



FICHE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

Collectivité employeur :

Mail gestionnaire RH de la collectivité :

Mme M. **Nom** :

Prénom :

Nom de naissance :

Date de naissance : / / (jj/mm/aaaa)

Commune de naissance :

Adresse domicile :

Code postal : Ville :

Date d'embauche : / / (jj/mm/aaaa)

Fonction :

Grade :

✓ Dans le cas d'une mutation, bien vouloir préciser :

Précédente Collectivité :

date de fin d'activité : / / (jj/mm/aaaa)

Cadre réservé au Secrétariat de la Médecine Préventive du Cdg35

Création

Mise à jour

L'agent est-il « INTER-CO » : OUI NON

Si oui, autre Collectivité employeur :

Gestionnaire de dossiers :

Saisie(s) souhaitée(s) pour le : / (jj/mm)

Date d'envoi au Gestionnaire Contacts : / (jj/mm)

Cadre réservé au gestionnaire « Contacts » du Cdg35

Saisie effectuée

Oui

Non

Date de réception : / (jj/mm)

Date de fin de traitement : / (jj/mm)

Observations :

Conformément au RGPD, la collectivité doit informer la personne concernée de la collecte de ses données à caractère personnel. L'objectif de ce traitement de données est la gestion du dossier de médecine préventive. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées sur les logiciels « Préventiel » et « Contacts » sous la responsabilité du Président du Cdg35. Notre obligation légale est définie par 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. Ces données sont conservées pendant 120 ans à compter de la date de naissance de l'agent(e). Elles sont collectées et communiquées aux seuls destinataires suivants : médecins, infirmiers (ères), secrétaires médicales, gestionnaires Cdg35 ayant accès aux logiciels « Préventiel » et « Contacts ». L'agent(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification, du droit à l'oubli et d'un droit à la limitation du traitement de ses données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, l'agent(e) peut contacter notre délégué(e) à la protection des données par courriel à l'adresse suivante : dpo@cdg35.fr. Si l'agent(e) estime, après nous avoir contactés, que ses droits « informatiques et libertés » ne sont pas respectés, l'agent(e) peut adresser une réclamation à la CNIL.

Document à compléter par l'employeur et à retourner le plus rapidement possible au Service de Conditions de travail du Cdg35 par mail ou par courrier accompagné du formulaire de demande de visite médicale et de la fiche de poste

SANS RETOUR DE CETTE FICHE, LA VISITE MÉDICALE N'AURA PAS LIEU

NOTE D'INFORMATION

DOSSIER MEDICAL EN SANTE AU TRAVAIL

(A compléter et à retourner au service Ressources Humaines de votre collectivité)

Vous bénéficiez d'une surveillance assurée par le médecin du travail et le personnel infirmier en santé au travail du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

Le dossier médical en santé au travail, constitué sous la responsabilité du médecin du travail, retrace, vos données d'identité et médico-administratives, les informations relatives à votre état de santé, les expositions à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels auxquelles vous êtes soumis, les mesures de prévention délivrées, les avis émis. Il comporte les correspondances avec des professionnels de santé. La tenue de ce dossier garantit le respect des règles de confidentialité et du secret professionnel.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), votre employeur doit vous informer, qu'à travers le dossier médical en santé au travail, des données à caractère personnel sont collectées. Vous disposez d'un droit d'accès à votre dossier et d'un droit à la limitation du traitement de ses données.

Le décret n° 2022-1434 du 15 novembre 2022 relatif au dossier médical en santé au travail vient d'apporter des précisions, notamment, sur les modalités de constitution du dossier médical en santé au travail, les différents accès possibles en lecture et en alimentation par les différents professionnels du service de santé au travail et les obligations d'information de l'agent de son droit d'opposition à l'accès à ses données.

Il doit être fait mention dans votre dossier de la délivrance de l'information sur vos droits en matière d'accès à votre dossier. Toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par des professionnels de santé. Elle peut accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne et en obtenir communication dans des conditions définies par voie réglementaire.

Il doit, également, être retracé dans votre dossier, le fait d'avoir été informé de votre droit de vous opposer à l'accès au dossier médical en santé au travail, du médecin du travail, du personnel infirmier, des professionnels des autres services de santé au travail.

Je soussigné (e),

Nom patronymique :

Nom marital :

Date de naissance :

Employé(e) par

Déclare avoir pris connaissance des modalités de consultation de mon dossier médical et de traitement des données de ce dernier et autorise l'accès de mon dossier aux médecins du travail et aux infirmier(ères) en santé au travail du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

Fait le

A

Signature

.....