

# Livret – Instances Représentatives du Personnel



SUIVEZ-NOUS SUR NOS RÉSEAUX SOCIAUX



# Communication des informations à destination des IRP





# Communication des informations

## Nom du médecin du travail

- En tant que membre du **CSE**, vous êtes salarié(e) de votre structure. À ce titre, vous disposez d'un **espace numérique personnel**, dans lequel vous pouvez consulter **le nom du médecin du travail** en charge de votre structure.
  - <https://cstg32.padoa.fr/employee>

## Qualité de la personne procédant à l'examen médical

Lorsqu'une visite médicale est programmée, une convocation est transmise à votre structure et/ou au salarié concerné. 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.

# Participation aux CSE/CSSCT (+50 salariés)

# Informations à retenir

## Pour les entreprises de 50 salariés et +

### Transmission des dates aux CSTG32

- La date de la réunion du CSSCT doit être transmise au CSTG32 **au minimum 15 jours avant la tenue de la réunion.**

### Transmission de l'ordre du jour

- L'ordre du jour de la réunion doit être communiqué **au minimum 3 jours avant la date prévue.**
- Il doit inclure des thématiques en lien avec **la santé au travail,**

### Présence du médecin du travail

- Si le médecin du travail ne peut pas assister à la réunion, il peut se faire représenter par :
  - Une infirmière diplômée en santé au travail (IDEST), ou
  - Un intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP).



# Logigramme : effectivité de la présence du CSTG32 aux CSE/CSSCT

Effectivité présence CSTG32 aux CSE/CSSCT

Identification des CSE/CSSCT

Demande des dates des CSE/CSSCT (50 et + salariés)

Création AMT participation CSE/CSSCT

Positionnement de l'évènement (1 seule date) dans le planning du médecin et/ou de l'IDEST selon le Guide utilisateur PADOA - AMT)

Date CSE/CSSCT 15 jours avant

Le SPSTI se réserve le droit de ne pas y participer

Le SPSTI se réserve le droit de ne pas y participer

Délégation à un membre de l'équipe pluri.

Participation au CSE/CSSCT

Si document, enregistrement dans l'AMT

Intervention CSE/CSSCT terminée

ODJ en lien avec la santé au travail 3 jours avant

Médecin du travail disponible

Oui

Oui

Non

Non



# Les prises de rendez-vous et respect des délais réglementaires

# Prise de rendez-vous

## Prise de rendez-vous simplifiée

Les entreprises disposent de plusieurs moyens pour programmer les visites médicales :

- Utiliser notre plateforme numérique PADOA, « **Espace adhérent** »
- Nous contacter directement par mail ou téléphone

Les visites concernées incluent :

- 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

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**.

Concernant les **visites à la demande du salarié**, une visite occasionnelle pourra être réalisée sans avoir à justifier de sa motivation auprès de l'employeur. Le salarié devra se rapprocher 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 l'employeur.

**En cas d'arrêt de travail de plus de 30 jours**, le salarié peut bénéficier d'une **visite de pré-reprise**, il devra directement s'adresser au secrétariat de son Médecin du Travail.





# Respect des délais réglementaires

## 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 d'organisation de la télésanté au travail

# Télésanté

Il peut être possible de réaliser le **suivi individuel à distance**, par vidéo transmission, avec un professionnel de santé formé (médecin du travail, collaborateur médecin, interne en médecine du travail ou infirmier 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'un des partis, 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.



# Organisation des visites pour les catégories particulières de salariés



## 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.



# Engagement du CSTG32 auprès des Instances Représentatives du Personnel (IRP)



# 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)

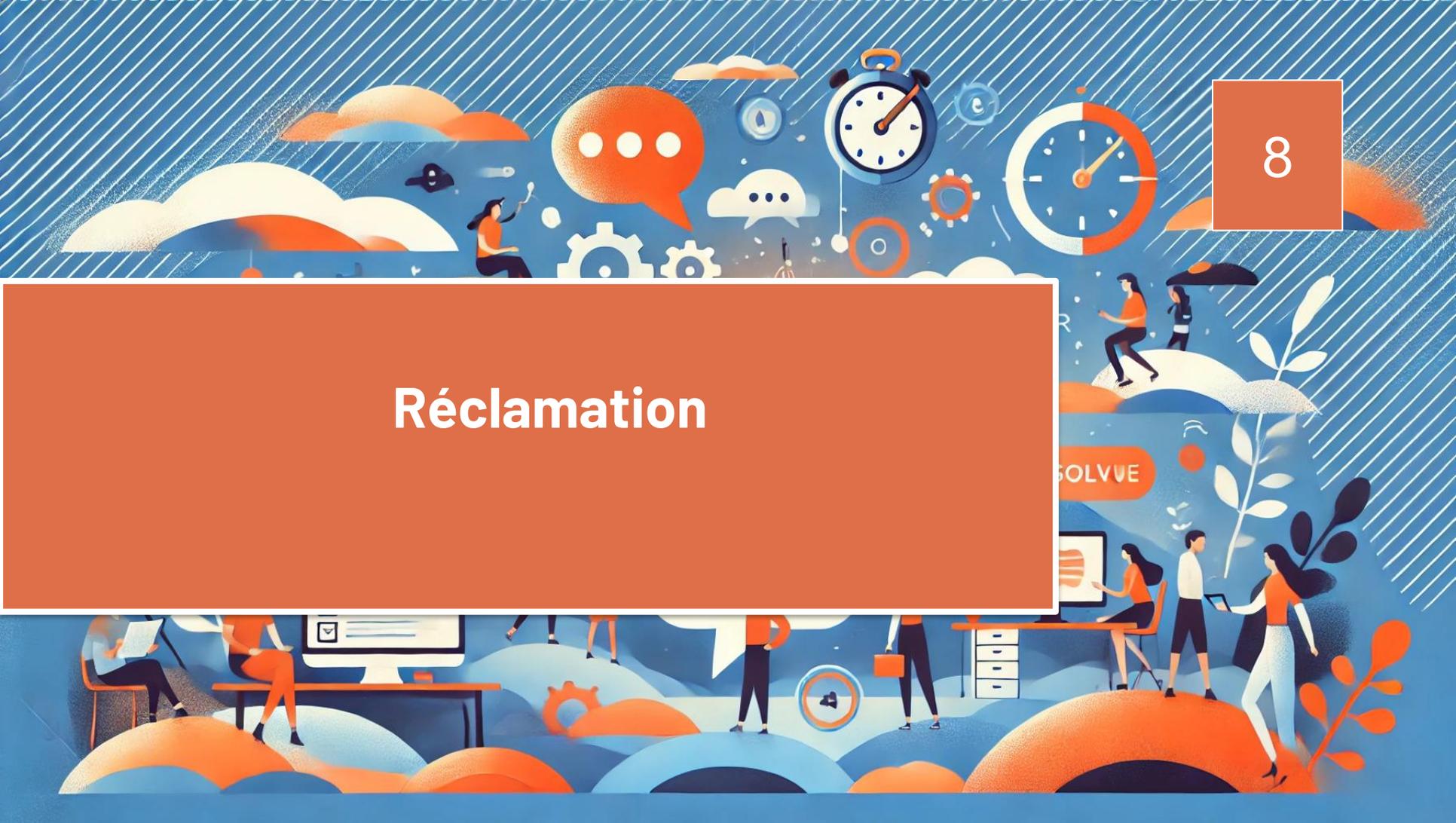
Le CSTG32 vous propose:

- sa **cellule d'écoute pour les salariés** au [05 62 60 26 26](tel:0562602626) ou à l'adresse [celluledecoute@cstg32.fr](mailto:celluledecoute@cstg32.fr)
- Sa **cellule de soutien dirigeant** au [05 62 60 26 26](tel:0562602626) ou à l'adresse [soutiendirigeant@cstg32.fr](mailto:soutiendirigeant@cstg32.fr)

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



# Réclamation



# Réclamation

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

 [Déposer une réclamation](#)

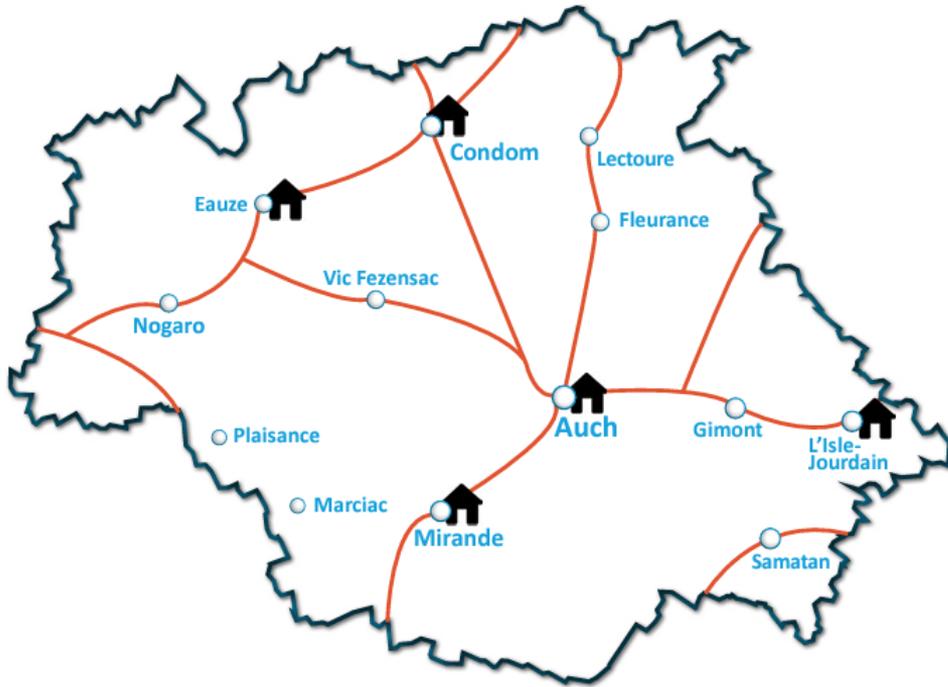
Ce formulaire vous permet de signaler tout **dysfonctionnement** ou **mécontentement** rencontré lors de vos interactions avec nos services.

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 Laplagne        |
| Eauze           | 📍 8 Boulevard St-Blancat |

Un nouveau centre fixe sera disponible courant 2025 à **Nogaro**