

# Livret salarié

Votre suivi en santé au travail au CSTG32 : rendez-vous, délais, télé santé, maintien en emploi et vos droits sur votre dossier médical.

Suivi médical

Télé santé

Maintien en emploi

Vos droits

Édition **septembre 2026**





# Sommaire

|           |                                                                                                |           |           |                                                                                                           |           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>01</b> | <b>Communication des informations</b><br>Votre médecin du travail, qui réalise votre examen    | <b>4</b>  | <b>06</b> | <b>Salariés aux situations particulières</b><br>Multi-employeurs, intérim, saisonniers, salariés éloignés | <b>13</b> |
| <b>02</b> | <b>Prise de rendez-vous et délais</b><br>Visites obligatoires, visites à votre demande, délais | <b>6</b>  | <b>07</b> | <b>Cellule prévention de la désinsertion professionnelle</b><br>La saisir, le traitement des signalements | <b>15</b> |
| <b>03</b> | <b>Nos délais réglementaires</b><br>Embauche, reprise, visites périodiques                     | <b>7</b>  | <b>08</b> | <b>Nos engagements</b><br>Nos contacts selon votre demande                                                | <b>18</b> |
| <b>04</b> | <b>Qui vous reçoit ? Télésanté</b><br>Médecin, infirmier, visite à distance                    | <b>9</b>  | <b>09</b> | <b>Votre dossier médical en santé au travail</b><br>Accès, rectification, opposition                      | <b>20</b> |
| <b>05</b> | <b>Après une décision médicale</b><br>Communication des préconisations                         | <b>11</b> | <b>10</b> | <b>Réclamation et centres</b><br>Nous faire part d'un mécontentement, nos 5 centres                       | <b>23</b> |

**Votre espace salarié en ligne**

[cstg32.padoa.fr/employee](https://cstg32.padoa.fr/employee) · nom de votre médecin, convocations, opposition à l'accès au dossier

## CHAPITRE 01

# Communication des informations

À destination des salariés : votre médecin du travail  
et la personne qui réalise votre examen.

01



# Communication des informations



## Le nom de votre 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 • [cstg32.padoa.fr/employee](https://cstg32.padoa.fr/employee)



## Qui réalise votre examen ?

Lorsqu'une visite 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). Elle 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.

CHAPITRES 02 • 03

# Prise de rendez-vous

Les prises de rendez-vous et le respect des délais réglementaires.

02



# Prise de rendez-vous

## VISITES OBLIGATOIRES

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

- Visite d'information et de prévention initiale et périodique
- Examen médical d'aptitude d'embauche et périodique
- Visite de reprise
- Visite de mi-carrière et visite de fin de carrière
- Visite à la demande de votre employeur

## VISITES À VOTRE DEMANDE

Vous pouvez solliciter notre service en dehors des visites obligatoires, notamment pour favoriser votre **maintien en emploi** :

### En arrêt de travail de plus de 30 jours

Vous pouvez bénéficier d'une **visite de pré-reprise** : adressez-vous directement au secrétariat de votre médecin du travail.

### Hors arrêt de travail

Vous pouvez demander une **visite à la demande**, sans avoir à en justifier le motif auprès de votre employeur : contactez directement le secrétariat de votre médecin du travail, par téléphone, mail ou courrier.

Si le rendez-vous a lieu **en dehors de votre temps de travail**, vous n'êtes pas obligé d'en informer votre employeur.



# Nos délais réglementaires

Pour garantir le respect des obligations réglementaires, un **système d'information automatique** rappelle les échéances des visites : embauche, périodiques et reprise.

## 3 mois

### Visite d'embauche

Au plus tard 3 mois après l'embauche, ou **avant l'affectation** si le poste présente des risques particuliers.

## 8 jours

### Visite de reprise

Dans les 8 jours suivant la reprise, après un arrêt :

- d'au moins **30 jours** pour accident du travail ;
- d'au moins **60 jours** pour maladie ou accident non professionnel ;
- **sans durée minimale** pour maladie professionnelle ou maternité.

## Selon le suivi

### Visite périodique

Selon le type de suivi applicable à votre poste : suivi individuel simple (5 ans maximum), adapté (3 ans maximum) ou renforcé (4 ans, avec une visite intermédiaire à 2 ans).

## CHAPITRE 04

# La télésanté

Modalités d'organisation de la télésanté au travail.

04



# Qui vous reçoit ? Télésanté

## RÉORIENTATION VERS LE MÉDECIN DU TRAVAIL

Les consultations sont réalisées par le **médecin du travail** ou, sur délégation, par le **médecin collaborateur** ou l'**infirmier(e) en santé au travail**.

S'il le juge nécessaire, l'infirmier(e) 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.

## TÉLÉSANTÉ AU TRAVAIL

Votre suivi peut être réalisé **à distance, par vidéotransmission**, avec un professionnel de santé formé (médecin du travail, collaborateur médecin, interne ou infirmier(e) en santé au travail), **avec votre consentement**.

La pertinence de la téléconsultation reste à l'appréciation du professionnel de santé, pour garantir la qualité de votre suivi. En cas de refus de l'une des parties, une consultation physique est programmée dans les meilleurs délais.

**Pour une téléconsultation**, contactez le secrétariat de votre médecin du travail.

CHAPITRE 05

# Après une décision médicale

Modalités de suivi en cas de décision médicale  
modifiant l'aptitude d'un salarié.

05



# Après une décision médicale

Modalités de suivi en cas de décision médicale modifiant votre aptitude : la communication des préconisations.

1

## Une proposition

À l'issue de la visite, le médecin du travail peut vous proposer des **aménagements**.

2

## Transmise à l'employeur

Elle est communiquée à votre employeur en précisant les éventuelles **restrictions, aménagements nécessaires ou décisions d'inaptitude**.

3

## En toute confidentialité

Les documents sont transmis dans le respect de la confidentialité, via l'espace numérique **Padoa**.

**Visite de pré-reprise** : votre accord préalable est obligatoire avant toute transmission d'informations à votre employeur.

## CHAPITRE 06

# Situations particulières

Organisation des visites pour les catégories  
particulières de salariés.

06

# Salariés aux situations particulières



## Multi-employeurs

- Suivi **mutualisé** si les emplois relèvent de la même catégorie socioprofessionnelle et du même type de suivi.
- Vous êtes alors affilié à l'**employeur principal** ; les employeurs secondaires sont informés.
- Les attestations ou fiches d'aptitude sont déposées auprès de l'employeur principal et des employeurs secondaires identifiés.
- Chaque employeur secondaire peut faire ses propres demandes de visite.
- Sans mutualisation possible, le suivi est distinct par employeur.



## Intérimaires et saisonniers

- Visites organisées **en amont des missions**, avec les agences d'intérim ou les employeurs.
- Des **créneaux dédiés** répondent aux demandes des adhérents.



## Salariés éloignés

- Consultations sur l'ensemble de nos sites : **Auch, L'Isle-Jourdain, Mirande, Condom et Eauze.**
- Ou via la **télésanté**, pour limiter les déplacements.

## CHAPITRE 07

# La cellule PDP

Modalités de contact auprès de la cellule Prévention de la désinsertion professionnelle.

07



# La cellule PDP

La cellule **Prévention de la désinsertion professionnelle** accompagne les salariés pour qui un risque de rupture professionnelle est identifié.

## POURQUOI LA 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.

## QUI PEUT LA SAISIR ?

- **En interne** : médecin du travail, infirmier(e) (IDEST), pôle prévention.
- **En externe** : vous-même (ou un proche avec votre accord), l'employeur, les services RH, les médecins-conseils et les partenaires.

## COMMENT LA SAISIR ?

- Après d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire (médecin, IDEST, IPRP)
- Via le formulaire simplifié sur **cstg32.fr**
- Par mail : **secretariat.pdp@cstg32.fr**
- Par téléphone : **05 62 60 26 26** (tapez 3)

**Vous anticipez un risque d'inaptitude ?** Vous pouvez solliciter la cellule PDP pour engager une démarche de prévention et bénéficier d'un accompagnement personnalisé. Si votre contrat de travail n'est pas suspendu, votre employeur doit en être préalablement informé.

# Le traitement des signalements

1

## Réception et analyse

- L'assistante PDP réceptionne le signalement
- Évaluation de la demande avec la coordinatrice
- Prise de contact avec vous et échange avec le médecin du travail référent

2

## Accompagnement individualisé

- La coordinatrice vous propose un plan d'action
- Solutions : adaptation de poste, formation, reconversion, aides sociales...
- Concertation avec le médecin, l'infirmier, l'ergonome, le psychologue si besoin
- Orientation vers les partenaires

3

## Suivi des mesures

- Suivi par la coordinatrice et la cellule PDP
- Échanges réguliers avec vous et les acteurs (employeur, assistante sociale...)
- Coordination des dispositifs avec les partenaires
- Clôture lorsque votre situation est stabilisée

4

## Nos garanties

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

## CHAPITRE 08

# Nos engagements

Les engagements du CSTG32 auprès des salariés et des employeurs.

08

# Nos engagements

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



**SERVICE MÉDICAL OU ADMINISTRATIF**

**cstg32@cstg32.fr**



**PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

**prevention@cstg32.fr**



**CELLULE DÉINSERTION PROFESSIONNELLE**

**secretariat.pdp@cstg32.fr**

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

## CHAPITRE 09

# Votre dossier médical

Droits en matière d'accès au dossier médical de santé au travail.

09



# Votre dossier médical en santé au travail

## COMMUNICATION ET RECTIFICATION

Vous pouvez demander la **communication de votre dossier** sous format papier ou dématérialisé.

En cas de décès, vos ayants droit, votre concubin ou votre partenaire de PACS peuvent en demander la communication, dans la mesure où elle est nécessaire pour connaître les causes de la mort, défendre votre mémoire ou faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par vous.

Vous pouvez exercer vos droits de **rectification, d'effacement et de limitation** (articles 16 à 18 du règlement (UE) 2016/679) auprès du service.

## QUI ACCÈDE À VOTRE DOSSIER ?

Sous réserve des facultés d'opposition (page suivante), le droit d'opposition ne s'applique pas à la **constitution et à l'alimentation** du dossier.

Les **professionnels de santé** en charge de votre suivi peuvent y accéder, dans le respect des règles de confidentialité, d'identification électronique et d'interopérabilité.

La partie concernant les **données administratives et les risques professionnels** peut aussi être consultée par un intervenant en prévention des risques professionnels et un assistant de service de santé au travail, sur délégation du médecin du travail et sous sa responsabilité.



# Votre droit d'opposition

Vous avez la possibilité de vous opposer :

1

À l'accès à votre 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.

2

À l'accès des professionnels chargés de votre suivi aux **dossiers médicaux détenus par d'autres services** de prévention et de santé au travail.

Pour vous opposer à l'un de ces accès, rendez-vous dans votre **espace salarié** ou contactez votre service de prévention et de santé au travail.

## CHAPITRE 10

# Réclamation

Déposer une réclamation et retrouver nos centres.

10

# Réclamation et nos centres

## DÉPOSER UNE RÉCLAMATION

Vous pouvez signaler tout dysfonctionnement ou mécontentement rencontré lors de vos échanges avec nos services, via le formulaire de notre site :

[cstg32.fr/contactez-nous](https://cstg32.fr/contactez-nous)

Nous nous engageons à vous apporter un **premier élément de réponse sous 7 jours ouvrés**. Merci de votre contribution à l'amélioration continue de nos services.

**Auch** · 6 rue Marc Chagall

**L'Isle-Jourdain** · 6 rue Motta Di Livenza

**Condom** · Chemin de Bellefille

**Mirande** · 13 rue Laplagne

**Eauze** · 8 boulevard St-Blancat

