



# Mandat Offre Socle en contrepartie de la cotisation de l'APST41

Offre socle APST41 pour application sur exercice 2025  
par décision du Conseil d'Administration  
en date du 09 novembre 2024

## **1° Preamble**

Le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail. A cette fin, le SPSTI en contrepartie d'une cotisation doit mettre à disposition de ses adhérents une offre socle objet du présent document.

En application des articles L.4622-10 et L.4622-14 du Code du travail, des lois en cours et à venir les Actions prévention Santé collectives et individuelles menées par les équipes pluridisciplinaires (composées de médecins, infirmiers, d'intervenants en prévention des risques professionnels) à destination des adhérents du SPSTI, sont issues des priorités inscrites dans le projet de service validé par le Conseil d'Administration et dans le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens cosigné par la DREETS, la CARSAT et le SPSTI.

## **2° Object of the offer socle**

L'offre socle impose au SPSTI de :

- Conduire les actions de préventions et de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des salariés tout au long de leur parcours professionnel ;
- Conseiller les employeurs, les salariés et leurs représentants sur des dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des salariés ;
- Assurer la surveillance de l'état de santé des salariés en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celles des tiers, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.



### **3° Description de l'offre socle**

L'offre socle est encadrée par la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail, complétée du décret n° 2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste et des modalités de l'ensemble socle de services des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises.

L'offre socle se décompose en trois volets :



L'ensemble du dispositif socle rentre dans une démarche de certification qui conduit le SPSTI à s'inscrire dans une dynamique de progrès, de qualité et de proactivité.

## Axe 1 - Prévention des risques professionnels

### Diagnostic des situations de travail

<b>Fiche d'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réalisation</li><li>• Remise à jour</li></ul>	<b>Quand ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dans l'année de l'adhésion</li><li>• Sur évolution majeure de l'entreprise <b>(minimum tous les 4 ans)</b></li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membre de l'équipe pluridisciplinaire</li><li>• Membre de l'équipe pluridisciplinaire</li></ul>
---	---	--

<b>Accompagnement</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dans l'identification des risques</li><li>• Dans l'aide à la construction du DUERP</li><li>• Dans la mise en place d'un plan action prévention/santé</li></ul>	<b>Quand ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sur demande de l'entreprise</li><li>• Sur demande de l'entreprise</li><li>• Sur demande de l'entreprise</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préventeur</li><li>• Préventeur</li><li>• Préventeur</li></ul>
--	--	---

<b>Bilan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réalisation d'un rapport annuel d'activité</li><li>• Accès à des statistiques de son entreprise</li></ul>	<b>Quand ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Systématique pour les + de 50 salariés (relu, annoté et signé par le médecin du travail)</li><li>• A disposition sur le portail adhérent</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membre de l'équipe pluridisciplinaire</li></ul>
--	---	--

### Actions de Préventions Primaires

#### Mesurer

<b>Facteur Ambiance physique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluation de l'exposition sonore</li><li>• Prélèvements atmosphériques</li><li>• Evaluation des ambiances lumineuses</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préventeur</li><li>• Préventeur</li><li>• Préventeur</li></ul>
--	---

#### Sensibiliser

<ul style="list-style-type: none"><li>• Addictions en milieu de travail</li><li>• Travail sur écran</li><li>• Risque routier</li><li>• Troubles musculo-squelettiques</li><li>• Risque chimique</li><li>• Risques psychosociaux</li><li>• Lutte contre les agissements sexistes et violences sexuelles au travail</li><li>• Maintien en emploi et PDP</li><li>• Lutte contre la sédentarité</li><li>• Conseil en nutrition</li><li>• Modules e-learning</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préventeur/Infirmier en Santé au Travail (IST)</li><li>• Ergonome</li><li>• Préventeur</li><li>• Ergonome</li><li>• Technicien Prévention</li><li>• Psychologue Santé Travail</li><li>• Préventeur/Psychologue Santé Travail</li><li>• Ergonome/Cellule PDP</li><li>• Conseillère nutrition/Ergonome/Préventeur/IST</li><li>• Conseillère nutrition</li><li>• Préventeur</li></ul>
---	---

### **Conseiller et Accompagner**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévention des conduites addictives</li><li>• Prévention des risques psychosociaux</li><li>• Relais de prévention : Labellisez votre entreprise</li><li>• Conseil à l'évaluation des risques chimiques</li><li>• Risque chimique : analyse des fiches de données de sécurité</li><li>• Intervention suite à un événement traumatique en entreprise</li><li>• Conception d'une situation de travail</li><li>• Intervention ergonomique individuelle et/ou collective</li><li>• Participation au CSE/CSSCT</li><li>• Plateforme Amarok e-santé</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Par qui ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Professionnel de santé/Psychologue/Préventeur</li><li>• Professionnel de santé/Psychologue/Préventeur</li><li>• Préventeur/Technicien Chimiste</li><li>• Préventeur/Technicien Chimiste/IST</li><li>• Professionnel de santé/Technicien chimiste</li><li>• Psychologue</li><li>• Ergonome</li><li>• Ergonome</li><li>• Membre Equipe Pluridisciplinaire</li><li>• Membre Equipe Pluridisciplinaire/Psychologue</li></ul>
--	--

### **Action de participation aux réunions des instances représentatives des salariés**

Le médecin du travail est invité lui ou un membre de son équipe à participer au CSE de ses adhérents.



## Axe 2 - Suivi de l'état de santé des salariés

### Type de visite périodique

<b>Suivi individuel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cas général</li> </ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Infirmier</li> </ul>	<b>Délivrance d'une</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de suivi</li> </ul>	<b>Type de suivi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SI</li> </ul>	<b>Périodicité maximum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 ans</li> </ul>
---	--	--	---	--

<b>Suivi individuel adapté</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 18 ans</li> <li>Agents biologiques groupe 2</li> <li>Champs électromagnétiques</li> <li>Travailleur de nuit</li> <li>Femme enceinte et ou allaitante ou venant d'accoucher</li> <li>Titulaire pension d'invalidité</li> <li>Travailleur handicapé</li> </ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Infirmier</li> <li>Infirmier</li> <li>Infirmier</li> <li>Infirmier</li> <li>Infirmier ou médecin sur demande de la salariée</li> <li>Infirmier</li> <li>Infirmier</li> </ul>	<b>Délivrance d'une</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de suivi</li> <li>Attestation de suivi</li> <li>Attestation de suivi</li> <li>Attestation de suivi</li> <li>Attestation de suivi</li> <li>Attestation de suivi</li> <li>Attestation de suivi</li> </ul>	<b>Type de suivi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SIA</li> <li>SIA</li> <li>SIA</li> <li>SIA</li> <li>SIA</li> <li>SIA</li> <li>SIA</li> </ul>	<b>Périodicité maximum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 ans</li> <li>5 ans</li> <li>5 ans</li> <li>3 ans</li> <li>3 ans</li> <li>3 ans</li> <li>3 ans</li> </ul>
---	--	--	--	--

<b>Suivi individuel renforcé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 18 ans réglementé</li> <li>Rayonnements ionisants (cat A)</li> <li>Rayonnements ionisants (cat B)</li> <li>Agents biologiques groupes 3 et 4</li> <li>Agents CMR</li> <li>Amiante</li> <li>Montage/démontage échafaudages</li> <li>Autorisation de conduite</li> <li>Milieu hyperbare</li> <li>Plomb</li> <li>Poste à aptitude spécifique</li> <li>SIR catégorie 3 proposé par l'entreprise après avis du médecin et après proposition au CSSCT</li> </ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Médecin</li> <li>Médecin</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin/infirmier</li> </ul>	<b>Délivrance d'une</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> <li>Fiche d'aptitude</li> </ul>	<b>Type de suivi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> <li>SIR</li> </ul>	<b>Périodicité maximum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 an</li> <li>1 an</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> <li>2 ans</li> </ul>
---	---	--	---	---

<b>Saisonniers</b>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe pluridisciplinaire</li> </ul>	<b>Délivrance d'une</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de présence</li> </ul>	<b>Type de suivi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SI</li> </ul>	
--------------------	--	---	---	--

<b>Carrière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mi carrière</li> <li>Visite post-professionnelle/post exposition</li> </ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Médecin/infirmier</li> <li>Médecin</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>dans l'année des 45 ans</li> <li>avant la fin de l'exposition ou avant le départ à la retraite</li> </ul>
--	---	--	--	--

## Types d'examens et actes complémentaires

### Condition de délivrance d'un examen

<b>Examens pratiqués en interne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Examen de l'audition</li><li>• Examen de la vue</li><li>• Examen des urines</li><li>• Spirométrie</li><li>• Analyse corporelle</li><li>• IMC</li><li>• Prise de tension</li></ul>	<b>Suivant risque métier</b> X X X X X X	<b>Sur préconisation médecin</b> X X X X X X
---	--	--

<b>Examens sous-traités</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Examen sanguin</li><li>• Examen radiologique pulmonaire</li><li>• Examen ORL</li><li>• Autres (Fibroskopie nasale, ...)</li></ul>		<b>Sur préconisation médecin</b> X X X X
---	--	--

<b>Vaccination</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hépatite B</li><li>• Leptospirose</li><li>• Grippe</li></ul>		<b>Sur préconisation médecin et selon disponibilité des professionnels de santé</b> X X X
---	--	--

## Sensibilisations et conseils aux salariés, aux managers

<b>Lors de la visite périodique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilisation sur les risques de son métier</li><li>• Sensibilisation sur l'hygiène de vie</li><li>• Sensibilisation sur l'organisation du travail</li><li>• Sensibilisation sur le harcèlement sexuel</li><li>• Sensibilisation sur le harcèlement moral</li><li>• Sensibilisation sur le port d'EPI</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Professionnel de santé</li><li>• Professionnel de santé</li><li>• Professionnel de santé</li><li>• Professionnel de santé</li><li>• Professionnel de santé</li><li>• Professionnel de santé</li></ul>
---	--

### Axe 3 : Prévention à la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

#### Constats de l'état de santé

<b>Visite à la demande</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Du médecin</li><li>• Du salarié</li><li>• De l'employeur</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Médecin (sur délégation du médecin l'infirmier)</li><li>• Médecin (sur délégation du médecin, l'infirmier)</li><li>• Médecin (sur délégation du médecin, l'infirmier)</li></ul>
<b>Visite suite à un arrêt de travail (&gt; à 30 jours)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pré reprise à la demande du salarié</li><li>• Pré-reprise à la demande de l'employeur</li><li>• Reprise suivi individuel renforcé (SIR)</li><li>• Reprise SI/SIA</li><li>• Rendez-vous de liaison</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Médecin (sur délégation du médecin, l'infirmier)</li><li>• Médecin (sur délégation du médecin, l'infirmier)</li><li>• Médecin</li><li>• Médecin (sur délégation du médecin, l'infirmier)</li><li>• Equipe pluridisciplinaire</li></ul>
<b>Visite de suivi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visite de mi-carrière</li></ul>	<b>Par qui ?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Médecin (sur délégation du médecin, l'infirmier)</li></ul>

#### Examens complémentaires sur prescription du médecin

<b>En interne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Examen de l'audition</li><li>• Examen de la vue</li><li>• Examen des urines</li><li>• Spirométrie</li><li>• Analyse corporelle sur demande du médecin du travail</li><li>• Analyse posturale</li></ul> <b>Sous-traités</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Examen sanguin</li><li>• Examen radiologique pulmonaire</li><li>• Examen ORL</li><li>• Autres</li></ul>
--

#### Actions individualisées à la demande du médecin

<ul style="list-style-type: none"><li>• Accompagnement social</li><li>• Accompagnement psychologique (limité à 2 rendez-vous)</li><li>• Proposition d'aménagement de poste de travail</li><li>• Appui au maintien en emploi des travailleurs en situation handicap ou non</li><li>• Suivi nutrition (limité à 2 rendez-vous)</li><li>• Essai encadré</li></ul>	<b>Par qui ? (avec accord du médecin du travail)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assistant social</li><li>• Psychologue du travail</li><li>• Ergonome</li><li>• Professionnel de santé, préventeur et expert interne ou partenaire, cellule PDP, Conseillère en transition professionnelle</li><li>• Conseil en nutrition</li><li>• Equipe pluridisciplinaire</li></ul>
--	---



## **4° Conditions et limites des interventions sur les trois volets**

### **4.1° Pour le volet : préventions des risques professionnelles**

#### **➤ FE / DUERP**

La fiche d'entreprise est sous la responsabilité du médecin du travail, il va adapter la méthode de réalisation suivant ses connaissances des métiers, l'importance des risques et la connaissance de l'adhérent. Les obligations de la loi l'obligent à faire la FE dans l'année de l'adhésion avec une mise à jour au moins tous les 4 ans. Il peut procéder à une FE simple ou à une FE renforcée.

#### ***Pour la Fiche Entreprise simple :***

- Il va s'appuyer sur des modèles standards par métier validé par la profession et remis à jour par le retour d'expérience des préventeurs du service.
- Il va enrichir le document standard par les données lors de la déclaration des effectifs annuelle.
- Il va enrichir le document standard par les données qu'il récolte lors du suivi de l'état de santé des salariés de l'adhérent.
- Il va enrichir le document standard des informations à sa connaissance provenant du DUERP (élaboré par l'employeur et sous sa responsabilité).
- Pour la visite sur site et dans l'esprit de la loi sur le partage des ressources, la visite sur site se cumulera soit avec la participation à un CSE, la réalisation d'une APP ou soit par la visite d'une assistante prévention (dans la première année de l'adhésion si nécessaire).
- La participation de l'adhérent à une action de sensibilisation inter-entreprise.

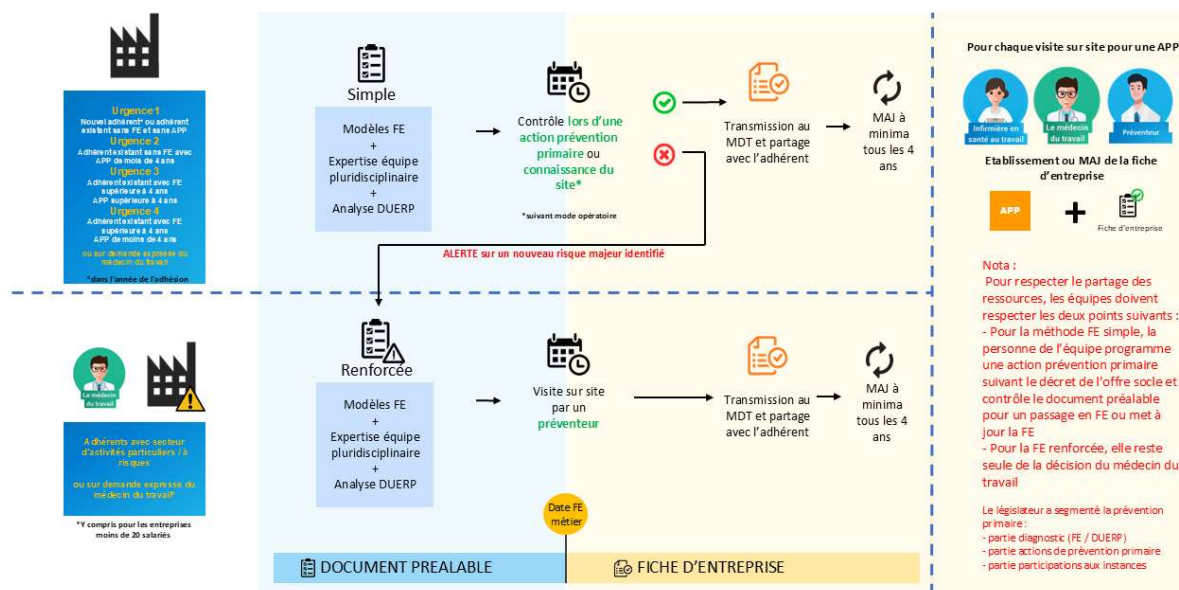
#### ***Pour la Fiche d'Entreprise renforcée :***

Elle intègre les conditions de la FE simple, mais la visite sur site est dédiée uniquement à la FE et se fait par le préventeur de l'équipe pluridisciplinaire. Le médecin du travail décide avec les informations en sa connaissance de procéder à une FE renforcée et en fixe l'urgence de réalisation (qui ne peut dépasser 3 mois). L'employeur est informé de la démarche et a obligation lui ou son représentant d'accueillir et donner accès à son entreprise au préventeur du SPSTI.

Toutes obstructions par l'employeur dans la réalisation de la FE, feront l'objet d'une mention dans son dossier adhérent et de ce fait le SPSTI ne pourra être tenu responsable de manquements dans la réalisation de la FE.

Toutes les FE en retard pour les adhérents avant la publication du décret n° 2022-653 du 25 avril 2022 seront effectuées dans le modèle FE simple (sauf nécessité de faire une FE renforcée sur demande du médecin du travail) avant le 31 décembre 2026 avec une visite sur site et sera mise à jour à minima dans les 4 ans lors de la réalisation obligatoire d'une action en milieu du travail.

## Méthodologie fiches d'entreprises



### ➤ Actions de prévention primaire

La loi impose au minimum une action tous les 4 ans pour chaque adhérent. On appelle action de prévention primaire :

- Mesurer, analyser, conseiller sur les facteurs de risques (météorologie, conseil en aménagement, conseil sur poste à risque, ...).
- Sensibilisation collective à la prévention.
- Prévention, dépistage addiction et une sensibilisation à des actions de santé publique en lien avec l'activité (vaccin, nutrition, ...).

Vous en trouvez le détail dans le chapitre 3.1. Les conditions et les limites sont les suivantes :

- C'est au médecin du travail en fonction de ses connaissances de décider d'une action de prévention primaire. L'adhérent a la possibilité de suggérer une action à son médecin du travail. Le médecin du travail pourra valider l'action dans le cadre de l'offre socle ou faire une proposition dans un cadre d'offre complémentaire ou refuser la suggestion.
- Toutes obstructions par l'employeur dans la réalisation d'une action de prévention primaire feront l'objet d'une mention dans son dossier adhérent et de ce fait le SPSTI ne pourra être tenu responsable de manquements dans la réalisation d'actions dans le cadre de la loi.
- On appelle une sensibilisation collective, toute sensibilisation effectuée auprès de plus d'un salarié de l'adhérent. La sensibilisation se fait chez l'adhérent, au SPSTI, ou par tous dispositifs numériques.

### ➤ **Action de participation aux réunions des instances représentatives des salariés**

Le médecin du travail est invité ou un membre de son équipe à participer au CSE de ses adhérents. Dans l'esprit de la loi sur le partage des ressources, le service assurera sa présence dans les conditions ci-après :

Un CSE par an pour chaque entreprise à conditions de :

- Être prévenue de la date du CSE deux mois avant.
- Recevoir l'ordre du jour du CSE 15 jours calendaires avant la date de la réunion.
- Regrouper les sujets préventions / santé en début de réunion.
- Donner la possibilité de participer en distanciel.

### **4.2° Pour le volet : suivi de l'état de santé des salariés**

Vous en trouvez le détail dans le chapitre 3.2, les conditions et les limites sont les suivantes :

- La visite mi carrière se fait à 45 ans (ou moins deux ans) et peut se faire pendant une autre visite.
- La visite post exposition ou post-professionnel est réalisée un mois avant la cessation d'exposition ou le départ à la retraite et jusqu'à six mois après).
- La fourniture du vaccin (compris dans l'offre socle et listé au chapitre 3.2) est à la charge de l'employeur.
- Toutes absences aux convocations non excusées dans les 48h feront l'objet d'une facturation et ceci pour répondre à l'esprit de la loi sur le partage des ressources.
- Le praticien qui procède à la visite est donné à titre indicatif et peut changer à tout moment sous décision du médecin du travail et en fonction de ses protocoles de délégation.
- L'annulation d'un RDV se fait par l'employeur. Un salarié ne peut pas annuler une convocation de RDV (sauf RDV à sa demande).
- Le refus d'un salarié de se présenter à une visite, même sous forme écrite, ne dégage en aucun cas la responsabilité de l'employeur ; aussi, appartient-il à ce dernier de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites. En aucun cas, la responsabilité de l'Association ne peut être recherchée si un salarié dûment convoqué ne s'est pas présenté au Service de Prévention et de Santé au Travail quel que soit le motif de son absence. Un salarié absent deux fois de suite ne sera pas reconvoqué à l'initiative de l'APST Loir-et-Cher, il appartiendra à l'employeur d'en faire la demande auprès du service convocations.
- Le personnel de santé peut pratiquer la téléconsultation soit pour des raisons d'organisation propre au SPSTI, soit sur demande du salarié avec accord du médecin du travail. Dans tous les cas la procédure de téléconsultation propre au SPSTI sera appliquée.
- L'employeur non salarié peut profiter du suivi de l'état de santé sous condition de se déclarer au SPSTI et ceci suivant le tarif en vigueur de l'offre socle.

#### **4. 3° Pour le volet : prévention à la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi**

Vous en trouvez le détail dans le chapitre 3.3, les conditions et les limites sont les suivantes :

- Le rendez-vous de liaison est un nouveau dispositif qui permet à l'employeur après 30 jours d'arrêt de pouvoir rentrer en contact avec son salarié et de proposer une rencontre en présentiel ou en distanciel, l'objectif étant de se projeter sur l'avenir professionnel du salarié. Le Service de Prévention et de Santé au Travail est associé au rendez-vous de liaison. Il peut être représenté par un membre de l'équipe pluridisciplinaire ou par un membre de la cellule PDP
- L'essai encadré est un dispositif qui peut être proposé lors du rdv de liaison. Il permet au salarié de tester un aménagement de poste ou un nouveau poste, ceci demande un accord du médecin généraliste, du médecin de la sécurité sociale et du médecin du travail. L'essai se fait sur deux semaines maxi, renouvelable une fois et le salarié continue à bénéficier des indemnités journalières.
- L'accompagnement social et psychologique est limité en RDV et ne répond qu'à des sujets en lien avec le travail. Si le salarié a besoin de plus de soutien, il sera pris en charge par d'autres dispositifs existants sociaux et santé. Il sera dirigé par le SPSTI vers ces dispositifs.

#### **5° Les obligations réciproques**

**Il appartient à tout adhérent de :**

- Rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux ainsi que toute prescription établie par le médecin du travail (consultation médicale, entretien infirmier, action pluridisciplinaire annuelle). Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié.
- Respecter les obligations des statuts, du règlement intérieur associatif et des documents liés, ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires en prévention et santé au travail.
- Faire sa déclaration d'effectif en toute transparence en indiquant le poste de travail, les risques associés dont découlent le type de suivi....
- Communiquer au SPSTI tous documents ou attestations nécessaires au suivi des salariés (attestation de formation, fiche de poste...).
- Informer le SPSTI, de toute absence pour maladie, d'accident du travail, et absence longue durée etc....
- De laisser libre accès aux lieux de travail de l'entreprise aux professionnels de santé et aux préventeurs du SPSTI.
- Présenter tous documents à la demande de l'équipe du SPSTI en rapport avec sa mission.
- Prendre en considération les préconisations et les propositions du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire.
- Régler sa cotisation ou tout état de frais à échéance.

## **Il appartient au SPSTI de :**

- Respecter son cadre contractuel constitué des éléments comme défini dans le règlement intérieur de l'association.
- Mettre à disposition de chaque adhérent les informations nécessaires à son activité dans les limites réglementaires.

## **6° Les conditions financières**

En préambule, **il est important de rappeler que tout ce qui n'est pas inclus dans ce dit document de l'offre socle est exclu de la contrepartie à la cotisation.**

### **6.1° Tarifs en vigueur**

Tout adhérent est tenu de payer les droits d'admission et les cotisations dus en application de l'article 6 des statuts et des articles 5 et 6 du règlement intérieur associatif.

Le droit d'admission dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration correspond aux frais de dossier et appelé lors de l'adhésion ou de la réouverture du dossier après radiation.

***Prix HT du droit d'adhésion/réadhésion : 50 Euros/100 Euros par entreprise***

***Prix HT du droit d'entrée par salarié : 30 Euros***

Le montant de la cotisation due par chaque adhérent est déterminé Per Capita (cotisation annuelle par salarié ayant un contrat de travail).

**Prix HT de la cotisation annuelle par salarié pour : 108 euros**

Les rendez-vous non honorés et non excusés au moins 48 heures à l'avance entraîneront **une pénalité facturée mensuellement 55 Euros HT** appelée par salarié.

### **6.2° Conditions de paiement**

Pour le bon fonctionnement du service, les adhérents doivent s'acquitter du montant de leurs cotisations avant la date limite précisée sur l'appel des cotisations. Lors d'une demande d'adhésion, le droit d'adhésion est exigible et doit être acquitté pour validation du contrat.

L'appel des cotisations peut être modulé sur décision du Conseil d'Administration.

## **7° Documents de référence du SPSTI**

### **7.1° Disponibles sur le site du SPSTI**

- Statuts de l'association en date du 1<sup>er</sup> avril 2022.
- Règlement intérieur de l'association en date du 09 mai 2023.
- Catalogue des offres de service.

## **7.2° Consultables à la demande auprès du SPSTI**

- Procédure de téléconsultation réf. : OPE-PR-09.
- Procédure de continuité de service réf. : OPE-PR-03.

## **8° Equipe pluridisciplinaire et partenaires associés**

Chaque adhérent se voit affecter à une équipe pluridisciplinaire. Cette équipe est coordonnée et animée par le médecin du travail.

Une cellule spécialisée en désinsertion professionnelle vient en appui aux médecins du travail et est accessible par nos adhérents et leurs salariés, vous trouverez leurs coordonnées sur notre site.

Dès votre adhésion, vous trouverez dans votre espace adhérent le nom et les coordonnées du médecin du travail qui suit votre entreprise.

Chaque adhérent dispose d'un accès à son portail employeur. Il peut s'y connecter via son adresse e-mail et un lien sécurisé ou un mot de passe qu'il a choisi. Un guide est mis en ligne pour l'utilisation du portail.

En cas d'absence de personnel, une continuité de service est assurée suivant la procédure référencée au chapitre 7 et consultable à la demande auprès du SPSTI.

Ci-après la liste des partenaires associés au suivi de l'état de santé des salariés :

- Cap Emploi 41.
- Carsat Centre Val de Loire.

## **9° Lieux de consultation**

Les lieux de consultation pour les salariés de l'adhérent sont précisés sur l'espace du portail adhérent et lors de l'envoi des convocations.

Vous pouvez vous rendre sur notre site internet pour des renseignements complémentaires :

[www.apst41.fr/](http://www.apst41.fr/)

**Offre socle APST41 pour application sur exercice 2025, par décision du Conseil d'Administration en date du 09 novembre 2024.**

Le 06/02/2025

**Le Président,  
Jean-Pierre GYSELINCK**