexes n°12 et 13.**

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le 02/10/2023  
ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE

**Fait en mairie le 26 septembre 2023**

**Au registre suivent les signatures.**

La Maire,  
Sophie LECHANT



La secrétaire de séance  
Emmanuelle JEHANNO



## CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE - FPT 2023

### **Vu le code général des collectivités territoriales ;**

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi,

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 la loi n° 95-116 du 4 février 1995 portant diverses dispositions d'ordre social,

Vu le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

**Vu la délibération du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan en date du 15 octobre 2014 créant le service de médecine professionnelle et préventive,**

**Considérant la précédente convention entre la collectivité et le service de médecine professionnelle et préventive du CDG 56 annulée et remplacée par la présente,**

## **Il est convenu ce qui suit :**

### **ENTRE LES SOUSSIGNES,**

Monsieur Yves BLEUNVEN, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, dûment habilité par la délibération du conseil d'administration du 3 juillet 2023 ;

### **D'UNE PART, ET,**

Madame Sophie LE CHAT, Maire de la Commune de PLOUHINEC, dûment habilité(e) à signer la présente convention par la délibération n° Indiquez le n° de la délibération. en date du Indiquez la date de la délibération.

### **D'AUTRE PART**

au titre de la présente convention,

## Article 1 : Objet

Par la présente convention, la collectivité confie au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56), le soin d'assurer, pour le compte de la collectivité, une surveillance médicale au profit de ses agents en poste dans le Morbihan, selon les modalités suivantes :

## Article 2 : Effectif de l'établissement

L'effectif au 1er janvier de l'année N de l'établissement, ainsi que **la liste des agents placés en surveillance médicale particulière**, seront **déclarés annuellement** par l'établissement, **avant le 15 mars de l'année N, par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée dédiée. A défaut, les effectifs pris en compte seront ceux de l'année N-1.**

Cet effectif inclut :

- Agents **stagiaires ou titulaires**,
- Agents **contractuels de droit public**,
- Agents **contractuels de droit privé rémunérés** :
  - ✓ Apprenti,
  - ✓ Assistant maternel ou familial,
  - ✓ Agent recruté en contrat aidé : CAE, CUI, contrat d'avenir, contrat adulte-relais, contrat d'insertion ...

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE



Les visites s'effectueront dans les locaux du CDG 56 basés sur le territoire ou en téléconsultation avec l'accord de l'agent.

## Article 3 : Surveillance médicale

Le suivi de l'état de santé des agents sera assuré par les médecins du travail et par délégation, si les médecins du travail l'estiment nécessaire, par un professionnel de santé (collaborateur médecin, infirmiers en santé au travail, interne en médecine du travail), conformément aux protocoles établis. Il s'effectuera sous la forme de visites médicales, de visites d'information et de prévention et d'exams médico-professionnels (entretiens infirmiers).

Le médecin du travail signale par écrit, à l'autorité territoriale, les risques pour la santé des agents qu'il constate et qui sont en rapport avec le milieu de travail.

La surveillance médicale consiste à **apprécier la compatibilité entre le poste de travail proposé ou occupé et l'état de santé de l'agent** tout au long de sa carrière.

La visite d'information et de prévention a pour objet :

1. D'interroger l'agent sur son état de santé ;
2. De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
3. De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
4. D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
5. De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans

délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023



ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE

**+ Pour les agents de droit public**

Conformément aux dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié par décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale, cette surveillance médicale consiste en :

<b>Type de visite</b>		<b>Périodicité</b>
A l'occasion de l'affectation de l'agent à un poste		Dans un délai raisonnable de 2 mois suivant l'embauche
A l'occasion de l'affectation de l'agent à un poste à risque (Cf. fiche des risques professionnels)		
Au cours de la carrière	Visite d'information et de prévention	2 ans maximum
	Surveillance médicale particulière : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les personnes en situation de handicap ;</li> <li>- les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;</li> <li>- les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;</li> <li>- les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (plomb, CMR, autorisation de conduite, habilitation électrique, amiante, montage-démontage échafaudage, ...)</li> <li>- les agents souffrant de pathologies particulières.</li> </ul>	Fréquence et nature du suivi définies par le médecin de prévention  2 ans maximum
	A la demande de l'agent	Dans un délai raisonnable de 2 mois à compter de la demande de RDV
	A la demande de la collectivité (Information préalable de l'agent de cette démarche par la collectivité)	
	Visite de pré-reprise	Préconisées par le médecin de prévention dès la reprise lorsque l'état de santé ou les sujétions liées aux postes de travail sont de nature à impacter sa situation
Visite de reprise		
Fin de carrière	Visite de fin de carrière (agents ayant occupé des postes à risques spéciaux)	

**+ Pour les agents régis par les règles de suivi du droit privé** (apprenti, agent recruté en contrat aidé - CAE, CUI, emploi d'avenir, contrat adulte-relais - assistant maternel ou familial).

La surveillance médicale s'effectue conformément aux dispositions du code du travail :

CATEGORIE D'AGENTS / VISITES MEDICALES		Périodicité	Rappel réglementaire	
Hors risque particulier	Cas général	A la prise de poste	Délai : 1 mois chantiers insertion 3 mois autres	Article R4624-10 à 21 du code du travail
		Suivi périodique	5 ans max	
	Jeunes de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle/stage/apprentissage (avec ou sans risque particulier)	A la prise de poste	Avant la prise de poste	Article 5-5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985
		Suivi périodique	Chaque année	
	Agents soumis aux risques biologiques du groupe 2 ou aux champs électromagnétiques	A la prise de poste	Avant la prise de poste	Article R4624-10 à 21 du code du travail
		Suivi périodique	5 ans max	
Travailleur de nuit	A la prise de poste	Avant la prise de poste		
	Suivi périodique	3 ans max		
Travailleur handicapé, invalidité	A la prise de poste	Délai : 1 mois chantiers insertion 3 mois autres		
	Suivi périodique	3 ans max		
Poste à risque particulier	Rayonnement ionisant cat A	A la prise de poste	Avant la prise de poste	Article R4324-22 à 28 du code du travail
		Suivi périodique	1 an max	
	Agents CMR 1a et 1b (R4412-60) Agents biologiques groupe 3 et 4 (R4421-3)	A la prise de poste	Avant la prise de poste	
		Suivi périodique	2 ans max	

Rayonnements ionisants cat B Montage – démontage d'échafaudage Titulaire d'une habilitation électrique (R.4544-10) Manutention manuelle de charges > 55 Kg sans aides mécaniques (R.4541-9) Hyperbare Titulaire d'une autorisation de conduite (Arrêté du 02/12/98) (2) Amiante Plomb (R4412-160) Moins de 18 ans exposés aux travaux dangereux (R.4153-40 et D.4153-15 à 37)	4 ans max
--	-----------

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le 02/10/2023  
ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE



A la demande du salarié, de l'employeur, du médecin du travail			article R4624-134 du code du travail
A la reprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Congé maternité</li> <li>- Absence pour cause Maladie Prof.</li> <li>- Absence &gt; 30 jours pour cause AT ou maladie / accident non professionnel</li> </ul>		Le jour de la reprise effective et au plus dans un délai de 8j à compter de la reprise	article R4624- 31 code du travail
Visite de pré reprise (Salarié en arrêt de plus de 3 mois)		A la demande du médecin traitant, du médecin conseil, du salarié	R.4624-29 du code du travail

**Modalités pratiques :**

**Le centre de gestion s'engage :**

- à communiquer, au minimum 3 semaines à l'avance (pour les visites périodiques), à la personne désignée par la collectivité, les dates de consultations / entretiens infirmiers sur le portail médecine préventive (lien extranet sur [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr) – espace collectivités employeur) ;
- à organiser les consultations/entretiens infirmiers en intégrant au mieux les contraintes de la collectivité, si elles sont compatibles avec les nécessités de service.

Les échanges par voie électronique avec le médecin du travail se feront sur la boîte mail du centre médical de rattachement du médecin ou sur la boîte mail du médecin avec son accord.

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail informera la collectivité de tout risque d'épidémie.

#### **La collectivité s'engage :**

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE



- à retourner complétée la fiche de renseignements administratifs jointe à la présente convention,
- à communiquer aux médecins du travail les organigrammes détaillés des services avec le nom des directeurs de site,
- à désigner un interlocuteur en charge notamment de/d' :
  - o la coordination de l'activité de la collectivité et du service de médecine professionnelle et préventive,
  - o la planification des consultations et entretiens infirmiers par le portail médecine préventive (lien extranet sur [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr) – espace collectivités employeur),
  - o adresser annuellement la liste des effectifs à l'adresse mail du centre médical de rattachement, o communiquer la liste des agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière, o transmettre aux assistants de centres concernés la liste des visites périodiques et non périodiques à planifier,

transmettre les convocations du CDG 56 aux agents concernés.

#### **Cas particulier des emplois saisonniers :**

Le CDG 56 organise des sessions de sensibilisation adaptées aux problématiques particulières des salariés saisonniers. Ces sensibilisations n'ont pas vocation à se substituer à l'accueil sécurité des agents.

Les objectifs de cette action sont de :

- Faire prendre conscience des risques professionnels rencontrés dans le cadre de leur travail ;
- Apporter des conseils en matière de prévention ;
- Sensibiliser les saisonniers à se protéger et à adopter des habitudes systématiques de protection.

Les agents recrutés en tant que saisonniers et affectés à des emplois présentant des [risques particuliers](#) devront passer un examen médical d'embauche avec le médecin du travail :

- Exposition aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégorie 1 ou 2  
UE (ou catégorie 1A ou 1B CLP). *Article R. 4412-60 du Code du Travail ;*
- Exposition aux agents biologiques des groupes 3 et 4. *Article R. 4421-3 du Code du travail ;*
- Exposition au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages ;
- Exposition à la manutention manuelle > 55 kg. *Article R. 4541-9 du Code du travail ;*

- Exposition à la conduite de certains équipements (CACES). *Article R. 4323-56 du Code du travail* ;
- Exposition aux travaux sur installations électriques. *Article R. 4544-10 du Code du travail*.

### **Documents remis :**

Chaque visite ou entretien médical donnera lieu à l'établissement d'une fiche de suivi en trois exemplaires, un remis à l'agent, un communiqué à l'établissement et un versé au dossier médical en santé au travail.

À l'issue d'une visite d'information et de prévention et d'un entretien infirmier, il sera remis à l'agent et à l'établissement, une attestation de suivi qui ne comportera aucune mention relative à un avis favorable ou défavorable, ni aucune mention relative à l'aptitude ou à l'inaptitude médicale de l'agent.

Les restrictions et/ou aménagements indiqués sur la dernière fiche de visite médicale resteront valides jusqu'à la prochaine visite médicale, effectuée par le médecin du travail.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE



## **Article 4 : Actions sur le milieu professionnel**

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'évaluation des risques professionnels ;
- 3° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 4° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- 5° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 6° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 7° L'information sanitaire.

L'action en milieu de travail :

- sera assurée par les médecins du travail et par délégation par un membre de l'équipe pluridisciplinaire, conformément aux protocoles établis ;
- s'exercera à l'initiative du médecin du travail ;
- s'entend comme toute intervention réalisée pour l'établissement en dehors des temps de visites médicales ou d'entretiens médico-professionnels et comprend : réunion CST, rencontre avec l'encadrement, visite de site, analyse des fiches de données de sécurité ...

Le médecin du travail :

- rédigera, chaque année, un rapport d'activité transmis à l'établissement et au comité social territorial ;

- sera informé par l'établissement dans les plus brefs délais de chaque accident de service ou de travail et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- rédigera les rapports relatifs au comité médical et à la commission de réforme lorsque sera examiné le dossier d'un agent relevant de sa compétence en vue d'apporter ses observations ;
- pourra participer au CST, en tant que membre de droit ;
- sera consulté sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements ;
- sera destinataire des fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs des produits ;
- pourra demander à l'établissement de faire effectuer des prélèvements et des mesures à fin d'analyses. Tout refus devra être motivé ;
- pourra proposer des études épidémiologiques et participer à leur réalisation ;
- établira et mettra à jour, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 4 du décret, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service, à annexer au document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le médecin du travail, ainsi que l'équipe pluridisciplinaire, participant aux actions en milieu de travail, bénéficie d'une liberté d'accès aux locaux. Le responsable désigné par la collectivité sera préalablement informé de toute intervention.

## Article 5 : Prix

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023



ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE

Une tarification rémunère les prestations définies aux articles 3 et 4 de la présente convention.

Ne sont pas compris dans la tarification, tous les examens médicaux complémentaires prescrits par le médecin dans le cadre du travail, mais effectués en dehors du Centre de Gestion tels des examens biologiques et sanguins, des examens radiologiques (radiographies, radiophotographies...).

Afin de garantir la confidentialité des données médicales, ces examens seront pris en charge par le CDG 56 et refacturés en fin d'exercice à la collectivité.

**Pour l'année 2023**, le tarif du service de médecine professionnelle et préventive est fixé à :

	Collectivité affiliée	Collectivité non affiliée
Suivi médical (visite médicale - entretien infirmier) Actions en milieu de travail ( <i>Tarif : /agent/an</i> )	72 €	74 €
Première visite ( <i>Tarif : /agent</i> )	72 €	74 €
Examens complémentaires	Refacturés par le CDG 56 à la collectivité concernée	
Absence à une consultation / entretien non prévenue 48h à l'avance (ou motif légitime)	50€	

Le coût total sera établi sur la base de la déclaration des effectifs au 1er janvier de l'année N.

Pour les années suivantes, le tarif sera communiqué à la collectivité avant le 15 janvier de chaque année.

## Article 6 : Modalités de règlement

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE



Un titre recettes exécutoire sera émis, conformément aux informations communiquées dans la fiche de renseignements administratifs jointe à la présente, aux périodicités suivantes :

<b>Nature de la prestation</b>	<b>Périodes de facturation</b>
Suivi médical (visite médicale - entretien infirmier) Actions en milieu de travail	Avril de l'année N pour la période Janvier – Décembre N
Premières visites et les absences	Trimestre
Examens complémentaires	Décembre de l'année N

Le traitement dématérialisé par voie électronique sera privilégié.

Le paiement se fera au compte ouvert au nom du Centre de Gestion :

Service de gestion comptable de Vannes  
Centre des Finances Publiques  
3 allée du Général Le Troadec CS 22510  
56020 VANNES Cédex

Banque de France de Vannes

IBAN : FR74 3000 1008 59E5 6000 0000 059

BIC : BDFEFRPPCCT

En cas de changement de coordonnées bancaires ou postales, le titulaire informera l'établissement par courrier recommandé avec accusé de réception auquel sera joint le RIB ou RIP du nouveau compte.

## Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet au **1er janvier 2024** et arrivera à son terme le 31 décembre 2026. Elle est expressément renouvelable à cette échéance.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre partie contractante, avec un préavis d'au moins trois mois avant chaque expiration annuelle.

Le CDG du Morbihan s'engage à restituer les dossiers médicaux de santé au travail du personnel de l'établissement au médecin du travail désigné par l'établissement. A défaut, les dossiers médicaux seront remis au Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'Œuvre.

## Article 8 : Respect du règlement général de protection des données

## Article 9 : Litiges

Les parties conviennent de rechercher un accord amiable et, faute de l'obtenir, de s'en remettre à la juridiction administrative compétente. Il est expressément convenu que le tribunal administratif territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. En 2 exemplaires

Le Président du CDG du Morbihan,  
  
Yves BLEUNVEN.

Choisissez un élément. de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.,

Prénom – Nom de l'autorité territoriale.

### ***Annexe relative aux obligations de la collectivité/l'établissement « responsable de traitement » et du CDG56 « sous-traitant » en matière de protection des données***

## 1. Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer **pour le compte** du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

## 2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

Le responsable de traitement s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement de données personnelles par le sous-traitant.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont précisés aux articles 3 à 5 de la convention.

Les données à caractère personnel strictement demandées sur les agents auprès de la collectivité/l'établissement sont : nom, prénom, date de naissance, nature du contrat (avec date de début et de fin le cas échéant), et de manière facultative les risques auxquels les agents sont exposés (article 3 de la convention) ; auxquelles s'ajoutent après autorisation des agents les informations de leur dossier médical.

Les catégories de personnes concernées sont les agents de la collectivité/l'établissement (article 1 de la convention).

Les destinataires de ces données sont les médecins de prévention et par délégation les infirmiers en santé au travail et les assistants de centre (article 3 de la convention).

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du soustraitant les informations nécessaires visées aux articles 3 à 5 de la convention.

### 3. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE



1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la convention ;

traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement.  
Si le sous-traitant

2. considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le soustraitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut** ;
6. informer le RT et obtenir son accord écrit en cas de recours à autre sous-traitant ;

7. **Droit d'information des personnes concernées** Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

## 8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du traitement.

## 9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie par tout moyen, au responsable de traitement sans délai toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. **Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations** Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

## 11. Mesures de sécurité

### Description générale de Medtra

L'application Medtra est un logiciel métier dédié aux professionnels de santé du CDG56. Les données de santé sont exclusivement hébergées sur les serveurs du CDG56.

Le portail Medtra est une application full-web, proposée en mode hébergé (SaaS) par l'éditeur Axess. Medtra est exclusivement propriétaire des codes d'accès à la base de données du portail et de l'application.

Une machine virtuelle dédiée lance également par tâche planifiée la synchronisation d'une partie des données (dates de consultation, nature de la visite médicale et conclusion) entre l'instance Medtra du CDG56 et le portail Medtra hébergé.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-20230941-DE



## Sécurisation des données côté CDG56

Le serveur de base de données, les images des postes VDI, la machine virtuelle servant à la synchronisation sont hébergées sur l'infrastructure de virtualisation du CDG56.

Cette infrastructure met en œuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation ; toutes avec système de climatisation.

Les autres moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau ainsi que les postes de travail par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable.

Une journalisation des évènements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM de cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

## Sécurisation des données du Portail

Le serveur hébergeant le portail est hébergé et opéré par Axess-Online, acteur certifié 'hébergement de données de santé' (HDS). Axess Online fait partie du même groupe qu'Axess Solution Santé, l'éditeur de Medtra.

Axess Online héberge ses machines dans des baies situées dans un datacenter à Lyon (datacenter principal) répondant aux plus hautes normes de sécurité et de redondance. Axess Online dispose également de baies dans deux datacenters secondaires à Saint-Denis (93) et Nanterre (92).

## Accès distants

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft DirectAcces.

## Accès à l'application

L'application Medtra n'est accessible qu'au moyen d'un 'bureau' publié. Les bureaux sont accessibles avec un client Receiver. Les flux réseau entre l'utilisateur et l'infrastructure sont cryptés. Les utilisateurs s'identifient par un identifiant unique et un mot de passe personnalisable.

## Accès au portail Medtra

Les accès au portail Medtra s'opèrent exclusivement sous protocole HTTPS. L'ensemble des communications sont cryptées. Ceci vaut tant pour les accès utilisateurs (collectivités et gestionnaires) que pour les accès techniques (synchronisation de données de rendez-vous). Les utilisateurs s'identifient par un identifiant unique et un mot de passe personnalisable.

## Journalisation

L'ensemble des accès à l'application Medtra est consigné au niveau des journaux produits par ;

- Active Directory (logon, horodatage)
- Passerelle NetScaler (logon, horodatage, éléments de session, adresse IP)
- DirectAccess (logon, horodatage, éléments de session, adresses IP)
- Citrix Director (logon, éléments de session)
- Medtra (logon, éléments de session, historique des actions)

## Mises à jour

L'application Medtra et le portail Medtra sont mis à jour régulièrement, directement par l'éditeur.

## 12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- à renvoyer les données à caractère personnel selon les modalités prévues à l'article 8 de la convention. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

## 13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

## 14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement.

## 4. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du soustraitant

Le responsable de traitement s'engage à :

- fournir au sous-traitant les données visées au point 2.
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant