

# SANTÉ AU TRAVAIL

GUIDE PRATIQUE QUESTIONS / RÉPONSES



**INFORMER ET  
ACCOMPAGNER LES  
EMPLOYEURS**

**DANS LEURS OBLIGATIONS  
DE PRÉVENTION EN  
SANTÉ AU TRAVAIL**



Centre Interservices de Santé et de  
Médecine du travail en Entreprise  
de Normandie



# AVANT-PROPOS

Ce guide pratique a été créé à l’initiative du CISME Normandie, association régionale des Services de Santé au Travail Interentreprises (SSTI). Il a pour objet d’apporter aux experts-comptables et à leurs collaborateurs un ensemble d’informations pratiques en santé au travail du fait de leur rôle de conseil auprès d’employeurs adhérents des Services de santé au travail de Normandie.

La loi pose en effet le principe que tout employeur doit prendre « les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ». Ces mesures comprennent notamment des actions de prévention des risques professionnels, des actions d’information et de formation, la mise en place d’une organisation et de moyens adaptés. Les Services de santé au travail ont pour rôle d’accompagner leurs adhérents par le biais d’un suivi médical individuel des salariés, d’actions individuelles et collectives de prévention. Pour cela, les Services sont organisés en équipes pluridisciplinaires animées par les médecins du travail.

## Équipes pluridisciplinaires

*Un dispositif récent, un objectif commun :  
préserver la santé des salariés*

Les missions des Services de santé au travail sont assurées par des équipes pluridisciplinaires composées de :



Médecins du travail



Assistants médicaux



Conseillers et spécialistes en prévention



Infirmiers en santé au travail

Les médecins et leurs équipes pluridisciplinaires accompagnent les employeurs et leurs salariés dans de nombreux domaines :

- Évaluation des risques professionnels ;
- Conseil sur les problématiques liées au travail ;
- Actions de prévention collective et individuelle ;
- Surveillance médicale individuelle du salarié ;
- Maintien dans l’emploi ;
- Participation aux CHSCT.



# SOMMAIRE



ADHÉSION

P.4



DÉCLARATION D’EFFECTIF

P.6



FACTURATION

P.9



CHANGEMENT ADMINISTRATIF

P.10



FIN D’ADHÉSION

P.11



ACTIONS DE PRÉVENTION EN ENTREPRISE

P.12



SURVEILLANCE MÉDICALE

P.16



APTITUDE / INAPTITUDE

P.22



LEXIQUE

P.25



LIENS UTILES

P.26



# ADHÉSION



## UNE ENTREPRISE A-T-ELLE L'OBLIGATION D'ADHÉRER À UN SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL ?

Oui, l'employeur est responsable de la santé, de la sécurité de ses salariés et des moyens mis en œuvre pour la préserver. Toute entreprise ayant au moins un salarié, quelles que soient la nature et la durée des contrats de travail, a pour obligation d'adhérer à un Service de santé au travail. *Article R. 4622-14 du Code du travail*



## EST-CE QUE L'ENTREPRISE A LE CHOIX DE SON SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL ?

La DIRECCTE délivre un agrément pour chaque Service de santé au travail précisant ses compétences géographiques et professionnelles. Plusieurs Services peuvent coexister sur certains secteurs géographiques, uniquement dans ce cas l'employeur a le choix de son Service.

A noter que les salariés du secteur agricole sont suivis par la MSA, ceux du bâtiment par les Services de santé au travail du BTP. Les associations peuvent, elles, choisir leur Service.



## QUELLES SONT LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES POUR ADHÉRER À UN SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL ?

L'employeur doit contacter le Service de santé au travail concerné. A minima, un bulletin d'adhésion et une déclaration d'effectif seront envoyés. Ils seront obligatoirement à compléter et à retourner signés par l'employeur.



## POURQUOI COLLECTER LES ADRESSES EMAILS DE L'ENTREPRISE ?

Les emails sont aujourd'hui un vecteur de communication incontournable. Ils permettent de faciliter les démarches administratives, de développer le partenariat gagnant/gagnant avec les adhérents et de mieux informer en matière de santé et sécurité au travail. De plus, certains Services de santé au travail utilisent un portail adhérent en ligne, l'adresse email de l'employeur est nécessaire pour lui donner l'accès.



# Services de santé au travail Normands

## Seine-Maritime

### RÉGIME GÉNÉRAL

**ADESTI**  
www.adeستي.fr

**AMSD**  
amsd@amsd-sante-travail.net

**AMSN**  
www.amsn.fr

**ISTF**  
istf@istfecamp.fr

**SANTRAPLUS**  
www.santraplus.fr

### RÉGIME BTP

**SANTE BTP**  
Seine-Maritime - Rouen, Dieppe  
sante-btp.com  
Seine-Maritime - Le Havre  
contact@sante-btp-lh.com

**RÉGIME AGRICOLE**  
**MSA Haute-Normandie**  
www.msa-haute-normandie.fr

## Eure

**RÉGIME GÉNÉRAL**  
**AMI santé travail**  
www.ami-sante.fr

**RÉGIME BTP**  
**SANTE BTP**  
santeautravail@santebtp Eure.fr



## Calvados

**RÉGIME GÉNÉRAL**  
**CMAIC**  
*Régime Général et BTP*  
www.cmaic.fr

**PST**  
www.pst14.fr

**SANTRAVIR**  
*Frontières Calvados, Orne et Manche*  
www.santravir.sitew.fr

## Manche

**RÉGIME GÉNÉRAL**  
**SISTM 50**  
www.sistm50.com

**RÉGIME BTP**  
**Santé BTP 50**

**RÉGIME AGRICOLE - MSA**  
*Calvados et Manche*  
www.msa-cotesnormandes.fr

## Orne

**RÉGIME GÉNÉRAL**  
**ASTIF**  
www.astif61.fr

**CIST 61**  
cist61@cist61.fr

**RÉGIME BTP**  
**SIST-BTP 61**  
sistbtp61@wanadoo.fr

**RÉGIME AGRICOLE - MSA**  
www.msa-mayenne-orne-sarthe.fr



# DÉCLARATION D'EFFECTIF



## A QUOI SERT LA DÉCLARATION D'EFFECTIF ?

- Mettre à jour les informations de l'entreprise.
- Assurer le suivi des salariés : poste de travail, type de surveillance médicale...
- Établir le montant des cotisations annuelles.



## A QUEL MOMENT EST ENVOYÉE LA DÉCLARATION D'EFFECTIF ?

Chaque Service adresse à ses adhérents une déclaration d'effectif lors de l'adhésion, pour la saisie initiale des salariés, et généralement en fin d'année civile, pour mise à jour.



## A QUEL MOMENT L'ENTREPRISE PEUT DÉCLARER SON EFFECTIF ET/OU DES MOUVEMENTS DU PERSONNEL ?

L'effectif d'une entreprise doit être déclaré :

- lors de l'adhésion, pour la saisie initiale des salariés ;
- à tout moment, en cas d'arrivée, de changement de poste ou de départ d'un salarié ;
- en fin d'année civile, pour mise à jour.



Certains Services de santé au travail disposent d'un portail adhérent en ligne permettant d'effectuer directement les modifications. Le cas échéant, il est nécessaire de prendre contact avec le Service concerné.



# DÉCLARATION D'EFFECTIF



## L'EMPLOYEUR DOIT-IL FIGURER SUR LA DÉCLARATION D'EFFECTIF ?

Seul le gérant minoritaire ou égalitaire doit être obligatoirement inscrit.

Le gérant majoritaire ainsi que tout employeur relevant du régime des Travailleurs Non Salariés (TNS) a le choix de bénéficier ou non d'un suivi médical, au même titre que ses salariés, en se déclarant dans l'effectif de son entreprise.



## A QUOI CORRESPONDENT LES CLASSIFICATIONS DE SURVEILLANCE MÉDICALE DES SALARIÉS D'UNE ENTREPRISE ?

Il est de la responsabilité de l'employeur de définir le type de surveillance médicale pour ses salariés ; il peut toutefois être conseillé par son médecin du travail pour la déterminer. Ce dernier reste juge des modalités de la surveillance médicale renforcée des salariés.

Les salariés sont soit soumis à une surveillance médicale simple SMS (ou ordinaire SMO) ou à une surveillance médicale renforcée SMR en fonction des risques professionnels auxquels ils sont exposés ou selon leur situation de travail.

→ *Détail des salariés concernés par la surveillance médicale renforcée page 18.*



# DÉCLARATION D'EFFECTIF



## A QUOI CORRESPOND LE CODE PCS ?

La nomenclature des PCS (Professions et Catégories Socioprofessionnelles), est un système de classement des actifs français créé par l'INSEE. Ce code est requis par les Services de santé au travail lors de la déclaration d'embauche d'un salarié. Il est également utilisé sur votre N4DS (Norme pour les Déclarations Dématérialisées Des Données Sociales).

La nomenclature des professions et catégories socio-professionnelles employés salariés (PCS ESE) est disponible sur le site de l'INSEE.



## TOUT SALARIÉ NOUVELLEMENT ARRIVÉ EST DÉCLARÉ PAR UNE DPAE, DOIS-JE MALGRÉ TOUT INFORMER LE SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL ?

La DPAE (Anciennement Déclaration Unique d'Embauche (DUE)) informe le Service de santé au travail de l'embauche d'un nouveau collaborateur mais ne fournit pas toutes les informations nécessaires au bon suivi administratif et médical du salarié. De plus, la DPAE ne permet pas de déclencher automatiquement une visite médicale d'embauche : il reste nécessaire de prendre contact avec le Service de santé au travail.



## UN STAGIAIRE DOIT-IL ÊTRE DÉCLARÉ ?

En l'absence de contrat de travail, un stagiaire ne doit pas être intégré dans la déclaration d'effectif. Attention toutefois aux salariés en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation qui bénéficient d'un contrat de travail et donc d'une déclaration. S'il est mineur, le salarié sera alors considéré comme nécessitant une surveillance médicale renforcée.



# FACTURATION



## QUE COMPREND VOTRE COTISATION ANNUELLE ?

Le montant de la cotisation annuelle n'est pas directement lié au nombre d'exams médicaux (visite médicale et/ou entretien infirmier) ; il englobe un ensemble d'actions du Service menées par une équipe pluridisciplinaire :

- actions de prévention en entreprise ;
- actions de sensibilisation à destination des employeurs et des salariés ;
- suivi médical des salariés.



## COMMENT EST CALCULÉE LA COTISATION ?

Pour chaque Service, le montant de la cotisation est fixé par le conseil d'administration puis voté par les adhérents en assemblée générale à laquelle tout adhérent est invité à participer.

Pour connaître le mode de calcul d'une cotisation, consulter le règlement intérieur et les statuts du Service concerné. Les tarifs sont généralement consultables sur les sites internet.





# CHANGEMENT ADMINISTRATIF DE L'ENTREPRISE



## QUEL CHANGEMENT ADMINISTRATIF L'ENTREPRISE DOIT COMMUNIQUER AU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL ?

Toute modification substantielle liée à l'activité de l'entreprise (cession, fusion, fermeture...) doit être communiquée au Service de santé au travail concerné.

Les informations administratives suivantes doivent également être mises à jour en cas de changement :

- adresse, téléphone, fax, email ;
- raison sociale ;
- nom du gérant ou du directeur ;
- numéros de SIRET, SIREN ou NAF.



Ces informations permettent au Service de santé au travail de bien assurer le suivi médical des salariés et de garantir la fiabilité de la facturation et des communications avec l'employeur.



# FIN D'ADHÉSION



## POUR QUELLES RAISONS UNE ENTREPRISE PEUT ÊTRE RADIÉE ?

Les motifs de radiation sont prévus dans les statuts de chaque Service de santé au travail. Les principaux motifs sont généralement :

- non-paiement des cotisations ;
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail pour la surveillance de l'hygiène et de la sécurité ;
- autre motif grave.



La radiation d'une entreprise est prononcée par le conseil d'administration.

Un adhérent radié pourra de nouveau adhérer à l'association après s'être acquitté de la totalité de ses dettes éventuelles, avoir rempli un bulletin d'adhésion et s'être acquitté de sa cotisation annuelle.

*Une entreprise cessant son activité doit être signalée au Service de santé au travail.*

L'employeur qui n'adhère plus à un Service de santé au travail engage sa responsabilité civile en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle du salarié et est également passible de sanctions pénales.



## L'ENTREPRISE NE COMPTE PLUS DE SALARIÉS, DOIT-ELLE CESSER D'ADHÉRER ?

En pratique l'entreprise ne sera plus adhérente du fait de l'absence de salariés et ne sera pas redevable de ses cotisations l'année suivante (sauf en cas de nouvelle embauche).



# ACTIONS DE PRÉVENTION EN ENTREPRISE



## EN QUOI CONSISTE LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ?

Le Document Unique (DU) est la transposition par écrit de l'évaluation des risques professionnels liés à une entreprise. Conformément au décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, tout employeur est tenu de rédiger un Document Unique afin de prévenir les accidents du travail, les maladies professionnelles et prendre toutes les mesures nécessaires pour favoriser la sécurité et la santé des salariés.

Le Document Unique préconise les actions à mener pour supprimer ou atténuer les risques professionnels. Il doit être mis à jour chaque année au moins pour s'adapter aux changements de l'entreprise.

Attention, ne pas rédiger ou mettre à jour le Document Unique expose l'employeur à des sanctions civiles et pénales.



## LE SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL PEUT-IL ACCOMPAGNER L'EMPLOYEUR DANS LA RÉALISATION DE SON DOCUMENT UNIQUE (DU) ?

Oui, le Service de santé au travail peut accompagner et conseiller l'entreprise dans son évaluation des risques professionnels. Le médecin du travail ou un membre de son équipe pluridisciplinaire, après intervention dans l'entreprise, rédige une fiche d'entreprise sur laquelle l'entreprise peut s'appuyer pour établir son Document Unique.

*Un grand nombre de Services de santé au travail accompagne les employeurs dans cette démarche en leur proposant des sensibilisations tout au long de l'année. Cet accompagnement est inclus dans la cotisation annuelle de l'employeur adhérent.*



# ACTIONS DE PRÉVENTION EN ENTREPRISE



## QUELLES SONT LES ACTIONS DE PRÉVENTION EN ENTREPRISE QU'UN SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL PEUT PROPOSER ?

Les actions de prévention en entreprise proposées par le Service de santé au travail sont collectives ou individuelles. Elles répondent aux besoins de l'entreprise et peuvent mobiliser des compétences spécifiques : ergonomie, chimie, toxicologie, psychologie du travail... Dans tous les cas, elles sont adaptées aux risques de l'entreprise et visent à accompagner l'employeur dans son obligation de préserver l'état de santé de ses salariés.



Le Service de santé au travail peut intervenir dans les domaines suivants :

- évaluation des risques professionnels pour la rédaction du Document Unique ;
- sensibilisations – rencontres pour les dirigeants et pour les salariés : sur les addictions, le bruit, l'amiante, le maintien en emploi, les risques psychosociaux, le travail sur écran....
- étude de poste ;
- maintien dans l'emploi ;
- risques psychosociaux ;
- accompagnement dans vos projets d'aménagement ou d'agrandissement de locaux ;
- métrologie : bruit, poussières, lumière ;
- affichage obligatoire ;
- ...

*Pour plus d'informations sur les actions de prévention, renseignez-vous auprès du Service concerné.*



# ACTIONS DE PRÉVENTION EN ENTREPRISE



## COMMENT SONT FACTURÉES LES ACTIONS DE PRÉVENTION ?

La participation à ces actions est généralement comprise dans la cotisation annuelle de l'employeur. Toutefois, dans le cas d'interventions en entreprise, notamment dans le cas d'études de postes ou de métrologie, le médecin du travail peut réaliser ou faire réaliser des prélèvements et mesures qui pourront rester à la charge de l'entreprise.

*En cas de prestation spécifique, il est possible qu'une facturation supplémentaire soit demandée.*



## L'EMPLOYEUR A UN PROJET DE CRÉATION OU DE RÉAMÉNAGEMENT DE LOCAUX, POSTE DE TRAVAIL, ATELIER, CHAÎNE DE PRODUCTION, EN QUOI SON SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL PEUT-IL LE CONSEILLER ?

La conception des lieux de travail impacte directement l'organisation d'une entreprise. Les Services de santé au travail peuvent accompagner les employeurs de TPE, PME à intégrer, dès le début du projet, la santé et la sécurité dans leurs projets de conception ou de réaménagement de locaux.

Le fait d'intégrer la santé et la sécurité dans un projet contribue à l'amélioration des conditions de travail, à la prévention des risques professionnels et à l'optimisation de la productivité.



# ACTIONS DE PRÉVENTION EN ENTREPRISE



## QUELS DOCUMENTS DOIVENT-ÊTRE OBLIGATOIREMENT AFFICHÉS EN ENTREPRISE ?

Tout responsable d'établissement doit veiller à ce que ces informations soient affichées dans des lieux facilement accessibles.

### AFFICHAGES OBLIGATOIRES POUR TOUTES LES ENTREPRISES

- identification de l'entreprise ;
- horaires de travail et de repos ;
- congés payés, ordre des départs en congés ;
- adresse et numéros d'appel :
  - des services de secours et d'urgence (SAMU, police ou gendarmerie locale, pompiers, numéro d'appel d'urgence européen, centre anti-poison) ;
  - de l'inspection du travail en précisant le nom de l'inspecteur ;
  - du Service de santé au travail en précisant le nom du médecin.
- consignes de sécurité et d'incendie ;
- interdiction de fumer ;
- avis mentionnant les modalités d'accès au Document Unique d'évaluation des risques professionnels ;
- lutte contre le harcèlement moral et sexuel.

### AFFICHAGES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES ENTREPRISES DE 20 À 49 SALARIÉS

- règlement intérieur ;
- avis mentionnant l'existence de la convention collective ;
- affichage de l'organisation des élections professionnelles.

### DE PLUS DE 50 SALARIÉS

- textes réglementaires : égalité de rémunération, égalité professionnelle entre les hommes et les femmes / discrimination, lutte contre le harcèlement moral et sexuel.

*Les Services de santé au travail tiennent généralement à disposition de leurs adhérents une notice détaillée des modalités de l'affichage obligatoire.*





# SURVEILLANCE MÉDICALE

Tout au long de sa vie active le salarié est amené à rencontrer les professionnels d'un Service de santé au travail dans le cadre de son suivi médical ou d'actions de prévention.

- À l'embauche : *visite d'embauche* ;
- Après un arrêt suite à une maladie, un accident du travail ou une maladie professionnelle supérieur à 30 jours, un congé maternité ou parental : *visite de pré-reprise, visite de reprise* ;
- Au cours de sa vie professionnelle : *examen périodique, entretien infirmier, visite occasionnelle*.

Ces différentes visites sont présentées en détail aux pages suivantes.



Chaque Service de santé au travail se voit délivrer un agrément par la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) qui fixe notamment les périodicités propres à chacun d'entre eux. Ces périodicités sont opposables.

## LE SAVIEZ-VOUS ?

La réglementation a fait évoluer la périodicité de la visite pour le suivi médical des salariés (+ de 2 ans). Le salarié peut désormais bénéficier soit d'un examen périodique avec le médecin du travail, soit d'un entretien avec un infirmier en santé travail.

Les visites sont de la responsabilité de l'employeur.

Les visites doivent être faites sur le temps de travail des salariés. Il est indiqué sur les convocations envoyées qu'il est possible de modifier les rendez-vous.

Par ailleurs, le Service de santé au travail peut spécifier sur le dossier de l'employeur ses préférences d'horaires pour les prochains rendez-vous.



# SURVEILLANCE MÉDICALE



## EMBAUCHE D'UN SALARIÉ

### LA VISITE D'EMBAUCHE

Articles R. 4624-10 - 11, R. 4624-18 du Code du travail

La visite médicale a lieu **avant la fin de la période d'essai** ou avant l'embauche pour les salariés soumis à une surveillance médicale renforcée (Cf. Surveillance médicale renforcée page 18).

#### Objectifs :

- s'assurer que le salarié est médicalement apte au poste de travail envisagé ;
- proposer éventuellement des adaptations du poste de travail ou l'affectation du salarié à un autre poste ;
- informer le salarié sur le risque lié aux expositions au poste de travail, le suivi médical nécessaire et les moyens de prévention à mettre en œuvre.

Cette visite donne lieu à la délivrance d'une **fiche d'aptitude ou d'inaptitude au poste**.



Toute nouvelle embauche doit être déclarée en temps voulu auprès du Service de santé au travail pour convenir d'un rendez-vous de visite médicale du travail.

#### EXCEPTIONS..... Article R. 4624-12. du Code du travail

Hormis les salariés en surveillance médicale renforcée, un nouvel examen médical d'embauche n'est pas obligatoire\* lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- le salarié est appelé à occuper un emploi identique présentant les mêmes risques d'exposition ;
- le médecin du travail intéressé est en possession de la dernière fiche d'aptitude ;
- aucune inaptitude n'a été reconnue lors du dernier examen médical intervenu au cours :
  - a) soit des vingt-quatre mois précédents lorsque le salarié est à nouveau embauché par le même employeur ;
  - b) soit des douze derniers mois lorsque le salarié a changé d'entreprise.

\* Sauf si le médecin du travail l'estime nécessaire ou lorsque le salarié en fait la demande

# SURVEILLANCE MÉDICALE

## LA SURVEILLANCE MÉDICALE RENFORCÉE

Il est de la responsabilité de l'employeur de déclarer ses salariés dans les différentes catégories de surveillance médicale. Il existe deux catégories :

- Les salariés soumis à Surveillance Médicale Simple ou Ordinaire (SMS / SMO) ;
- Les salariés soumis à Surveillance Médicale Renforcée (SMR) en raison des risques auxquels ils sont exposés ou d'autres facteurs. *La catégorie de SMR du salarié doit être précisée par l'employeur lors de sa déclaration.*

### BÉNÉFICIAIRE D'UNE SURVEILLANCE MÉDICALE RENFORCÉE :

*Article R. 4624-18 du Code du travail*

1. Les travailleurs âgés de moins de dix-huit ans ;
2. Les femmes enceintes ;
3. Les salariés exposés :
  - 3a - A l'amiante ;
  - 3b - Aux rayonnements ionisants ;
  - 3c - Au plomb dans les conditions prévues à l'article R. 4412-160 ;
  - 3d - Au risque hyperbare
  - 3e - Au bruit dans les conditions prévues au 2<sup>ème</sup> point de l'article R. 4434-7 ;
  - 3f - Aux vibrations dans les conditions prévues à l'article R. 4443-2 ;
  - 3g - Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 ;
  - 3h - Aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégories 1 et 2 ;

*Pour plus d'informations, rapprochez-vous du Service de santé au travail concerné.*

4. Les travailleurs handicapés ;

#### Cas particulier :

5. Les travailleurs de nuit ont un suivi médical tous les 6 mois. *Articles R. 3122-18 et 19 du Code du travail.*

*La surveillance médicale renforcée comprend au moins un ou des examens de nature médicale selon une périodicité n'excédant pas 24 mois.*

*A noter que les agréments délivrés aux Services de santé au travail peuvent modifier cette périodicité.*

# SURVEILLANCE MÉDICALE

## ARRÊT DE TRAVAIL DU SALARIÉ

### LA VISITE DE PRÉ-REPRISE

*Articles R. 4624-20 et 21 du Code du travail*

Lorsque le **salarié a un arrêt de travail d'une durée de plus de trois mois**, une visite de pré-reprise peut être organisée par le médecin du travail à l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil ou du salarié.

#### Objectif :

- préparer le retour à l'emploi dans les meilleures conditions.

Le médecin du travail peut recommander des aménagements et adaptations du poste de travail, des préconisations de reclassement, des formations professionnelles...

*Cette visite ne remplace pas la visite de reprise du travail qui est obligatoirement demandée par l'employeur. A noter que l'employeur n'est pas informé de cette visite sauf si le salarié en autorise le médecin du travail.*

### LA VISITE DE REPRISE

*Articles R. 4624-22 et 23 du Code du travail*

Le salarié bénéficie d'une visite médicale de reprise du travail par le médecin du travail après :

- un congé de maternité ;
- une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- une **absence d'au moins trente jours** pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.



*La visite de reprise du travail doit être demandée par l'employeur, par écrit (e-mail, fax...), et se dérouler au cours des 8 jours qui suivent la reprise effective du travail du salarié.*

#### Objectifs :

- apprécier l'aptitude médicale du salarié à reprendre son emploi ;
- apprécier la nécessité d'une éventuelle adaptation des conditions de travail ou de réadaptation du salarié à son poste.



*L'employeur doit prendre contact avec le Service de santé au travail dès connaissance de la date de reprise du salarié.*



# SURVEILLANCE MÉDICALE



## SUIVI MÉDICAL

### L'EXAMEN PÉRIODIQUE

Article R. 4624-16 du Code du travail

Le salarié bénéficie d'examens médicaux périodiques par le médecin du travail. La périodicité\* de cette visite peut excéder vingt-quatre mois lorsque sont mis en place des entretiens infirmiers et des actions pluridisciplinaires annuelles.

*\* Périodicité établie dans l'agrément du Service de Santé au Travail.*

#### Objectifs :

- s'assurer du maintien de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail occupé ;
- informer le salarié sur les conséquences médicales des expositions au poste de travail et du suivi médical nécessaire.

*Cet examen donne lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude au poste.*

### L'ENTRETIEN INFIRMIER

Article R. 4623-31 du Code du travail

L'entretien infirmier contribue au suivi médical du salarié.

#### Objectifs :

- faire le parallèle entre la santé du salarié et ses conditions de travail ;
- détecter d'éventuels soucis de santé et le réorienter si besoin vers le médecin du travail.

Cet entretien n'a pas vocation à délivrer une aptitude au poste mais permet d'avoir un temps d'échange constructif avec le salarié et de lui donner des conseils préventifs en fonction de son métier, son secteur d'activité. Ces conseils peuvent porter aussi bien sur la sécurité au travail, l'hygiène de vie, l'ergonomie du poste...



*Cet entretien donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmier.*



# SURVEILLANCE MÉDICALE



## SUIVI MÉDICAL

### LA VISITE OCCASIONNELLE

Article R. 4624-17 du Code du travail

**TOUT SALARIÉ** peut à tout moment solliciter une visite médicale soit par l'intermédiaire de son employeur, soit en contactant directement le Service de santé au travail. *A noter que l'employeur n'est pas informé de cette visite sauf si le salarié en autorise le médecin du travail.*

**L'EMPLOYEUR** peut également demander une visite médicale pour un salarié si un problème de santé est constaté au poste de travail. Dans ce cas, l'employeur doit contacter le médecin du travail, motiver sa demande et en informer son salarié en précisant le motif de sa demande.



### L'EMPLOYEUR PEUT-IL PRENDRE CONNAISSANCE DES ÉCHANGES DU SALARIÉ AVEC SON MÉDECIN DU TRAVAIL ?

Non, le médecin du travail est soumis au secret médical, l'ensemble des informations recueillies constituent le dossier médical du salarié et sont strictement confidentielles.

Il est important de noter que tout membre d'un Service de santé au travail est tenu au secret professionnel, notamment en matière de secret industriel dans le cas où il en aurait connaissance dans le cadre de sa mission.



### LE MÉDECIN DU TRAVAIL PEUT-IL PRESCRIRE UN ARRÊT DE TRAVAIL OU PROCÉDER À UN CONTRÔLE DURANT UN ARRÊT DE TRAVAIL ?

Non, le médecin du travail ne délivre pas d'arrêt de travail ni de prescription, même médicamenteuse (excepté pour les accidents du travail ou maladies professionnelles). Cela est du ressort du médecin traitant ou des spécialistes. Il peut toutefois prescrire des examens complémentaires.

L'employeur ne peut demander une visite médicale pour un salarié en arrêt de travail. Le contrôle des arrêts de travail ne relève pas des Services de santé au travail.



# APTITUDE / INAPTITUDE



## QUELLE EST LA DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE APTITUDE POUR UN SALARIÉ INTÉRIMAIRE ?

La validité de l'aptitude intérimaire est de 12 mois si le salarié change d'entreprise de travail temporaire mais conserve les mêmes emplois.

Cette aptitude est de 24 mois s'il reste dans la même entreprise de travail temporaire à des emplois identiques ou similaires.



## SI LE SALARIÉ EST EN INVALIDITÉ, PEUT-IL TRAVAILLER ?

Oui, le salarié peut être en invalidité et être déclaré apte à son poste par le médecin du travail.

L'état d'invalidité est en effet apprécié par le médecin conseil de la caisse primaire d'assurance maladie. L'aptitude ou l'inaptitude d'un salarié à son poste est quant à elle appréciée par le médecin du travail.

*Pour plus d'informations sur l'invalidité, rapprochez-vous du Service de santé au travail concerné.*



## COMMENT EST CONSTATÉE L'INAPTITUDE ?

Le médecin du travail ne peut constater l'inaptitude médicale du salarié à son poste de travail que s'il a réalisé :

- 1° Une étude de ce poste et des conditions de travail dans l'entreprise ;
- 2° Deux examens médicaux de l'intéressé espacés de deux semaines, accompagnés, le cas échéant, d'examens complémentaires.

Lorsque le maintien du salarié à son poste de travail entraîne un danger immédiat pour sa santé ou sa sécurité ou celles des tiers ou lorsqu'un examen de pré-reprise a eu lieu dans un délai de trente jours au plus, l'avis d'inaptitude médicale peut être délivré en un seul examen. *Article R.4624-31 du Code du travail.*

*En cas de contestation de cet avis médical par le salarié ou l'employeur, le recours est adressé dans un délai de deux mois, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'inspecteur du travail dont relève l'entreprise. La demande énonce les motifs de la contestation.*



# APTITUDE / INAPTITUDE



## EN QUOI CONSISTE LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI ?

Lorsque qu'un salarié est confronté à une situation d'inaptitude ou de risque d'inaptitude, susceptible de constituer une menace pour son emploi, une démarche de maintien dans l'emploi peut être déployée par le Service de santé au travail pour l'aider à poursuivre son activité.



La démarche de maintien dans l'emploi se fait en plusieurs étapes avec l'appui de différents organismes (SAMETH, CARSAT, Caisse Primaire d'Assurance Maladie...).

Les solutions identifiées peuvent être liées au poste (étude ergonomique et aménagement de poste), au temps de travail (aménagement horaire, temps partiel thérapeutique), prendre la forme d'aides financières (pension d'invalidité, aides AGEFIPH) ou être liées à l'orientation professionnelle et au développement des compétences (bilan de compétences, formation continue, congé individuel de formation).

*Pour plus d'informations, rapprochez-vous du Service de santé au travail concerné.*



## QUELLES INDEMNITÉS L'EMPLOYEUR DOIT-IL VERSER EN CAS DE LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE MÉDICALE AVEC IMPOSSIBILITÉ DE RECLASSEMENT ?

### INAPTITUDE MÉDICALE NON PROFESSIONNELLE

L'employeur doit verser l'indemnité légale de licenciement ou conventionnelle si elle est plus favorable.

### INAPTITUDE MÉDICALE PROFESSIONNELLE

L'employeur doit verser une indemnité spéciale de licenciement qui, sauf dispositions conventionnelles plus favorables, est égale au double de l'indemnité de licenciement légale, ainsi qu'une indemnité compensatrice d'un montant égal à celui de l'indemnité légale de préavis.



# APTITUDE / INAPTITUDE



## UN SALARIÉ A ÉTÉ DÉCLARÉ INAPTE À SON POSTE PAR LE MÉDECIN DU TRAVAIL, QUE DEVIENT SON CONTRAT DE TRAVAIL ?

Que l'inaptitude soit professionnelle ou non professionnelle, totale ou partielle, temporaire ou définitive, l'employeur est tenu à une obligation de reclassement du salarié qu'il soit en contrat CDD ou CDI.

Un avis d'aptitude avec réserves ou restrictions, même importantes, n'est pas un avis d'inaptitude.

Après la déclaration d'inaptitude et en fonction des propositions faites par le médecin du travail, l'employeur doit proposer au salarié un autre poste approprié à ses capacités dans l'entreprise. Si l'employeur est dans l'impossibilité de proposer un autre emploi au salarié, il lui fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent au reclassement. L'employeur ne peut rompre le contrat de travail que s'il justifie soit de son impossibilité de proposer un emploi dans les conditions prévues à l'article L. 1226-10, soit du refus par le salarié de l'emploi proposé dans ces conditions.

Il peut également rompre le contrat de travail si l'avis du médecin du travail mentionne expressément que tout maintien du salarié dans l'entreprise serait gravement préjudiciable à sa santé (Article L.1226-12). S'il prononce le licenciement, l'employeur respecte la procédure applicable au licenciement pour motif personnel prévue aux articles L. 1232-1 à L. 1232-14 du Code du travail.

Le licenciement ou le reclassement doit avoir lieu dans le délai d'un mois suivant la date du deuxième examen médical de reprise du travail demandé par l'employeur (sauf inaptitude pour danger immédiat). Dans l'hypothèse contraire, l'employeur est tenu de reprendre le versement du salaire à l'issue de ce délai.

Le préavis, bien qu'il ne puisse être exécuté, marque la fin du contrat de travail en cas d'inaptitude non professionnelle. Néanmoins, en cas d'inaptitude d'origine professionnelle, la notification de la lettre de licenciement entraîne la fin du contrat de travail.

*Pour plus d'informations sur l'aptitude et l'inaptitude, consultez la brochure éditée par la DIRECCTE des Pays-de-la-Loire «L'inaptitude en 50 questions» (disponible sur internet) ou bien rapprochez-vous du Service de santé au travail concerné.*

# LEXIQUE



CARSAT	Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CISME Normandie	Centre Interservices de Santé et de Médecine du travail en Entreprise de Normandie
Code PCS	Code des Professions et Catégories Socioprofessionnelles
DIRECCTE	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi.
DPAE	Déclaration Préalable à l'Embauche (Anciennement Déclaration Unique d'Embauche (DUE))
DU EvRP	Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels
Équipe pluridisciplinaire	Équipe composée de médecins du travail, d'infirmiers santé travail, de conseillers et spécialistes en prévention et d'assistantes médicales et santé travail.
INSEE	Institut National de la Statistique et des Études Économiques
N4DS	Norme pour les Déclarations Dématérialisées Des Données Sociales
SAMETH	Service d'Appui au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés
SMR	Surveillance Médicale Renforcée
SMS / SMO	Surveillance Médicale Simple / Ordinaire
SSTI	Service de Santé au Travail Interentreprises





Ce guide a été réalisé par les Services de santé au travail interentreprises adhérents au CISME Normandie, association régionale de Services de santé au travail.



[www.cisme-normandie.com](http://www.cisme-normandie.com)



*Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le Service de santé au travail concerné.*