Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Date de la convocation :

28 octobre 2022

Date de la réunion :

29 novembre 2022

N°66.2022

Objet de la délibération :

Personnel – Médecine Préventive – Nouvelle convention avec le Centre Départemental de Gestion du Loiret

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du **29 novembre 2022**

L'An deux mil vingt-deux **le 29 novembre, à 14h30,** le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion s'est réuni au CARROIR, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, Route Nationale, sous la Présidence de Eric MARTELLIERE

Nombre de membres en exercice : 26

Membres présents :

Titulaires : Nelly ANTOINE, Annick BARRÉ, Marie-Pierre BEAU, Jacques BOUVIER, Gérard CHOPIN, Joël DEBUIGNE, Jean-Michel DEZELU, François FROMET, Michèle GAUTHIER, Alain GOUTX, Claire GRANGER, Pascal HUGUET, Nicole JEANTHEAU, Jean-Marc MORETTI, Cécilia NAUCHE, Vincent ROBIN, Régine VASSAUX

Pouvoirs :

Yann BOURSEGUIN a donné pouvoir à François FROMET
Karine MICHOT a donné pouvoir à Jean-Michel DEZELU
Corinne GARCIA a donné pouvoir à Jean-Marc MORETTI
Christophe THORIN a donné pouvoir à Nelly ANTOINE

Membres titulaires excusés : Thierry BENOIST, Yann BOURSEGUIN, Marie-Agnès FERET, Corinne GARCIA, Catherine LHÉRITIER, Philippe MERCIER, Karine MICHOT, Christophe THORIN

Isabelle ROSSI-MICHEL, Inspectrice Principale, Conseillère aux décideurs locaux, Gilles DUPIN, Comptable Public – Responsable du Service de Gestion Comptable de Vendôme, excusés.

Cécilia NAUCHE a été désignée secrétaire de séance.

(Rapporteur : Eric MARTELLIERE, Président)

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration la délibération n° 33.2022 du 19 mai 2022 relative à la signature de la convention, avec le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret (CDG 45), pour le suivi médical des agents du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41).

Par courrier, en date du 11 octobre 2022, le Présidente du CDG 45 informe le Président du CDG 41 que dans le cadre de la mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) une nouvelle convention doit être établie.

Aussi, conformément aux instructions transmises par le CDG 45, au cas particulier du CDG 41, une délibération est nécessaire pour mettre fin à la convention actuelle et pour approuver la rédaction de la nouvelle convention.

Dans cette perspective, le Président présente aux membres du Conseil d'Administration les projets d'avenant et de convention transmis par le CDG 45 (documents joints en annexe).

.../...

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décident :

- d'approuver l'avenant mettant fin à la convention actuelle, signée avec le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret, pour le suivi médical des agents du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher,

- d'approuver la rédaction de la nouvelle convention, rédaction conforme avec le Règlement Général sur la Protection des Données,

- d'autoriser le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, ou son représentant, à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 29 novembre 2022

Le Président,

Eric MARTELLIERE

Publié ou notifié le : 05/12/22
Exécutoire le : 05/12/22

Le Président soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte

Le Président

Eric MARTELLIERE

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Avenant de résiliation de la Convention Médecine Préventive

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret, sis 20 avenue des droits de l'homme, BP 91249, 45002 Orléans cedex 1, représenté par Madame Florence GALZIN, Présidente, agissant en vertu des délibérations n°2016-39 du 28 novembre 2016, n°2021-16 du 22 avril 2021, n°2022-23 du 12 mai 2022 du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret conformément aux dispositions de l'article L812-3 du code général de la Fonction Publique et du décret n°85-603 du 10 juin 1985, et ci-après désigné : « le Centre de gestion », d'une part,

ET

La Mairie, Syndicat..... représentée par son Maire Président, M..... dûment habilité par délibération n° ..... en date du ....., ci-après dénommé « la collectivité », d'autre part.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.812-3

Vu la délibération de la Mairie de..... en date du ....., portant sur l'adhésion à la Médecine Préventive Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1

La convention relative à l'adhésion à la Médecine Préventive par la Mairie de..... est résiliée à la date du 1er janvier 2023.

Fait à Orléans, le

Le Maire ; Président

La Présidente
du Centre de gestion de la
fonction publique territoriale du Loiret

Florence GALZIN

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Convention d'adhésion au Service de Médecine Préventive du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Loir-et-Cher

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret, sis 20 avenue des droits de l'homme, BP 91249, 45002 Orléans cedex 1, représenté par Madame Florence GALZIN, Présidente, agissant en vertu de la délibération n°2016-39 du Conseil d'Administration en date du 28 novembre 2016, conformément aux dispositions de l'article L812-3 du Code Général de la Fonction Publique et du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié qui imposent aux collectivités et établissements territoriaux employant des agents de la Fonction Publique territoriale de disposer d'un service de médecine préventive, et ci-après désigné : « le Centre de Gestion », d'une part,

ET

... *(dénomination de la collectivité territoriale ou de l'établissement)* représenté*(e)* par son Maire/Président, *Monsieur ou Madame (nom + prénom)* ..., dûment habilité par délibération n° ... en date du ... *(date)*, ci-après dénommé « la collectivité », d'autre part.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu l'article L452-47 du code général de la fonction publique donnant la possibilité aux Centres de Gestion de créer un service de médecine préventive et le mettre à disposition des collectivités et établissements publics qui en font la demande,

Vu la délibération n°2022-23 du 12 mai 2022 fixant les conditions d'adhésion du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Loir-et-Cher au service de Médecine Préventive et autorisant Madame la Présidente à signer les conventions et avenants à venir,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Préambule

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret s'est doté d'un service de médecine préventive auquel les collectivités et établissements affiliés peuvent adhérer par convention.

Le service de médecine préventive du Centre de Gestion intervient auprès de ces collectivités et établissements comme acteur de la démarche de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail en évitant toute altération de leur santé du fait du travail.

Les missions du service de médecine préventive s'exercent dans le cadre de l'ensemble des dispositions règlementaires relatives à la santé au travail applicables :

1) aux agents territoriaux de droit public :

- l'article L812-3 du Code Général de la Fonction Publique
- 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 préventive dans la fonction publique territoriale,
- le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

2) aux personnels de droit privé :

- le Code du Travail.

Pour répondre à la demande de la collectivité signataire de la présente convention, il est convenu et arrêté ce qui suit, dans le cadre des textes visés ci-dessus :

Article 1 : **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement 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.

Article 2 : **Champ d'application du service de médecine préventive**

La collectivité signataire de la présente convention adhère au service de médecine mis à sa disposition par le Centre de Gestion pour l'ensemble de ses agents titulaires ou non ; ensemble estimé à .....agents.

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Article 3 : Missions assurées par le service de médecine préventive

Conformément à l'article L812-3 du Code Général de la Fonction Publique, les missions assurées par le service de médecine préventive ont pour objectif d'éviter toute altération 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 territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Les différentes missions assurées par le service de médecine préventive :

A) Surveillance médicale des agents :

En plus de la visite d'aptitude effectuée par un médecin agréé en application de l'article 10 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, conformément à l'article L812-4 du Code général de la Fonction Publique, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis :

- A un examen médical au moment de leur recrutement,
- A un examen médical périodique réalisé au minimum tous les deux ans

Ces examens peuvent être réalisés par un médecin ou un infirmier.

Ces visites périodiques sont nommées visites d'information et de prévention et ont pour objet :

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

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, une surveillance médicale particulière est exercée à l'égard :

- des personnes en situation de handicap
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites que comporte la surveillance médicale particulière, ainsi que les agents soumis à celles-ci.

Les visites d'information et de prévention peuvent être réalisées à la demande de l'agent, de l'autorité territoriale, du médecin ou infirmier.

Le médecin du service de médecine préventive peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affectations pouvant entrainer 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 de maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à l'employeur. Des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de bénéficier des examens médicaux et des visites avec le médecin ou l'infirmier.

Dans le respect du secret médical, le médecin informe l'autorité territoriale de tout risque d'épidémie.

B) Action sur le milieu professionnel correspondant au tiers temps du service de médecine préventive dans ou pour la collectivité : Prévention globale en santé et sécurité au travail

Le CDG41 assure lui-même ses actions en milieu du travail par son propre service de médecine Préventive.

C) Edition d'un rapport annuel d'activité

Article 4 : **le secret médical et l'indépendance des personnels du service de médecine préventive**

Toutes les dispositions sont prises, tant par le Centre de Gestion que par la collectivité, 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 ne doivent être ouverts que par eux.
- Les personnes collaborant au service de médecine préventive, tant au Centre de Gestion que dans la collectivité, sont astreintes au secret professionnel et doivent en être expressément informées.
- Les locaux d'examen mis à disposition dans les collectivités doivent bénéficier d'une isolation phonique efficace.
- Les dossiers médicaux, quel qu'en soit le support, doivent être conservés dans des conditions assurant le secret médical. Aucun dossier ou élément de son contenu ne peut être transmis à un médecin désigné par l'agent sans autorisation du médecin du travail et de l'agent concerné.

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

En cas de départ définitif du médecin ou de fin d'adhésion d'une collectivité au service de médecine préventive, le médecin de travail 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 de la collectivité dès son entrée en fonction avec l'accord individuel des agents.

Les médecins et infirmier(e)s du service de médecine préventive exercent leurs fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Article 5 : Transmission et mise à jour des effectifs

Les effectifs sont mis à jour par l'autorité territoriale dès lors que celle-ci aura accès au portail du logiciel de Médecine préventive.

Sans accès au portail, une liste nominative de l'ensemble des agents de la collectivité, quel que soit leur statut, devra être fournie, chaque année, au service de médecine préventive.

Tout départ ou embauche de personnel dans la collectivité sera signalé dans un délai de 15 jours au service de médecine préventive.

Article 6 : convocations aux visites d'information et de prévention

Les dates et heures des visites d'information et de prévention, proposées par le service de médecine préventive, seront communiquées au plus tard trois semaines avant à la collectivité, à charge pour elle d'établir le planning des visites et de convoquer les agents concernés en fonction des listes de visite conjointement arrêtées au préalable. Le planning de ces visites sera retourné au service de médecine préventive 10 jours avant la date des visites.

Pour excuser ses agents absents la collectivité adhérente devra si possible respecter un minimum de 5 jours ouvrés avant la date de la visite et proposer le nom d'un autre agent en remplacement.

Si un agent se retrouve dans l'impossibilité le jour même de la visite de s'y rendre, l'absence sera considérée comme excusée seulement si la collectivité en informe le service de Médecine préventive le jour même.

Les agents ne peuvent être convoqués pendant leurs congés.
Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail ne devront pas être convoqués durant l'arrêt mais ultérieurement, à la reprise. Des exceptions peuvent être faites sur demande de la collectivité et acceptation du médecin du service de Médecine Préventive.

Il est rappelé que les visites d'information et de prévention présentent un caractère obligatoire pour les agents.

Les absences non excusées viendront en déduction des rendez-vous proposés.

Les personnes absentes seront de nouveau convoquées dans un délai raisonnable.

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

A l'issue de ces visites d'information et de prévention, des attestations, signées par le médecin ou l'infirmier du service de médecine préventive, seront établies en trois exemplaires : un remis à l'employeur, le second remis à l'agent et le troisième conservé dans le dossier médical de l'agent.

Article 7 : locaux de consultations médicales

Les visites auront lieu au CDG41 ou dans le local de BEAUGENCY.

Article 8 : conditions financières

Les prestations fournies par le CDG45 pour le personnel du CDG41 sont rémunérées sur la base des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG45.

Par délibération en date du 12 mai 2022, le forfait est fixé à :

- 80 euros pour une visite médicale effectué pour un agent
- 80 euros pour une absence à une visite médicale non excusée dans un délai de 8 jours ouvré avant la date de la visite (sauf sur présentation d'un justificatif). Les absences pour nécessité de service, dument justifiées même si l'information parvient tardivement, ne donneront pas lieu à paiement.

- 48 euros par entretien infirmier effectué pour un agent
- 48 euros pour une absence à un entretien infirmier non excusé dans un délai de 8 jours ouvrés avant la date de la visite (sauf sur présentation d'un justificatif). Les absences pour nécessité de service, dument justifiées même si l'information parvient tardivement, ne donneront pas lieu à paiement.

Le coût du remboursement des frais de déplacements et des repas engagés par les médecins ou les Infirmiers sera à la charge du CDG41.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à Monsieur le Payeur Région Centre-Val de Loire et Loiret, Comptable du Centre de Gestion du Loiret.
Toute augmentation susceptible d'intervenir dans les années à venir devra faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration.

Il est précisé que les examens complémentaires éventuels à la demande du médecin du service de médecine préventive (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité, expertises....) seront facturés directement à la collectivité concernée.

Article 9 : durée et prise d'effet de la convention

La présente convention prend effet au 1er janvier 2023 pour une durée d'un an, sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues à l'article 11 elle sera renouvelée tacitement pour chacune des années civiles qui suivront dans la limite de 3 ans.

Article 10 : 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 et, en particulier, les dispositions du règlement européen 2016/679 (Règlement général sur la protection des données RGPD) et la loi Informatique et Libertés.

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel sont décrites en annexe 1 « protection des données personnelles ».

Article 11 : résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par décision de son organe délibérant, sous réserve que cette décision soit notifiée à l'autre partie avant le 30 septembre de l'année en cours, avec effet au 1er janvier de l'année suivante.

Article 12 : Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 13 : Litiges et compétence juridictionnelle

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible par le site internet http://telerecours.fr

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans, le .....

La Présidente du Centre de Gestion,

Le Président,

Florence GALZIN

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

Annexe 1 à la convention de Médecine Préventive : Protection des données personnelles

1/ Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de gestion, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de ... *(dénomination de la collectivité ou de l'établissement)* responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

2/ Finalités

Le Traitement a pour but d'assurer le suivi médical des agents des collectivités adhérentes au service de médecine préventive du Centre de Gestion du Loiret.

- Organiser les visites d'information et de prévention (visites périodiques, sur demande des collectivités, des agents ou des médecins ... etc)
- Assurer le suivi des visites d'information et de prévention réalisées, 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 de compatibilité).

La base légale du traitement est l'exécution d'un « contrat ».

3/ Les Données Personnelles traitées

Les données personnelles traitées sont les suivantes, *données d'identification, Données sur la vie personnelle et Données sur la vie professionnelle*

Les données sensibles traitées concernent les données de santé de l'agent sont les suivantes :

- 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 du travail à l'issue de la visite
- Décision de compatibilité de l'agent / Poste de travail (et potentielles restrictions/recommandations d'aménagement)
- Examens et expertises médicaux

4/Les catégories de personnes concernées

Les catégories des personnes concernées sont les agents titulaires et contractuels des collectivités adhérentes au service de médecine préventive.

5/ Informations mises à disposition par le responsable du traitement au sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à fournir au sous-traitant la liste des effectifs mise à jour de la collectivité, ainsi que les coordonnées des personnes contacts en charge du suivi de l'exécution de la mission. Il veillera à mettre en place les mesures nécessaires pour protéger les données échangées.

6/ Les destinataires des données :

Les destinataires internes des données sont les personnels habilités du service médecine préventive à traiter les informations : secrétaire, infirmier, médecin et autres professionnels de santé.
Sous conditions particulières réglementaires, le dossier de l'agent peut être transmis à la famille, à son médecin traitant ou à un avocat. Une copie peut être également au conseil médical.

7/ Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la convention.

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

- Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant 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 états membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant 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'état 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
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - Respectent 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
  - Prennent 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
  - Informent le responsable de traitement et obtiennent son accord écrit en cas de recours à un autre sous-traitant

8/ Information des personnes

Les personnes concernées sont informées de ce traitement, plus précisément de la création de leur "dossier médical" directement par le personnel médical et paramédical lors de leur première visite. Ceci leur est rappelé lors des visites suivantes.
Pour rappeler à l'équipe médicale cette nécessité d'information, la date de notification à l'intéressé de cette information, ainsi que de ses droits et modalités de consultation et rectification est enregistrée dans le logiciel.

Un panneau d'information est affiché dans la salle d'attente.

9/ Exercice des droits des personnes

Les demandes de droit d'accès, de rectification et de droit à l'effacement sont à adresser au responsable du service de Médecine Préventive du CDG, medecine.preventive@cdg45.fr .

Le droit à l'effacement est possible et réalisé que si le dossier de l'agent est transféré à un autre service de médecine préventive.

L'agent peut refuser de donner certaines informations et/ou demander explicitement à ce que ne soient pas enregistrées certaines informations. Le personnel médical lui précise oralement.

Mesures de sécurité

- **Description générale de l'environnement système MEDTRA – AXESS SOLUTION**

L'application MEDTRA est composée d'un serveur virtuel d'application, d'un serveur virtuel de type BDD et d'un client lourd installé sur les postes dédiés aux professionnels de santé et au secrétariat de service de Médecine professionnelle

- **Sécurisation des données du CDG45**

L'ensemble des données propres à MEDTRA est localisé sur des infrastructures appartenant au CDG45. Les serveurs de données sont hébergés sur une machine virtuelle.

Cette infrastructure met en œuvre un cluster de serveurs physiques localisé dans une salle serveur et sécurisée par digicode ; avec système de climatisation.

Les moyens de sécurisation déployés au CDG45 assurent le cloisonnement réseau. Un firewall assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG45. 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 du firewall protégeant les réseaux du siège du CDG45. Les flux correspondant aux principaux protocoles

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20221129-66-2022-DE
Date de télétransmission : 05/12/2022
Date de réception préfecture : 05/12/2022

sont examinés. Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et anti-malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

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

- **Accès à l'application MEDTRA – AXESS Solution**

L'authentification des utilisateurs CDG45 est individualisée au niveau de l'identifiants et du degré d'interaction avec l'applicatif.

- **Journalisation**

L'ensemble des accès aux applications MEDTRA – AXESS Solution est consigné au niveau de journaux internes. L'accès à ces journaux est restreint à l'administrateur du CDG45.

- **Mises à jour**

L'ensemble des hôtes et systèmes partie prenante dans l'infrastructure MEDTRA – AXESS Solution est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des personnels du CDG45.

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.

Durée de conservation des données

Le Dossier Médical est conservé 20 ans à compter de la dernière consultation. Les dossiers sont triés et archivés. Les fiches de visite et les certificats de compatibilité sont conservés 5 ans puis détruits à l'exception des fiches avec restrictions médicales qui sont conservées.

Sort final des données à la fin de la prestation

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement et à les détruire.

Données internes du responsable de traitement

En dehors de toute prestation de service, la Collectivité est informée 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 la Collectivité. Les rapports annuels sont conservés 5 ans puis archivés.

Contact : medecine.preventive@cdg45.fr