





Chers adhérents, vous adhérez ou vous souhaitez rejoindre le **Service de Santé au Travail du Centre de Gestion de l'Ariège** aussi nous souhaitons vous apporter des informations relatives à ce service.

Ce livret correspond à plusieurs objectifs :

1/ Vous informer sur :

- Le fonctionnement du service ;
- Le rôle et les missions du service ;
- Les missions des divers intervenants.

2/ Vous rappeler vos obligations en termes de santé et sécurité au travail.

Avec ces éléments clairement définis nous pourrions vous accompagner et vous aider à appliquer la législation en vigueur.

Les équipes restent disponibles pour répondre à vos éventuelles questions.

SOMMAIRE

1.	Présentation du Centre De Gestion de l'Ariège	4
2.	Le service de santé au travail : notre rôle et nos missions	7
3.	Vos interlocuteurs.....	8
4.	Les obligations de l'employeur en matière de santé au travail	9
5.	Les actions en milieu de travail.....	10
6.	Le suivi individuel de l'état de santé de l'agent	13
7.	Le maintien dans l'emploi des agents/ reclassement.....	16
8.	Accident du travail-maladie professionnelle.....	17
9.	Le service remplacement	18
10.	Référence réglementaire.....	19
11.	Glossaire	19

PRÉSENTATION DU CENTRE DE GESTION DE L'ARIÈGE



Les Centres de Gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif dirigés par un conseil d'administration, composé de représentants élus des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés, titulaires d'un mandat local.

Le nombre des membres de chaque conseil est fixé en fonction de l'importance démographique des collectivités concernées et de l'effectif total des personnels territoriaux employés par les collectivités et établissements affiliés au centre.

Le conseil d'administration du Centre de Gestion de l'Ariège compte actuellement 19 membres.

L'organigramme du Centre de gestion vous est présenté ci-contre :

Présidente
Martine ESTEBAN

Directeur
Frédéric DEDIEU
05 34 09 32 44
07 72 66 46 10
Frederick.Dedieu@cdg09.fr

Directeur adjoint
Benoît ANDRAL
05 34 09 32 42
06 13 16 35 26
Benoit.Andral@cdg09.fr

**Chargée de Mission
(CNAS, Prospective, PPR)**
Geneviève ANGLADE
05 34 09 32 46
06 03 72 67 68
Geneviève.Anglade@cdg09.fr

Secrétaire GED - Accueil
Anais VEXANE
05 81 29 13 07
Anais.Vexane@cdg09.fr

**Secrétaire Emploi, CT
et RSU Accueil**
Jordan RAYNAUD
05 81 29 13 10
Jordan.Raynaud@cdg09.fr

**PÔLE RESSOURCES
HUMAINES**
Resp : Benoit ANDRAL

**PÔLE CONSEIL STATUTAIRE
INSTANCES MÉDICALES**
Resp : Ibnou DOUCOURE

**PÔLE MÉDECINE
ET PRÉVENTION**
Resp : Frédéric DEDIEU

**PÔLE
MOYENS GÉNÉRAUX**
Resp : Frédéric DEDIEU

**Gestionnaire Carrières
(Collectivités - 50 Agents)**
Carine COSTE
05 34 09 81 68
06 03 72 67 90
Carine.Coste@cdg09.fr

**Conseiller statuaire
Ibnou DOUCOURE**
05 81 29 13 09
06 09 31 37 10
Statut@cdg09.fr

**Médecin du travail
Didier DAMIDOT**
05 34 09 81 65
06 22 68 21 81
Didier.Damidot@cdg09.fr

**Technicien informatique
et Logistique**
Jérôme MONTÉGUT
05 34 09 32 43
06 10 05 84 42
Jerome.Montegut@cdg09.fr

**Gestionnaire Carrières
(Collectivités + 50 Agents)**
Céline BACH
05 34 09 81 67
06 28 92 95 35
Celine.Bach@cdg09.fr

**Secrétaire Conseil médical
(Formation plénière)**
Caroline SOUM
05 34 09 81 66
06 28 92 96 87
conseil.medical@cdg09.fr

Infirmière en santé du travail
Isabelle EYCHENNE
05 81 29 13 15
06 18 75 38 34
Isabelle.Eychenne@cdg09.fr

**Gestionnaire Emploi et
Service remplacement**
Karine LAZZARA
05 34 09 81 64
06 09 31 30 78
Emploi@cdg09.fr

**Gestionnaire Contractuels
CAP, CCP et Promotion interne**
Marion REVERDY
05 81 29 13 14
06 03 72 51 85
Marion.Reverdy@cdg09.fr

**Secrétaire Conseil médical
(Formation restreinte)**
Armelle COMTE
05 34 09 81 63
06 01 84 69 80
conseil.medical.restreint@cdg09.fr

Infirmière en santé du travail
Nathalie SOUBEYRAND
06 27 47 53 56
Nathalie.Soubeyrand@cdg09.fr

Archiviste
Marie-Charlotte CHARIERAS
05 34 09 81 60
06 25 60 22 23
Archives@cdg09.fr

**Gestionnaire Concours
et retraite (CNRACL)**
Sabine MAUGARD
05 34 09 81 61
06 03 72 66 33
retraite@cdg09.fr
concoures@cdg09.fr

Conseillère en prévention
Auréli RUELLE
05 81 29 13 13
06 22 04 62 68
prevenueur@cdg09.fr

**Délégué à la protection
des données**
Paul SABARY
05 81 29 13 18
06 24 33 98 65
rgpd@cdg09.fr

Conseiller en prévention
Éric MAYODON
05 81 29 13 13
06 25 60 70 73
Eric.Mayodon@cdg09.fr

Agent d'entretien
Myriam RESPAUD
Myriam.Respaud@cdg09.fr

Secrétaire médico-sociale
GISELE BAURES
05 34 09 32 49
06 46 74 87 40
SSST@cdg09.fr

Comptable
Véronique DAVID
05 34 09 32 45
06 09 31 12 58
Comptabilite@cdg09.fr

Secrétaire en prévention
DOMINIQUE AUGE
05 81 29 13 23
06 09 31 32 69
Secretariat.prevention@cdg09.fr

Assistant comptabilité
Xavier JACQUIN
05 81 29 13 24
06 19 44 62 10
Xavier.Jacquin@cdg09.fr

Apprenti comptabilité
Dorian MILLO
Dorian.Millo@cdg09.fr

LE CENTRE DE GESTION DE L'ARIÈGE

Une équipe au service
des collectivités et des élus du
département



Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale - Ariège

NOS MISSIONS OBLIGATOIRES



- Gestion des Carrières
- Bourse de l'emploi
- Concours et examens
- Prise en charge des suppressions d'emploi et reclassement des inaptes physiques
- Droit Syndical
- Partenariat CNRACL
- Fonctionnement des instances de concertation
- Comité médical unique
- Assistance juridique statutaire
- Aide au recrutement
- Référent déontologue

NOS MISSIONS OPTIONNELLES

Varient d'un Centre de gestion à l'autre



- Santé et Sécurité au Travail
- Missions temporaires
- Archiviste itinérant
- Mission RGPD
- Assistance comptable et budgétaire
- Conseil en organisation

LE SERVICE SANTÉ AU TRAVAIL NOTRE RÔLE ET NOS MISSIONS

Le service de médecine professionnelle et préventive a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

L'article 14 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 définit le service de médecine professionnelle et préventive comme conseil de l'autorité territoriale, des 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.

De façon globale, ces activités se définissent en 3 domaines d'intervention dans la prévention :

- L'action sur le milieu professionnel = Prévention primaire ;
- La surveillance médicale des agents = Prévention secondaire ;
- Le maintien dans l'emploi = Prévention tertiaire.

PRÉVENTION PRIMAIRE



Éviter l'apparition de situations à risque ou l'exposition aux risques.

PRÉVENIR
Agir sur les facteurs de risques

PRÉVENTION SECONDAIRE



Réduire les atteintes sur la santé et la sécurité des individus.

**LIMITER
CORRIGER**
Les expositions aux risques

PRÉVENTION TERTIAIRE



Minimiser les conséquences Perspectives curatives (Handicap).

**MAINTENIR DANS
L'EMPLOI**
Les individus

De l'organisation à l'individu

De la prévention au maintien dans l'emploi

A noter que le travail administratif (*réalisation des rapports, contacts téléphoniques et/ou mails*) est partie intégrante du planning du médecin du travail.

Il est important de préciser que la prévention primaire est prioritaire sur les 2 autres préventions en termes d'efficacité.

VOS INTERLOCUTEURS

NOTRE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

LE MÉDECIN DU TRAVAIL

Outre le suivi individuel de l'état de santé des agents, le médecin du travail conseille l'employeur, les travailleurs et les institutions représentatives du personnel, notamment sur :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les collectivités / corps d'état ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des agents ;
- La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accident du travail ou d'exposition à des agents chimiques dangereux ;
- Le médecin du travail est également le coordonnateur de l'équipe pluridisciplinaire.

LES INFIRMIÈRES EN SANTÉ AU TRAVAIL

Mesdames EYCHENNE et SOUBEYRAND ont toutes deux suivi une formation diplômante en santé au travail.

Elles ont un rôle exclusivement préventif, sauf urgence. Elles réalisent des visites d'information et de prévention sous la responsabilité du médecin du travail.

Cet entretien donne lieu à la délivrance d'une fiche de visite médicale qui ne comporte aucune mention relative à l'aptitude ou l'inaptitude médicale des agents. Elles peuvent également effectuer des examens complémentaires, des actions en milieu de travail et participer à des actions d'informations collectives conçues en collaboration avec le médecin du travail, elles réalisent des actions sur le milieu professionnel comme le médecin du travail.

PÔLE MÉDECINE ET PRÉVENTION

Resp : Frédéric DEDIEU

Médecin du travail

Didier DAMIDOT

05 34 09 81 65

06 22 68 21 81

Didier.Damidot@cdg09.fr

Infirmière en santé du travail

Isabelle EYCHENNE

05 81 29 13 15

06 18 75 38 34

Isabelle.Eychenne@cdg09.fr

Infirmière en santé du travail

Nathalie SOUBEYRAND

06 27 47 53 56

Nathalie.Soubeyrand@cdg09.fr

Conseillère en prévention

Auréli RUELLE

05 81 29 13 13

06 22 04 62 68

preventeur@cdg09.fr

Conseiller en prévention

Eric MAYODON

05 81 29 13 13

06 25 60 70 73

Eric.Mayodon@cdg09.fr

Secrétaire médico-sociale

GISÈLE BAURES

05 34 09 32 49

06 46 74 87 40

SSST@cdg09.fr

Secrétaire en prévention

DOMINIQUE AUGE

05 81 29 13 23

06 09 31 32 69

Secretariat.prevention@cdg09.fr

LES CONSEILLERS EN PRÉVENTION

Ils assistent, conseillent les collectivités et les assistants de prévention en s'appuyant sur la réglementation (**code du travail et le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale**).

Ils peuvent réaliser des analyses d'accidents pour les collectivités de moins de 50 agents.

Ils peuvent participer au CHSCT (*prochainement Comité Sociaux Territoriaux*) des collectivités à la demande du médecin du travail.

Ils réalisent des études de poste, visites de site, mesures d'ambiances physiques de travail (bruit, éclairage, vibration...).

Ils conseillent les collectivités sur la réalisation du DUERP. Ils peuvent être sollicités sur l'analyse de risques particuliers (*risques RPS, risques chimiques...*), de plus ils conseillent, accompagnent les collectivités dans les :

- Transmission d'outils méthodologiques ;
- Projet de conception (*bâtiment, rénovation*) ;
- Formation et sensibilisation sur risques ou thématiques particulières ;
- Animation du réseau des ADP de l'Ariège.

Les conseillers en prévention ont des compétences techniques et/ou organisationnelles en matière de santé et de sécurité au travail.

Ils participent, dans un objectif de prévention, à la préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et à l'amélioration des conditions de travail.

Ils assurent des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement, d'appui et communiquent les résultats de ces études au médecin du travail.

LES SECRÉTAIRES DU SST

Elles sont réparties sur deux missions supports

- Une secrétaire de prévention sur la gestion administrative des interventions en milieu professionnel, y compris les dossiers de maintien dans l'emploi ;
- Une secrétaire médico sociale sur la gestion administrative des visites médicales (*programmation des visites, suivi des conventions d'adhésion, relances...*).

Elles assurent au quotidien l'ensemble des programmations, relances, relectures et envois des documents produits par l'équipe pluridisciplinaire à destination des adhérents.

Elles constituent des interlocuteurs privilégiés pour les structures adhérentes.



LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE DE SANTÉ AU TRAVAIL



Article L4121-1 du code du travail : l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1° Des actions de prévention des risques professionnels
- 2° Des actions d'information et de formation
- 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Article R4325-95 du code du travail : l'employeur doit fournir gratuitement les EPI et les vêtements de travail. L'employeur assure leur bon fonctionnement et leur maintien dans un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires.

Article R4321-4 : L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective.

LES ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL



PRÉVENTION PRIMAIRE

L'objectif est de lutter contre l'altération de la santé par le travail.

Article 19-1 du décret 85-603 : Le médecin du travail doit consacrer au moins un tiers du temps dont il dispose à sa mission en milieu de travail.

Pour cela l'équipe pluridisciplinaire du service de médecine du travail participe à des réunions.

NOUVEAUX PROJETS DE CONSTRUCTION / PROCÉDÉS DE TRAVAIL

Article 16 du décret 85-603 : « Le service de médecine préventive et professionnelle est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés. »

Article 17 du décret 85-603 : « Le service de médecine préventive et professionnelle est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi ».

CHSCT / CST

Le médecin peut siéger aux instances représentatives des collectivités, à titre d'expert avec voix consultative. Les infirmières ou les conseillers en prévention du service de médecine préventive et professionnelle peuvent le remplacer selon leur disponibilité, avec l'aval de la collectivité.

DUERP

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels est le document de référence d'une démarche de prévention. L'équipe pluridisciplinaire du service de médecine vous accompagne dans sa réalisation. Une méthodologie, des outils, des entretiens avec les agents, des visites de site sont proposés pour mener cette évaluation des risques au plus juste de la réalité de terrain.

En fonction des résultats de l'évaluation des risques professionnels, l'équipe du service de médecine professionnelle et préventive vous apporte une expertise sur des risques spécifiques (*TMS, RPS, Chimiques etc.*) en complément.

5-1 | Fiche des risques

La fiche des risques de l'établissement doit être réalisée par le médecin du travail.

Celle-ci sert à identifier les risques dans chaque service et identifier le nombre d'agents exposés à ceux-ci. Cette fiche est conservée par le médecin et envoyée à la collectivité pour information.

5-2 | Etude de poste

L'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail peut diligenter à la demande du médecin du travail, une étude de poste dans la collectivité.

Ces études servent à analyser, repérer, proposer des mesures de prévention pour limiter l'usure professionnelle, favoriser le maintien dans l'emploi des agents.

Le service de médecine professionnelle et préventive travaille en collaboration avec le personnel de l'APAJH 09/ Cap Emploi. Ce travail partenarial permet une prise en charge et un meilleur suivi dans le temps de la personne.

5-3 | Métrologie

Le service de médecine est équipé d'appareils de métrologie.

Nous proposons des études de bruits, de vibrations (*mains, bras et corps entier*), d'éclairage et parfois des mesures de polluants atmosphériques. Ces études sont à annexer dans le Document Unique. Elles permettent de quantifier l'exposition de l'agent à un risque et de vérifier les valeurs limites d'expositions professionnelles (VLEP).

5-4 | Accompagnement à la prévention des RPS et de gestion des violences internes

L'équipe pluridisciplinaire du service de médecine professionnelle et préventive constate une évolution dans une forme « de mal être ressenti » par le personnel des collectivités. Face à ce constat le service propose un ensemble d'accompagnement décrit dans un « protocole de prévention des RPS et de gestion de violence internes ». Cf. *Annexe protocole*.



LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'AGENT

PRÉVENTION SECONDAIRE

6-1 | Visite d'information et de prévention

La parution du décret n° 2022-551 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale paru le 13 avril 2022 apporte des modifications sur l'organisation du service de santé au travail. (*Modifie le décret 85-603 du 10 juin 1985*).

Ce décret stipule la mise en place des visites d'information et de prévention au poste. (*Article 20 du décret 85-603*).

Les agents des collectivités et établissements mentionnés à l'article 1^{er} bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans.

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé mentionné à l'article 13-1.

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.

Pour les fonctionnaires territoriaux nommés sur plusieurs emplois permanents à temps non complet, cette visite d'information et de prévention se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire sur la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

Ces visites d'information et de prévention seront réalisées par les deux infirmières en santé au travail et le médecin du travail sous la responsabilité de ce dernier.

Ainsi ces visites d'information et de prévention incluent :

- Visite initiale (*NB : la visite d'embauche est réalisée par un médecin agréé*) ;
- Visite périodique ;
- Visite d'habilitations (*CACES, CATEC, électrique...*).

Il en est de même pour les agents de la fonction publique d'état dont les visites d'information et de prévention existent déjà depuis le décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat.

Concernant les agents de droit privé le service applique les articles du code du travail.

6-2 | Surveillance médicale particulière

En sus de la visite d'information et de prévention prévue à l'article 20 du décret 85-603, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- Des personnes en situation de handicap ;
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes.

Le risque chimique en cas de grossesse pour le fœtus est majeur pendant les 8 premières semaines de grossesse.

Pour un poste exposé au risque chimique, tout début de grossesse doit être signalé par l'agent au SSST (*discuter d'un aménagement de poste*).

Demander une consultation à la demande de l'employeur dès que l'employeur est informé de la grossesse.

Ne pas attendre la consultation médicale pour l'aménagement horaire (*1h par jour, non cumulable sur la semaine*). En cas de disponibilité de service, cette heure pourra être aménagée librement sur la journée.

- 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 travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Cas des agents en CDD-stagiaire :

- Accidentologie multipliée par 2 ;
- Accueil et formation sécurité par la collectivité recevant l'agent ;
- Visite d'embauche à programmer par la collectivité avant la fin de la période d'essai.

6-3 | Autres visites médicales

Visite de pré reprise (*durant l'arrêt de travail*).

Cette visite devrait être demandée systématiquement par l'agent dès qu'un arrêt maladie excède 2 mois.

L'intérêt de cette visite est d'anticiper la reprise et d'envisager un potentiel aménagement ou reclassement.

Il est important que le SSST soit prévenu en amont par la collectivité pour pouvoir organiser cette visite médicale.

Durant l'arrêt de travail, il n'y a pas d'évaluation de l'aptitude, le médecin du travail indique « pas de décision ».

Cette visite est non prévue par les textes de la Fonction Publique, mais médicalement justifiée pour permettre une reprise dans les meilleures conditions de l'agent.

Visite de reprise

Cette visite est conseillée à tout agent reprenant le travail après 2 mois d'arrêt maladie. Elle est faite à la demande de la collectivité. Elle permet de préciser l'aménagement tel qu'il a été envisagé en pré-reprise.

Visite d'embauche

Elle est réalisée par le médecin agréé qui vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées.

Visite à la demande

- Visite à la demande de l'agent.
L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive sans que l'administration ait à en connaître le motif.
- Visite à la demande de la collectivité.
De même, la collectivité peut demander à tout moment une consultation pour ses agents, dès qu'elle l'estime nécessaire.
Il est important que la collectivité motive cette demande en amont de la consultation médicale pour informer le médecin du travail.
- Visite à la demande du médecin du travail.
De même, le médecin du travail peut demander à tout moment une consultation pour un ou des agents, dès qu'il l'estime nécessaire.

Pour rappel : Le médecin agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées ; le médecin du travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.



LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES AGENTS RECLASSEMENT



PRÉVENTION TERTIAIRE

3 évolutions sont possibles :

- Un aménagement de poste de l'agent ;
- Un reclassement interne dans la collectivité (*sur un autre poste de la même fonction ou sur une autre fonction*) ;
- Une décision d'inaptitude par impossibilité de reprise.

Il est important d'intervenir le plus tôt possible pour une meilleure anticipation des difficultés de l'agent et laisser le temps à la collectivité pour aménager le poste de travail.

Les moyens d'intervention :

- Visite de pré-reprise systématique après 2 mois d'arrêt de travail afin que l'agent nous explique ses difficultés au poste de travail ;
- Étude de poste en présence si possible de l'agent (*même s'il est en arrêt de travail*).

L'étude de poste permet de préciser les possibilités d'aménagement le cas échéant.

De plus, l'étude de poste est obligatoire avant d'envisager une inaptitude définitive.

Ces préconisations concernent l'ensemble des agents (*privé ou public, RQTH ou non*).

Le service de médecine professionnelle et préventive a passé une convention avec l'APAJH09/ Cap Emploi09. Une chargée de mission de Cap emploi, accompagne les agents individuellement dans leur parcours de maintien dans l'emploi.

De même, l'agent en reclassement peut être suivi par une conseillère en évolution professionnelle du Centre de Gestion et selon avis du Conseil Médical peut bénéficier d'une Période Préparatoire au Reclassement (*PPR*).

ACCIDENT DU TRAVAIL MALADIE PROFESSIONNELLE



L'information des accidents du travail ou des maladies professionnelles auprès du service de santé au travail est essentielle pour accompagner à la fois les collectivités et les agents sur les suites à donner.

La déclaration des accidents de service / travail pour les collectivités de moins de 50 agents se fait sur le site du CDG09 via le formulaire « Déclarer un accident ».

En ce qui concerne les collectivités de plus de 50 agents la déclaration se fait sur le site ProRisq de la CNRACL. Des identifiants ont été créé pour les référents RH / santé au travail de ces collectivités. Pour ceux qui n'ont pas d'identifiant, merci de vous rapprocher du secrétariat de prévention du CDG09 pour en faire la demande : secretariat.prevention@cdg09.fr

Tout accident même bénin ou presque-accident doit être noté dans le registre santé sécurité et doit donner lieu à un bilan et une recherche des causes (*toujours plurifactorielle*).

Le même principe de procédé s'applique pour les maladies professionnelles en cliquant sur le formulaire « déclarer une maladie pro ».

Ces déclarations servent uniquement pour une analyse de l'accidentologie et sont des données pertinentes à l'origine des actions de sensibilisations auprès des collectivités.

Les démarches de recours ou de reconnaissance des accidents ou maladies professionnelles se font par l'intermédiaire d'un autre service du Centre de Gestion : le Conseil médical.

LE SERVICE DE REMPLACEMENT



Ce service concerne les collectivités ayant signé la convention avec le CDG09.

Le CDG demande à l'inscription de l'agent une visite médicale d'embauche (*statuer à occuper un poste administratif et/ou technique*). Un accueil général sécurité s'effectuera au sein du CDG pour les nouveaux agents du service remplacement.

Un accueil spécifique doit être réalisé par la collectivité d'accueil de l'agent.

1. Accueil sécurité CDG09
2. Accueil sécurité dans la collectivité d'accueil
3. Distribution d'Équipements de protection Individuelle par la collectivité d'accueil

Formations spécifiques : lorsque le Centre de Gestion met un agent du service remplacement à disposition d'une collectivité, c'est à la collectivité d'accueil qu'incombe la mise en œuvre des conditions d'exécution du travail, et notamment de la santé et de la sécurité, pendant toute la durée de la mission.

A cet effet, bien que le Centre de gestion effectue une première vérification, la collectivité d'accueil vérifie que l'agent du service remplacement a reçu la formation correspondant à l'exécution des opérations, la complète si nécessaire et délivre une habilitation ou autorisation de conduite le cas échéant (*cas de conduite d'engin de chantier...*).

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Code du travail partie 4 livre 1 à 5 ;
- Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale modifie le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat.

GLOSSAIRE

ADP : Assistant de Prévention

APAJH09 : Association Pour Adultes Jeunes Handicapés

CDD : Contrat à durée déterminée

CDG09 : Centre de Gestion de l'Ariège

CHSCT : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

CNRACL : Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales

CST : Comité social Territorial

DUERP : Document unique d'évaluation des risques professionnels

EPI : Équipements de protection individuelle

ETP : Équivalent temps plein

FIPHFP : Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

PPR : Période Préparatoire au Reclassement

RPS : Risque psychosocial

RQTH : Reconnaissance de qualité de travailleur avec handicap au travail

SSST : Service de Santé et Sécurité au travail

TMS : Troubles musculo-squelettiques

LE CENTRE DE GESTION DE L'ARIÈGE

Une équipe au service
des collectivités et des élus du
département



NOS MISSIONS OBLIGATOIRES



- Gestion des Carrières
- Bourse de l'emploi
- Concours et examens
- Prise en charge des suppressions d'emploi et reclassement des inaptes physiques
- Droit Syndical
- Partenariat CNRACL
- Fonctionnement des instances de concertation
- Comité médical unique
- Assistance juridique statutaire
- Aide au recrutement
- Référent déontologue

NOS MISSIONS OPTIONNELLES

Varient d'un Centre de gestion à l'autre



- Santé et Sécurité au Travail
- Missions temporaires
- Archiviste itinérant
- Mission RCPD
- Assistance comptable et budgétaire
- Conseil en organisation



10, rue Germain AUTHIE
09000 Foix
Tel : 05-34-09-32-49
Courriel : ssst@cdg09.fr
www.cdg09.fr