

 Groupement Hospitalier Nord Dauphiné BOURGOIN-JALLIEU	FICHE DE FONCTION « MEDECIN DU TRAVAIL » (fiche de fonction susceptible d'évoluer en fonction des modifications d'organisations éventuelles)	Version n°1
		Date de création : 17-11-2023
FF/MEDW/53.00		

Rédaction Fonction :	Dr NEGULESCU Laurence Médecin du travail	Date et signature :
Validation Fonction :	Benoît VANDAME Directeur des ressources humaines	Date et signature :
Approbation Fonction :	Laurence BERNARD Directeur général	Date et signature :

I-DOCUMENTS DE REFERENCE

-  Code général de la fonction publique,
-  Code du travail,
-  Code déontologique des médecins,
-  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 hospitalière,
-  Décret n° 2022-679 du 26 avril 2022 relatif aux délégations de missions par les médecins du travail, aux infirmiers en santé au travail et à la télésanté au travail,
-  Site du ministère chargé du travail,
-  Site de la Haute autorité de santé (HAS),
-  Institut national de recherche et de sécurité (INRS).

	FICHE DE FONCTION « MEDECIN DU TRAVAIL » (fiche de fonction susceptible d'évoluer en fonction des modifications d'organisations éventuelles)	Version n°1
		Date de création : 17-11-2023
FF/MEDW/53.00		Page : 2/6

II-DESCRIPTION

DEFINITION GENERALE DU POSTE

Le médecin du travail :

- ⇒ Réalise le suivi médical du personnel du GHND afin de prévenir et de diagnostiquer toutes altérations de l'état de santé des agents en lien avec leur poste de travail.
- ⇒ Détermine l'aptitude au poste de travail lors de la visite l'embauche ou de la reprise du travail après un arrêt de travail et lors des visites périodiques.
- ⇒ Emet un avis médical permettant l'évaluation des risques professionnels et les aménagements des postes de travail afin d'éviter l'altération de la santé de l'agent.
- ⇒ Définit les améliorations pour la prévention des dits risques en mettant en place une surveillance médicale adaptée et des éléments de protection individuelle et collective.
- ⇒ Informe et conseille l'employeur, les agents et les représentants du personnel en participant à l'évaluation des risques professionnels dans le cadre de l'élaboration du DUERP, de la fiche de l'établissement et dans le cadre des actions en milieu du travail.
- ⇒ Anime et coordonne une équipe pluridisciplinaire.

AFFECTATION

► **Lieu de travail** : Poste basé au service de santé au travail du centre hospitalier Pierre Oudot de Bourgoin-Jallieu. Des déplacements sont à prévoir auprès des établissements du GHND (Centre Hospitalier Intercommunal de Morestel (CHIM) ; Centre Hospitalier de la Tour du Pin (CHLTDP) ; Centre Hospitalier de Pont-de-Beauvoisin (CHPB)).

► **Rattachement hiérarchique** : direction des ressources humaines.

► **Rattachement fonctionnel** : direction des ressources humaines.

RELATIONS PROFESSIONNELLES

► **Relations les plus fréquentes** :

- Correspondants de la direction des ressources humaines et de la direction des affaires médicales.
- Responsables d'encadrement médicaux et non médicaux.
- Partenaires sociaux.
- Direction Générale et directions fonctionnelles (direction des affaires médicales, directions des soins, direction des services achats, logistiques et techniques, direction informatique, directions déléguées aux établissements en dehors du Centre Hospitalier Pierre Oudot, direction des finances et de la clientèle, direction des ressources humaines).
- Conseil médical.
- Médecins agréés.

	FICHE DE FONCTION « MEDECIN DU TRAVAIL » (fiche de fonction susceptible d'évoluer en fonction des modifications d'organisations éventuelles)	Version n°1
FF/MEDW/53.00		Date de création : 17-11-2023
		Page : 3/6

ACTIVITES

Il s'agit d'une liste générale des activités/tâches. L'agent pourra être amené à exercer des activités/tâches qui ne sont pas mentionnées dans la fiche de poste dans le cadre de la continuité de service.

► Activités principales :

1) Surveillance médicale de l'ensemble du personnel du GHND et évaluation des conditions de travail :

- Évaluer l'aptitude des agents au poste de travail (compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé des agents).
- Réaliser des visites de locaux et étudier les postes de travail.
- Identifier et analyser les risques potentiels de l'ensemble des postes de travail.
- Écouter les agents et analyser les situations (bilans cliniques, entretiens / examens, recueil d'information, travail de synthèse, restitution).
- Évaluer les besoins des agents en matière d'hygiène, de conditions de travail et de santé publique (vaccination).
- Orienter les agents vers les structures ou les personnes relais compétentes (Cap emploi, pôle emploi, CPAM, médecin traitant).
- Réaliser une veille juridique et sanitaire.
- Appréhender l'incidence des évolutions technologiques, organisationnelles et réglementaires sur les conditions de travail.
- Réaliser une surveillance médicale particulière des travailleurs handicapés, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé maladie, de longue durée, ou un accident du travail, des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spécifiques, des agents souffrant de pathologies particulières.

2) Conseil en matière de santé et sécurité au travail :

- Conseiller l'employeur et les agents sur les conditions de travail, l'hygiène et la sécurité des locaux, l'adaptation des postes de travail à la physiologie humaine et les risques liés aux différentes nuisances (physiques, psychologiques, sonores, visuelles, chimiques).
- Proposer des aménagements des postes de travail ou des conditions d'exercice, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.
- Travailler en collaboration avec la direction des ressources humaines sur la mobilité, la gestion des carrières et les reclassements des agents.
- Participer à la définition de la politique de prévention des risques professionnels.
- Participer à la mise en place d'une politique handicap.

	FICHE DE FONCTION « MEDECIN DU TRAVAIL » (fiche de fonction susceptible d'évoluer en fonction des modifications d'organisations éventuelles)	Version n°1
		Date de création : 17-11-2023
FF/MEDW/53.00		Page : 4/6

3) Encadrement de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail :

- Animation et management d'équipe et de réunions.
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
- Elaboration et mise à jour des fiches de postes.
- Conduite des entretiens de recrutement et des entretiens d'évaluation.
- Recueil et priorisation des besoins en formation.
- Organisation de la prise en charge et de l'évaluation des nouveaux arrivants, des stagiaires et, le cas échéant, de l'interne en médecine.
- Gestion du temps de travail et des plannings.
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting.

► **Activités spécifiques :**

- Participation avec rôle consultatif à la F3SCT et au CSE.
- Présentation du rapport annuel d'activité du SST.
- Participation à la Commission du maintien dans l'emploi (CDME) réunie pour l'étude et le suivi des agents en restriction médicale d'aptitude, en reclassement ou de retour au travail après une longue période d'arrêt de travail.
- Liaison avec le Conseil médical et les médecins agréés.
- Elaboration de projets en lien avec l'équipe pluridisciplinaire du SST.
Evaluation annuelle et entretien professionnelle des membres de l'équipe pluridisciplinaire de l'équipe du SST.

MOYENS

- ⇒ Bureau
- ⇒ Informatique (bureautique, logiciels)

COMPETENCES

Savoirs :

- Droits et obligations du fonctionnaire/agent public.
- Connaissances médicales
- Connaissances en ergonomie au travail
- Connaissances du cadre législatif et réglementaire d'exercice de la fonction de médecin de prévention
- Connaissances en droit du travail
- Connaissances du cadre réglementaire, des enjeux et des évolutions en matière de santé publique
- Connaissance du statut de la fonction publique et du fonctionnement du conseil médical
- Connaissances en management d'équipe et de projet

	FICHE DE FONCTION « MEDECIN DU TRAVAIL » (fiche de fonction susceptible d'évoluer en fonction des modifications d'organisations éventuelles)	Version n°1
FF/MEDW/53.00		Date de création : 17-11-2023
		Page : 5/6

- Connaissances en gestion du temps et des effectifs
- Bonne connaissance des nouveaux outils de communication

Savoir-faire :

- Adapter un/des postes de travail à l'état de santé des agents (charge physique ou/et mentale)
- Analyser et évaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe de personnes et proposer des aides ou prises en charges adaptées
- Animer des formations, réunions ou des commissions
- Conseiller et orienter l'employeur et les salariés
- Savoir argumenter
- Capacité à encadrer une équipe et à évaluer des compétences
- Capacité à assurer la gestion opérationnelle de son secteur d'activité
- Capacité à conduire des projets
- Capacité à négocier, à argumenter et à décider
- Capacité d'organisation
- Capacité d'analyse et de de synthèse
- Capacités rédactionnelles
- Maîtriser les outils informatiques

Savoir-être :

- Sens du travail en équipe et aptitude au travail en multi partenariat et en réseau
- Aptitude aux changements et ouverture aux enjeux hospitaliers
- Sens de l'écoute et de la communication
- Capacité d'autonomie, d'initiative et de dynamisme
- Sens de l'autorité
- Discrétion et confidentialité

FORMATION

► Exigée :

- Diplôme de Docteur en Médecine
- Diplôme de Médecin du travail ou Médecin collaborateur en santé au travail

► Souhaitée :

- Formation en Management/Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire

EXIGENCES PARTICULIERES

Il s'agit d'une liste générale, des modifications pourront intervenir en fonction de l'évolution du poste.

⇒ Poste basé au Centre Hospitalier Pierre Oudot de Bourgoin-Jallieu mais l'agent peut être amené à se déplacer au sein des Centres Hospitaliers et Etablissements rattachés au Groupement Hospitalier de Territoire.

 GHND Groupement Hospitalier Nord D'auvergne BOURGOGNE-JALLIERE	FICHE DE FONCTION « MEDECIN DU TRAVAIL » (fiche de fonction susceptible d'évoluer en fonction des modifications d'organisations éventuelles)	Version n°1
		Date de création : 17-11-2023
Page : 6/6		
FF/MEDW/53.00		

CONDITIONS DE TRAVAIL

Sur la base d'un temps plein. A proratiser en fonction de la quotité travaillée.

- ⇒ Décompte du temps de travail ou forfaitaire (208 jours de travail en moyenne dans l'année assortis d'un droit à RTT de 20 jours desquels déduire la journée de solidarité). Repos fixe samedi/dimanche.
- ⇒ Congés annuels, et RTT éventuelles, à négocier selon les règles institutionnelles avec la direction des ressources humaines.
- ⇒ Télétravail et téléconsultation possibles.

CRITERES D'EVALUATION DU POSTE

L'agent est évalué annuellement à partir de la fiche institutionnelle « compte-rendu de l'entretien professionnel annuel », sur les points suivants :

- Bilan de la période de référence écoulée et évaluation des compétences professionnelles mises en œuvre durant cette période ;
- Perspectives d'évolution professionnelle ;
- Objectifs pour la période de référence à venir ;
- Besoins de formation.

Il peut être prévu des entretiens informels avec l'encadrement tout au long de l'année.