

# LIVRET SALARIÉ



Prévention - Santé au Travail

# COMMUNICATION DES INFORMATIONS À DESTINATION DES SALARIÉS

# COMMUNICATION DES INFORMATIONS

- **NOM DU MÉDECIN DU TRAVAIL**

En tant que salarié, vous disposez d'un espace numérique personnel, dans lequel vous pouvez consulter le nom du médecin du travail en charge de votre structure.

- Espace salarié

- **QUALITÉ DE LA PERSONNE PROCÉDANT À L'EXAMEN MÉDICAL**

Lorsqu'une visite médicale est programmée, une convocation est transmise à votre employeur qui vous la communique si votre adresse mail n'est pas encore connue de notre service (hors visite confidentielle à votre demande). Cette convocation précise :

- Si l'examen sera réalisé par un médecin du travail ou par un(e) infirmier(e) en santé au travail (IDEST).
- Le nom du professionnel de santé qui procédera à l'examen.

# LES PRISES DE RENDEZ-VOUS ET RESPECT DES DÉLAIS RÉGLEMENTAIRES



# PRISE DE RENDEZ-VOUS

## VISITES OBLIGATOIRES

Le CSTG32 organise les visites obligatoires en santé au travail assurant le suivi de votre état de santé :

- Visite de reprise
- Visite d'information et de Prévention initiale et périodique
- Examen médical d'aptitude d'embauche et périodique
- Visite à la demande de l'adhérent

## VISITES À LA DEMANDE DU SALARIÉ

En tant que salarié, vous pouvez solliciter notre service de prévention et de santé du travail en dehors des visites obligatoires, notamment afin de favoriser votre maintien en emploi :

- Si vous êtes en arrêt de travail de plus de 30 jours, vous pouvez bénéficier d'**une visite de préreprise**, vous devrez directement vous adresser au secrétariat de votre Médecin du Travail.
- Si vous n'êtes pas en arrêt de travail vous pouvez accéder à une **visite occasionnelle** sans avoir à justifier de sa motivation auprès de votre employeur. Dans ce cas-là, rapprochez-vous de ce dernier pour qu'il en fasse la demande.
  - Si le rendez vous est prévu en dehors de son temps de travail, le salarié n'est pas dans l'obligation d'en informer son employeur

# RESPECT DES DÉLAIS RÈGLEMENTAIRES

## SUIVI DES DÉLAIS POUR LES VISITES MÉDICALES

- Afin de garantir le respect des obligations réglementaires, un système d'information automatique a été mis en place pour rappeler les échéances des visites médicales : visites d'embauche, périodiques et de reprise.

## ENGAGEMENTS EN MATIÈRE DE DÉLAIS :

- **Visite d'embauche** : Réalisée dans un délai maximal de 3 mois après l'embauche, ou avant si le poste présente des risques particuliers.
- **Visite de reprise** : Organisée dans un délai de 8 jours suivant la reprise du salarié après un arrêt de travail, selon les cas suivants :
  - Après **30 jours** pour un accident du travail (AT).
  - Après **60 jours** pour un arrêt maladie.
  - Sans durée minimale pour un arrêt dû à une maladie professionnelle ou une maternité.
- **Visite périodique** : Effectuée selon les exigences réglementaires, en fonction du type de suivi applicable au poste (suivi individuel simple ou renforcé).

# MODALITÉS DE RÉORIENTATION VERS LE MÉDECIN DU TRAVAIL

Les consultations sont réalisées avec le **Médecin du Travail**, ou sur délégation de tâches avec le **médecin collaborateur** ou **l'infirmier(e) en Santé au Travail**.

S'il le juge nécessaire, l'infirmier(e) de santé au travail peut vous orienter à l'issue de la visite vers le médecin du travail.

Vous serez alors **reconvoqué pour une visite en présentiel ou en téléconsultation** avec le médecin du travail.

# MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA TÉLÉSANTÉ AU TRAVAIL



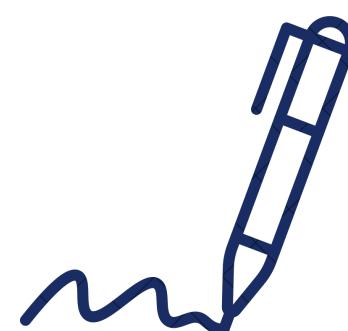
# TÉLÉSANTÉ

Il peut être possible de réaliser le **suivi individuel à distance**, par videotransmission, avec un professionnel de santé formé (médecin du travail, collaborateur médecin, interne en médecine du travail ou infirmier(e) de santé au travail) **après consentement de votre part.**

La pertinence de la réalisation de la téléconsultation reste **à l'appréciation du professionnel de santé** et ce, afin de garantir la qualité de votre suivi.

En cas de refus d'une des parties, une consultation physique est programmée dans les meilleurs délais et, le cas échéant, dans les délais prévus pour l'intervention des actes de suivi individuel de l'état de santé.

Pour toute demande de téléconsultation, merci de contacter **le secrétariat de votre médecin du travail.**



# MODALITÉS DE SUIVI EN CAS DE DÉCISION MÉDICALE MODIFIANT L'APTITUDE D'UN SALARIÉ

# COMMUNICATION DES PRÉCONISATIONS

A l'issue de la visite médicale, **une proposition d'aménagement** peut être émise par le Médecin du Travail au salarié. **Elle est communiquée à l'employeur** en précisant les éventuelles **restrictions, aménagements nécessaires ou décisions d'inaptitude**.

Dans le cadre d'une visite **de pré-reprise, l'accord** préalable du salarié est obligatoirement requis avant la transmission des informations à l'employeur.

Ces documents sont transmis dans le **respect de la confidentialité** dans l'espace numérique PADOA.



# ORGANISATION DES VISITES POUR LES CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE SALARIÉS

# ORGANISATION DES VISITES POUR LES CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE SALARIÉS

## SALARIÉS MULTI-EMPLOYEURS

Mise en œuvre de la **mutualisation** du suivi individuel de santé si les emplois relèvent de la **même catégorie socioprofessionnelle** et du même type de suivi

- Le salarié est alors affilié à l'employeur principal. Les employeurs secondaires sont informés.
- Lors de l'examen, les attestations ou fiches d'aptitude sont déposées auprès de **l'employeur principal** et des employeurs secondaires identifiés.
- Chaque employeur secondaire dispose de la possibilité d'effectuer ses propres demandes de visites médicales.

Si la mutualisation n'est pas possible, le salarié a un suivi distinct par employeur.

## SALARIÉS TEMPORAIRES OU SAISONNIERS

- Les visites médicales sont organisées en amont des missions, en collaboration avec les agences d'intérim ou les employeurs. Des créneaux sont dédiés pour répondre aux demandes des adhérents.

## SALARIÉS ÉLOIGNÉS

- Réalisation des consultations sur l'ensemble de nos sites (Auch, l'Isle jourdain, Mirande, Condom et Eauze) ou via la télésanté pour limiter les déplacements.

# MODALITÉS DE CONTACT AUPRÈS DE LA CELLULE « PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE »

# INFORMATION SUR LA SAISINE DE LA CELLULE PDP

## QUI PEUT SAISIR :

- En interne du CSTG32 : médecin du travail / infirmière (IDEST) / Pôle prévention
- En externe : salariés(e) (ou un proche avec son accord), employeurs, services RH, médecins conseil et les partenaires ...

## COMMENT SAISIR :

- En contactant un membre de l'équipe pluridisciplinaire du CSTG32 (médecin du travail / IDEST/ IPRP)
- En complétant le formulaire simplifié présent sur le [site internet du CSTG32](#)
- En envoyant un mail à l'adresse : [secretariat.pdp@cstg32.fr](mailto:secretariat.pdp@cstg32.fr)
- En appelant le standard au 05 62 60 26 26 (tapez 3)

## POURQUOI SAISIR :

- Pour permettre le maintien en emploi d'un(e)salarié(e) en lui proposant un accompagnement individualisé afin d'éviter une rupture professionnelle lorsqu'un risque de désinsertion est identifié.

## Note :

Lorsqu'un salarié anticipe un risque d'inaptitude, il peut solliciter la cellule PDP afin d'engager une démarche de prévention de la désinsertion professionnelle et/ou de maintien dans l'emploi et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé.

Si cette demande intervient alors que le contrat de travail n'est pas suspendu, l'employeur doit en être préalablement informé.

# INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES ALERTES ET SIGNALEMENTS

## RÉCEPTION & ANALYSE

L'assistante PDP réceptionne le signalement

- Évaluation de la demande réalisée avec la Coordinatrice
- Prise de contact avec le(a) salarié(e) concerné(e) et échange avec le Médecin du travail référent

## PROPOSITION D'UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ

La coordinatrice propose un plan d'action au (à la) salarié(e) à l'issue du rendez-vous (si réalisé)

- Présentation des solutions (adaptation de poste, formation, reconversion, aides sociales...)
- Concertation avec le Médecin du travail référent, infirmier, ergonome, psychologue si besoin
- Orientation vers les partenaires éventuels

## SUIVI DU SALARIÉ(E) ET DES MESURES PROPOSÉES

La coordinatrice et les membres de la Cellule PDP assurent le suivi de l'accompagnement

- Échanges réguliers avec le(a) salarié(e) et les différents acteurs (employeur, assistante sociale ...)
- Mise en œuvre et coordination des dispositifs avec les partenaires
- Clôture de l'accompagnement lorsque la situation du (de la) salarié(e) est stabilisée

## ENGAGEMENTS ET GARANTIES

- Confidentialité, respect du secret médical
- Coordination avec tous les acteurs dans le respect de la confidentialité

# ENGAGEMENT DU CSTG32 AUPRÈS DES EMPLOYEURS



# ENGAGEMENTS DU CSTG32

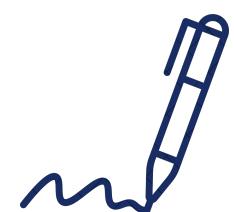
Le CSTG32 s'engage à accompagner les adhérents **dans le respect des obligations réglementaires**, tout en garantissant un suivi médical efficace et adapté à chaque situation.

Pour toute question relative à notre service médical ou administratif, vous pouvez nous écrire à [cstg32@cstg32.fr](mailto:cstg32@cstg32.fr)

Pour toute demande concernant la prévention des risques professionnels, contactez-nous à [prevention@cstg32.fr](mailto:prevention@cstg32.fr)

Pour toute sollicitation de la cellule sur la prévention de la désinsertion professionnelle, contactez-nous à [secretariat.pdp@cstg32.fr](mailto:secretariat.pdp@cstg32.fr)

N'hésitez pas à nous solliciter pour obtenir davantage d'informations !



# **DROITS EN MATIÈRE D'ACCÈS AU DOSSIER MÉDICAL DE SANTÉ AU TRAVAIL**



# DROIT DE RECTIFICATION ET DE DIFFUSION DU DOSSIER MÉDICAL DE SANTÉ AU TRAVAIL

Il vous est possible de **demander la communication de votre dossier médical en santé au travail** sous format papier ou dématérialisé.

En cas de décès, il sera possible pour vos ayants droit, votre concubin ou votre partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de demander la communication de votre dossier, dans la mesure où cette communication est nécessaire pour leur permettre de connaître les causes de votre mort, de défendre votre mémoire ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté exprimée par vous.

Vous avez également la possibilité **d'exercer vos droits de rectification**, d'effacement et de limitation, prévus aux articles 16 à 18 du règlement (UE) 2016/679, auprès du service de prévention et de santé au travail.





# CONDITIONS D'ACCÈS AU DOSSIER MÉDICAL DE SANTÉ AU TRAVAIL :

Sous réserve des facultés d'opposition exposées ci-dessous, **le droit d'opposition ne s'applique pas à la constitution et à l'alimentation du dossier médical en santé au travail.**

Les professionnels de santé en charge de votre suivi peuvent accéder à votre dossier médical santé au travail, dans le respect des règles de confidentialité et dans le **respect des règles d'identification électroniques et d'interopérabilité.**

La partie de votre dossier médical santé au travail concernant les **données administratives et les risques professionnels** auxquels vous êtes / avez été exposé peut également **être consultée par un intervenant en prévention** des risques professionnels et un assistant de service de prévention et de santé au travail interentreprises, **sur délégation du médecin du travail** et sous sa responsabilité.





# **DROIT D'OPPOSITION À L'ACCÈS AU DOSSIER MÉDICAL DE SANTÉ AU TRAVAIL**

**Vous avez la possibilité de vous opposer :**

- à l'accès au dossier médical en santé au travail, du **médecin praticien correspondant** ou des **professionnels** chargés d'assurer, **sous l'autorité du médecin du travail**, le suivi de votre état de santé.
- à l'accès des professionnels chargés du suivi de votre état de santé aux **dossiers médicaux** en santé au travail dont vous êtes titulaire et qui sont **détenus par d'autres services de prévention et de santé au travail**.

Si vous souhaitez vous opposer à un de ces accès, il vous est possible de le faire directement depuis **votre espace salarié** ou de prendre contact avec votre Service de Prévention et de santé au travail.



# RÉCLAMATION



# RÉCLAMATION

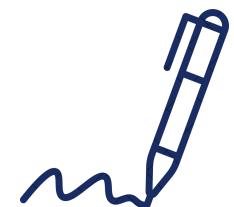
En tant que salarié, vous avez la possibilité de déposer une réclamation via notre site internet :

👉 [\*\*Déposer une réclamation\*\*](#)

Ce formulaire vous permet de signaler tout **dysfonctionnement** ou **mécontentement** rencontré lors de vos interactions avec nos services.

Nous attachons une grande importance à vos retours et nous nous engageons à vous fournir un premier élément de réponse dans un délai de **7 jours ouvrés**.

Merci de votre confiance et de votre contribution à l'amélioration continue de nos services.



# NOTRE SECTEUR GÉOGRAPHIQUE



## 5 centres fixes

- **Auch** : 6 rue Marc Chagall
- **L'isle Jourdain** : 6 rue Motta Di Livenza
- **Condom** : Chemin de Bellefille
- **Mirande** : 13 rue Lapagne
- **Eauze** : 8 Boulevard St-Blancat