



Crous Bretagne
Pôle Juridique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de médecine du travail auprès des personnels agents publics du Crous Bretagne basés en Ille et Vilaine

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Marché n°

2025-054

Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHE.....	4
1.1 Généralités	4
1.2 Présentation du Crous Bretagne.....	4
1.3 Textes de référence.....	5
Article 2 – PERIMETRE DES PRESTATIONS.....	5
2.1 La surveillance médicale des agents	5
Les visites d'embauche	5
Les visites d'information et de prévention (VIP)	6
Les SMP -SMR (Surveillances Médicales Particulières ou Renforcées) :.....	6
Les visites de reprise de travail	6
Les visites à la demande des agents	7
Les visites à la demande de l'employeur	7
Les visites préparatoires au suivi post exposition.....	7
2.2 L'action en milieu professionnel (tiers temps)	7
Visite des lieux de travail (environ 3 par an)	7
Etude de postes (environ 2 par an).....	7
2.3 Mission de conseil	8
Conseil à l'établissement, aux agents et à leurs représentants	8
Rapports annuels et participation à la F3SCT	8
2.4 Exclusion de la prestation	8
Accompagnement dans l'évaluation des risques, rédaction et finalisation DUERP	8
Hygiène dans les restaurants administratifs.....	8
Accompagnement social.....	8
Accompagnement psychologique.....	9
Action de sensibilisation et de formation.....	9
Article 3 – CONDITIONS D'EXERCICE DES PRESTATIONS.....	9
3.1 Désignation d'un référent.....	9
3.2 Composition et compétences de l'équipe pluridisciplinaire – diplômes.....	9
3.3 Conditions matérielles	10
Visites médicales	10
Planning des visites et convocations	10
Déroulement d'une consultation.....	11
Rapport annuel d'activité	11
3.4 Remplacement du personnel et obligation de poursuite des prestations pour l'ensemble du marché	12
Article 4 PILOTAGE ET SUIVI DU MARCHE	12

4.1	Organisation générale	12
	Réunion de lancement.....	12
	Réunions de suivi	13
	Éléments de reporting	13
Article 5	RELATIONS DU MEDECIN DE PREVENTION AVEC LES DIFFERENTS INTERLOCUTEURS	13
5.1	Relations avec le Crous.....	13
5.2	Relations avec la F3SCT	13
5.3	Relations avec l'agent public	14
5.4	Relations avec le/la médecin traitant	14
5.5	Relations avec l'assureur-accidents.....	14
Article 6	OBLIGATIONS DES PARTIES	14
6.1	Obligations du Titulaire	14
	Autorisation d'exercice	14
	Obligations générales	14
	Obligations de confidentialité.....	15
6.2	Obligations du Crous Bretagne.....	15
Article 7	INFORMATIONS ET DOCUMENTS À REMETTRE EN FIN DE MARCHÉ.....	16
Article 8	– PRESENTATION DES PRIX	16

Article 1 – OBJET DU MARCHE

1.1 Généralités

Le présent marché a pour objet les prestations de médecine du travail auprès des personnels agents publics du Crous Bretagne [basés en Ille et Vilaine](#).

Les prestations de médecine du travail doivent comprendre les services suivants :

- La surveillance médicale des agents
- L'action en milieu professionnel (tiers temps) comprenant les visites de lieux de travail (environ 3/an) et des études de postes (environ 10 par an)
- La mission de conseil à l'établissement, aux agents et à leurs représentants, ainsi que l'établissement des Rapports annuels et participation à la F3SCT

Elles ne comprennent pas les services suivants :

- Accompagnement dans l'évaluation des risques, rédaction et finalisation DUERP
- Hygiène dans les restaurants administratifs
- Accompagnement social
- Accompagnement psychologique
- Action de sensibilisation et de formation

[Le contrat est conclu pour une durée ferme d'un an reconductible tacitement 1 fois avec un préavis d'un mois.](#)

1.2 Présentation du Crous Bretagne

Au sein du ministère de l'Enseignement supérieur, et de la Recherche (MESR), le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et les vingt-six Centres régionaux des œuvres universitaires (Crous) constituent un réseau dont la mission sociale s'étend à tous les services de proximité de la vie quotidienne des étudiants : accompagnement social et financier (bourses sur critères sociaux, aides financières, service social) logement, restauration, vie de campus.

Leur ambition est d'apporter aux 2,7 millions d'étudiants les mêmes chances d'accès et de réussite dans l'Enseignement supérieur : recherche d'emplois temporaires, vie de campus, accueil des étudiants étrangers, etc. Ils interviennent en relation avec de nombreux partenaires.

Le Crous Bretagne dispose de 478 personnels en Ille et Vilaine (fonctionnaires et contractuels) exerçant les métiers dans les domaines suivants :

- Restauration : cuisinier, plongeur, approvisionnement, service...
- Hébergement : agent de service, agent d'accueil, veilleur de nuit...
- Administration : services support avec télétravail...
- Maintenance : peintre, électricien, menuisier, espaces verts, plombier....

Le Crous Bretagne dispose d'un comité social d'administration (CSA) et d'une formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT).

Le Crous Bretagne ne dispose pas de locaux adaptés pour assurer les visites dans les conditions réglementaires.

Le Crous Bretagne en Ille et Vilaine est présent dans les villes suivantes : Rennes, Bruz et Saint Malo.

A titre indicatif, les lieux d'intervention et les effectifs concernés (année 2024) sont indiqués dans l'annexe 1. Environ 200 agents ont accès à une connexion informatique au quotidien, avec ou sans télétravail, des téléconsultations pourront être envisagées pour ces agents.

1.3 Textes de référence

Le Crous Bretagne a décidé de recourir à la prestation de médecine du travail pour prévenir toute altération de la santé de ses agents du fait de leur travail et des risques encourus.

L'exercice de cette activité de médecine du travail s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues en la matière et notamment :

- la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;
- le décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 modifié relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique ;
- le décret n°2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat,

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions de prise en charge par le titulaire du marché des prestations détaillées ci-après au profit des personnels du Crous Bretagne exerçant sur les différents sites d'Ille et Vilaine précisés en annexe.

Article 2 – PERIMETRE DES PRESTATIONS

2.1 La surveillance médicale des agents

Sous la coordination des médecins du travail, le service de médecine de prévention assure la surveillance médicale des agents de façon :

- à s'assurer de l'adéquation entre l'état de santé de chacun et son poste de travail ;
- à permettre la traçabilité des expositions professionnelles ;
- à effectuer une veille sanitaire en santé au travail.

Les visites d'embauche

Il s'agit de la première visite médicale obligatoire effectuée sur l'agent. Elle est réalisée par un médecin de prévention avant l'entrée en fonction de l'agent. L'expert établit un bilan de santé, dit initial. Cette base permettra de suivre progressivement l'état de santé de l'agent public pendant la durée de son exercice.

La visite d'embauche aide à évaluer si l'état de santé de l'agent lui permet d'exécuter correctement sa fonction. Le médecin détermine sa comptabilité avec le poste de travail qui lui est attribué et toutes les conditions. Il effectue également des examens poussés pour vérifier si

l'agent n'est pas atteint d'une affection dangereuse et transmissible. Le/la médecin établira un certificat d'aptitude au poste.

Les visites d'information et de prévention (VIP)

Les VIP ont pour objet :

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

Les VIP ont lieu au maximum tous les 5 ans. Cette visite peut être réalisée par le/la médecin du travail, un.e collaborateur.trice médecin ou un.e infirmier.ère.

Les SMP-SMR (Surveillances Médicales Particulières ou Renforcées) :

En plus de la visite d'information et de prévention, le/la médecin du travail effectue une surveillance médicale particulière pour les agents se trouvant dans l'une des situations suivantes :

1- Pour les agents exerçant sur des postes sans risques particuliers

- Situation de handicap ;
- Femme enceinte, retour accouchement et période d'allaitement ;
- Retour d'un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Pathologies particulières déterminées par le/la médecin du travail ;
- Veilleurs de nuit.

Pour ces situations, la surveillance médicale renforcée interviendra **tous les 3 ans maximum.**

2- Pour les agents exerçant sur des postes avec des risques particuliers

- Caces ;
- CMR ;
- Habilitation électrique...

Pour les agents exerçant des métiers avec des risques particuliers, la surveillance médicale renforcée interviendra **tous les 2 ans maximum.**

Ces périodicités prévisionnelles peuvent faire l'objet d'un échange entre le Crous Bretagne et le/la médecin coordonnateur dans le cadre du rôle de conseil de ce dernier. Tout comme la possibilité de proposer une visite intermédiaire par un/une médecin de prévention, un/une collaborateur.trice médecin ou un/une infirmier.ère

Les visites de reprise de travail

Les visites de reprise ne sont pas prévues par les textes de la fonction publique.

Une visite de reprise du travail sera effectuée avant le retour d'un agent victime d'un accident du travail.

Néanmoins, lorsqu'un agent estime que son état de santé le nécessite ou après un arrêt long, le service de médecine préventive en effectue. Dans ce cas, il prend rendez-vous auprès du service médecine préventive.

Si c'est à l'initiative de l'établissement, elle doit avoir l'accord de l'agent pour prendre un rendez-vous.

Elle a pour but d'évaluer l'adéquation entre l'état de santé et le poste de travail et d'anticiper les aménagements.

Les visites à la demande des agents

Indépendant de la visite d'information et de prévention, un agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service médecine de prévention.

Les visites à la demande de l'employeur

Le Crous Bretagne peut demander une visite pour un agent, afin de statuer sur l'adéquation entre l'état de santé et le poste de travail. Cette visite s'impose à l'agent, et dans ce cas elle requiert pour être utile :

- une information de l'agent, par le Crous Bretagne, sur la démarche engagée ;
- un écrit du Crous Bretagne explicitant de façon factuelle les sujets d'inquiétudes précisant si cela entraîne des répercussions sur le travail.

Les visites préparatoires au suivi post exposition

Les agents ayant été exposés à des produits CMR (amiante, poussière de bois...) au cours de leurs activités professionnelles doivent bénéficier d'une consultation avant leur départ à la retraite afin de les informer des modalités du suivi recommandé.

2.2 L'action en milieu professionnel (tiers temps)

Tout médecin affecté.e à la réalisation de la prestation doit consacrer une quotité d'au moins un tiers temps aux actions en milieu de travail. Dans un souci d'efficacité de l'action sur le milieu de travail, ces demi-journées doivent être programmées en fonction du rythme des activités de l'établissement en concertation avec la direction des ressources humaines.

Sous la coordination des médecins du travail, le service de médecine du travail assure l'activité de tiers temps, consacrée à l'action en milieu professionnel. Ces actions, soit sur proposition du médecin conseil soit à la demande du Crous Bretagne peuvent comprendre les éléments suivants.

Visite des lieux de travail (environ 3 par an)

Après information préalable de la direction générale du Crous, le titulaire réalise des visites de sites pour identifier les risques en lien avec le DUERP transmis, observer les organisations et les conditions du travail, les comptes rendus assortis de propositions d'amélioration des conditions de travail, le cas échéant, pour la direction générale.

Etude de postes (environ 2 par an)

Le titulaire réalise en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi incluant la réalisation de mesures métrologiques. Il proposera des aménagements de postes en déployant notamment des compétences en ergonomie, métrologie de 1^{ère} intention (bruit, risque chimique), risques organisationnels / RPS...

2.3 Mission de conseil

Conseil à l'établissement, aux agents et à leurs représentants

Sous la coordination des médecins du travail, le service de médecine de prévention assure de manière générale, le conseil à l'établissement, aux agents et à leurs représentants en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'évaluation des risques professionnels ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 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 ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'information sanitaire.

Rapports annuels et participation à la F3SCT

Le titulaire communiquera à la direction des ressources humaines du Crous Bretagne pour présentation en instance F3SCT (3 fois par an), les rapports annuels et les résultats des études du médecin de prévention, portant sur son action sur le milieu de travail.

Pour assurer ses missions en milieu de travail, le/la médecin du travail, participera aux réunions de la F3SCT, disposera d'un certain nombre de moyens que le Crous Bretagne pourra lui faire parvenir :

- les visites des lieux de travail ;
- le document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- la nature et la composition des produits utilisés ;
- attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge du Crous Bretagne au titre de l'hygiène et de la sécurité.

La conseillère de prévention, et son équipe, sera un relai important pour le/la médecin du travail sur tous les sujets relatifs à la prévention des risques professionnels.

2.4 Exclusion de la prestation

Les prestations ci-dessous sont exclus de l'exécution du présent contrat.

Accompagnement dans l'évaluation des risques, rédaction et finalisation DUERP

Le Crous Bretagne dispose d'un service de prévention en lien avec l'inspection santé et sécurité du ministère de de l'enseignement supérieur et d'un réseau national des conseillers de prévention. Ce service a la charge de la rédaction et du suivi des DUERP.

Hygiène dans les restaurants administratifs

Le Crous Bretagne dispose d'une direction de la restauration qui travaille en lien avec la direction départementale de la protection des populations (DDPP) sur les questions hygiène alimentaire et sanitaire dans tous nos restaurants universitaires.

Accompagnement social

Le Crous Bretagne dispose d'un service des ressources humaines et d'un service social des personnels. Ce marché exclu :

- Information sur les possibilités de formation, sur le bilan de compétence, sur l'essai encadré,

- Accompagnement pour la déclaration RQTH,
- Accompagnement dans les situations sociales impactant l'activité professionnelle et l'emploi.

Accompagnement psychologique

Le Crous Bretagne dispose de plusieurs dispositifs de soutien en santé mentale pour ses personnels.

Action de sensibilisation et de formation

Le Crous Bretagne dispose d'un service de formation, régional et national, ainsi que d'un service de prévention.

Ainsi, l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation à la santé en ce qui concerne la prévention des risques professionnels (bruit, risques psycho-sociaux...), éventuellement aussi en santé publique (SIDA, alcoolisme, tabagisme, MST, dépistage du cancer, etc.) sont exclus du présent marché. Sont également exclus les formations aux risques spécifiques.

Le titulaire pourra proposer au Crous Bretagne des actions à mettre en œuvre dans ces domaines et le Crous Bretagne choisira, selon la décision de la direction générale des modalités de déploiement et du choix du prestataire.

Article 3 – CONDITIONS D'EXERCICE DES PRESTATIONS

3.1 Désignation d'un référent

Le titulaire désigne un médecin du travail référent chargé de :

- représenter le service de santé au travail aux réunions de la F3SCT ;
- rédiger le rapport annuel de la médecine du travail. Ce rapport établi avant le 31 mars de chaque année comporte à minima les mentions obligatoires.,
- présenter le rapport annuel de la médecine du travail en F3SCT.

3.2 Composition et compétences de l'équipe pluridisciplinaire – diplômes

Le présent marché nécessite une équipe composée de :

- une.e médecin de prévention
- un.e infirmier.ère
- un.e ergonome

Les autres spécialités ne sont pas nécessaires dans le cadre de ce marché.

Le/la médecin du travail en charge du suivi des agents devra être titulaire de l'un des diplômes, titres ou certificats exigés pour exercer les fonctions de médecin du travail et dont la liste est fixée à l'article R 4623-2 du code du travail ou d'autres titres reconnus équivalents par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la fonction publique.

Les autres personnels faisant partie du service de médecine préventive devront eux aussi posséder les diplômes nécessaires à l'exécution de leur activité.

De plus, la formation continue et la mise à jour des connaissances de tous les personnels en santé et sécurité au travail devra être faite régulièrement.

3.3 Conditions matérielles

Visites médicales

Elles sont effectuées :

- soit dans l'un des centres du service de médecine inter-entreprises du titulaire du marché au sein des différents départements de la région Bretagne ;
- soit dans tout lieu répondant aux exigences de sécurité et de confidentialité (salle dédié, cabinet médical mobile...)
- soit en téléconsultation si le contexte le nécessite (articles R 6316-2, R6316-3 et 6316-4 du Code de la Santé publique, Décret n°2010-1229 du 19 octobre 2010 - art. 1) et impossibilité physique de se déplacer justifiée par le médecin traitant de l'agent.

Pour respecter les recommandations de la Haute Autorité de Santé, le suivi individuel des agents par téléconsultation doit respecter les conditions suivantes :

- l'agent doit accepter la téléconsultation ;
- le système de communication doit permettre une communication en temps réel par vidéotransmission, la communication par tablette ou téléphone portable étant autorisée ;
- l'organisation et les moyens pour la téléconsultation doivent garantir la confidentialité des échanges (professionnel de santé et agent peuvent dialoguer sans interférence extérieure) ;
- la téléconsultation doit permettre une traçabilité des échanges (alimentation du dossier médical en santé au travail et transmission d'une attestation de visite ou d'un avis d'aptitude par courriel à l'agent et à l'employeur).

Le titulaire s'engage à mettre à disposition les locaux et matériels nécessaires aux examens médicaux conformément à l'article R.4624-41 du code du travail.

Les frais de déplacement et de repas engagés par le/la médecin du travail et de prévention lors de ses missions restent à la charge du titulaire.

A titre indicatif, les lieux d'intervention et les effectifs concernés (année 2024) sont indiqués dans l'annexe 1.

Planning des visites et convocations

Le planning trimestriel des visites, établi par le titulaire du marché, sera adressé par ce dernier à la direction des ressources humaines un mois à l'avance.

Si besoin, des modifications au planning pourront être transmises au titulaire par la DRH au plus tard quinze (15) jours avant la date concernée.

En fonction du planning trimestriel préétabli, la direction des ressources humaines, par l'intermédiaire des référents RH des services en [Ille et Vilaine](#), positionne au fil de l'eau la liste nominative des agents soumis aux visites, visites d'information et de prévention, examens médicaux d'aptitude, visites intermédiaires, de reprise, visite à la demande de l'employeur.

Les convocations établies par le titulaire du marché seront adressées à la direction des ressources humaines, quinze (15) jours avant la date fixée pour l'examen, sauf urgence.

Le Crous Bretagne organise et envoie la convocation dans les meilleurs délais afin de respecter les délais réglementaires de ces visites.

L'agent peut, à sa demande, solliciter l'employeur afin de programmer une visite de pré-reprise.

En cas d'absence d'un agent à une convocation, le.la médecin du travail s'engage à en informer la Direction des ressources humaines.

Chaque année le titulaire doit réaliser les examens périodiques nécessaires afin de satisfaire la périodicité des visites médicales obligatoires pour chaque agent public du Crous Bretagne.

Déroulement d'une consultation

La durée de la consultation est variable, et à la discrétion du médecin de prévention. La durée moyenne est toutefois estimée à 20 minutes par agent. Durant ce laps de temps, il s'agit de pratiquer de façon systématique un examen permettant la détermination de l'aptitude de l'agent et comprenant :

- un examen préclinique qui englobe : un questionnaire de santé, la biométrie, la prise de la tension artérielle, l'examen de la vue, les réflexes ;
- le bilan biologique, examen des urines et tous autres examens obligatoires éventuels ;
- l'entretien avec le.la médecin ;
- la remise des résultats ;
- la délivrance d'un certificat d'aptitude.

Une attestation de suivi est en outre établie en trois exemplaires par le.la médecin du travail après chaque visite, dont un exemplaire sera versé au dossier médical de l'agent, un exemplaire remis à l'agent et un exemplaire transmis à la direction des ressources humaines du Crous.

L'attestation de suivi doit faire apparaître obligatoirement les éléments suivants :

- le nom et prénom de l'agent ;
- la fonction de l'agent ;
- le nom du médecin et sa signature ;
- la date de la visite et le motif de la visite ;
- l'heure de convocation, l'heure d'arrivée et départ ;
- les conclusions du médecin du travail ;
- mention de l'agent bénéficiant d'un suivi médical renforcé ;
- la date de la prochaine visite de l'agent.

À la fin de chaque journée, le.la médecin du travail transmettra par mail à la direction des ressources humaines la liste des agents ne s'étant pas présentés à la visite ainsi que l'ensemble des exemplaires employeurs de l'attestation de suivi pour l'ensemble des agents ayant passé la visite.

Rapport annuel d'activité

Le.la médecin du travail rédigera et remettra au **31 mars de chaque année** un rapport d'activité (art. R 4624-51 et L 4624-1) chiffré et analytique, dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée, ses recommandations et mesures de prévention destinées à préserver la santé des agents du Crous Bretagne.

Il devra impérativement être transmis à la direction des ressources humaines au plus tard une semaine après l'échéance fixée ci-dessus. Ce rapport ne comportera aucune donnée nominative. Le rapport est présenté en F3SCT par le.la médecin du travail.

3.4 Remplacement du personnel et obligation de poursuite des prestations pour l'ensemble du marché

Le titulaire reconnaît être parfaitement informé que la pérennité et la stabilité du personnel affecté à la réalisation de la prestation confiée au titre du présent marché sont déterminantes pour sa bonne fin. Le titulaire s'engage en conséquence, pendant toute la durée d'exécution du marché, sur les compétences, la stabilité et la pérennité du personnel de médecine de travail et de prévention affecté à l'exécution du marché.

Le titulaire prend toute disposition nécessaire pour assurer la poursuite sans interruption des prestations notamment en cas d'absence durable, de congés ou de départ d'un.e médecin de prévention (absence égale ou supérieure à un mois calendaire). Il devra communiquer à la direction des ressources humaines le nom du remplaçant et ses coordonnées téléphoniques notamment pendant toutes les périodes d'absence.

Si le médecin n'était plus en mesure de remplir sa mission pour des raisons quelconques, le titulaire en aviserait immédiatement la direction des ressources humaines par tout moyen permettant de donner date certaine, et prendrait toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution de la prestation ne soit pas compromise.

À ce titre, le titulaire s'engage à désigner un remplaçant de qualification équivalente et à en communiquer le nom et les titres à la direction des ressources humaines, au plus tard dans un délai de huit jours calendaires à compter de la date d'envoi du mail.

En tout état de cause, il est exigé une continuité du service médical en cas d'indisponibilité d'un médecin : le Crous et l'agent ne devront pas avoir à attendre le retour ou la disponibilité du médecin pour mettre en œuvre un processus de gestion opérationnel relatif à la prise en charge de la situation individuelle concernée (longue absence, visite d'urgence ou situation de reprise en mi-temps thérapeutique).

Article 4 PILOTAGE ET SUIVI DU MARCHÉ

4.1 Organisation générale

La direction des ressources humaines du Crous transmet annuellement la liste des agents par site au titulaire pour ainsi déterminer le calendrier d'intervention.

Elle détermine, en commun accord avec le médecin de prévention désigné par le titulaire, le plan de travail consacré à l'activité de tiers temps.

Le titulaire désigne un interlocuteur chargé de coordonner toutes les actions liées au suivi du marché et à la gestion courante (gestion des convocations, facturations, absences...). Cet interlocuteur n'est pas le/la médecin du travail : un profil gestionnaire est attendu. Le Crous Bretagne désigne de son côté un ou deux interlocuteurs chargés de gérer les relations avec le titulaire du marché (médecin et gestionnaire).

Réunion de lancement

Une réunion de lancement du marché réunissant les représentants du titulaire et les interlocuteurs de la direction des ressources humaines, est organisée par le Crous après la notification du marché. Cette réunion a pour objectif de fixer le calendrier de mise en place du dispositif, les modalités opérationnelles d'exécution des prestations et leur calendrier prévisionnel.

Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique / chargés de l'exécution opérationnelle des prestations. Cette réunion de lancement a lieu dans les 15 jours ouvrés suivant la notification du marché. La réunion de lancement sera suivie le cas échéant d'une réunion technique visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations.

Réunions de suivi

- Un point semestriel, organisé avec l'interlocuteur chargé du suivi du marché et de la gestion courante, sera programmé pour suivre et échanger sur l'exécution du marché.
- Une réunion de bilan annuel permet d'échanger sur l'exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées.
- Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande de la Direction des Ressources, soit à la demande du titulaire.

Les invitations aux réunions sont envoyées par la DRH par mail. Les comptes rendus des réunions sont établis par la Direction des Ressources dans les 10 jours ouvrés qui suivent les réunions.

Éléments de reporting

Le titulaire fournit au Crous Bretagne, chaque trimestre, les éléments suivants :

- le nombre et la liste des bénéficiaires d'examens médicaux, par type d'examen, avec un point de réalisation par rapport aux visites prévues,
- la liste des actions en milieu de travail réalisées et le pourcentage de temps dédié à la prestation que ces actions ont représenté,
- une synthèse des préconisations collectives élaborées sur la période.

Ces données sont transmises par mail à l'interlocuteur désigné de la direction des ressources humaines dans les 20 jours calendaires au plus tard du mois qui suit la période de référence.

Article 5 RELATIONS DU MEDECIN DE PREVENTION AVEC LES DIFFERENTS INTERLOCUTEURS

5.1 Relations avec le Crous

Le/la médecin du travail est astreint.e au secret médical. Il/elle ne communique à l'employeur que ses conclusions pratiques en relation avec l'aptitude au poste de travail ou des résultats sous une forme qui respecte l'anonymat, par exemple dans le cadre d'enquêtes sur les conditions de travail.

5.2 Relations avec la F3SCT

Le/la médecin du travail est membre de droit de la F3SCT auquel il/elle est invité.e à participer sans voix délibérative.

Les dates de réunion de la F3SCT seront fixées si possible au plus tard un (1) mois avant. Autrement, les dates de réunion lui seront communiquées dans le délai de huit (8) jours pour lui permettre d'y participer. Il est demandé une présence effective du médecin.

La formation spécialisée est régulièrement informée, par le/la médecin du travail, de l'évolution des risques professionnels entrant dans son champ de compétence.

Dans le cadre de son tiers temps, le/la médecin du travail informe la F3SCT des résultats de toutes mesures et analyses.

5.3 Relations avec l'agent public

Le/la médecin du travail fait preuve de bienveillance et de neutralité. Il informe au préalable l'agent de la nature, des buts et de l'utilisation des résultats des examens pratiqués. Les résultats lui sont communiqués individuellement, dans un cadre respectant la confidentialité.

5.4 Relations avec le/la médecin traitant

Le/la médecin du travail ne communique avec le/les médecins de l'agent qu'en accord avec ce dernier et dans un cadre limité à des questions liées à l'aptitude au poste de travail ou des informations pouvant être utiles au médecin traitant dans ses démarches diagnostiques et thérapeutiques.

Un accord verbal est suffisant (mais une note mentionnant cet accord doit figurer dans le dossier médical). Le/la médecin du travail ne transmet pas de données relatives aux installations, méthodes et processus de l'établissement ; le/la médecin du travail peut faire usage de ces informations confidentielles à l'intention d'un confrère, si elles se révèlent utiles dans le cas d'une suspicion de maladie professionnelle ou dans le cas de la prise en charge thérapeutique d'un cas d'accident professionnel. Il/elle se limitera aux seules informations expressément nécessaires et communiquera à l'entreprise le contenu des informations transmises.

5.5 Relations avec l'assureur-accidents

Le/la médecin du travail communique uniquement les informations nécessaires à la procédure de reconnaissance d'un cas d'accident professionnel/maladie professionnelle et à la détermination des prestations d'assurance.

Article 6 OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1 Obligations du Titulaire

Autorisation d'exercice

Conformément aux articles R. 4623-2 et R. 4623-3 du Code du travail, seul un médecin remplissant l'une des conditions suivantes peut pratiquer la médecine du travail : Être qualifié en médecine du travail ; Avoir été autorisé, à titre exceptionnel, à poursuivre son exercice en tant que médecin de prévention en application de l'article 28 de la loi n° 98-535 du 1er juillet 1998 ou de l'article 189 de la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, Être titulaire d'une capacité en médecine de santé au travail et de prévention des risques professionnels. »

Obligations générales

Le titulaire s'engage à exécuter les obligations découlant du marché avec tout le soin en usage dans sa profession. Il s'engage à réaliser avec diligence les prestations objet du présent marché, et à respecter les délais fixés par les textes en vigueur, notamment lors de l'établissement des documents annuels obligatoires devant être communiqués à l'employeur (rapports d'activité, attestations de suivi et fiches d'entreprise).

Il s'engage également à :

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées.
- mettre à disposition de la Caf en cas d'absence un autre médecin soumis aux mêmes conditions que le titulaire.

La médecine du travail est une médecine préventive. Le médecin du travail est seul responsable de ses actes médicaux professionnels. Il est chargé de la conservation des dossiers médicaux relatifs à son action. Le médecin de prévention exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Le médecin est astreint au secret médical.

Obligations de confidentialité

Les prestations sont réalisées dans le respect du secret professionnel (art. D 4624-46 du Code du travail). Le titulaire et son personnel se reconnaissent tenus au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils auront connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale relative à ces sujets ainsi que toute remise de documents à des tiers, personnes morales ou physiques, sans l'accord écrit préalable de l'Organisme contractant.

Les documents et autres supports d'information fournis par le Crous Bretagne, de quelque nature qu'ils soient, sont strictement couverts par le secret professionnel (articles 226-3 et 226-17 à 226-24 du Code pénal et soumis à l'article 34 de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifié par la loi n°204-801 du 06 août 2004).

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour la sauvegarde du caractère confidentiel de ces informations portées à sa connaissance.

À ce titre, le titulaire ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société ni procéder à une cession du marché sans l'accord express du Pouvoir Adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations précitées.

L'obligation de confidentialité devra être respectée pendant toute la durée du marché et sans limitation de durée après son expiration.

L'Organisme contractant pourra prononcer la résiliation immédiate du marché sans indemnité en faveur du Titulaire en cas de violation des prescriptions du présent article.

6.2 Obligations du Crous Bretagne

Le Crous Bretagne s'engage à :

- fournir la liste nominative actualisée des effectifs à surveiller (permanents et non permanents) sera transmise en début d'année civile par la Direction des Ressources Humaines.
- fournir au titulaire tous les documents, renseignements, informations qu'elle peut détenir pour lui permettre de répondre aux prestations attendues.
- informer le médecin du travail de tout accident ou de toute maladie professionnelle qui pourrait survenir.
- informer son personnel du caractère obligatoire des visites médicales auprès du médecin de prévention. Des autorisations spéciales d'absence seront accordées par le Crous Bretagne pour permettre aux agents de subir les examens médicaux prévus dans le présent marché.
- indiquer au titulaire toute information relative à une modification substantielle de l'organisation de ses services et du suivi médical des agents qui s'en suivrait.

- communiquer au titulaire la nature et la composition des produits utilisés ainsi que leur modalité d'emploi et les résultats de toutes les mesures et analyses réalisées.

Article 7 INFORMATIONS ET DOCUMENTS À REMETTRE EN FIN DE MARCHÉ

À l'issue de la période d'exécution du présent marché et en cas de changement de cocontractant, le Crous Bretagne informe l'ancien cocontractant du nom du nouveau titulaire du marché dans les 10 jours qui suivent la notification du nouveau marché.

L'ancien cocontractant devra remettre les dossiers médicaux des agents au nouveau titulaire du marché. La transmission des dossiers médicaux sera effectuée sous 8 jours à compter de cette information.

Article 8 – PRESENTATION DES PRIX

Les prix seront présentés sous forme de cotisation annuelle par agent.

Le forfait comprend l'intégralité des prestations et des modalités de leur réalisation définies dans ce document aux articles 2 et 3.

ANNEXE 1 Effectifs et lieux d'exécution

		Service	Adresse	Cas général VIP 1x/5 ans	Veilleurs de nuit SMP/R 3x/an	RQTH SMP/R 3x/an	Amiante, poussière de bois, CACES, habilitation électrique... SMP/R 2x/an	Total
Ille et vilaine	Rennes (les RDV peuvent être centralisés)	Service centraux	7 place Hoche, CS 26428 35064 Rennes cedex	162		9	15	186
		Resto U Villejean	Avenue de la Bataille Flandres-Dunkerque 35000 Rennes	63		8		71
		Cité U Villejean	2 rue d'Alsace, 35010 Rennes	36	12	2		50
		Resto U Centre	7 place Hoche, CS 26428 35064 Rennes cedex	28		4		32
		Cité U Centre	94 Boulevard de Sévigné 35700 Rennes	27	6	2		35
		Resto U Beaulieu	Allée Jean d'Alembert, Rennes	31		5		36
		Cité U Beaulieu	7 rue Louis Arretche 35700 Rennes	24	7	8		39
	Bruz	Resto U	23 Ctr Antoine de Saint- Exupéry, 35170 Bruz	19		1		20
	Saint Malo	Resto U	3 bis rue Henri Lemarié, 35400 Saint-Malo	9				9
			Total	399	25	39	15	478