

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

**DELIBERATION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 9 avril 2026

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE

L'An deux mil vingt six le **9 avril à 14h30**, le Conseil d'Administration du Centre De Gestion s'est réuni au siège du Centre De Gestion, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, au 3 Rue Franciade, sous la Présidence de Eric MARTELLIERE

Date de la convocation :

Nombre de membres en exercice : 26

18 mars 2026

Membres présents :

Titulaires : Joël DEBUIGNE, Nicole JEANTHEAU, Alain GOUTX, Michèle GAUTHIER, Jacques BOUVIER, Gérard CHOPIN, Annick BARRÉ, Jean-Marc MORETTI, Cécilia NAUCHE, Thierry BENOIST, Vincent ROBIN, Jean-Michel DEZELU,

Titulaires excusés : Catherine LHÉRITIER, Christophe THORIN, Nelly ANTOINE, Pascal HUGUET, Karine MICHOT, Marie-Agnès FERET, François FROMET, Marie-Pierre BEAU, Corinne GARCIA, Claire GRANGER, Philippe MERCIER

Suppléants : Eric BARDET, Jean-Claude CHADENAS

Suppléants excusés : Gérard CHAUVEAU, Laurence BUCCELLI, Jean-Albert BOULAY, Stéphane LEDOUX, Tania ANDRÉ, José ABRUNHOSA, Odile SOULES, Philippe AGULHON

Pouvoirs :

Catherine LHÉRITIER a donné pouvoir à Annick BARRÉ
Christophe THORIN a donné pouvoir à Vincent ROBIN
Pascal HUGUET a donné pouvoir à Jacques BOUVIER
Karine MICHOT a donné pouvoir à Jean-Michel DEZELU
Marie-Agnès FERET a donné pouvoir à Thierry BENOIST
François FROMET a donné pouvoir à Cécilia NAUCHE
Corinne GARCIA a donné pouvoir à Jean-Marc MORETTI
Marie-Pierre BEAU a donné pouvoir à Nicole JEANTHEAU
Claire GRANGER a donné pouvoir à Eric BARDET
Philippe MERCIER a donné pouvoir à Alain GOUTX

Isabelle ROSSI-MICHEL, Conseillère aux décideurs locaux, est excusée

N°30.2026

Jean-Claude CHADENAS été désigné secrétaire de séance.

Objet de la délibération :

(Rapporteur : Rapporteur : Alain GOUTX, Vice-Président)

Médecine Préventive

**Convention d'adhésion de
l'EHPAD de Salbris –
Renouvellement**

Le Président, M. Eric MARTELLIERE, rappelle aux membres du Conseil d'Administration que celui-ci a pris la délibération n° 29-2023 le 15 juin 2023 portant sur l'adhésion de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) de Salbris auprès du service de Médecine Préventive du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41).

La convention d'adhésion arrivant à son terme au 31 août 2026, l'EHPAD de Salbris a fait part de son souhait de renouveler celle-ci, par courriel du 25 février 2026, et dans un souci de facilité de gestion, a proposé une reconduction tacite dans la limite de trois ans et non plus d'une année, à compter du 1^{er} septembre 2026 confère les pièces jointes que sont la convention et son annexe : convention Médecine Préventive : protection des données à caractère personnel (n°3 et n°3-1).

.../...

Au vu de ces éléments, les membres du Conseil d'Administration après en avoir délibéré et à l'unanimité décident :

- **d'accepter** le renouvellement de l'adhésion de l'EHPAD de Salbris auprès du service de Médecine Préventive du Centre de Gestion de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, à compter du 1^{er} septembre 2026
- **d'approuver** les termes du projet de convention et ses annexes joints n°3 et n°3-1
- **d'autoriser** le Président du Centre De Gestion de Loir-et-Cher, ou son représentant, à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette décision.

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 9 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Jean-Claude CHADENAS

Le Président,



Eric MARTELLIERE

Publié ou notifié le : 16-04-2026
Exécutoire le : 16-04-2026

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

Le Président



Eric MARTELLIERE

CONVENTION D'ADHESION

au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (41)

ENTRE :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41) – 3 rue Franciade – 41260 LA CHAUSSÉE-SAINT-VICTOR, représenté par Monsieur Eric MARTELLIERE, son Président, autorisé par délibération du Conseil d'Administration n° -2026 en date du 9 avril 2026,

D'une part,

ET :

L'EHPAD de SALBRIS – 61 boulevard de la République 41300 SALBRIS, représenté par Monsieur Ludovic DEWAELE, son Directeur

D'autre part,

PREAMBULE

L'EHPAD de SALBRIS souhaite adhérer au service de médecine préventive du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41) pour le suivi médical d'environ une soixante d'agents. Pour permettre à ces agents d'être suivis par le service de médecine préventive du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG41) une convention d'adhésion au service doit être mise en place afin de déterminer les conditions et principes qui régiront le fonctionnement de la surveillance médicale de ces agents ainsi que les modalités de la tarification qui sera demandée à l'EHPAD de SALBRIS en contrepartie des prestations effectuées.

IL EST CONVENU

ARTICLE 1^{er} :

L'EHPAD de SALBRIS adhère, à compter du **1^{er} septembre 2026**, au service de médecine préventive du CDG 41 pour les agents relevant de son établissement.

Il bénéficiera des missions prévues par le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié concernant la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel à laquelle le médecin doit consacrer son tiers temps.

La surveillance médicale a pour objet :

- de vérifier l'état de santé des agents et de prévenir toute altération de leur santé du fait du travail
- d'apprécier la compatibilité de l'état de santé de l'agent à son poste de travail et de se prononcer sur les éventuelles contre-indications au poste
- de surveiller les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité
- de donner aux agents des conseils sur les risques encourus et la façon de s'en prémunir

La médecine de prévention, instituée par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, a pour mission « de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail ». Les prestations correspondantes seront assurées par un médecin salarié du CDG 41.

L'identité des personnels médicaux et paramédicaux sera communiquée à la Direction des Ressources Humaines de l'EHPAD de SALBRIS. Il s'agit à ce jour des personnels suivants :

- Docteur **Charles LEISSLER**, médecin du travail exerçant sous le tutorat du Docteur Anne BENOISTE
- Madame **Florence JAFFRELOT**, infirmière santé au travail en charge de l'assistance au médecin lors des visites ou de la réalisation des entretiens infirmiers ;
- Madame **Valérie NOGUEIRA DA SILVA**, secrétaire en charge du secrétariat médical et de la planification (service.medical@cdg41.org – Tél. 02.54.56.68.51) ;

ARTICLE 2 :

Afin d'aider le médecin du travail à émettre un avis sur la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec son poste de travail, les agents doivent se présenter à la visite munis d'une fiche de poste précise.

Le suivi médical des agents comprend :

- une visite médicale d'embauche dans les 3 mois qui suivent la prise de fonction. Cette visite est réalisée avec le médecin du travail (visite de compatibilité au poste) ou l'infirmière santé au travail (visite d'information et de prévention initiale) selon la déclaration de suivi individuel faite par l'employeur (cf imprimé fiche visite à l'embauche).
- des visites périodiques réalisées par le médecin du travail ou l'infirmière santé au travail au minimum tous les 2 ans.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites que comporte ce suivi.

L'infirmière santé au travail réalise les visites selon un protocole établi par le médecin du travail et peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail.

Des visites de reprise après :

- une absence d'au moins trente jours pour maladie (CMO, CLM, CGM, CLD) ou accident non professionnel réalisée par le médecin de prévention,
- une absence pour maladie professionnelle ou accident de service réalisée par le médecin de prévention,
- une absence pour congé maternité réalisée par l'infirmière santé au travail,
- une visite à la demande de l'agent, de l'employeur ou du médecin du travail réalisée par le médecin du travail (cf imprimé en fonction de la demande).

Au cours de cette visite, l'infirmière santé au travail réalise les examens complémentaires (analyse d'urine, ergovision, audiométrie) et vérifie la tension mais n'effectue aucun examen clinique.

L'infirmière santé au travail n'émet pas d'avis mais rédige une attestation de suivi infirmier.

En cas de besoin, l'infirmière santé au travail oriente l'agent vers le médecin du travail. L'infirmière santé au travail et le médecin se rencontrent régulièrement en réunion de coordination.

Le médecin du travail est informé par le service, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service, de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel, et de chaque arrêt maladie ordinaire.

Conformément à l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié précité, les administrations sont tenues d'organiser un examen médical annuel pour les agents qui souhaitent en bénéficier.

Outre l'examen clinique, effectué par le médecin du travail, il sera pratiqué, en fonction des risques professionnels des agents, un test visuel et audiométrique. Ces examens sont réalisés par l'infirmière santé au travail. Le tarif forfaitaire de la visite médicale par agent, prévu à l'article 11, inclut le temps nécessaire à leur réalisation.

La surveillance médicale peut également comporter, indépendamment de la visite médicale, des examens complémentaires jugés nécessaires par le médecin du travail. Ces examens doivent être en rapport avec l'activité professionnelle de l'agent. Ils seront délégués à des spécialistes et seront à la charge de l'EHPAD de SALBRIS. Les résultats seront adressés au médecin du travail qui les communiquera, oralement ou par écrit, à l'intéressé.

ARTICLE 3 :

Les visites médicales de prévention auront lieu aux horaires habituels de travail du personnel :

- **au Local de médecine de Romorantin-Lanthenay**

Place de la Paix à ROMORANTIN-LANTHENAY à partir de 9 H 00

Un créneau horaire non occupé sera comblé par le CDG 41.

La durée de la visite en binôme médecin/infirmière sera de 30 mn chacun.

ARTICLE 4 :

Le secrétariat de la planification du CDG 41 adressera six semaines à l'avance à l'EHPAD de SALBRIS, auprès de Monsieur le Directeur en charge des Ressources Humaines, le planning des visites médicales pour les agents.

ARTICLE 5 :

L'EHPAD de SALBRIS transmettra au secrétariat de la planification du CDG 41 la liste mise à jour des agents concernés présents au 1^{er} janvier de chaque année en précisant les différents mouvements de personnel (mutation, retraite, départ, décès..).

ARTICLE 6 :

Le matériel nécessaire aux tests (visiotest, ergovision) est mis à la disposition du médecin du travail par le CDG 41.

La maintenance de ces matériels est assurée par le CDG 41 qui prendra toutes les mesures nécessaires auprès de son assureur pour la garantie du matériel (incendie, vol, dégradation).

ARTICLE 7 :

Le tiers temps (une 1/2 journée par an) sera employé comme suit :

- la visite des lieux de travail et les études de postes de travail ;
- la participation aux réunions des conseils médicaux (restreints et plénières) lorsque sera examiné le dossier d'un agent relevant de sa compétence en vue d'apporter ses observations et cela sous réserve des disponibilités du médecin du travail.

- la rédaction du rapport annuel cité à l'article 10 de la présente convention ;

Le médecin qui souhaite visiter les lieux de travail précités devra au préalable en informer la Direction des Ressources Humaines de l'EHPAD de SALBRIS.

Le tiers temps sera facturé sur la base des tarifs votés annuellement par le CDG 41. Pour information, pour l'année 2026, le forfait est fixé à 300 € la demi-journée (délibération n° 52-2025 du 27 novembre 2025).

ARTICLE 8 :

Le médecin du travail exercera son activité en toute indépendance dans le respect des règles résultant du code de déontologie et des traditions professionnelles.

Un dossier individuel informatisé (logiciel MEDTRA) comprenant les résultats des différentes investigations constitue l'archive confidentielle médicale et permet au médecin du travail de suivre l'état de santé de chaque agent. Une version papier est conservée dans une armoire mise à disposition du médecin du travail et fermant à clé. Le médecin du travail est le seul détenteur de la clé. Il est tenu au secret professionnel.

Le médecin du travail prendra toutes dispositions conformes à la réglementation en vigueur pour le transfert des dossiers médicaux de l'ancien prestataire de l'EHPAD de SALBRIS vers le nouveau prestataire. Il en sera de même pour les dossiers médicaux des agents précédemment en poste dans un autre département ou à l'administration centrale.

La liste des dossiers transmis sera établie et signée par les deux médecins.

De son côté, le CDG 41 prendra toutes mesures nécessaires pour que le secret médical soit respecté en ce qui concerne le courrier, les communications téléphoniques ainsi que les locaux qu'il mettra, le cas échéant, à disposition du médecin, notamment pour ce qui est des modalités de conservation des dossiers médicaux et de l'isolement acoustique des locaux où seront examinés les agents.

Les lettres adressées au médecin du travail ne pourront être décachetées que par lui ou par la personne qu'il aura spécialement habilitée à cet effet.

ARTICLE 9 :

Le médecin du travail effectuera les missions visées aux articles 18, 26, 32, 34 et 43 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié 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.

Il pourra aussi être amené à intervenir dans le cadre de la procédure de reclassement d'un fonctionnaire devenu inapte à l'exercice de ses fonctions.

Les compétences du médecin du travail chargé de l'état de santé et des conditions de travail sont distinctes de celles du médecin statuaire chargé de l'aptitude à la fonction. A ce titre, le médecin du travail, dans le cadre de la présente convention, ne peut réaliser les visites se rapportant à la médecine statuaire.

ARTICLE 10 :

Le médecin du travail rédigera chaque année un rapport technique et épidémiologique dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée fournissant des informations sur l'exercice de ses missions auprès des agents dont il a la charge et sur l'état de santé de ces derniers. A

cet effet, il utilisera le modèle de rapport d'activité du CDG 41 et l'adressera, sous pli confidentiel, à l'EHPAD de SALBRIS. Ce rapport ne comportera aucune donnée nominative.

Les documents qui seront fournis (fiche de visite, rapport annuel...) seront ceux issus du logiciel MEDTRA du service de médecine préventive du CDG 41.

ARTICLE 11 :

Les prestations fournies par le CDG 41 pour le personnel de l'EHPAD de SALBRIS sont rémunérées sur la base des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 41.

Pour 2026 (délibération n° 52-2025 du 27 novembre 2025), le forfait est fixé à :

- **90 euros par visite médicale (médecin)** effectuée pour un agent ;
- **90 euros pour une absence à la visite médicale (médecin)**, non excusée dans un délai de 8 jours avant la date de la visite (sauf si présentation d'un justificatif). Les absences dues aux nécessités de service, dûment justifiées même si l'information parvient tardivement, ne donneront pas lieu à paiement.
- **55 euros par entretien infirmier** effectué pour un agent ;
- **55 euros pour une absence à un entretien infirmier**, non excusé dans un délai de 8 jours avant la date de la visite (sauf présentation d'un justificatif). Les absences dues aux nécessités de service, dûment justifiées même si l'information parvient tardivement, ne donneront pas lieu à paiement.

Est compris dans le prix forfaitaire de la visite médicale effectuée par agent, ou dans le moment de la vacation horaire :

- le temps que le médecin consacre aux examens médicaux cliniques et para cliniques ;
- au travail administratif (rédaction de lettres et rapports) ;

ARTICLE 12 :

Le CDG 41 adressera annuellement à l'EHPAD de SALBRIS la liste des agents convoqués et examinés par le médecin de prévention.

Le règlement sera effectué annuellement par l'EHPAD de SALBRIS à réception d'un avis des sommes à payer, par virement au compte du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, BDF Blois : 30001 - 00208 - C4110000000/52.

ARTICLE 13 :

La présente convention prendra effet le **1^{er} septembre 2026**, pour une durée initiale d'un an et sera renouvelée pour une même période par reconduction tacite, dans la limite de 3 ans.

Elle pourra être dénoncée par l'une des parties contractantes, trois mois avant son expiration, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation pourra, en outre, être prononcée de plein droit dans les circonstances prévues par les dispositions légales de droit commun, notamment en cas de faute et manquements répétés dans l'exécution du service après une mise en demeure préalable.

Toute modification susceptible de lui être apportée fera l'objet d'un avenant.

Si un médecin n'avait pu être mis à disposition de l'EHPAD de SALBRIS suivant la signature de la présente convention, ou dans les six mois suivant la démission d'un précédent médecin, chacune des parties aura la possibilité de dénoncer la convention sans préavis.

ARTICLE 14 :

Le Tribunal administratif d'Orléans est compétent pour statuer sur tout litige né de l'exécution de la présente convention.

Fait à La Chaussée-Saint-Victor, le

Le Directeur de l'EHPAD de SALBRIS

Le Président du Centre Départemental
de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de Loir-et-Cher,

Ludovic DEWAELE

Eric MARTELLIERE

Annexe 1 Convention Médecine Préventive : Protection des données à caractère personnel

1/ Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de gestion du Loir-et-Cher, s'engage à effectuer pour le compte du Centre de Gestion du Loiret 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 Loir-et-Cher.

- 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 réglementaires (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 concernant 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 de 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.

Annexe 3.1 Convention Médecine Préventive : Protection des données à caractère personnel

- 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 secrétariat du service de Médecine Préventive du CDG, service.medical@cdg41.org.

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

Le CDG41 utilise la solution MEDTRA de la société AXESS SOLUTION conforme aux exigences du RGPD :

➤ 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 au secrétariat du service de médecine préventive.

➤ Sécurisation des données du CDG41

L'ensemble des données propres à MEDTRA est localisé sur des infrastructures appartenant au CDG 41. 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 avec système de climatisation.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus avec un identifiant unique et un mot de

Annexe 3.1 : Convention Médecine Préventive : Protection des données à caractère personnel

passer personnalisé 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 du CDG 41 est individualisée au niveau de l'identifiant et du degré d'interaction avec l'appliquatif.

➤ **Mises à jour**

L'ensemble des hôtes et systèmes partie prenante dans l'infrastructure MEDTRA – AXESS Solution est mis à jour régulièrement.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards et les postes de travail des personnels du CDG 41.

➤ **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 CDG 41.

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: service.medical@cdg41.org

Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20260409-30-2026-DE
Date de télétransmission : 16/04/2026
Date de réception préfecture : 16/04/2026