



Bruxelles, le 17/06/2013

Note à Mesdames et Messieurs les
Fonctionnaires généraux (ales).

Votre lettre du

Vos références

Nos références

Annexes

MT/MT/SIPPT/201300817RA.9990

Objet : MEDECINE DU TRAVAIL: Rappel des dispositions applicables dans les établissements relevant du Comité de secteur 17 du Ministère.

Je crois utile de rappeler à votre bonne attention les dispositions arrêtées en matière de Médecine du Travail. Ce document abroge la circulaire réf PC/CB/SIPPT/991484R6.999 du 03.12.1999 et tient compte des modifications intervenues dans la réglementation depuis sa diffusion.

Ces dispositions sont applicables à l'Administration centrale et aux établissements des services extérieurs relevant du Comité de Secteur XVII.

Ces dispositions découlent de la Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail et de ses arrêtés d'application, du Règlement Général pour la Protection du Travail (R.G.P.T.) et du Code du Bien-être au Travail (CODEX) et de l'Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Ces dispositions constituent un résumé des dispositions applicables à l'Administration centrale et aux établissements des services extérieurs relevant du Comité de Secteur XVII. Pour toute disposition spécifique, il conviendra de se référer aux textes légaux et réglementaires, ainsi qu'aux circulaires en la matière.

1. CADRE LÉGAL :

1.1. Fonctionnaires généraux compétents :

L'Administrateur général ou le Fonctionnaire général délégué chargé de la haute direction d'une Administration générale ou le Fonctionnaire le plus élevé en grade de chaque Direction générale et Service général du Secrétariat général est chargé, pour les services relevant de sa compétence, d'exécuter et d'organiser les mesures prévues par la présente note, au nom de l'employeur.

Ils se font assister par leur ligne hiérarchique.

1.2. Qui est concerné par la surveillance de la santé ?

Dans la vie courante, le travail occupe une place très importante et l'on y consacre une grande partie de son temps. Le travail et les conditions (risques) qui y sont liées peuvent donc avoir une influence non négligeable sur la santé. Le travailleur exposé à ces risques peut être dans un état de santé incompatible avec les travaux qui lui sont demandés et représenter parfois aussi un danger pour les autres.

La Médecine du Travail est exclusivement PREVENTIVE et s'exerce dans le milieu du travail. Son but est d'assurer la protection de la santé des travailleurs et de contribuer à l'amélioration de leurs conditions de travail.

L'Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, en ses articles 26 et suivants impose à l'employeur, qui est représenté par tout fonctionnaire délégué à cet effet et sa ligne hiérarchique, de soumettre obligatoirement à une évaluation de santé préalable ainsi qu'aux examens médicaux périodiques et vaccinations certains membres du personnel, en fonction des activités qu'ils exercent dans le Ministère. Il s'agit notamment :

- Des personnes qui exercent des activités à risque défini : cette nouvelle notion reprend les risques de maladies professionnelles et l'exposition à des contraintes. Il s'agit de toute activité ou poste de travail pour lesquels les résultats de l'analyse des risques font apparaître :
 - l'existence d'un risque identifiable pour la santé de l'agent dû à l'exposition à un agent chimique, physique ou biologique.
 - un lien entre l'exposition à des contraintes à caractère ergonomique (écran) ou liées à la pénibilité du travail (manutention) ou liées à un travail monotone et répétitif et un risque identifiable de charge physique ou mentale de travail pour le travailleur.
 - un lien entre l'activité et un risque identifiable de charge psychosociale pour le travailleur.
- Des personnes qui occupent un poste de vigilance : tout poste de travail qui consiste en une surveillance permanente du fonctionnement d'une installation où un défaut de vigilance lors de cette surveillance du fonctionnement peut mettre en danger la santé et la sécurité d'autres travailleurs de l'entreprise ou d'entreprises extérieures).
- Des personnes occupant un poste de sécurité : tout poste de travail impliquant l'utilisation d'équipements de travail, la conduite de véhicules à moteur, de grues, de ponts roulants, d'engins de levage quelconques, ou de machines mettant en action des installations ou des appareils dangereux, ou encore le port d'armes en service, pour autant que l'utilisation de

ces équipements de travail, la conduite de ces engins et de ces installations, ou le port de ces armes puissent mettre en danger la sécurité et la santé d'autres travailleurs de l'entreprise ou d'entreprises extérieures.

- Des personnes qui entrent en contact avec des denrées ou des substances alimentaires : toute activité comportant une manipulation ou un contact direct avec des denrées ou substances alimentaires destinées à la consommation sur place ou à la vente et qui sont susceptibles d'être souillées ou contaminées.
- Des personnes handicapées (*Voir Loi du 16 avril 1963*).
- Des personnes âgées de moins de 21 ans : Cette catégorie de travailleurs comprend aussi les « *jeunes au travail* ». Il est obligatoire de faire subir un examen médical à tous les travailleurs de moins de 21 ans avant leur première affectation au travail.

(Jeune au travail : travailleur mineur âgé de 15 ans ou plus et qui n'est plus soumis à l'obligation scolaire ; apprenti ; stagiaire ; étudiant travailleur ; élève et étudiant avec programme d'étude incluant une forme de travail dans l'établissement d'enseignement – *Voir AR du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail et ses modifications*)

- Des travailleuses enceintes et allaitantes telles que visées à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 2 mai 1995 relatif à la protection de la maternité. Du personnel féminin en âge de procréer, dont la fonction pourrait entraîner un risque en cas de grossesse.

En outre, l'article 35 de l'Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs précise qu'après une absence de 4 semaines au moins due à une maladie ou à un accident quelconque ou à un accouchement, les personnes visées aux paragraphes précédents seront soumises à un examen médical de reprise du travail, au plus tôt le jour de la reprise du travail ou de service et au plus tard dans les 8 jours ouvrables.

1.3. Liste des postes à risques et liste des personnes soumises à la surveillance de la santé (A.R. du 28 mai 2003 – article 6).

L'employeur représenté par tout fonctionnaire délégué à cet effet et sa ligne hiérarchique, doivent disposer en permanence :

1. De la liste des postes à risques présents dans son administration, administration générale, service.
2. De la liste des personnes soumises à ces risques.
3. De la liste des produits, substances, etc. utilisés par le personnel du Ministère dans le cadre de ses activités suivant les modalités prévues dans la circulaire **201202501RA.9990** du **24/09/2012** intitulée « la gestion des produit dangereux : Synthèse de la législation actuelle¹. Une fois de plus, j'insiste pour que le registre des produits soit tenu au sein de chaque Administration générale sur chaque site d'exploitation. Ce document est **essentiel** au Conseiller en Prévention Médecin du Travail dans le cadre de la protection contre les agents chimiques.

¹ Le contenu de cette circulaire peut être consulté sur le site internet de la Direction du SIPPT [HTTP://WWW.ESPACE.CFWB.BE/SIPPT](http://WWW.ESPACE.CFWB.BE/SIPPT).

Ces listes sont tenues à la disposition :

- Du Conseiller en prévention Médecin du Travail.
- Des Conseillers en prévention de la Direction du SIPPT.
- De la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail.
- Des membres du personnel concerné, c'est-à-dire les membres du personnel repris dans cette liste et/ou ayant des fonctions reprises sous 1.2.
- Des membres du Comité de concertation compétent qui ont dû marquer accord sur cette liste et doivent marquer accord sur toute modification de celle-ci.
- De l'inspecteur du S.P.F. Emploi, Travail et Concertation sociale (AR du 28 mai 2003 – article 9).

2. ORGANISATION PRATIQUE AU MINISTÈRE :

2.1. Coordination et gestion administrative afférente à la mise en œuvre de la surveillance de la santé :

C'est le Secrétariat général – Cellule de Coordination de la Médecine du Travail qui exerce la gestion administrative et la coordination afférente à la mise en œuvre de la surveillance de la santé. Cette Cellule exerce cette mission en collaboration avec la Direction du SIPPT pour les aspects qui la concernent.

La Cellule de Coordination de la Médecine du Travail assurera la transmission des dossiers entre les différentes administrations et les services chargés de la surveillance de la santé (S.E.P.P.T.).

Tous les documents et formulaires devront être adressés à Monsieur Yves CAMBIER, Responsable de la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail. Les renseignements administratifs peuvent également être obtenus auprès de Monsieur CAMBIER (tél. : 02/ 213.59.58 ou 92 ou 93 ou 94 ou 95).

Fédération Wallonie Bruxelles

Cellule de Coordination de la Médecine du Travail
Boulevard Léopold II, 44 – Local 1 E143
1080 BRUXELLES.

Les renseignements concernant l'aspect "Sécurité et Santé" peuvent être obtenus auprès de la Direction du SIPPT (Monsieur Manuel TRAVERSIN au 02 / 213.59.50 – 0476 / 76 08 82 manuel.traversin@cfwb.be).

2.2. S.E.P.P.T. (Ancien service de Médecine du Travail) compétent pour le Ministère :

2.2.1. Remarques préalables:

Depuis la promulgation de la Loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail et de ses arrêtés d'application, les services de Médecine du Travail concernés sont devenus des "Services Externes pour la Prévention et la Protection du travail" (S.E.P.P.T.). Ces services peuvent exécuter sur demande de l'employeur des missions complémentaires aux missions dévolues antérieurement aux Services de la Médecine du Travail.

De même le Médecin du Travail s'appelle désormais « Conseiller en prévention Médecin du Travail ».

Je vous rappelle que c'est l'Association S.P.M.T. – ARISTA ASBL qui est désignée comme Service Externe de Prévention et de Protection au travail pour les membres du personnel relevant du Comité de secteur XVII du Ministère.

L'Association momentanée S.P.M.T. – ARISTA ASBL est placée actuellement sous la coordination du Docteur Michel MULLER
(Tél : 04/349.35.80 – Fax 04/341.40.85 – E- mail : michel.muller@arista.be)

D'autre part, j'attire votre attention sur la répartition historique de la prise en charge des différents secteurs de l'Administration par l'Association S.P.M.T. – ARISTA ASBL

Il s'agit:

- 2.2.2. SPMT : Service de prévention de Médecine du Travail - Quai Orban, 33-35 à 4020 Liège (tél : 04/344.62.62 Fax : 04/344.62.61).

Direction : Docteur Jean MARDAGA, Directeur général : tél : 04/344.62.55 - fax : 04/344.62.61.

Ce service est compétent pour :

- L'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique.
- L'Administration générale du Personnel de l'Enseignement.
- La Direction générale de l'Aide à la Jeunesse de l'Administration générale de l'Aide à la Jeunesse, de la Santé et du Sport (**en ce qui concerne les services de l'Aide à la Jeunesse**).
- Le Centre sportif du Sart-Tilman de la Direction générale du Sport (Administration générale de l'Aide à la Jeunesse, de la Santé et du Sport).

- 2.2.3. ARISTA – Rue Royale, 196 à 1000 Bruxelles (tél 02/533.74.11 - Fax 02/538.79.32).

Direction : Docteur Michel MULLER : tél : 04/349.35.80 – fax 04/341.40.85

Ce service est compétent pour :

- Tous les services relevant du Secrétariat général.
- L'Administration générale de la Culture.
- L'Administration générale de l'Infrastructure.
- L'Administration générale de l'Aide à la Jeunesse, de la Santé et du Sport à l'exception de la Direction générale de l'Aide à la Jeunesse et du Centre sportif du Sart-Tilman de la Direction générale du Sport.

- 2.2.4. Principales missions du Conseiller en Prévention Médecin du Travail:

Ces missions sont définies dans le R.G.P.T. et le CODEX. Il s'agit principalement:

- D'effectuer les examens médicaux du personnel.
- D'effectuer les vaccinations.
- D'effectuer des analyses des conditions de travail (air, bactériologiques,...).

- De participer aux réunions des Comités de Concertation compétents lorsque la matière traitée par ces Comités relève de la compétence du Conseiller en prévention Médecin du Travail.
- De visiter annuellement les différents locaux et services occupés par du personnel du Ministère.
- De donner des avis en matière de Médecine du Travail demandés par l'Employeur, la Direction du SIPPT ou les Comités de Concertation (par exemple, de donner un avis concernant les inventaires de l'asbeste, le choix des équipements de protection individuelle,...).
- De coordonner l'intervention de la section psychosociale de l'Association momentanée S.P.M.T. – ARISTA ASBL dans le cadre des dispositions relatives à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel citées dans la Loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs et dans la Loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

2.2.5. Bâtiments occupés par plusieurs services relevant de Directions générales différentes :

Le contrat passé avec l'Association momentanée SPMT – ARISTA ASBL implique que pour des immeubles occupés par plusieurs services relevant de Directions générales différentes et dont le personnel dépend de SPMT ou ARISTA, la visite de chaque immeuble se fasse par un seul Médecin du Travail désigné pour l'ensemble du bâtiment. Toutefois, les personnels dépendent toujours du service de Médecine du travail compétent pour la Direction générale à laquelle ils sont attachés (voir point 2.2.2. et 2.2.3.). Dans ce cas, il est nécessaire qu'une concertation soit mise sur pied entre les Médecins du Travail.

2.2.6. Liste des Conseiller en Prévention Médecin du Travail

Sur base des renseignements communiqués par l'Association momentanée SPMT – ARISTA ASBL, la liste exhaustive des Conseiller en Prévention Médecin du Travail est rendue disponible sur l'intranet du Ministère, communauté « Sécurité au travail ».

2.3. Liste type des postes à risques:

Vous trouverez en **annexe 1**, une liste type des principaux postes à risque défini pouvant exister dans les services. Ces postes à risques sont susceptibles d'exister dans les services relevant de votre compétence. Cette liste doit être établie en version électronique, mise à jour régulièrement en fonction des arrivées de personnels, de mutation et apparition de nouveaux risques.

Il conviendra, donc, d'adapter cette liste aux situations rencontrées dans les services que vous dirigez en supprimant les postes à risques qui n'y existent pas.

Avant chaque visite du Conseiller en prévention Médecin du Travail, on vérifiera si cette liste ne doit pas être complétée par de nouveaux postes à risques repris dans la liste type ou en fonction de la réglementation. Il importe donc que vous disposiez d'une liste exhaustive des activités pratiquées dans vos secteurs. Celle-ci doit être archivée au sein de votre secrétariat. Une version papier, à jour, sera insérée dans le registre de sécurité de l'implantation, avant la visite du Conseiller en prévention Médecin du Travail.

A l'issue de la visite des services qu'il effectue, le Conseiller en prévention Médecin du Travail doit également vous informer s'il a décelé des postes à risques non repris dans la liste type.

Cette liste reprend un intitulé générique qui sera répertorié sur la liste du personnel soumis à la surveillance de la santé dont question ci-après.

2.4. Tenue de la liste des personnes soumises à la surveillance de la santé dans chaque Administration générale:

Vous trouverez en **annexe 2** un tableau reprenant, sous forme générique, les postes à risques visés à l'annexe 1 et permettant d'établir la liste des personnes soumises à la surveillance de la santé. **Cette liste doit être tenue par ordre alphabétique.**

Les Administrateurs généraux désignent au sein de leur administration la ou les personnes qui seront chargées de tenir à jour cette liste. Le nom des personnes désignées est communiqué à la Cellule de coordination de la Médecine du Travail.

Une liste doit être disponible **par implantation** pour le personnel occupé par cette implantation. Une liste doit donc être établie pour chaque service extérieur, Centre ADEPS, IPPJ, Bureaux provinciaux du Ministère... et y être disponible sur place. Pour l'Administration centrale, la liste sera conservée par la ou les personnes désignées par les Administrateurs généraux, conformément au premier alinéa. Pour les Services extérieurs, cette liste sera conservée par le chef de service local.

Il est demandé d'informatiser cette liste, le fichier de type Excel pouvant être téléchargé depuis le site internet de la Direction du SIPPT : <http://www.espace.cfwb.be/sippt>

Ces listes seront en outre centralisées au niveau du secrétariat de chaque Administration générale de manière à pouvoir être présentées à toute requête du S.P.F. Emploi, Travail et Concertation sociale.

3. ORGANISATION DES VISITES DES LOCAUX PAR LES CONSEILLERS EN PREVENTION MEDECIN DU TRAVAIL.

3.1. Documents à présenter lors de la visite :

- Le registre de sécurité.
- Le registre des produits dangereux.
- Liste des équipiers de première intervention et secouristes avec les dates de formation et de recyclage.
- Liste des personnes soumises à la surveillance de la santé.
- Liste des postes «Protection de la Maternité ».
- Liste des postes de travail.
- Modification de ces postes de travail depuis la dernière visite.
- Liste des formations en matière de bien-être au travail ainsi que les dates de formation.
- Le dernier rapport du service régional d'incendie.

3.2. Les grandes lignes de la visite du Conseiller en prévention Médecin du travail :

La visite du Conseiller en prévention Médecin du travail doit obligatoirement comprendre les étapes suivantes :

3.2.1. Point de situation administratif où les documents suivants sont analysés :

- Le registre de sécurité.
- Examen du registre des produits dangereux.
- Examen de la liste des équipiers de première intervention et secouristes (Dates de formation et recyclage y compris).
- Examen de la liste des personnes soumises à la surveillance de la santé : liste à annexer au rapport du Conseiller en prévention Médecin du Travail.
- Examen des listes des postes «Protection de la Maternité » avec le Conseiller en prévention Médecin du Travail : liste à annexer au rapport. Remarques éventuelles.
- Examen des listes des postes de travail et des fiches de postes de travail. Vérifier s'il n'y a pas eu modification de ces postes de travail depuis la dernière visite.
- Les listes des formations en matière de bien-être au travail (Dates de formation et de recyclage y compris).
- Demandes spécifiques de la direction de l'établissement, questions – réponses.

3.2.2. Visite elle-même :

Cette visite peut, en fonction des situations rencontrées, concerner tous les locaux, ou certains postes à risques spécifiques.

Lorsque l'implantation comprend des postes à risque, la visite de ces postes sera privilégiée (par exemple les cuisines, les ateliers, etc...)

3.2.3. Débriefing :

Ce débriefing doit être fait en fin de visite, avec le Conseiller en prévention Médecin du Travail ou le Conseiller en prévention du S.E.P.T., le représentant de l'autorité et les délégations syndicales. Il est de la plus haute importance que le chef du service concerné puisse y participer de manière à être informé des problèmes rencontrés et pouvoir prendre rapidement les mesures correctives qui relèvent de sa compétence.

4. MISE A JOUR DE LA LISTE DES POSTES A RISQUES ET DE LA LISTE DES PERSONNES SOUMISES A LA SURVEILLANCE DE LA SANTE.

Il s'agit évidemment d'un point essentiel qui doit garantir une surveillance médicale performante du personnel du Ministère.

En outre la tenue à jour de cette liste – lors de l'entrée en service de nouveaux agents ou de mutation - permet de limiter le nombre d'examens médicaux du travail et vaccinations aux cas le nécessitant et par conséquent d'en maîtriser les coûts.

4.1. Nouveaux membres du personnel :

Les nouveaux membres du personnel qui seront affectés à un poste à risque défini, de sécurité ou de vigilance **sont soumis obligatoirement** à un examen d'évaluation préalable de la santé conformément à l'article 26 de l'Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Cette obligation vaudra également pour les travailleurs âgés de moins de 21 ans (jeunes travailleurs) et pour les personnes handicapées.

A cet effet, la Direction générale du Personnel et de la Fonction publique questionnera **préalablement** l'Administration générale où sera affectée la personne nouvellement recrutée afin de savoir si cette personne occupera une fonction reprise dans la liste des postes à risque défini, de sécurité ou de vigilance.

Si la réponse est affirmative, la Direction générale du Personnel et de la Fonction publique demandera qu'il soit procédé à **une évaluation de santé préalable**. Pour ce faire, elle en informera la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail qui se chargera des démarches nécessaires.

La décision du Conseiller en prévention Médecin du Travail concluant l'examen d'évaluation de santé sera notifiée par ce dernier à l'employeur (Direction générale du Personnel et Cellule de Coordination de la Médecine du Travail) et au travailleur soit :

- Avant l'entrée en service.
- Pendant la période de la clause d'essai (Pour les agents contractuels), pour autant que celle-ci ne dépasse pas un mois et pendant laquelle il ne peut être mis fin au contrat de manière unilatérale, excepté pour motif grave.
- Soit avant que le contrat (Pour les agents contractuels) ne soit conclu et pour autant que cette évaluation de santé soit la dernière étape dans la procédure de recrutement ou de sélection et que le contrat de travail aboutisse effectivement, sous réserve de la décision du Conseiller en prévention Médecin du Travail.

4.2. Mutation des membres du personnel :

A chaque arrivée dans un service d'un nouveau membre du personnel (mutation depuis une autre Administration générale ou au sein d'une Administration générale), les fonctionnaires généraux désignés sous 1.1. et leur ligne hiérarchique ont pour mission d'examiner si la personne concernée est soumise à la surveillance de la santé. Dans l'affirmative, il y aura lieu :

- De mettre à jour la liste générale des personnes relevant de leur autorité et soumises à la surveillance de la santé. Se référer à 2.4.

- D'établir un tableau conforme à l'annexe 2 reprenant **uniquement** le nom des personnes faisant l'objet d'une mutation et de cocher les postes à risques concernés. Ce document sera communiqué dans les 4 jours ouvrables à la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail qui se chargera de le transmettre au S.E.P.P.T. concerné.

4.3. Lors d'un changement interne de fonction:

Il peut arriver qu'au sein d'un même service, une personne change de fonction : par exemple, une personne chargée du nettoyage est appelée à travailler en cuisine; un agent doit désormais utiliser de façon habituelle et pendant une partie non négligeable de son travail un équipement à écran de visualisation; un membre du personnel est chargé de la conduite d'un véhicule alors qu'il ne l'était pas auparavant ...

Il convient dans ce cas d'appliquer également une procédure identique à celle décrite sous 4.2. pour chaque changement interne de fonction.

4.4. Lors de la visite du Conseiller en prévention Médecin du Travail dans les services:

Préalablement à la visite du Conseiller en prévention Médecin du Travail, le fonctionnaire délégué par l'Administrateur général et les membres de la ligne hiérarchique concernés, dont question sous 2.4., examinent la liste des postes à risques et la liste des personnes soumises à la surveillance de la santé. Le cas échéant, ils complètent cette liste.

Au début de la visite du Conseiller en prévention Médecin du Travail, le fonctionnaire délégué par l'Administrateur général et les membres de la ligne hiérarchique concernés (voir point 2.4.) participent à l'examen de cette liste avec les personnes suivantes :

- Le Conseiller en prévention Médecin du Travail.
- Le représentant de la Direction du SIPPT.
- Les représentants des organisations syndicales invités lors de cette visite.

Les corrections nécessaires sont communiquées à la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail suivant la procédure prévue sous 4.2. et 4.3.

Il appartient au Conseiller en prévention Médecin du travail de déterminer les examens médicaux et analyses auxquels l'agent sera soumis en fonction des informations reçues sur place. Il est donc essentiel que ces informations soient disponibles.

5. INFORMATION PONCTUELLE ET URGENTE DE LA CELLULE DE COORDINATION DE LA MEDECINE DU TRAVAIL :

Pour mémoire, certaines dispositions du R.G.P.T., du CODEX et de l'Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, précisent que le S.E.P.P.T. chargé de la surveillance de la santé doit être informé de certaines demandes d'examen **dans des délais très courts** (*exemple : Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs article 5 § 2*). Pour ces motifs, il appartient à chaque chef de service de communiquer, par fax, à la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail (Monsieur Yves CAMBIER) (fax 02 213.59.57), les coordonnées de la personne concernée et ce, dans les cas suivants:

5.1. Reprise du travail de personnes soumises à la surveillance de la santé après une absence de 4 semaines (*Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, article 35 et suivants*) :

Après une absence de 4 semaines au moins due à une maladie, à une affection, à un accident quelconques, ou soit après un accouchement, les personnes **soumises** à la Médecine du Travail (et par conséquent reprises dans la liste dont question sous 2.4.) sont soumises à un **examen médical de reprise du travail**.

Cet examen aura lieu au plus tôt le jour de la reprise du travail ou du service et au plus tard dans les huit jours ouvrables. Il est donc important de communiquer la date de reprise de service au plus vite à la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail afin de prévoir un rendez-vous dans les délais impartis.

En vertu de la législation, chaque chef de service est tenu d'informer le Médecin du Travail, via la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail, de toute incapacité de travail de 4 semaines ou plus constatée pour un travailleur soumis à la surveillance de santé obligatoire (*Arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, article 5 § 3*).

L'employeur est tenu d'informer les travailleurs soumis à la surveillance de santé de leur droit de bénéficier d'une visite de pré-reprise du travail en cas d'incapacité de travail de 4 semaines ou plus ou en vue de l'aménagement éventuel de leur poste de travail.

Le travailleur qui souhaite bénéficier de cette possibilité pendant sa période d'incapacité adresse une demande écrite, par recommandé, au Secrétaire général à l'attention de la Cellule de Coordination de la Médecine du travail, par laquelle il marque son accord pour que le Conseiller en prévention Médecin du Travail prenne connaissance de son dossier médical auprès du médecin traitant et se concertent avec lui. Cette visite doit avoir lieu dans les 8 jours suivants la réception de la demande. (Voir formulaire de demande en **annexe 3**).

Le Conseiller en prévention Médecin du travail émet un avis sur l'état de santé du travailleur ainsi que des propositions pour l'aménagement des conditions de travail ou du poste de travail en vue de fournir un travail adapté à l'agent.

Les membres du personnel concernés doivent obligatoirement se munir des documents médicaux relatifs à l'affection qui a motivé l'arrêt de travail.

5.2. Si une travailleuse reprise dans la liste des postes de travail nécessitant une surveillance particulière en cas de grossesse ou d'allaitement est enceinte ²:

Elle a l'obligation d'informer de son état de grossesse :

- Par courrier recommandé, le Secrétaire général à l'attention de la Cellule de Coordination de la Médecine du travail,
- Son chef immédiat.

Il appartient à la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail de faire le nécessaire pour une convocation auprès du Conseiller en prévention Médecin du travail.

La rapidité de l'information constitue l'une des conditions de l'efficacité du dispositif.

L'envoi par fax de l'attestation de grossesse ou, le cas échéant, du certificat médical à la Cellule de Coordination de la Médecine du travail est admis en cas d'urgence, mais ce fax doit être confirmé par envoi recommandé comme précisé ci-avant.

Pour mémoire, le chef immédiat a l'obligation d'écarter la travailleuse des risques en attendant qu'elle soit convoquée par le Conseiller en prévention Médecin du Travail.

5.3. Si une travailleuse NON reprise dans la liste des postes de travail nécessitant une surveillance particulière en cas de grossesse ou d'allaitement est enceinte:

Toute travailleuse enceinte ou allaitante attribuant un trouble, un malaise à ses conditions de travail pourra faire une demande d'examen médical auprès du Conseiller en prévention Médecin du Travail, via la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail suivant les modalités citées à l'article précédent.

² Voir circulaire PC/PC/SHELT/980317R8.999 du 12/03/1998 relative à la protection de la maternité.

6. EXAMENS MEDICAUX EFFECTUES A LA DEMANDE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL (CONSULTATION SPONTANEE):

6.1. Dispositions réglementaires:

Tout travailleur soumis ou non aux examens médicaux périodiques peut consulter sans délai le Conseiller en prévention Médecin du Travail pour des symptômes d'affection qu'il attribue à ses conditions de travail ou au manque de prise de mesures de prévention par l'employeur. Cet examen est sanctionné, le cas échéant, par une décision du Conseiller en prévention Médecin du Travail, qui est assortie de toutes les conséquences de la surveillance médicale. (*Art 37 de l'Arrêté Royal du 28.05.03*)

Tout travailleur qui se plaindra d'un malaise susceptible d'être attribué aux conditions du travail sera examiné, sans retard, par le Conseiller en prévention Médecin du Travail.

6.2. Procédure:

La demande de visite sera introduite par la personne concernée par courrier recommandé, au Secrétaire général à l'attention de la Cellule de Coordination de la Médecine du travail.

L'envoi par fax de la demande à la Cellule de Coordination de la Médecine du travail est admis en cas d'urgence, mais ce fax doit être confirmé par envoi recommandé comme précisé ci-avant.

(Voir formulaire de demande **en annexe 3**).

7. AUTRES EXAMENS :

Ces demandes d'examen seront adressées par courrier recommandé au Secrétaire général à l'attention de Cellule de Coordination de la Médecine du Travail.

7.1. La surveillance de santé prolongée (*art 38 de l'A.R. du 28.05.03*) :

Lorsqu'un agent qui était exposé à des agents chimiques, physiques ou biologiques cesse ses fonctions, il peut continuer à bénéficier de la surveillance médicale à charge de l'employeur. Ses dispositions s'appliquent par exemple aux agents soumis à l'amiante.

7.2. L'évaluation de santé d'un travailleur en incapacité de travail définitive en vue de sa réintégration (*art 39 de l'A.R. du 28.05.03*) :

Suite à l'avis d'incapacité définitive à poursuivre le travail concerné, émis par le médecin traitant, pour cause de maladie ou accident, l'agent a le droit de bénéficier d'une procédure de reclassement, qu'il soit soumis ou non à la surveillance de santé. Dans ce cas la demande sera accompagnée de l'avis du médecin traitant.

7.3. L'extension de la surveillance de santé (*art. 42 de l'A.R. du 28.05.03*) :

A la demande du Conseiller en prévention Médecin du travail, de l'employeur, des représentations syndicales, sur avis du Comité de concertation de base compétent et sur base des analyses de risques, la surveillance de santé peut être étendue à tous les travailleurs qui sont occupés dans l'environnement immédiat du poste de travail concerné par la surveillance de santé obligatoire.

8. INTERDICTIONS DE L'EMPLOYEUR :

Il est interdit à l'employeur et donc dans le cadre du Ministère à l'ensemble de la ligne hiérarchique **de maintenir au travail les travailleurs qui se soustraient aux examens médicaux, aux vaccinations et test tuberculiques**, s'ils ne sont pas en possession d'un certificat ou d'une fiche de vaccination valable signé par un médecin (*Voir A.R. du 28/05/2003 art. 13*).

Aussi, il est interdit d'affecter ou de maintenir à des postes de sécurité ou de vigilance, ou à des activités à risque lié à l'exposition aux rayonnements ionisants, tout travailleur déclaré, par le Conseiller en prévention-Médecin du Travail, inapte à occuper ces postes (*Voir A.R. du 28/05/2003 art. 71 §1*).

Il est également interdit d'affecter ou de maintenir à des postes dont l'évaluation a révélé une activité à risque spécifique pour une travailleuse enceinte ou allaitante, et pour lesquels un aménagement n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, toute travailleuse déclarée, par le Conseiller en prévention-Médecin du Travail, inapte à occuper ces postes (*Voir A.R. du 28/05/2003 art. 71 §2*).

L'Association momentanée SPMT – ARISTA informe la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail des situations irrégulières en cette matière. La Cellule de Coordination de la Médecine du Travail prend contact avec le travailleur concerné de manière à régulariser sa situation. Si le travailleur refuse, elle en informe la Direction générale du personnel et de la Fonction publique et la Direction fonctionnelle concernée.

9. APPLICATION DE LA LOI DU 11 JUIN 2002 RELATIVE A LA PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL :

9.1. Personnes de confiance et Conseillers en prévention psychologues:

Je vous rappelle que conformément à l'application de la législation dans le cadre de la Loi du 11 juin 2002, il existe au sein du Ministère – Comité de Secteur XVII, des personnes de confiance compétentes pour dispenser des conseils, entendre les agent(e)s, entamer à leur demande une conciliation éventuelle et le cas échéant pour recevoir leur plainte motivée dans le champ d'application de la Loi du 11 juin 2002. Toute information qui concerne la mise en œuvre de la procédure peut être obtenue auprès de la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail. (Voir aussi les notes du 30/11/2000 et du 23/06/2004 adressées aux membres du personnel).

Sur le plan administratif, ces dossiers sont gérés par la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail.

Tout renseignement à ce sujet sera fourni, en toute confidentialité, par la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail (02 / 213.59.58 ou 59.92 ou 93), ce afin d'éviter les erreurs d'orientation et une perte de temps dans la constitution des dossiers.

10. ORGANISATION DES COMITE DE CONCERTATION ET PARTICIPATION DES CONSEILLERS EN PREVENTION MEDECINS DU TRAVAIL:

Lorsqu'un Comité de Concertation se réunit et que des aspects liés à la surveillance de la santé doivent être évoqués et/ou qu'un avis du Conseiller en prévention Médecin du Travail doit être sollicité, alors :

- Le président du Comité de Concertation enverra une convocation au Docteur Michel MULLER (Voir coordonnée point 2.2.1.). Ce dernier se chargera, avant toute intervention, de s'informer auprès de ses collègues Conseillers en prévention Médecin du Travail des problèmes de l'ordre du jour du Comité de Concertation.
- Si un problème spécifique est mis en évidence au sein d'une implantation du Ministère, alors le Conseiller en prévention Médecin du Travail, qui a réalisé le rapport précisant le problème, doit être convoqué.

Je vous remercie de votre collaboration

Le Secrétaire général,

Frédéric DELCOR.



ANNEXE 1 : NOMENCLATURE GENERALE DES PRINCIPAUX POSTES DE TRAVAIL REPERTORIES AU SEIN DU MINISTERE DE LA FEDERATION WALLONIE - BRUXELLES

Nomenclature générale des principaux postes de travail répertoriés au sein du Ministère de la Fédération Wallonie - Bruxelles et susceptibles d'entraîner pour leurs titulaires une surveillance médicale et / ou une vaccination (pour mémoire, il sera tenu compte par le Médecin du Travail de la charge psychosociale, de la pénibilité et de la répétitivité et de la monotonie du travail lors de la visite médicale et de poste de travail dans les intitulés génériques.

	<u>Intitulés génériques</u>	<u>Description des postes de travail et Catégories de personnes visées</u>	<u>Surveillance médicale</u>	<u>Protection de la maternité pour le personnel féminin en âge de procréer (2)</u>	<u>Protection contre les risques biologiques (3)</u>
1	- 21 ANS (jeunes travailleurs)	Les travailleurs de moins de 21 ans. (<u>Jeune au travail</u> : travailleur mineur âgé de 15 ans ou plus et qui n'est plus soumis à l'obligation scolaire ; apprenti ; stagiaire ; étudiant travailleur ; élève et étudiant avec programme d'étude incluant une forme de travail dans l'établissement d'enseignement – Voir AR du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail et AR du 3 mai 2003 modifiant l'arrêté mentionné ci-avant)	Oui	Oui	Oui
2	AGENTS CHIMIQUES	Personnel exposé au contact ou à l'inhalation des agents chimiques et/ou pesticides utilisés ou manipulés. (1) En ce compris les agents cancérigènes ou mutagènes – Personnel chargé du désherbage et pose d'engrais ; – Technicienne de surface ; – Agents technique (ADEPS, IPPJ,...)	Oui	Oui	
3	ALIMENTS	Les travailleurs en contact avec les denrées alimentaires (quelle que soit la durée de ce contact): – le personnel des cuisines, restaurant, cafétéria; – le personnel distribuant les aliments; – Le personnel des cuisines chargé de manutention de charges.	Oui ----->	Oui	

4	AMIANTE	Le personnel séjournant dans des lieux où de la poussière d'amiante est ou a été présente dans l'atmosphère. Cette présence de poussière ayant été objectivée par des analyses d'air dont les résultats dépassaient 0,01 fibre par centimètre cube (10 000 fibres par mètre cube).	Oui		
5	BRUIT	Le personnel exposé au bruit dépassant 80 db A. <ul style="list-style-type: none"> - Le personnel sur tracteur tondeuse. - Le personnel d'élagage. - Le personnel de débroussaillage. - Le personnel travaillant avec un souffleur de feuille. - Menuisier. - Imprimerie. - Travailleur du fer (toret à meuler, disqueuse,...). - ... Les bruits gênants mais inférieurs à 80 db A n'induisent pas une soumission à ce risque.	Oui		
6	ÉCRAN	Le personnel utilisant de façon habituelle et pendant une partie non négligeable (4 heures de travail au moins/jour) de son temps de travail normal, un équipement à écran de visualisation.	Oui		
7	ÉDUCATION IPPJ	Le personnel masculin et féminin d'éducation des IPPJ	Oui	Oui	Oui
8	ÉDUCATRICES	Le personnel féminin d'éducation dans tous les secteurs du Ministère sauf les IPPJ		Oui	
9	ÉGOUTS	Personnel chargé de l'entretien et / ou du débouchage des égouts. (1) <ul style="list-style-type: none"> - Personnel technique (ADEPS, IPPJ,...) devant occasionnellement déboucher une chambre de visite d'eau usée bouchée. - Les techniciennes de surface. - Personnel AGI. 	Oui	Oui	Oui

10	ENQUÊTES SOCIALES	Personnes chargées des enquêtes à domicile ainsi que dans les institutions et susceptibles d'être contaminées par une maladie infectieuse. A titre d'exemple on peut citer: – le personnel des services sociaux chargé d'enquêtes à domicile, – le personnel chargé d'enquêtes pour les S.A.J et S.P.J., – Le personnel des IPPJ.	Oui	Oui	Oui
11	FER	Le personnel chargé du travail du fer et de travaux de soudure.	Oui		Oui ³
12	HANDICAPES (moins valides)	Les travailleurs handicapés reclassés dans un emploi suivant la législation.	Oui		
13	IMPRIMERIE	Le personnel chargé des travaux d'imprimerie en contact avec des encres (photocopies exclues).	Oui	Oui	
14	JARDIN	Le personnel effectuant du travail de jardinier ou en contact avec des immondices, animaux, ossements ...	Oui	Oui	Oui
15	LINGE SALE	Personnel chargé du triage de linge sale. (Ne concerne que le linge de corps et les draps de lit, pas les uniformes ni les vêtements de travail).	Oui	Oui	Oui
16	MANUTENTION	Le personnel chargé de la manutention des pièces pondéreuses. Personnel féminin chargé de la manutention manuelle pendant la période qui s'étend du 7ème au 9ème mois de la grossesse, notamment le personnel des bibliothèques devant transporter des charges.	Oui	Oui	
17	MÉCANIQUE	Le personnel chargé régulièrement de l'entretien des moteurs à explosion ou de leur approvisionnement en combustible. (1) Exemple : – Personnel technique de centre ADEPS (moteurs bateaux).	Oui		

³ Vaccination TETANOS

18	MENUISERIE	Le personnel occupé dans les menuiseries ou en contact avec des bois exotiques. (1)	Oui		
19	NETTOYAGE	Le personnel chargé du nettoyage des locaux. (1)	Oui		
20	NETTOYAGE TOILETTES	Personnel chargé du nettoyage des toilettes (1)	Oui	Oui	Oui
21	OEUVRES D'ART	Le personnel chargé de la restauration des œuvres d'art et exposé à des substances chimiques. (1)	Oui	Oui	
22	PEINTURE	Le personnel affecté à des travaux de peinture. (1)	Oui	Oui	
23	PERSONNEL FÉMININ IPPJ	Tout le personnel féminin des IPPJ.		Oui	
24	PERSONNEL FÉMININ SAJ/SPJ	Personnel féminin en contact avec le public		Oui	
25	PHOTO	Le personnel chargé du développement de films photographiques ou des radiographies. (1)	Oui	Oui	
26	PLASTIQUE	Le personnel chargé du travail des matières plastiques, du polyester ou en contact avec du styrène, de l'acétone ...(1)	Oui	Oui	
27	PLONGÉE	Les professeurs et moniteurs devant effectuer de la plongée sous-marine dans le cadre de leurs activités professionnelles à la Fédération Wallonie-Bruxelles.	Oui	Oui	
28	RAD. IONISANTES	Le personnel exposé aux radiations ionisantes (Rayons X,...)	Oui	Oui	

29	SÉCURITÉ	<p>Les travailleurs occupant un "poste de sécurité": c'est-à-dire un poste de travail impliquant la conduite d'un véhicule à moteur ou de toute autre machine pouvant mettre en danger la sécurité d'un autre (ou d'autres) travailleur(s) du Ministère. Par exemples on peut citer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les personnes autorisées à utiliser des véhicules de l'Administration, même sur terrain privé; - les personnes chargées de la conduite de bateaux à moteur (ADEPS); - les conducteurs de chariots élévateurs (Clark) de tracteurs agricoles, de tracteurs destinés à la tonte des pelouses, etc; - les personnes chargées de la conduite d'engins de levage (grues, treuils etc.). 	Oui	Oui	
30	SÉLECTION MÉDICALE	Voir pour mémoire Circulaire spécifique à ce sujet référence : 201201329RA.9980 du 21/05/2012 « Formation à la conduite de véhicules et équipements de travail mobiles. Personnel de la Fédération Wallonie - Bruxelles secteur 17 »	Oui	Oui	
31	SOIGNANT	Le personnel médical et paramédical des institutions de la Communauté française, des laboratoires d'analyse et garderies d'enfants. (1) (Hors secouristes).	Oui	Oui	Oui
32	SPORTS	Le personnel chargé de cours d'éducation physique, les moniteurs de l'ADEPS en général.	Oui	Oui	
33	VIGILANCE	Le personnel chargé de la surveillance permanente du fonctionnement d'une installation où un défaut de vigilance lors de cette surveillance du fonctionnement peut mettre en danger la santé et la sécurité d'autres travailleurs de l'entreprise (personnel de « Control Room », postes de garde, postes de garde des I.P.P.J. fermés).	Oui	Oui (si prestations nocturnes)	

34	CHANTIER	Personnel technique de l'Administration générale de l'Infrastructure qui se rend habituellement sur chantier.			Oui (tétanos uniquement)
----	----------	---	--	--	--------------------------

(1) Pour mémoire, vous devez être en possession dans chaque implantation du Département, d'un registre reprenant tous les produits, substances, etc... utilisés par le personnel de la Fédération Wallonie - Bruxelles dans le cadre de ses activités suivant les modalités prévues dans la circulaire 201202501RA.9990 du 24/09/2012 intitulée « Gestion des produits dangereux : Synthèse de la législation actuelle »

(2) Voir circulaire PC/PC/SHELT/980317R8.999 du 12/03/98 relative à la Protection de la Maternité. Le contenu de cette circulaire peut être consulté sur le site internet de la Direction du SIPPT [HTTP ://WWW.ESPACE.CFWB.BE/SIPPT](http://WWW.ESPACE.CFWB.BE/SIPPT).

(3) Voir circulaire PC/PC/SHELT/980320r9.999 du 12/03/98 relative à la Protection contre les risques biologiques. Le contenu de cette circulaire peut être consulté sur le site internet de la Direction du SIPPT [HTTP ://WWW.ESPACE.CFWB.BE/SIPPT](http://WWW.ESPACE.CFWB.BE/SIPPT).

ANNEXE 2 : LISTE DU PERSONNEL SOUMIS A LA SURVEILLANCE DE LA SANTE.

FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES :				Surveillance de la santé au travail																																																											
IDENTIFICATION DU PERSONNEL TRAVAILLANT DANS LES POSTES DE TRAVAIL SURVEILLES																																																															
Secrétariat général ou Administration générale: _____																																																															
Direction générale: _____																																						Service général: _____																									
Service: _____																																																															
Adresse administrative complète (Veuillez établir une fiche par bâtiment): _____																																																															
<i>Référence liste</i>				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.																										
<i>Intitulés génériques</i>				Cat.	Part.	S	V	A	ACTIVITES A RISQUES DEFINIS																																																						
				MATERNITE (1)	HANDICAPES - 21 ANS	SÉCURITÉ	VIGILANCE	ALIMENTS	ÉCRAN	ÉDUCATION IPPJ	ÉDUCATRICES	ÉGOUTS	ENQUÊTES SOCIALES	FER	BRUIT	IMPRIMERIE	JARDIN	LINGE SALE	MANUTENTION	MÉCANIQUE	MENUISERIE	NETTOYAGE	NETTOYAGE W-C	OEUVRES D'ART	PEINTURE	PERS. FÉMININ SA/SPJ	PHOTO	PLASTIQUE	PLONGÉE	RAD. IONSANTES	AMIANTE	SÉLECTION MÉDICALE	SOIGNANT	SPORTS	AGENTS CHIMIQUES	CHANTIERS																											
<i>Surveillance médicale</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																								
<i>Protection maternité</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																								
<i>Risques biologiques</i>					X					X		X	X	X			X	X					X																X																								
FONCTION	NOM	Prénom	N° Ulis																																																												

(1) Mettre une croix si le personnel concerné est de sexe féminin et en âge de procréer (âge < 47 ans).

Certifié exact Date _____
Signature du fonctionnaire compétent _____

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DEMANDE D’EVALUATION DE SANTE.

DEMANDE DE SURVEILLANCE DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

(Selon l’arrêté royal du 28 mai 2003 – Art. 11)



FORMULAIRE A

RENVOYER A :

Cellule de Coordination de la Médecine du Travail
 A l’attention de Monsieur **YVES CAMBIER**
 Boulevard Léopold II, 44, bureau 1^E 143
 1080 Molenbeek-Saint-Jean
 Tél : 02 / 213 59 58 – Mail : yves.cambier@cfwb.be

L’employeur soussigné (nom, prénom et adresse de l’employeur, personne physique, ou de forme juridique, dénomination et siège de l’entreprise ou de l’organisme) : **MINISTERE DE LA FEDERATION WALLONIE – BRUXELLES**
 Service :

prie le Conseiller en Prévention Médecin du Travail de soumettre :

REFERENCES DU TRAVAILLEUR :

Nom :
Prénom :
N° ULIS :
Date de naissance :

à l’évaluation de santé prescrite par l’arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et de procéder à cette évaluation en se référant aux indications ci-après ⁽¹⁾ :

Poste ou activité à occuper :

Poste ou activité effectivement occupé(e) :

► **Nature de l’évaluation de la santé ⁽²⁾ :**

1. **Evaluation de santé préalable à l’affectation ⁽³⁾ :**

- A un poste de sécurité
- A un poste de vigilance
- A une activité à risque défini : type d’activité :
- A une activité liée aux denrées alimentaire
- Pour une personne handicapée
- Pour un jeune au travail avant la toute première affectation
- Contrainte écran de visualisation

2. **Evaluation de santé préalable à un changement d’affectation ⁽⁴⁾ :**

- A un poste de sécurité
- A un poste de vigilance
- A une activité à risque défini : type d’activité :
- A une activité liée aux denrées alimentaire

3. **Examen de reprise du travail ⁽⁵⁾**

4. **Examen dans le cadre de la protection de la maternité : (Travailleuse enceinte / Allaitante / Accouchée ⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾)**

- Occupée à un poste dont l’évaluation de a révélé une activité à risque spécifique : Type d’activité :
- Occupée à un poste dont l’évaluation de a révélé une exposition interdite : Type :
- Devant effectuer un travail de nuit : Horaire :
- Demandant une consultation
- Qui reprend le travail

5. O Consultation spontanée ⁽⁸⁾
6. O Evaluation de santé d'un travailleur en incapacité définitive en vue de la réintégration ⁽⁹⁾
7. O Visite de pré-reprise en vue de l'aménagement éventuel du poste de travail ⁽¹⁰⁾

Date et signature de l'employeur ou de son délégué

.....

⁽¹⁾ Cocher la case ad hoc

⁽²⁾ Cocher l'évaluation de santé retenue

⁽³⁾ Voir point 4.1 de la Circulaire

⁽⁴⁾ Voir points 4.2 et 4.3 de la Circulaire

⁽⁵⁾ Voir point 5.1 de la Circulaire

⁽⁶⁾ Biffer les mentions inutiles

⁽⁷⁾ Voir point 5.2 de la Circulaire

⁽⁸⁾ Voir point 6 de la Circulaire

⁽⁹⁾ Voir point 7.2 de la Circulaire

⁽¹⁰⁾ Voir point 5.1 de la Circulaire