



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
général**

Le suivi individuel en santé au travail des agents pendant leur activité

en application du décret 82-453 modifié

**Guide à destination des services RH
et des services de médecine de prévention**



SRH3B – médecine de prévention

Janvier 2022

SOMMAIRE

INTRODUCTION	p3
1-LES DIFFERENTS MOTIFS DE VISITES	p4
2- LES VISITES A LA DEMANDE DES AGENTS	p 11
3- LES INFORMATIONS TRANSMISES AU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION NE DONNANT PAS LIEU SYSTEMATIQUEMENT A VISITE MEDICALE	p12
4-LES MODALITES D'ORGANISATION DU SUIVI MEDICAL	p13
5-REFUS DE DEFERER A UNE VISITE MEDICALE ET CHOIX DU MEDECIN DU TRAVAIL	p17
ANNEXES	P19

INTRODUCTION

Ce document a pour objet de préciser l'organisation du suivi individuel en santé au travail des agents en activité au sein du MEFR et ses modalités de mise en œuvre.

Le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié a instauré un suivi en santé au travail obligatoire pour l'ensemble des agents de l'État.

Ce document prend en compte les évolutions réglementaires du décret précité, celles du décret concernant la médecine statutaire (décret n°86-442 modifié) ainsi que les conséquences découlant de la mise en place du suivi post-professionnel au sein des MEF en application des décrets n°2009-1546 et n°2015-567.

Ce dispositif se substitue aux précédentes instructions et notes parues en 1996, 1998 , 2006 et 2017 (Rappel des notes abrogées : note DPA n°96-0432 du 1^{er} février 1996, note DPA n°98-1298 du 8 avril 1998, note DPA n° 98-3134 du 27 août 1998 et note DPMA n°06-919 du 17 janvier 2006, guide des procédures médico administratives 2017)

1-LES DIFFERENTS TYPES DE MOTIFS DE VISITES OBLIGATOIRES

On distingue :

- 1- Les visites de première affectation
- 2- Les visites périodiques
- 3- Les visites en fonction de la situation médico administrative de l'agent
 - 3-1-Visites de pré reprise
 - 3-2 Visites de reprise
 - 3-3 Visites occasionnelles

1.1: Les visites organisées lors de la première affectation de l'agent

L'article 11-1 du décret 82-453 indique : «*Sans préjudice des missions des médecins chargés des visites d'aptitudes physiques, le médecin du travail (MT) peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu des particularités de ce dernier et au regard de l'état de santé de l'agent ... »*

Ainsi la visite de 1ère affectation a été systématisée

- Lorsqu'il s'agit d'affectation sur des postes comportant des risques professionnels évoqués à l'article 15-1 du décret n°82-453,
- Lorsque l'agent a fait reconnaître ses droits en matière de handicap au moment de son entrée dans l'administration par voie de concours ou a été recruté dans le cadre du décret n° 95-979 modifié.

Les agents sont vus le plus en amont possible de l'entrée en fonction, notamment avant leur scolarité professionnelle et avant leur prise de poste effective afin que le MT puisse préconiser les aménagements de poste nécessaires à leur intégration.

Il en est de même, lorsque l'agent change d'affectation, tout doit être mis en œuvre pour faciliter l'intégration d'un agent qui a été affecté dans un autre département ou sur un nouveau poste

Ces visites sont exclusivement réalisées par le médecin du travail

NB : La visite avant affectation sur un poste à écran n'est plus systématique depuis l'abrogation du décret la prévoyant (décret n°91-451 du 14 mai 1991)

1.2: Les visites périodiques

Le type de visite et sa fréquence dépendent de la situation de l'agent à la fois au regard de son métier poste ou de travail mais aussi de son état de santé notamment au regard de sa situation de handicap déclaré.

Ainsi, on distingue, les visites périodiques en lien avec une surveillance médicale particulière (SMP) dont la périodicité ne peut excéder 4 ans, et les visites périodique en lien avec une Surveillance Médicale Quinquennale (SMQ) dont la périodicité ne peut excéder 5 ans.

1.2.1 : Les visites périodiques en rapport avec une surveillance médicale particulière (SMP)

Désormais, c'est le médecin du travail qui définit la fréquence dont la périodicité ne peut être supérieure à 4 ans. (Article 24 du décret 82-453)

Par ailleurs, une visite intermédiaire peut être réalisée par un autre professionnel de santé (infirmière, interne, ou collaborateur médecin, mais le médecin du travail doit avoir vu l'agent afin qu'il puisse déléguer la visite intermédiaire à un autre professionnel de santé défini supra).

➤ Les visites en rapport avec une surveillance médicale particulière spéciale (SMP-S) (article 24 du décret n°82-453 modifié)

La surveillance médicale particulière spéciale (SMP-S) découle de la fiche de risque professionnel prévue à l'article 15-1 du décret n°82-453 modifié.

Elles sont dénommées VMP-S

Ainsi, les agents qui sont répertoriés dans la catégorie des postes risques à SMP-S auront un suivi périodique :

- soit annuel (la réalisation de la visite ne pouvant aller au-delà de 2 ans) ;
- soit bi annuel (la réalisation de la visite ne pouvant aller au-delà de 4 ans).

Pour faciliter les convocations des agents classés en SMP-S en visite bi annuelle, les années de naissance ont été retenues pour convoquer les agents auprès du médecin du travail. Ainsi les agents dont les dates de naissances se terminent par un chiffre pair seront vus les années paires et les agents dont les dates de naissances se terminent par un chiffre impair seront vus les années impaires.

Une [note de cadrage ministérielle](#) a établi La liste des métiers classés en SMP-S et leur périodicité de suivi (annuel ou biannuel).

La liste des métiers classés en SMP-S et la périodicité du suivi pourra être modifiée en fonction des situations locales après analyse conjointe du médecin du travail et de l'assistant (ou du conseiller) de prévention lors de la mise à jour de la fiche des risques professionnels (article 15-1 du décret n°82-453 modifié).

Dans le cas où une visite intermédiaire est réalisée par l'infirmier en santé au travail, elle est

dénommée « VIP intermédiaire » une visite peut être organisée auprès du MT, à la demande de l'agent ou à la demande de l'infirmier.

La fiche des risques professionnels selon l'article 15-1 du décret n°82-453 modifié.

La fiche de risques professionnels répertorie les catégories de population, identifient les risques et préconisent les mesures de prévention. Elle est établie et périodiquement mise à jour dans chaque département par service ou direction par le médecin du travail, en liaison avec l'assistant de prévention.

Elle permet d'identifier les métiers soumis à SMP-S et la périodicité du suivi Elle est présentée aux CHSCT chaque année en même temps que le rapport annuel d'activité de la médecine de prévention

Deux axes ont été retenus pour définir les catégories d'agents dont les conditions de travail nécessitent une surveillance médicale spéciale :

-Les conditions de travail peuvent avoir des incidences sur le plan de la santé : manutention port de charge, travaux répétitifs, certaines situations de RPS liées en particulier aux professions en contact avec le public, travail en horaires décalés, travail isolé, exposition à des risques majeurs (ACD dont CMR, bruit, rayonnements ionisants, amiante, plomb, travail en milieu hyperbare, agents biologiques et vibrations etc.).

-Les fonctions nécessitent une intégrité physique, sensorielle et psychique pour certaines activités (conduite d'engin, travail en hauteur, port d'arme, espaces confinés etc.).

➤ **Les visites en rapport avec la surveillance médicale particulière des personnes handicapées SMP-H (article 24 du décret n°82-453 modifié)**

Elles sont dénommées «VMP-H».

Les agents handicapés sont les agents qui ont déclaré à l'administration leur reconnaissance en tant que travailleur handicapé (RQTH) par la maison départementale des personnes handicapées (MPDH) à l'entrée dans l'administration ou au cours de leur carrière.

Désormais, le MT pourra en accord avec l'agent définir le prochain rdv et ainsi la périodicité pourra être variable d'un agent à un autre, mais ne devra pas excéder 4 ans.

Dans le cas où une visite intermédiaire est réalisée par l'infirmier en santé au travail, elle est dénommée « VIP intermédiaire » une visite peut être organisée auprès du MT, à la demande de l'agent ou à la demande de l'infirmier.

➤ **Les visites en rapport avec la surveillance médicale particulière des agents souffrant de pathologies déterminées par le médecin de prévention (l'article 24 du décret n°82-423 modifié)**

Elles sont dénommées «**VMP-P**»

Le médecin doit informer l'administration des agents relevant de ce suivi, ce suivi peut être là aussi variable. Le médecin du travail détermine la fréquence de ce suivi en accord avec l'agent et informe l'administration de la date prévisible de la prochaine visite.

Dans le cas où une visite intermédiaire est réalisée par l'infirmier en santé au travail, elle est dénommée « VIP intermédiaire » une visite peut être organisée auprès du MT, à la demande de l'agent ou à la demande de l'infirmier

1.2-2: Les visites en rapport avec la surveillance médicale quinquennale (SMQ) (article 24-1 du décret 82-453 modifié)

La visite médicale quinquennale (VMQ) concerne tous les agents ne relevant pas de la surveillance périodique visée aux chapitres précédents: 1.2-1

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail un collaborateur médecin, ou un infirmier en santé au travail.

Elle est dénommée VMQ

Dans le cas où la visite est réalisée par l'infirmier en santé au travail, elle est dénommée VIP une visite peut être organisée auprès du MT, à la demande de l'agent ou à la demande de l'infirmier.

Pour ce qui concerne le MEFR, les agents sont convoqués en fonction des années de naissance (*en 2022 seront convoqués les agents dont l'année de naissance se termine par- 2 ou-7, en 2023 ceux dont l'année de naissance se termine par-3 ou -8 ; en 2024 -5 ou -9 etc.*)

1.3: Les visites en lien avec une situation médico administrative

Les motifs de visites sont en lien avec les articles 24, 24-3, du décret n° 82-453, les articles 34 ; 47-7 et 43 du décret n°86-442 de la médecine statutaire et le décret concernant le suivi post professionnel

Pour une meilleure lisibilité, les visites ont été classées en visite de reprise, de pré reprise, et visites occasionnelles

Dans tous les cas ces visites sont faites par le médecin du travail

1.3-1- Les visites de pré reprise

Ont été identifiées de façon systématique

➤ **Les visites de pré reprise à la suite d'un CGM, CLM ou CLD**

Cette visite peut être organisée avant que l'agent reprenne son activité, cette organisation est possible car l'agent formule auprès de son service RH une demande de reprise

Dans certaines situations, l'avis du médecin du travail est obligatoirement requis auprès des instances de la médecine statutaire.

POINT D'ATTENTION SUR LES VISITES DITES DE PRE REPRISE

Dans les situations de retour au travail après absence prolongée (arrêt du fait d'un CLM/ CLD /CGM), il est important que l'administration convoque l'agent auprès du médecin de prévention dans un délai suffisamment précoce afin que cette visite soit la plus efficace possible

Remarque :

- D'autres visites de pré reprise peuvent être organisées par l'administration, notamment dans les suites d'un congé ordinaire pour maladie (COM), d'un accident de service déclarés ou une maladie professionnelle, Dans ces situations, l'opportunité d'une convocation auprès du médecin du travail sont laissées à l'appréciation de l'administration Elles seront libellées visite à la demande de l'administration art 24-3 avec le motif
- Par ailleurs, tout agent peut bénéficier auprès du médecin du travail à sa demande d'une visite pendant son arrêt pour raison de santé, sans que l'administration en soit obligatoirement informée

1.3-2-Les visites de reprise

Elles sont codifiées par les articles 24 ; 24-3 du décret 82-452

L'ensemble des visites de reprises participent au maintien dans l'emploi après une interruption de travail liée à une raison de santé.

➤ **Les agentes en situation de reprise après un congé de maternité**

En référence à l'article 24 du décret 82-453, la visite doit être organisée dès la reprise de travail, que la mère soit en situation d'allaitement ou pas. Cette visite revêt toute son importance pour les agentes allaitantes exposées à des risques chimiques dont certains sont classés CMR

➤ **Les agents en situation de reprise après un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD) pour les fonctionnaires et par extension au congé de grave maladie (CGM) pour les agents contractuels de droit public (référence article 24 du décret 82-453)**

➤ **Les agents en situation de reprise après un congé ordinaire suite de maladie (COM) supérieur à 30 jours (en référence au code du travail article R 624-31)**

➤ **Les agents en situation de reprise après un congé invalidité temporaire imputable au service (CITIS) de 30 jours suite à un accident de travail (trajet, mission, ou service) (en référence au code du travail article R 624-31)**

➤ **Les agents en situation de reprise après un congé invalidité temporaire imputable au service (CITIS) suite à une maladie professionnelle ou à une maladie à caractère professionnel (en référence au code du travail Article R 624-31)**

➤ **Les agents en arrêt de travail en congé ordinaire maladie répétitif de courte durée, cette dimension est à prendre en compte, elle peut être le signe d'un début de désinsertion professionnelle**

1.3-3 Les visites occasionnelles

Codifiées par les articles 24 ou 24-3 du décret 82-452, les articles 34 et 47-7 du décret 86-442 et les décrets n°2009-1546 et n°2015-567 concernant le suivi post professionnel

➤ **Visite pour les femmes enceintes :**

En référence à l'article 24 du décret 82-453, la visite doit être organisée dès la déclaration de grossesse, cette visite revêt toute son importance pour les agentes classées en surveillance médicale spéciale

➤ **Visite pour un agent en situation de passage devant l'instance de la médecine statutaire pour procédure mise en congé d'office demandée pour raison de santé (art. 34 du décret n°86-442 modifié),**

➤ **Visite pour un agent ayant déposé une demande de reconnaissance de maladie professionnelle ou à caractère professionnel**

En référence à l'article 47-7 du décret 86-442 , il est précisé dès qu'un agent fait une démarche de demande de reconnaissance d'imputabilité l'administration sollicite le médecin du travail - Extrait de l'article 47-7« *Lorsque la déclaration est présentée au titre du [IV de l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983],... le médecin de prévention ou du travail remet un rapport à la commission de réforme, sauf s'il constate que la maladie satisfait à l'ensemble des conditions posées au premier alinéa de ce IV. Dans ce dernier cas, il en informe l'administration... »*

Sur le plan pratique :

- S'il s'agit d'une maladie inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale :
-Il établit si la maladie de l'agent répond aux différents critères de ces tableaux (désignation des maladies, délai de prise en charge, liste limitative de travaux susceptibles de provoquer ces maladies). Il peut, à cette occasion et si l'état de santé de l'agent le permet, le recevoir ou lui demander d'apporter des éléments d'information complémentaires.
Il indique à l'administration au vu des éléments dont il dispose, si la maladie satisfait ou non aux conditions de ces tableaux.
-Lorsque la maladie ne satisfait pas à l'ensemble des critères de ces tableaux ou lorsque les éléments dont il dispose ne lui permettent pas d'établir si elle y satisfait, il en informe l'administration et rédige un rapport à destination de la commission de réforme.
- S'il s'agit d'une maladie qui n'est pas inscrite aux tableaux du code de la sécurité sociale, il rédige un rapport à destination de la commission de réforme

➤ **Visite pour un agent en cessation d'activité et ayant été dans sa carrière été exposé à des substances cancérigène dont l'amiante**

En référence au décret n°2009-1546 du 11 décembre 2009 et du décret n°2015-567 du 20 mai 2015 Cette visite médicale fait partie du dispositif ministériel concernant la mise en œuvre du [suivi post-professionnel](#).

Une visite médicale baptisée « visite médicale de cessation d'activité », permet de faire le point sur l'ensemble des expositions subies par l'agent, de l'informer et de lui proposer un suivi post professionnel.

Cette visite concerne les agents exposés à des substances classées cancérigènes, comme l'amiante. Son organisation est subordonnée à la détention par l'administration des « fiches d'exposition » qui ont pu être rédigées tout le long de la carrière de l'agent et qui ont été conservées dans son dossier administratif et qui permettront à l'administration de rédiger une attestation d'exposition (volet 1 et 2). Le médecin du travail, quant à lui, rédigera le volet 3 de cette attestation et remettra le document à l'agent sous pli confidentiel

➤ **Visites pour un autre motif**

Au titre de l'article 24-3, dans d'autres situations pour lesquelles l'administration juge opportune une visite médicale chez le médecin du travail peut être organisée.

Dans cette situation, le service RH informe l'agent de l'objet de la visite.

A titre d'exemple,

-L'agent a subi une agression relatée par le biais des fiches de signalement,

-L'agent présente des difficultés professionnelles supposées être en lien avec l'état de santé,

-L'agent doit reprendre le travail suite à un arrêt en dehors du cadre d'un reprise suite à CLM/CLD/CGM où la visite de pré reprise est obligatoire Ainsi, d'autres visites de pré reprises peuvent être organisées par l'administration, notamment dans les suites d'un congé ordinaire pour maladie (COM), d'un accident de service déclarés ou une maladie professionnelle, Dans ces situations, l'opportunité d'une convocation auprès du médecin du travail sont laissées à l'appréciation de l'administration Elles seront libellées visite à la demande de l'administration art 24-3 avec le motif

-L'agent est en situation de temps partiel thérapeutique,

-L'agent a eu un d'accident de service

2- LES VISITES A LA DEMANDE DE L'AGENT

- En application de l'article 24-2 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, tout agent public peut demander à bénéficier d'une visite médicale à sa demande organisée par l'administration. Cette dernière émettra une convocation afin qu'il puisse se rendre chez le médecin du travail, mais aussi de tout professionnel de santé. L'administration n'a pas à connaître et à interroger l'agent sur le motif de la visite

Dans le cas où la visite est réalisée par l'infirmier en santé au travail, une visite peut être organisée auprès du MT, à la demande de l'agent ou à la demande de l'infirmier

- Un agent peut, en outre, solliciter spontanément et directement le médecin de prévention **sans que l'administration en soit avertie** (visites médicales spontanées)

3 - LES INFORMATIONS TRANSMISES AU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION, NE DONNANT PAS LIEU SYSTEMATIQUEMENT A VISITE MEDICALE

Certaines situations doivent être transmises au médecin du travail, mais ne donnent pas systématiquement lieu à l'organisation d'une visite médicale.

- ✓ Agent en situation de temps partiel thérapeutique : le nouveau dispositif d'octroi du temps partiel thérapeutique en référence au décret 2021- 997 modifiant le décret 86-442 participe au dispositif du maintien dans l'emploi des agents. Ainsi le MT est informé par l'administration des demandes d'exercice des fonctions à temps partiel thérapeutique et les autorisations accordées à ce titre (article 23- 9 du décret 86-442). Le MT peut être amené à contacter l'agent et l'accompagner pendant la période de son temps partiel thérapeutique.

- ✓ Déclaration d'un Accident de travail (accident de service, accident de trajet ou accident de mission) *(en application de l'article 27 du décret n° 82-453 modifié)*. Le MT peut être amené à contacter l'agent et à mener une visite du poste ou à contacter l'AP afin de mettre en œuvre des actions de prévention afin que l'accident ne se reproduise

Dans ces deux situations pré citées l'administration, pourra juger l'opportunité qu'une visite médicale soit organisée auprès du médecin du travail, dans ce cas il convoquera l'agent au titre de l'article 24-3 en indiquant le motif.

- ✓ Le médecin du travail est informé des autres situations de passage devant les instances de la médecine statutaire,). En effet, en dehors des situations où l'avis du MT est requis, le MT peut donner un avis selon l'article 18 du décret 86-442, ainsi il peut être amené à contacter l'agent et/ou l'accompagner dans les démarches
- ✓ Par ailleurs le médecin du travail, aura connaissance par l'intermédiaire de l'administration des avis donnés par les instances précitées (transmission des avis rendus par les instances).

4- LES MODALITES D'ORGANISATION DU SUIVI MEDICAL

4.1: Rôle et obligations de l'administration

L'administration dont relèvent les agents s'assure du bon suivi de la surveillance médicale obligatoire. Il est de la responsabilité de l'administration de convoquer les agents aux visites médicales en fonction du planning de visite communiqué par le service de médecine de prévention

Les agents bénéficient à ce titre, d'une autorisation d'absence et du remboursement des frais inhérents au déplacement. Il en est de même pour les examens complémentaires prescrit par le médecin du travail dans les suites des visites médicales obligatoires.

➤ La planification des visites périodiques

En fin d'année, en vue d'organiser la planification des visites médicales périodiques pour l'année à venir :

Le médecin du travail communique à l'administration les agents qui sont suivis en SMP-P, selon l'article 24 du décret n°82-453 modifié

L'administration établit et communique au service de médecine de prévention

- Les agents en situation de handicap déclaré à la MDPH (SMP –H). Le médecin du travail pourra indiquer en fonction de la situation de chaque agent la périodicité de la visite.
- Les agents en situation de SMP-S selon les critères des fiches de risque professionnel,
 - en visite annuelle
 - en visite biannuelle dont l'année de naissance a été retenue pour passer une visite périodique.
- Les agents à recevoir dans le cadre de la SMQ : il s'agit des agents qui ne sont pas listés dans les 3 précédents items (agents en SMPP, en SMPS et agents reconnus en situation de handicap) et dont l'année de naissance a été retenue pour passer une visite périodique.

Ce recensement permet à l'administration en collaboration avec le service de médecine de prévention d'établir la liste des personnes convocables pour l'année à venir en fonction des différentes typologies de visites médicales périodiques.

A cette occasion le médecin du travail, indiquera si les VMQ seront réalisées par les professionnels de santé autre que lui-même au titre d'une VIP.

Cas particuliers :

- Pour les agents stagiaires fréquentant une école professionnelle; les visites périodiques (VMP-S /VMQ) ne seront pas organisées pendant la période de scolarité, elles seront organisées lorsque l'agent sera affecté sur son poste de travail, par contre les autres motifs de visites pourront être organisés pendant la période de scolarité selon les mêmes modalités que pour

les autres agents.

- Pour les apprentis au sein des administrations, ceux-ci bénéficient du même suivi médical pendant leur période d'apprentissage que les agents, néanmoins il est conseillé de mettre en œuvre une visite médicale lors de leur affectation.
- Les jeunes apprentis mineurs soumis à des travaux réglementés bénéficient d'une visite lors de leur affectation, soit auprès du MT soit auprès du médecin chargé du suivi médical dans l'établissement d'enseignement. L'administration doit obtenir la délivrance d'un avis médical relatif à la compatibilité de l'état de santé de l'apprenti avec l'exécution des travaux susceptibles de dérogation. (cf. Article 5-11 5° du décret n°82-453 modifié).

➤ **La fiche de liaison**

L'administration transmet pour chaque situation énoncée dans les chapitres précédents (chapitre 1 ; 2 ; 3) une fiche de liaison (**Cf. annexe 1**).

Cette fiche de liaison retrace l'ensemble des situations qui donnent lieu à l'organisation des visites médicales systématiques mais aussi certaines situations ne donnant pas lieu à l'organisation de visite systématique. La fiche de liaison permet ainsi, au médecin du travail d'organiser la prise en charge du suivi des agents notamment dans le cas de situations médico administratives signalées. Pour ces dernières, il convient de transmettre la fiche de liaison dès que le fait générateur de cette fiche est connu des services, un aménagement de poste temporaire prescrit par le MP pouvant s'avérer urgent.

LA FICHE DE LIAISON- Cf. Annexe 1

A quoi sert la fiche de liaison ?

À transmettre toutes les informations nécessaires à l'exercice de l'activité des médecins du travail.

Qui remplit la fiche de liaison ?

Seuls les services chargés de la gestion des personnels disposent des informations nécessaires aux médecins du travail. C'est donc à eux qu'incombe cette obligation.

A quel moment effectuer les signalements ?

Le plus tôt possible, c'est-à-dire dès que l'information est connue des services. Dans le cas, par exemple, des femmes enceintes, un aménagement du poste de travail ou un changement temporaire d'affectation peut être nécessaire dès le début de la grossesse, au moment où les risques sont les plus importants.

➤ **Les convocations**

La convocation aux visites médicales est effectuée par l'administration, et est envoyée à l'agent selon le modèle établi (***Cf. modèle en annexe 2 et annexe 2 bis***), en fonction des dates et des plages horaires qui lui sont communiquées par le service de médecin de prévention.

Cette convocation est établie de façon systématique pour toutes les visites obligatoires organisée par l'administration mais aussi pour la visite organisée par l'administration à la demande de l'agent (articles 24- 2 du décret n°82-453).

4.2: Rôle et obligations du service de médecine de prévention

➤ **Le planning:**

Le service de médecine de prévention enverra son planning prévisionnel (dates et plages horaires disponibles nom et qualité MT ou IDEST) afin qu'il soit complété par l'administration qui joindra les fiches de liaison correspondantes.

Il précisera si les VMQ ou VIP sont réalisées par l'infirmière en santé au travail

Les autres motifs de visites seront effectués par le médecin du travail

➤ **La tenue du dossier médical en santé au travail:**

La première visite médicale donne lieu à la constitution d'un dossier médical en santé au travail (DMST). Celui-ci sera complété après chaque visite médicale ultérieure et sera transmis au médecin du travail compétent en cas de mutation de l'agent selon les règles propres de fonctionnement.

➤ **Les conseils aux agents:**

À l'occasion de la visite médicale, le médecin du travail communique à l'agent toutes les informations nécessaires quant aux mesures de prévention à mettre en œuvre au regard de ses expositions professionnelles.

➤ **Les examens complémentaires:**

Selon l'article 23 du décret 82-453, le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires nécessaires :

- 1 -A la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail
- 2-Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ; (suivi médical d'une exposition)
- 3- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à l'employeur.

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail informe l'administration de tous risques d'épidémie

➤ **La fiche de visite:** À l'issue de la visite médicale une fiche de visite est établie

- Dans le cas où la visite est pratiquée par le médecin du travail, celui-ci rédige un document de fin de visite dont un exemplaire est remis à l'agent, un deuxième versé au dossier médical de l'agent que détient le médecin du travail et un troisième exemplaire envoyé à l'administration dans le cadre de la traçabilité des visites médicales.

Cinq conclusions sont possibles :

1- Compatibilité ce jour de l'état de santé avec les conditions de travail liées au poste occupé

2- Compatibilité ce jour de l'état de santé avec les conditions de travail liées au poste occupé avec aménagement : Selon l'article 26 du décret 82-453 : le MT formule la proposition d'aménagement sur le même document

3- Proposition de reclassement

4- Pas d'avis sur la compatibilité, en attente de résultat d'examens ou d'étude de poste

5-Situation exceptionnelle- Avis impossible Dans le cas le plus fréquent l'agent est en arrêt de travail, ou doit interrompre son activité car il est orienté vers son médecin, l'administration est ainsi informée que cet avis sera suivi d'un arrêt de travail par le médecin traitant

- Dans le cas où la visite est faite par un autre professionnel de santé (infirmier en santé au travail) dans le cadre d'une VIP Celui-ci rédige un document de fin de visite dont un exemplaire est remis à l'agent, un deuxième versé au dossier médical de l'agent que détient le médecin du travail et un troisième exemplaire envoyé à l'administration dans le cadre de la traçabilité des visites médicales.

Trois conclusions sont possibles

1- Visite réalisée ce jour

2- Visite réalisée ce jour et l'agent à demander à bénéficier d'une visite complémentaire auprès du médecin du travail

3- Visite réalisée ce jour et l'IST a orienté l'agent vers le médecin du travail

Dans les deux dernières situations l'infirmier indiquera la date du RDV fixé auprès du MT sur la fiche de visite. Par la suite le MT qui aura vu les agents suite à la VIP formulera ses conclusions en transmettant une fiche de visite.

➤ **Les propositions d'aménagement de poste ou de conditions d'exercice:**

En application de l'article 26 du décret n°82-453 modifié, seul le médecin du travail est habilité à *«proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiées par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents ; il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions »*. L'aménagement de poste sera formulé sur la fiche de visite

➤ **Les propositions de reclassement professionnel:**

Le médecin du travail peut aussi proposer en accord avec l'agent un reclassement professionnel dans un emploi de son grade sans l'avis du comité médical en application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°84-1051 du 30 novembre 1984

➤ **Les avis rendus auprès des instances de la médecine statutaire:**

Le médecin du travail a obligation de transmettre un rapport confidentiel écrit dans les situations énoncées dans le décret n° 86-442 modifié (article 34 ; 43 et 47-7 du décret n°86-442)

EN PRATIQUE

1-Visites médicales périodiques :

- Le service RH compétent établi annuellement, en collaboration avec le service de médecine de prévention, la liste des agents à convoquer en visite médicale périodique (liste des agents en SMS annuelle et bi annuelle, personnes en situation de handicap, agents en SMP -P définie par le MT et agents en SMQ). Le service RH compétent prend contact avec le service de médecine de prévention désigné afin d'établir un planning prévisionnel des visites périodiques. Il sera indiqué pour les VIP (VMQ) si cette visite est faite par l'infirmière en santé au travail ou par le MT
- La fiche de liaison est envoyée par le pôle RH compétent au service de médecine de prévention
- La convocation est établie et adressée à l'agent concomitamment par le service RH, en fonction des dates qui lui sont communiquées, (Cf. Annexe2 Annexe 2 bis pour les VSQ VIP)

2-Cas liés à un événement de santé ou médico-administratif ou d'une première affectation nécessitant une visite médicale

- La fiche de liaison est envoyée par le service RH compétent au service de médecine de prévention concerné. (Cf. Annexe 1)
- Ils font l'objet d'une demande de réservation de plage horaire au médecin du travail concerné si le planning fourni ne dispose plus de créneau disponible
- La convocation est établie par le service RH en fonction de la date communiquée par le service de médecine de prévention ou de la plage réservée automatiquement sur les créneaux mis à disposition par le service (Cf. Annexe 2)

3-Situations ne donnant pas lieu à une visite médicale systématique

- Le service RH envoie une fiche de liaison au service de médecine de prévention (Cf. Annexe 1)

LE SUIVI DES VISITES MEDICALES OBLIGATOIRES

Le suivi des convocations aux visites médicales est assuré par le service RH compétent qui reçoit un des trois exemplaires de la fiche de visite établie par le médecin du travail ou par l'infirmier. Un deuxième exemplaire est versé au dossier médical de l'agent, un troisième est remis à l'agent à la fin de la visite médicale.

5-REFUS DE DEFERER A UNE VISITE MEDICALE OBLIGATOIRE ET CHOIX DU MEDECIN DU TRAVAIL

La circulaire de la DGAFP du 8 novembre 1999, précise la notion de refus par l'agent de se soumettre à une visite médicale obligatoire et les conséquences qu'il implique pour l'administration.

Les visites médicales résultent du dispositif mis en place par les articles 24 et 24-1 du décret n° 82-453 modifié qui posent deux types d'obligation, l'une à la charge de l'agent et l'autre à la charge de l'administration.

L'agent a l'obligation statutaire de se soumettre aux visites médicales obligatoires. Ainsi le fait de s'y soustraire de façon systématique constitue pour un fonctionnaire une faute qui pourrait être de nature à justifier l'application de sanctions disciplinaires. L'administration a l'obligation d'organiser ces visites médicales à l'intention de son personnel selon la périodicité prévue par les textes. Elle doit donc veiller à ce que chaque agent soit convoqué à la visite médicale et qu'il soit informé de l'intérêt que représente pour lui cet examen médical qui constitue également un droit. Elle doit l'informer des conséquences du non-respect de cette obligation statutaire, notamment au regard de la reconnaissance éventuelle d'une maladie professionnelle qui pourrait être plus difficile à établir.

L'article 24-1 du décret n°82-453 précise que cette visite doit être effectuée auprès d'un médecin de parce qu'à la différence du médecin personnel de l'agent, le médecin de prévention à l'instar du médecin du travail inscrit son intervention dans un cadre strictement professionnel au sein duquel l'intéressé exerce ses fonctions.

Le médecin du travail chargé du suivi médical des agents ne peut être que le praticien qui a en charge le secteur professionnel en cause. Par conséquent, les agents n'ont ni la liberté du choix du médecin du travail compétent, ni a fortiori la possibilité de faire pratiquer cette visite par leur médecin traitant personnel.

ANNEXES

Annexe 1: [Modèle fiche de liaison](#) (document ODT en téléchargement)

Annexe 2: [Modèle de convocation si visite chez le MT](#) (document ODT en téléchargement)

Annexe 2 bis : [Modèle de convocation si VIP chez l'IDE-ST](#) (document ODT en téléchargement)

Annexe 3: Modèle de fiche de visite faite par le MT

Annexe 3bis : Modèle de fiche de visite faite par l'IDE-ST

FICHE DE LIAISON AVEC LE MEDECIN DU TRAVAIL	
COORDONNEES DE L'AGENT	ADMINISTRATION
Nom d'usage : Prénom : Date de naissance : Grade Fonction : Adresse administrative: Adresse personnelle:	Direction/Service : Affaire suivie par : Tél : Mel : Date :
SITUATIONS DONNANT LIEU À CONVOCATION PAR L'ADMINISTRATION Date de la convocation :	
Dans les cas signalés par un * Au préalable ou à réception du document le service de médecine de prévention indiquera si cette visite se fera par l'infirmière (IDE-ST) au titre d'une VIP ou par le MT	
Visites de première affectation (art 11)	Visites périodiques (art 24 et 24-1)*
☐ Agent en première affectation du fait de sa situation de handicap reconnue par la maison départementale des personnes handicapées (MPDH)	☐ Agent affecté sur un poste comportant des risques professionnels au sens de l'article 15-1 du décret n°82-453 modifié (VMS) ou VIP intermédiaire*
☐ Agent en première affectation sur un poste comportant des risques professionnels au sens de l'article 15-1 du décret n°82-453 modifié	☐ Agent en surveillance médicale quinquennale (VMQ ou (VIP*)) ☐ Agent en situation de handicap reconnue par la MDPH ou VIP intermédiaire*
Visite occasionnelle à la demande de l'agent (art 24-2) *	☐ Agent en situation de surveillance particulière déterminée par le MT (VMPP) ou VIP intermédiaire*
☐ Visite à la demande de l'agent selon l'article 24-2 du décret n°82-453 modifié *	Visite de pré reprise (art 24-3) ☐ Agent en situation de demande de reprise de travail suite à CLM/CLD/CGM <i>- Date de la demande de reprise :</i>
Visites occasionnelles à l'initiative de l'administration (art 24 et 24-3)	Visites de reprise (art 24 et 24-3)
☐ Agente enceinte <i>-Date du début de grossesse déclarée :</i>	☐ Agente en situation de reprise suite à grossesse <i>-Date reprise suite à congé maternité :</i>
☐ Agent en situation de passage devant l'instance de la médecine statutaire pour procédure de congé d'office (art 34 décret 86-442)	☐ Agent en situation de reprise suite CLM ou CLD ou CGM <i>-Date de la reprise :</i>
☐ Agent déposant une demande de reconnaissance d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel avec ou sans arrêt de travail (art 47-7 décret 86 442-Joindre déclaration de l'agent et CMI)	☐ Agent en situation de reprise suite COM (congé ordinaire de maladie) supérieur à 30 jours <i>-Date de début de l'arrêt:</i> <i>-Date de la reprise :</i>
☐ Agent en fin d'activité possédant une fiche d'exposition amiante et/ou autres cancérigène (Visite de cessation d'activité) <i>- Retraite prévue le :</i>	☐ Agent en situation de reprise suite à CITIS pour maladie professionnelle ou à caractère professionnel <i>-Date de début de l'arrêt:</i> <i>-Date de la reprise :</i>
☐ Autres motifs <i>- A détailler par la direction</i>	☐ Agent en en situation de reprise suite à CITIS supérieur à 30 jours pour accident de service ou de trajet <i>-Date de début de l'arrêt:</i> <i>-Date de la reprise :</i> ☐ Agent présentant des arrêts maladie répétitifs de courtes durées

FICHE DE LIAISON AVEC LE MEDECIN DU TRAVAIL - Suite

AUTRES INFORMATIONS TRANSMISES AU MEDECIN DU TRAVAIL NE DONNANT PAS LIEU DE FAÇON SYSTEMATIQUE A CONVOCATION

☐ Agent en situation de temps partiel thérapeutique (*obligation de transmission des informations au MT – Cf. article 23-9 du décret 86-442*)

Date de début :

Durée :

Objet :

☐ Fait suite à un arrêt (si oui le type d'arrêt : COM ; CLM ; CLD ; CGM ; CITIS)

☐ Ne fait pas suite à un arrêt

☐ Agent victime d'un accident du travail (accident service, de mission, ou de trajet) avec ou sans arrêt de travail

(Nb : obligation de transmission selon l'article 27 du décret n° 82-453)

Joindre la déclaration de l'agent et le certificat médical Initial

Dans ces deux situations pré citées l'administration, pourra juger s'il est opportun qu'une visite médicale soit organisée auprès du médecin du travail, dans ce cas il convoquera l'agent au titre de l'article 24-3 en précisant le motif

☐ Dépôt d'un dossier pour avis auprès des instances de la médecine statutaire selon le décret n° 86-442
(Nb : le MT peut donner un avis pour tout dossier devant passer devant les instances de la médecine statutaire (article 18 du décret 86-442) par ailleurs il a une obligation de donner un avis dans le cadre des articles 34,43 et 47-7 dudit décret, ainsi il doit être informé des dossiers déposés)

Date :

Objet :

☐ Transmission des avis des instances de la médecine statutaire

Possible sous la forme d'un tableau – ou joindre les PV

À QUOI SERT LA FICHE DE LIAISON ?

La fiche de liaison permet aux services RH de transmettre au médecin du travail les informations nécessaires à son activité en application du décret n°82-453 modifié, du décret concernant la médecine statutaire (décret n°86-442 modifié), de la mise en place du suivi post-professionnel au sein des MEFR en application des décrets n°2009-1546 et n°2015-567

Elle est transmise par voie électronique aux médecins du travail et est conservée dans le dossier médical de santé au travail de l'agent.

ENTETE DE LA DIRECTION

Date

Le Directeur

A

M Mme

VISITE MEDICALE – CONVOCATION

En application du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982 relatif à la santé sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Je vous prie de bien vouloir vous rendre :

Leà..... heures

Au Centre Médical

Auprès de votre médecin de prévention, le Docteur.....

pour bénéficier d'une visite médicale dans le cadre d'une :

- Visite de première affectation
- Visite périodique en rapport avec une surveillance (*indiquer la surveillance*)
- Visite de pré reprise (*indiquer le motif*)
- Visite de reprise (*indiquer le motif*)
- Visite occasionnelle (*indiquer le motif*)
- Visite à votre demande

En cas d'impossibilité, veuillez prévenir le service RH et le service de médecine de prévention (*mettre les coordonnées*). Un autre rendez-vous sera organisé

Veuillez-vous munir de vos derniers examens carnet de vaccination et ordonnance. Cette visite revêtant un caractère obligatoire, elle donne droit à une autorisation d'absence ainsi qu'à la prise en charge de vos frais de transport correspondant par votre administration,

Le Directeur

ENTETE DE LA DIRECTION

Date

Le Directeur

A

M Mme

VISITE DE PREVENTION – CONVOCATION

En application du décret n° 82-453 modifié du 28 mai 1982 relatif à la santé sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Je vous prie de bien vouloir vous rendre :

Leà..... heures

Au Centre Médical

Auprès de l'infirmier en santé au travail Mme M

- pour bénéficier de votre visite dans le cadre d'une surveillance quinquennale désormais baptisée : Visite d'Information et de Prévention (VIP)

- pour bénéficier de votre visite médicale intermédiaire dans le cadre d'une surveillance particulière : Visite d'information et de Prévention VIP intermédiaire

- pour bénéficier d'une visite à votre demande : VIP à la demande

Il vous est précisé qu'à l'issue de cette visite, vous avez la possibilité de demander à bénéficier d'une visite complémentaire auprès du médecin du travail, le Dr

Par ailleurs, l'infirmier qui vous reçoit dans le cadre de cette visite peut vous orienter vers le médecin du travail, selon le protocole de délégation d'activité établi.

En cas d'impossibilité, veuillez prévenir le service RH et le service de médecine de prévention (*mettre les coordonnées*). Un autre rendez-vous sera organisé

Veuillez-vous munir de vos derniers examens carnet de vaccination et ordonnance. Cette visite revêtant un caractère obligatoire, elle donne droit à une autorisation d'absence ainsi qu'à la prise en charge de vos frais de transport correspondant par votre administration,

Le Directeur

Annexe 3: Modèle de fiche de visite faite par le MT

FICHE DE VISITE

En référence au guide juridique d'avril 2015 en application du décret n°82-453 modifié

Nom, Prénom : Date de naissance : Grade : Département : Direction et service : Motif de la visite :								
Conclusion(s) de la visite : 1- Compatibilité ce jour de l'état de santé avec les conditions de travail liées au poste occupé 2- Compatibilité ce jour de l'état de santé avec les conditions de travail liées au poste occupé avec aménagement 3- Proposition de reclassement 4- Pas d'avis sur la compatibilité, en attente de résultat d'examens ou d'étude de poste 5- Situation exceptionnelle- Avis impossible Préconisations selon l'article 26 du décret n°82-453 et à l'article 6 sexies de la loi n°83-634 en cas de situation de handicap. <table border="1"><thead><tr><th>Intitulé</th><th>Date de début</th><th>Date de fin</th><th>Commentaire</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> Commentaires : À revoir le : Signature et coordonnées du médecin de prévention : Dr - - Tél :	Intitulé	Date de début	Date de fin	Commentaire				
Intitulé	Date de début	Date de fin	Commentaire					

Destinataires pour avis et réalisation éventuelle :	Le chef de service ou son représentant
Destinataires pour information	L'agent Le responsable local

À compléter par l'administration et à retourner au Médecin du travail en cas de préconisations selon l'article 26 du décret n° 82-453

Article 26 du décret n°82-453 : Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes. Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'administration, celle-ci doit motiver son refus et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit en être tenu informé (art. 26 du décret précité). En cas de contestation des agents, concernant les propositions formulées par le médecin du travail en application de l'article 26 du présent décret, le chef de service peut, le cas échéant, saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail territorialement compétent (art. 28-1 du décret précité).	Réponse de l'administration ☐ Acceptation ☐ Refus <i>En cas de refus, motivation :</i> Date :
---	---

Annexe 3 Bis: Modèle de fiche de visite lorsque la visite a été faite par un IDEST

FICHE DE VISITE

En référence au guide juridique d'avril 2015 en application du décret n°82-453 modifié

Nom, Prénom :
Date de naissance :
Grade :
Département :
Direction et service :
Motif de la visite :

Conclusion(s) de la visite :

- 1- Visite réalisée ce jour
- 2- Visite réalisée ce jour et l'agent à demander à bénéficier d'une visite complémentaire auprès du médecin du travail
- 3- Visite réalisée ce jour et l'IDEST a orienté l'agent vers le médecin du travail

Date du rendez- vous prévu chez le médecin du travail :

Signature et coordonnées de l'infirmière en santé au travail

Destinataires pour avis et réalisation éventuelle : Le chef de service ou son représentant
Destinataires pour information L'agent
Le responsable local

Cadre réglementaire de la VIP - article 24-1 du décret 82-453

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