

Le suivi individuel santé travail des salariés

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (art. L.4121-1 du C. du travail).

Aussi, tout salarié, quels que soient la forme de son contrat de travail et le nombre d'heures travaillées, doit bénéficier d'un suivi médical.

Le suivi individuel permet de vérifier si l'état de santé du salarié est compatible avec son activité.

L'obligation pour le salarié de se soumettre aux visites médicales

L'employeur doit veiller à ce que tous ses salariés soient convoqués aux visites et puissent s'y rendre. Il lui appartient compte-tenu des pouvoirs inhérents à sa qualité d'employeur, d'exiger du salarié qu'il se soumette aux visites prévues par le Code du travail.

Le refus du salarié de se présenter aux visites constitue une faute que l'employeur est en droit de sanctionner.

Qui prend en charge le temps passé aux visites ?

Le temps nécessité par les visites et les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est soit :

- pris sur les heures de travail des travailleurs sans qu'aucune retenue de salaire ne puisse être opérée,
- rémunéré comme du temps de travail effectif lorsque ces visites sont organisées en dehors des heures de travail.

Sont également pris en charge par l'employeur les frais et le temps de transport occasionnés par les visites et examens.

Qui réalise les différentes visites ?

Le suivi médical est réalisé par les professionnels de santé : médecin du travail, et sous l'autorité de celui-ci, le collaborateur médecin, l'interne en médecine, ou l'infirmier(e) diplômé(e) en santé travail.



Comment s'organise le suivi des salariés ?

Tous les salariés sont pris en charge par un professionnel de santé dès leur embauche, toutefois la fréquence des visites varie en fonction de certains risques.

Ainsi le Code du travail détermine les situations personnelles particulières et/ou les risques justifiant un suivi individuel plus régulier.

Il relève de la responsabilité de l'employeur d'indiquer chaque année au service de santé au travail le type de suivi dont doit bénéficier ses salariés ainsi que les risques y afférents.



Articulation du suivi médical des salariés

Le suivi initial

Qui peut le demander ?

- **L'employeur** (déclanché automatiquement par l'ajout d'un nouveau salarié dans l'espace adhérent)



Quand ?

Avant l'affectation au poste pour les SIR et 3 mois après la prise de poste pour les autres cas (sauf cas particuliers).



Objectifs :

- Vérifier la compatibilité du poste avec l'état de santé du travailleur
- Informer le salarié sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail
- Sensibiliser le salarié sur les moyens de prévention à mettre en oeuvre



Documents émis :

- Une attestation de suivi ou un avis d'aptitude*

Le suivi périodique

Qui peut le demander ?

- **L'employeur**



Quand ?

La fréquence est à déterminer en fonction des risques professionnels, de l'âge, de l'état de santé, des conditions de travail. Le médecin du travail reste seul juge de l'application de cette périodicité. À minima, l'application réglementaire prévoit une périodicité de 2 ans (SIR), 3 ans (SIA) ou 5 ans (SI).



Documents émis :

- Une attestation de suivi ou un avis d'aptitude*

La visite de mi-carrière

Qui peut la demander ?

- **L'employeur**



Dans l'année du 45^{ème} anniversaire du travailleur. Peut être anticipée et organisée conjointement avec une autre visite médicale 2 ans avant l'échéance prévue.



Objectifs :

- Établir un état des lieux de l'adéquation entre le poste de travail et l'état de santé du salarié
- Évaluer les risques de désinsertion professionnelle
- Sensibiliser le travailleur aux enjeux du vieillissement au travail et à la prévention des risques professionnels



Documents émis :

- Une attestation de suivi



*En fonction de la situation du salarié, il pourra être joint des mesures individuelles ou émis 1 avis d'inaptitude (cf. feuillelet inaptitude)

La visite de pré-reprise

Qui peut la demander ?

- le salarié
- le médecin traitant
- le médecin du travail
- les services médicaux de l'assurance maladie



Quand ?

Pour les salariés en arrêt de travail de plus de 30 jours



Objectifs :

- Contribuer au maintien en emploi des salariés.
- Étudier la mise en oeuvre de mesures individuelles.

Exemple : aménagement et adaptation du poste de travail, du temps de travail...



Documents émis :

Pas d'avis délivré mais avec l'accord du salarié le médecin du travail peut transmettre des recommandations à l'employeur et au médecin conseil de la sécurité sociale.

La visite de reprise

Qui peut la demander ?

- l'employeur
- le salarié en cas de carence



Quand ?

Le jour de la reprise **effective** et au plus tard dans les 8 jours qui suivent

Après :

- Un congé maternité é
- Une absence pour maladie professionnelle
- Une absence de plus de 30 jours pour un accident du travail
- Une absence de plus de 60 jours pour une maladie ou un accident non professionnel



Objectifs :

- Vérifier la compatibilité du poste avec l'état de santé du salarié
- Examiner les propositions d'adaptation de poste ou de reclassement
- Préconiser un aménagement, une adaptation ou un reclassement



Pensez à anticiper votre demande de visite de reprise !



Documents émis :

- Une attestation de suivi ou un avis d'aptitude*

La visite occasionnelle

Qui peut la demander ?

- le salarié
- l'employeur
- le médecin du travail



Quand ?

À tout moment lorsque la situation le nécessite (sauf pendant un arrêt de travail)

La demande du travailleur ne peut motiver aucune sanction.



Documents émis :

- Une attestation de suivi ou un avis d'aptitude*
- Aucun document si le salarié est à l'initiative de la visite et qu'il souhaite que cette dernière reste confidentielle

*En fonction de la situation du salarié, il pourra être joint des mesures individuelles ou émis 1 avis d'inaptitude (cf. feuillelet inaptitude)