

OFFRE SOCLE

SUD LOIRE SANTÉ AU TRAVAIL

1° Préambule

2° Objet de l'offre socle

3° Description de l'offre socle

4° Conditions et limites des interventions sur les trois volets

5° Les obligations réciproques

6° Les conditions financières

7° Equipe pluridisciplinaire et partenaires associés

8° Lieux de consultation

1° Preamble

Sud Loire Santé au Travail a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail. A cette fin, l'association, 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 et secrétaires médicaux) à destination des adhérents de l'association, sont issues des priorités inscrites dans le projet de service validé par le Conseil d'Administration et dans le Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyen (CPOM) cosigné par la Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), la Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) et Sud Loire Santé au Travail (SLST) .

2° Object of the offer socle

L'offre socle impose aux services de prévention en santé au travail 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 of the offer socle

L'offre socle est encadrée par la loi n° 2021-1018 du 02 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 service des services de santé au travail interentreprises.

L'offre socle se décompose en trois volets :

- **Prévention des risques professionnels,**
- **Suivi de l'état de santé des salariés,**
- **Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi.**

L'ensemble du dispositif socle entre dans une démarche de certification qui conduit l'association à s'inscrire dans une dynamique de progrès, de qualité et de proactivité.

3.1° *Prévention des risques professionnels*

Diagnostic des situations de travail par la Fiche d'Entreprise (FE)

La fiche d'entreprise est un document réglementaire, dont toute entreprise doit obligatoirement disposer, dès l'embauche d'un salarié, quelle que soit sa taille.

La fiche d'entreprise répertorie des informations d'ordre général sur l'entreprise, et établit une appréciation des facteurs de risques professionnels ainsi que le nombre de salariés qui y sont exposés. Elle contient également des informations sur les accidents et maladies professionnelles survenus dans l'entreprise et des mesures de prévention collectives et individuelles mises en place, ainsi que toute autre action tendant à la réduction des risques. Elle précise également les préconisations pour améliorer les conditions de travail.

La fiche d'entreprise est établie par le Médecin du travail, ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire dans l'année qui suit l'adhésion de l'entreprise au Service de Prévention en Santé au Travail Interentreprises (SPSTI).

Une mise à jour de ce document peut intervenir notamment :

- En cas de modification substantielle des procédés de fabrication, de substances ou de préparations chimiques,
- En cas d'aménagement ou réaménagement des lieux de travail, de l'installation de nouveaux dispositifs de prévention, etc.

Dans tous les cas, une mise à jour doit être faite au moins tous les 4 ans.

Son élaboration ou sa mise à jour peut constituer une source d'informations utiles pour nourrir le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) ou son plan d'action.

La fiche d'entreprise est transmise à l'employeur. Celui-ci la met à la disposition des représentants du personnel, de la DREETS et du Médecin Inspecteur du travail. Elle est présentée au comité social et économique de l'entreprise en même temps que le bilan annuel. Elle peut aussi être consultée par les services de prévention des organismes de Sécurité Sociale et par les CARSAT. Le SPSTI en garde un exemplaire.

Afin de préparer au mieux cette intervention, le préventeur expert prendra contact avec l'interlocuteur en charge de la prévention au sein de l'entreprise, dans l'objectif de cadrer la démarche et optimiser son organisation sur site.

La démarche se déroule comme suit :

- Visite des lieux de travail
- Observation des conditions de travail
- Analyse de l'activité de l'entreprise
- Identification des risques professionnels
 - Risques liés à l'environnement de travail (bruit, ambiance thermique, coactivité, etc.)
 - Risques biologiques et infectieux (virus, bactéries, etc.)
 - Risques chimiques (utilisation, stockage, transport, etc.)
 - Risques liés à l'activité physique (manutention, postures contraignantes, gestes répétés, etc.)
 - Risques d'accidents prépondérants (chute, machines et outils, électrique, etc.)
- Identification des mesures de prévention existantes et préconisation d'actions complémentaires
 - Risques techniques (locaux, matériels, équipements de protection, etc.)
 - Risques humains (sensibilisation, formation, etc.)
 - Risques organisationnels (organisation du travail, méthodes, pilotage de la prévention, etc.)
- Suivi et accompagnement à la mise en place des actions

Aide et accompagnement dans le cadre du DUERP

En tant qu'employeur, les adhérents ont l'obligation d'assurer la sécurité et de protéger la santé de leurs salariés. Cela passe par une démarche d'évaluation des risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Cette évaluation doit s'appuyer sur une approche méthodique et être consignée dans un Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

www.slst.fr

Le SLST accompagne les adhérents dans cette démarche essentielle afin de protéger leurs salariés et de renforcer la performance de leur entreprise. L'expertise des différents acteurs de la prévention (équipe pluridisciplinaire) leur permet de maîtriser la méthode d'évaluation des risques, de réaliser leur DUERP et de construire un plan d'action efficace.

L'association propose des outils de DUERP conformes à la réglementation en vigueur ainsi qu'aux préconisations et méthodologies de l'INRS.

Ces modèles sont conçus pour aider les adhérents à répondre à leurs obligations légales en santé et sécurité au travail, tout en simplifiant l'évaluation des risques professionnels. Les adhérents restent libres d'utiliser ces modèles ou d'opter pour leurs propres outils ou logiciels.

Type d'intervention	Intervenant
Réalisation de la Fiche d'entreprise	Médecin du travail Infirmier en Santé au Travail Assistant Technique en Santé au Travail Conseiller en Prévention des Risques Professionnels
Mise à jour de la fiche d'entreprise (tous les 4 ans ou si évolution majeure)	Médecin du travail Infirmier en Santé au Travail Assistant Technique en Santé au Travail Conseiller en Prévention des Risques Professionnels
Accompagnement dans l'aide à la construction du DUERP (Evaluation d'un risque spécifique de premier niveau : bruit, chimique, lumineux, vibrations) **	Equipe pluridisciplinaire
Accompagnement dans la mise en place d'un plan d'action prévention/santé	Equipe pluridisciplinaire

Participation aux instances représentatives du personnel

Participation aux Instances Représentatives du Personnel (IRP)	Médecin du travail ou, sur délégation, membre de l'équipe pluridisciplinaire
Réalisation d'un rapport annuel pour les entreprises de plus de 300 salariés	Médecin du travail

Action De Prévention Primaire (APP)

On appelle action de prévention primaire :

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

Type d'intervention	Intervenant
Sensibilisation à la diététique	Diététicienne tous secteurs
Sensibilisation aux risques liés au bruit	Ergonome – Métrologue bruit
Sensibilisation aux risques chimiques	Toxicologue
Sensibilisation aux risques au travail sur écran	Ergonome - Membre de l'équipe pluridisciplinaire
Sensibilisation aux risques d'addiction	Médecin du travail - Infirmier en santé au travail
Sensibilisation santé publique sédentarité	Médecin du travail - Infirmier en santé au travail
Sensibilisation santé publique sommeil	Médecin du travail - Infirmier en santé au travail

Sensibilisation santé publique tabac	Médecin du travail - Infirmier en santé au travail
Sensibilisation aux risques psychosociaux	Médecin du travail - Conseiller en Prévention des Risques Professionnels
Sensibilisation risques routiers	Conseiller en Prévention des Risques Professionnels
Sensibilisation Troubles musculosquelettiques	Ergonome
Ateliers thématiques : gestes et postures, nutrition, TMS, (organisés en petit-déjeuner, after work, Cocktails, etc) -Ateliers pratiques d'adaptation du poste : travail collectif sur l'ergonomie et les conditions de travail. -Webinaires : diffusion large de la culture de prévention, sur les différents risques professionnels (RPS, l'ergonomie et les conditions de travail,	Equipe pluridisciplinaire
Accompagnement à l'évaluation du risque chimique	Toxicologue - CPRP
Conseil sur des équipements de protection	Intervenant en prévention des risques professionnels
Conseil ergonomique	Ergonome
Conseil toxicologique	Toxicologue
Conseil toxicologique via TOXILIST	Cellule chimie
Association des FDS dans TOXILIST	Cellule chimie

* Le mesurage de premier niveau consiste à une évaluation indicative d'un risque professionnel à l'aide ou non d'un appareil afin de s'assurer de la pertinence d'une évaluation spécifique normée.

** Pour les entreprises de moins de 50 salariés : accompagnement à l'élaboration à la liste des actions de prévention adaptées.

3.2° Suivi de l'état de santé des salariés

Les visites

Type de suivi	Nom de la visite	Réalisateur
SI	Visite d'information et de prévention à l'embauche	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Visite d'information et de prévention périodique	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
SIA	Visite d'information et de prévention à l'embauche	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Visite d'information et de prévention périodique	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
SIR	Examen médical à l'embauche	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	VIP intermédiaire SIR	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Examen médical d'aptitude périodique	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin

www.slst.fr

SIR	Visite de fin d'exposition	collaborateur Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Visite post professionnelle	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Tous	Visite de reprise	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Visite de pré reprise	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Visite de mi carrière	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Visite à la demande (de l'employeur, du salarié) dont visites à la suite d'un événement grave	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
	Visite à la demande du Médecin du travail	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur

Les prescriptions et examens complémentaires

Interne	Visiotest
	Audiotest
	Spirométrie
	Bandelette urinaire (glucosurie, protéinurie, hématurie)
Externe	Vaccin
	Imagerie médicale
	Test psychotechnique
	Examen biologique

Les examens complémentaires ou prescriptions sont prescrits par le Médecin du travail en charge du suivi de l'entreprise soit pour évaluer ou limiter les atteintes liées aux expositions professionnelles, soit pour évaluer l'aptitude au poste ou la nécessité d'aménagement du poste de travail. Ceux-ci peuvent également être protocolisés par le service sur avis de la CMT.

Toutes ces prescriptions sont d'ordre médical et l'employeur n'est pas informé de la nature des examens, prescriptions ou résultats, y compris ceux dont il a la charge financière.

Les orientations

Interne	Psychologue du travail
	Assistante sociale
	Cellule PDP
Externe	Demande d'avis médical spécialisé
	Psychologue du travail
	Médecin traitant
	Service de pathologies professionnelles

Le Médecin du travail, ou sur délégation, l'Infirmier en santé au travail, le Médecin collaborateur ou l'interne en Médecine peuvent réorienter le salarié en fonction des besoins pour sa prise en charge médicale, dans le cadre du maintien en emploi ou pour évaluer l'aptitude ou la nécessité d'aménagement du poste de travail.

Les documents de fin de visite

Chaque visite en dehors de la visite confidentielle à la demande du salarié, de la visite de pré reprise si le salarié s'y oppose, de la visite post professionnel et de la visite post exposition, amène à la production d'un document de fin de visite transmis à l'employeur.

L'attestation de non-contre-indication est le seul document remis au salarié, qui doit lui-même le présenter à l'employeur qui se doit de le conserver. Chaque document émis est également consigné dans le Dossier Médical en Santé au Travail (DMST).

Chaque document produit **respecte le secret médical**.

Type de document	Type de visite	Réalisateur
Attestation de fin de visite	VIP	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Avis d'aptitude	Examen médical d'aptitude	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Annexe 4 (proposition de mesures individuelles d'aménagement du poste de travail)	Tout type de visite sauf pré reprise	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Recommandation pour la reprise	Visite de reprise	Médecin du travail ou sur délégation Infirmier en santé au travail ou Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Suivi post exposition (uniquement transmis au salarié)	Visite de fin d'exposition	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Suivi post professionnel (uniquement transmis au salarié et éventuellement courrier pour suivi médical post professionnel)	Visite de fin de carrière	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Avis d'invalidité	Toute visite sauf pré reprise	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur
Attestation de non-contre-indication (remise au salarié qui doit la présenter à l'employeur)	Toute visite sauf pré reprise	Médecin du travail ou sur délégation Interne en Médecine ou Médecin collaborateur

3. 3° Prévention à la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

La prévention de la désinsertion professionnelle (PDP) désigne l'ensemble des actions mises en œuvre pour éviter qu'un salarié, du fait de son état de santé, ne perde son emploi ou ne soit écarté durablement du monde du travail.

Elle s'inscrit dans une démarche préventive, anticipée et coordonnée, visant à maintenir le lien entre le salarié et son environnement professionnel, tout en tenant compte de ses capacités et de son état de santé.

Le maintien dans/en emploi constitue l'objectif final de la PDP : aménager, adapter ou reconfigurer le poste de travail (ou plus largement le parcours professionnel) afin de permettre au salarié de poursuivre son activité, dans des conditions compatibles avec son état de santé.

Objectifs :

- Identifier précocement les situations à risque de désinsertion
- Accompagner le salarié et l'employeur dans la recherche de solutions adaptées
- Favoriser la continuité du parcours professionnel
- Mobiliser les acteurs internes et externes pour une prise en charge coordonnée
- Notre service est engagé pour limiter le risque de désinsertion professionnelle.

Le suivi individuel est organisé en trois niveaux :

- Suivi individuel santé travail des salarié(e)s qui permet de repérer les risques de désinsertion professionnelle
- Maintien au poste dans l'entreprise par l'étude de poste et des conditions de travail dans l'entreprise, l'établissement de préconisations d'un aménagement de poste, l'accompagnement spécialisé
- Maintien en employabilité d'un salarié ne pouvant pas être maintenu à son poste de travail vers un reclassement dans son entreprise ou en dehors de l'entreprise, après un licenciement pour inaptitude.

La loi du 02 août 2021 renforce le rôle des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) dans cette mission, notamment via la création des cellules PDP.

Missions de la cellule PDP

La cellule PDP est un dispositif interne au SPSTI destiné à accompagner les salariés fragilisés et prévenir la rupture du lien emploi-santé.

Les missions de la cellule sont prévues à l'article L.4622-8-1 du Code du travail créée par la loi du 02 août 2021.

La cellule PDP propose un accompagnement individuel et collectif, qui s'adresse aux travailleurs et aux entreprises adhérentes.

Un accompagnement individuel

Dans le cadre du suivi individuel, la cellule maintien en emploi met en place un accompagnement adapté.

Cet accompagnement peut être mis en place :

- Pour un travailleur ou son employeur qui la saisit directement
- Pour un travailleur identifié par la cellule

- Pour un travailleur orienté par les équipes pluridisciplinaires, par un partenaire du maintien dans l'emploi ou par l'Assurance maladie.

Dans le cadre de cet accompagnement individuel, la cellule maintien en emploi travaille en partenariat avec l'ensemble des acteurs de la prévention de la désinsertion professionnelle, plus particulièrement avec les acteurs de l'Assurance maladie pour les travailleurs en arrêt de travail, les acteurs de l'emploi pour accompagner les situations les plus complexes ou les acteurs de la compensation du handicap et de la réadaptation pour les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé.

Un accompagnement collectif

La cellule PDP organise, à la demande du médecin du travail, des actions collectives de prévention dans les entreprises dont les salariés sont confrontés à un risque de désinsertion professionnelle.

Ces actions peuvent notamment prendre la forme :

- D'actions d'information et de sensibilisation à destination des employeurs et des salariés portant sur les facteurs de risques de désinsertion professionnelle et sur le rôle des différents acteurs dans la prévention de la désinsertion professionnelle
- D'actions de communication sur l'intérêt et le sens du rendez-vous de liaison et des visites médicales (à mi-carrière, de reprise et de pré-reprise)
- D'actions de sensibilisation des entreprises sur le repérage précoce des travailleurs en risque de désinsertion professionnelle et sur le rôle essentiel du salarié et de l'employeur dans ce cadre.

Expertise de la cellule PDP : les différents membres

La cellule est animée et pilotée par le coordinateur maintien en emploi.

Elle se compose de :

- Médecins du travail : acteurs incontournables dans la PDP. Ils préconisent des solutions si l'aptitude est limitée et facilitent la circulation des informations entre tous les intervenants et les partenaires
- Infirmiers en santé au travail
- Chargés de maintien en emploi (assistant de service social, psychologue du travail, assistant de la cellule)
- Partenaires (Cap Emploi, MDPH, CPAM, CARSAT, AGEFIPH, organismes de formation, spécialistes en transitions professionnelles, etc).

Quels sont les dispositifs qui peuvent être mobilisés ?

La cellule PDP peut orienter ou mettre en place, en lien avec les autres acteurs du maintien en emploi tels que l'Assurance maladie pour les travailleurs en arrêt de travail, ou les organismes d'accompagnement spécialisés dans le maintien en emploi des personnes en situation de handicap, des dispositifs adaptés aux besoins de la personne :

- Le rendez-vous de liaison, les visites de pré-reprise et de reprise.
- Le temps partiel thérapeutique ou mi-temps thérapeutique qui permet à un salarié qui a subi un accident ou une maladie, d'origine professionnelle ou non, de reprendre ou de garder son activité professionnelle en ayant des horaires réduits et adaptés à son état de santé.

- Les aménagements de poste et de temps de travail, le travail aménagé, l'appui au télétravail pour les personnes en situation de handicap.
- L'essai encadré
Il se déroule pendant l'arrêt de travail et permet de :
 - o Tester la compatibilité d'un poste avec l'état de santé du travailleur.
 - o Tester la capacité du travailleur à reprendre son ancien poste de travail.
 - o Tester un aménagement de poste.
 - o Tester un nouveau poste de travail.
 - o Préparer une reconversion professionnelle.
- Le Contrat de Rééducation Professionnelle en Entreprise (CRPE) permet au travailleur de :
 - o Se réadapter à son ancienne profession.
 - o Se former à un nouveau métier compatible avec son état de santé.
- Les actions de remobilisation précoce : accompagnement proposé par le service social de la CARSAT (Caisse Régionale d'Assurance Maladie Rhône-Alpes).
- Les dispositifs en matière de reconversion et de formation professionnelle : bilan de compétences, Compte Personnel de Formation (CPF), Conseil en Evolution Professionnelle (CEP).
- L'appui par CAP EMPLOI : organismes de placement spécialisés (OPS) exerçant une mission de service public. Ils ont la charge de la préparation, de l'accompagnement, du suivi durable et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Types d'actions collectives

- Webinaire sur les différents outils de maintien en emploi
- D'actions d'information et de sensibilisation à destination des employeurs et des salariés portant sur les facteurs de risques de désinsertion professionnelle et le rôle des différents acteurs dans la prévention de la désinsertion professionnelle ainsi que des dispositifs financiers.
- D'actions de communication sur l'intérêt et le sens du rendez-vous de liaison et des visites médicales (à mi-carrière, de reprise et de pré-reprise).
- D'actions de sensibilisation des entreprises sur le repérage précoce des travailleurs en risque de désinsertion professionnelle et le rôle essentiel du salarié et de l'employeur dans ce cadre.

4° Conditions et limites des interventions sur les trois volets

4.1° Volet : Préventions des risques professionnels

Le détail de ce volet est présenté dans le chapitre 3.1.

La Fiche d'Entreprise (FE)

La fiche d'entreprise est la responsabilité du service. Elle est réalisée par l'équipe pluridisciplinaire, sous la coordination du Médecin du travail, qui adapte la méthode de réalisation suivant ses connaissances des métiers, l'importance des risques et la connaissance de l'adhérent ainsi que la priorisation de l'intervention.

La loi impose de faire la FE dans l'année de l'adhésion avec une mise à jour au moins tous les 4 ans.

L'impossibilité de réaliser la fiche d'entreprise, du fait de l'employeur, (absence de réponse, refus de l'intervention, non présence ...) sera acté comme un refus de l'employeur et repoussera la réalisation de la fiche d'entreprise dans 4 ans.

La fiche d'entreprise est un document réglementaire, dont toute entreprise doit obligatoirement disposer, dès l'embauche d'un salarié, quelle que soit sa taille.

Le Document Unique d'Évaluation des risques professionnels (DUERP)

Le DUERP est de la responsabilité de l'employeur.

Le service privilégie l'accompagnement collectif dans le cadre du partage des ressources imposées par la Loi et propose une possibilité exceptionnelle à l'accompagnement individuel sur décision du médecin du travail.

Sud Loire Santé au Travail propose un accompagnement personnalisé

Les actions de prévention primaire

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

Le détail de ces actions est précisé dans le chapitre 3.1.

Les conditions et les limites sont les suivantes :

- C'est au Médecin du travail de décider d'une action de prévention primaire. L'adhérent a la possibilité de suggérer une action à son Médecin du travail qui évaluera la pertinence de la demande et qui pourra valider l'action dans le cadre de l'offre socle. Si une action de prévention primaire a été réalisée dans les 4 ans chez l'adhérent, l'intervention sera organisée dans le cadre de l'offre complémentaire.
- On appelle « sensibilisation collective » toute sensibilisation effectuée auprès de plus d'un salarié ou de plus d'un adhérent. La sensibilisation se fait chez l'adhérent, dans le SPSTI, ou par tout dispositif numérique.

Participation aux réunions des instances représentatives du personnel

Le Médecin du travail est invité lui ou un membre de son équipe à participer aux instances de ses adhérents.

Dans l'esprit de la loi sur le partage des ressources, le service assurera sa présence dans les conditions ci-après :

- Être prévenu de la date de la réunion **deux mois** avant hormis événement d'urgence majeur
- Recevoir l'ordre du jour de la réunion dans les **trois jours calendaires** précédant la date de la réunion
- Regrouper les sujets prévention / santé en début de réunion.

4.2° Volet : Suivi de l'état de santé des salariés

Le détail de ce volet est présenté 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 visite périodique.
- La visite « fin de carrière » se fait dans l'année de départ à la retraite.
- Le Médecin du travail peut effectuer ou prescrire des vaccinations obligatoires ou recommandées dans le cadre du travail, ceux-ci sont à la charge de l'employeur. Ses vaccinations seront réalisées au sein du SLST uniquement si le service est à même de disposer du matériel médical nécessaire notamment en cas de choc anaphylactique.
- La réalisation de sérologie visant à vérifier l'immunité dans le cadre de vaccinations obligatoires ou recommandées 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 personnel de santé 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).
- Toute absence de salarié à une convocation devra être justifiée. Ils seront reconvoqués par le SLST après accord avec l'employeur et suivant les disponibilités du service. Dans ce cas, Le SLST ne pourra être tenu responsable de manquements ou de retards dans la réalisation de visites dans le cadre de la loi.
- Toute absence injustifiée (hors pré reprise et visite confidentielle à la demande du salarié) sera assortie d'un courrier à l'employeur l'informant de l'absence de nouvelle convocation automatique par le service. L'adhérent devra alors effectuer une demande de visite via son espace adhérent pour qu'une nouvelle visite soit initiée.
- Le personnel de santé peut pratiquer de la téléconsultation soit pour des raisons d'organisation propre au SLST, soit sur demande du salarié avec accord du Médecin du travail. Dans tous les cas, la procédure de téléconsultation du service sera appliquée.
- L'employeur non salarié peut profiter du suivi de l'état de santé sous condition de se déclarer au SLST et ceci suivant le tarif en vigueur de l'offre socle.
- Sud Loire Santé au Travail met en place tous les moyens possibles pour effectuer les visites juridiquement contraintes par la loi. Néanmoins en cas de saturation des créneaux de visite, le service met en place une priorisation des visites par ordre d'urgence relative dans l'ordre de priorisation suivant :
 - Visite de reprise
 - Visite embauche SIR / visite de pré reprise
 - Visite à la demande de l'employeur, du salarié ou du Médecin du travail
 - Visite examen médical d'aptitude périodique
 - Visite embauche SIA
 - Visite embauche SI
 - VIP SIR intermédiaire
 - Visite périodique SIA
 - Visite périodique SI
 - Visite post professionnelle
 - Visite post exposition
 - Visite de mi carrière

4. 3° Volet : Prévention à la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

Le détail de ce volet est présenté dans le chapitre 3.3.

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 entrer en contact avec son salarié et de lui proposer une rencontre en présence du Médecin du travail, l'objectif étant de se projeter sur l'avenir professionnel du salarié.
- L'essai encadré est un dispositif qui peut être proposé lors du rendez-vous de liaison. Il permet au salarié de tester un aménagement de poste ou un nouveau poste, sous l'accord du Médecin généraliste, du Médecin de la sécurité sociale et du Médecin du travail. L'essai se fait sur deux semaines, renouvelable une fois et le salarié continue à bénéficier des indemnités journalières.
- L'accompagnement social et psychologique est limité à trois rendez-vous 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 sociaux et santé existants. Il sera dirigé vers ces dispositifs par le SPSTI.

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, etc.). 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 général de fonctionnement 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 découle le type de suivi ;
- Communiquer au SLST tout document ou attestation nécessaire au suivi des salariés (attestation de formation, fiche de poste...) ;
- Informer le SLST, de toute absence pour maladie, d'accident du travail, et absence longue durée, etc. ;
- Laisser libre accès aux lieux de travail de l'entreprise aux professionnels de santé et aux préventeurs du SLST ;
- Présenter tout document à la demande de l'équipe du SLST 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 à Sud Loire Santé au Travail de :

- Respecter l'offre socle ;
- Respecter son cadre contractuel constitué des éléments comme défini dans le règlement intérieur du SLST ;
- 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'entrée et les cotisations dus en application de l'article 8 des statuts de l'association.

Prix HT du droit d'adhésion : 5 €

Le montant de la cotisation due par chaque adhérent est déterminé Per Capita (cotisation annuelle par salarié ayant un contrat de travail) en tenant compte de la taille de l'entreprise ou de l'établissement.

Prix HT de la cotisation annuelle par salarié :

- Suivi Simple (SI) : 88€
- Suivi Individuel Adapté (SIA) : 121 €
- Suivi Individuel Renforcé (SIR) : 121 €

7° Equipe pluridisciplinaire et partenaires associés

Chaque adhérent est affecté à une équipe pluridisciplinaire. Cette équipe est coordonnée et animée par le Médecin du travail.

Une cellule spécialisée en prévention de la désinsertion professionnelle vient en appui aux Médecins du travail et est accessible par nos adhérents et leurs salariés. Leurs coordonnées sont disponibles sur le site internet SLST : www.slst.fr.

Dès l'adhésion, il est remis l'identifiant et le code d'accès au portail pour chaque adhérent. Un guide est mis en ligne pour l'utilisation du portail. Le nom et les coordonnées du Médecin du travail ainsi que la composition de l'équipe pluridisciplinaire qui suit l'adhérent sont disponibles sur son espace adhérent.

Une continuité de service est assurée en cas d'absence de personnel, suivant la procédure disponible sur le site internet SLST.

8° Lieux de consultation

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

Offre socle pour application à partir du 10/10/2025, par décision du conseil d'administration en date du 09/10/2025.

A Saint-Etienne,
Le 09/10/2025.

**Le Président
Monsieur David CORDANI**

