



LIVRET D'ACCUEIL

Pour la Santé et la
Prévention des risques
professionnels en
entreprise



Cher adhérent,

Nous sommes heureux de vous compter parmi les **3 700 entreprises** qui nous font confiance pour les accompagner dans la prévention de leurs risques professionnels et assurer le suivi individuel de l'état de santé de leurs **54 000 salariés**.

Nous espérons que ce livret d'accueil vous aidera à comprendre le fonctionnement de notre service de prévention et de santé au travail, son rôle, ses missions ainsi que celles des différentes équipes qui la composent.

Nous vous rappelons que vous devez communiquer à l'ensemble de vos salariés, le nom du médecin du travail en charge de leur suivi individuel ainsi que les coordonnées pour nous joindre.

Nos équipes sont à votre écoute et disposition !

Votre Service de Prévention et de Santé au Travail

Pour plus d'information, n'hésitez pas à visiter notre site internet !

www.cmsm.fr

SOMMAIRE

01 Le rôle et les missions d'un Service de Prévention et de Santé au travail (SPST)

02 Présentation du CMSM

05 Santé au travail les obligations de l'employeur

07 Le suivi individuel de l'état de santé du salarié
CDD/CDI/APPRENTI/INTÉRIMAIRE

13 Les actions en milieu de travail

16 Le Portail Santé Travail



Le rôle et les missions d'un Service de Prévention et de Santé au travail

Éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail (Art.L.4622-2)

La loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail et le décret n°2022-395 du 18 mars 2022 transforme les services de santé au travail (SST) en « services de prévention et de santé au travail » (SPST).

Cette réforme étend les missions des services de prévention et de santé au travail afin d'améliorer les actions en entreprise, l'aide et le conseil aux employeurs et aux salariés, la surveillance de l'état de santé, le suivi des expositions et la participation aux actions de santé publique. Ces dispositions sont applicables au 31 mars 2022.

4 MISSIONS, UNE STRATÉGIE GLOBALE DE PRÉVENTION



1 ACTION EN ENTREPRISE



2 SURVEILLANCE DE L'ÉTAT DE SANTÉ



3 TRACABILITÉ ET VEILLE SANITAIRE



4 CONSEIL

Présentation du CMSM

Le CMSM est une association de droit privé à but non lucratif de type loi 1901, agréée par la Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS). L'association est dirigée par un conseil d'administration.

Ses ressources financières sont assurées exclusivement par les cotisations versées par les adhérents après avoir été fixées par le conseil d'administration. Les statuts et le règlement intérieur sont consultables en ligne sur notre site internet : www.cmsm.fr

Nos centres



CENTRE MONTESQUIEU (Siège social)

8, rue Montesquieu
75001 Paris
01 42 61 56 18



Palais Royal - Musée du Louvre



CENTRE SAINT HONORE

336, rue Saint Honoré
75001 Paris
01 40 15 52 50



Tuileries ou Pyramides



CENTRE VALMY

143, Quai de Valmy
75010 Paris
01 46 07 19 51



Gare de l'Est ou Château London



Notre unité mobile se déplace dans Paris et sa région.

Nous sommes ouverts du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (fermeture à 16h30 le vendredi)

Nos équipes

Parce que nous mettons un point d'honneur à maintenir une **relation de proximité et de qualité** avec nos adhérents, des professionnels compétents sont à votre disposition **en fonction de vos besoins**.

Le pôle administratif



Il assure au quotidien :

- La gestion et le suivi de nos adhérents (adhésions, facturation et relance,...)
- La gestion comptable et financière
- La gestion du secteur médical
- La gestion qualité et méthodes

Le pôle médical et technique

Conseiller de l'employeur, des travailleurs et des représentants du personnel, **le médecin du travail** assure le suivi individuel des salariés. Un tiers de son activité est dédié aux actions en entreprise.

Il peut travailler avec **un infirmier en santé au travail** et **un interne en médecine du travail**.
Il coordonne les actions de son équipe.

Le secrétaire médical assiste le médecin du travail et sera **votre interlocuteur privilégié** pour tout ce qui concerne le suivi individuel de vos collaborateurs : planification des consultations, envoi des convocations, accueil des salariés, recueil des données administratives...

Il peut effectuer certains examens comme les analyses d'urine, les tests auditifs et de la vision.



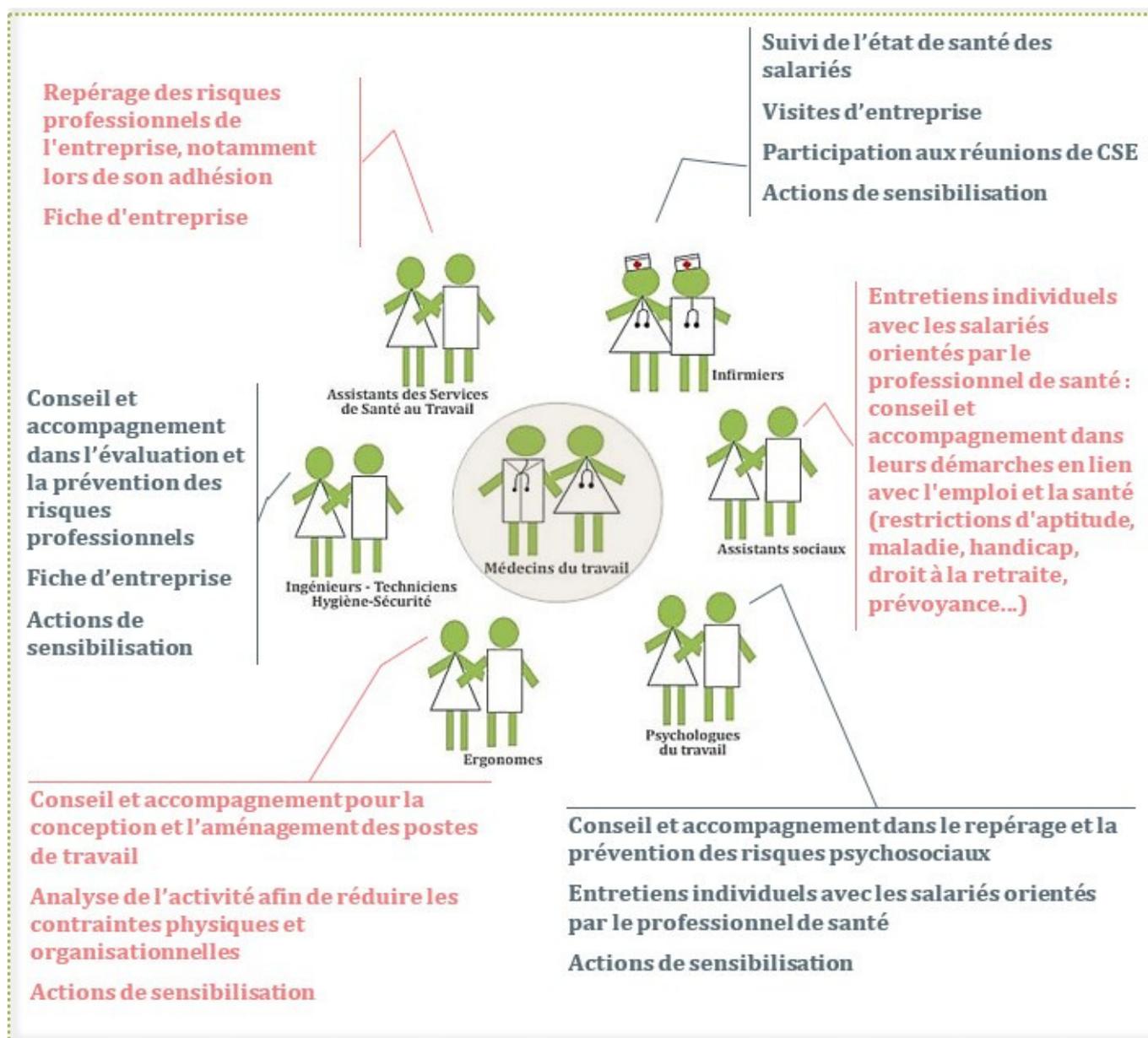
Les membres de l'équipe médicale sont soumis au secret médical et professionnel.

Les Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP)

Grâce à leurs compétences techniques et/ou organisationnelles, les IPRP participent dans un objectif de prévention, à la préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et à l'amélioration des conditions de travail.

Ils assurent des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et communiquent les résultats de ses études au médecin du travail.

Le médecin du travail anime et coordonne cette équipe



Tous ces intervenants sont soumis au secret professionnel.

Santé au travail

les obligations de l'employeur

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (Article L.4121-1 du code du travail).

Les principes généraux de la prévention

L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L. 4121-2 sur le fondement des 9 principes généraux de prévention suivants :

1. **Éviter les risques,**
2. **Évaluer les risques** qui ne peuvent pas être évités,
3. **Combattre les risques à la source,**
4. **Adapter le travail à l'homme** (en particulier s'agissant de la conception des postes de travail, le choix des équipements et des méthodes de travail et de production) afin de limiter le travail monotone et le travail cadencé,
5. **Tenir compte de l'état d'évolution de la technique,**
6. **Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux** ou par ce qui est moins dangereux,
7. **Planifier la prévention** en y intégrant notamment la technique, l'organisation et les conditions de travail, les relations sociales, les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel,
8. **Prendre des mesures de protection collectives** en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle,
9. **Donner les instructions appropriées aux travailleurs.**

L'Évaluation des risques propre à l'entreprise

L'employeur doit, en fonction des activités de son entreprise, évaluer les risques pour ses salariés, y compris dans :

- Le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques,
- L'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations,
- La définition des postes de travail.

Cette évaluation doit prendre en compte l'impact des inégalités entre les femmes et les hommes.

L'employeur doit répertorier les résultats de cette évaluation dans un document appelé document unique d'évaluation des risques professionnels (**DUERP**). **Obligatoire pour toute entreprise** (article L.4121-3-1 du code du travail), ce document assure la "traçabilité collective" des expositions aux risques professionnels et comporte :

- Un inventaire des risques identifiés et leur analyse dans chaque unité de travail,
- Un classement et une hiérarchisation de ces risques,
- Des propositions d'actions de prévention des risques et de protection des salariés à mettre en œuvre
 - Liste d'actions de prévention pour les entreprises de moins de 50
 - Programme annuel de prévention pour les entreprises de plus de 50 salariés avec des critères spécifiques (indicateurs, budget, calendrier, ressources...)

Le DUERP doit également prendre en compte les effets combinés des agents chimiques et intégrer des éléments concernant la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT).

La fréquence de mise à jour du DUERP dépend de l'effectif de l'entreprise (annuellement pour les entreprises de plus de 11 salariés et lors de toute décision d'aménagement important et lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur pour les entreprises de moins de 11 salariés).

Il doit être transmis au service de santé et de prévention.

L'équipe pluridisciplinaire du CSM vous conseille et vous accompagne dans la réalisation de vos obligations et dans la prévention des risques professionnels : prevention@csm.fr

L'entreprise et le CMSM

Les relations entre un employeur et le CMSM sont régies par les textes réglementaires et par les dispositions des statuts et du Règlement Intérieur de l'association :

- Le CMSM prend toutes les dispositions pour permettre à l'équipe pluridisciplinaire de remplir sa mission en milieu de travail. Après information préalable par le CMSM, **l'entreprise s'engage à faciliter l'accès de son entreprise** à tous les intervenants pluridisciplinaires.
- **Les convocations aux examens**, qui sont établies par le CMSM, sont adressées au moins 7 jours ouvrés avant la date fixée (sauf en cas d'urgence ou exception) à l'entreprise, qui assure leur remise aux intéressés. **En cas d'indisponibilité du salarié** pour les jours et heures fixés, **l'entreprise doit en aviser le CMSM au moins 5 jours ouvrés avant la date prévue** afin de planifier un nouveau rendez-vous si possible. *Il appartient à l'entreprise de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux. Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer en cas d'absentéisme aux rendez-vous.*
- **L'employeur** transmet dès qu'il en a connaissance les dates de réunions des CSE et CSSCT.
- **L'employeur signale** tout accident du travail et maladie professionnelle au médecin du travail via notre formulaire de signalement, afin de pouvoir apprécier l'opportunité d'un examen médical et de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.
- **L'employeur effectue** chaque année sa déclaration des effectifs via le portail adhérent en distinguant notamment les salariés affectés à des postes présentant des risques particuliers. Indépendamment de cette déclaration, pour chaque embauche ou départ de salariés de l'entreprise, l'employeur est tenu d'informer le CMSM via le portail adhérent.
- **L'employeur transmet** les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés et son DUERP.



Le suivi individuel de l'état de santé du salarié

CDD/CDI/APPRENTI/INTÉRIMAIRE



Il existe 3 types de surveillance pouvant s'appliquer en fonction des risques auxquels sont exposés les salariés

LE SUIVI INDIVIDUEL (SI) (Art R. 4624-10 à R. 4624-16 du code du travail)

POUR QUEL SALARIÉ ?

Concerne tout salarié non affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité, ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail.

QUOI ?

Ces salariés bénéficient d'une **Visite d'Information et de Prévention (VIP)** qui a pour objet :

- **D'interroger** le salarié sur son état de santé
- **De l'informer** sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail
- **De le sensibiliser** à la prévention des risques et aux moyens de protection
- **De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé** et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande

QUI EN FAIT LA DEMANDE ?

L'employeur en déclarant tout nouveau salarié sur le Portail Adhérent du CMSM.

QUI LA RÉALISE ?

Le médecin du travail ou l'infirmier(e) ou l'interne en santé travail.

QUAND ?

À l'embauche, dans un **délai n'excédant pas 3 mois à compter de la prise de poste** (sauf adaptation du suivi - voir "Le suivi individuel adapté")

Périodiquement, dans un **délai maximum fixé à 5 ans**

CAS DE DISPENSE

Dispense de la visite si déjà organisée au cours de 5 dernières années **sous 3 conditions** :

- Que le salarié occupe un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents,
- Que le professionnel de santé soit en possession de la dernière attestation de suivi,
- Qu'il n'y ait pas eu de mesure individuelle d'aménagement d'adaptation ou de transformation du poste ou du temps de travail ou d'avis d'incapacité rendu au cours de 5 dernières années.



À l'issue de la VIP, le salarié peut être orienté sans délai vers le médecin du travail, dans le respect du protocole si l'Infirmier en Santé Travail le juge nécessaire



À l'issue de la VIP, une attestation de suivi est délivrée au salarié et à l'employeur.

Les apprentis de plus de 18 ans bénéficient d'une VIP dans un délai n'excédant pas 2 mois à compter de la prise de poste.

LE SUIVI INDIVIDUEL ADAPTÉ (SIA) (Art R. 4624-17 à R. 4624-21 du code du travail)

POUR QUEL SALARIÉ ?

Concerne les travailleurs handicapés, titulaires d'une pension d'invalidité, les femmes enceintes, allaitantes ou venant d'accoucher et les travailleurs de nuit.

Sont également concernés : les apprentis, les salariés de moins de 18 ans, les salariés exposés aux agents biologiques (groupe 2) et les salariés exposés aux champs électromagnétiques.

QUOI ?

Ces salariés bénéficient d'une **Visite d'Information et de Prévention (VIP)** qui a pour objet :

- **D'interroger** le salarié sur son état de santé
- **De l'informer** sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail
- **De le sensibiliser** à la prévention des risques et aux moyens de protection
- **De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé** et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande

QUI EN FAIT LA DEMANDE ?

L'employeur en déclarant tout nouveau salarié sur le Portail Adhérent du CMSM.

QUI LA RÉALISE ?

Le médecin du travail ou l'infirmier(e) ou l'interne en santé travail.

QUAND ?

À l'embauche, dans un **délai n'excédant pas 3 mois à compter de la prise de poste**

Périodiquement, dans un **délai maximum fixé à 3 ans** pour les travailleurs de nuit, RQTH, et les titulaires d'une pension d'invalidité et de **5 ans pour les autres salariés**.

CAS DE DISPENSE

Dispense de la visite si déjà organisée au cours de 3 dernières années **sous 3 conditions** :

- Que le salarié occupe un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents,
- Que le professionnel de santé soit en possession de la dernière attestation de suivi ou du dernier avis d'aptitude,
- Qu'il n'y ait pas eu de mesure individuelle d'aménagement d'adaptation ou de transformation du poste ou du temps de travail ou d'avis d'inaptitude rendu au cours de 5 dernières années (3 ans pour les travailleurs de nuit, RQTH et les titulaires d'une pension d'invalidité).



À l'issue de la VIP, une attestation de suivi est délivrée au salarié et à l'employeur.

Cas particuliers

Les salariés et les apprentis de moins de 18 ans, les travailleurs de nuit ainsi que les salariés exposés aux agents biologiques du groupe 2 et champs électromagnétiques au-delà de la valeur limite d'exposition bénéficient d'une Visite d'Information et de Prévention Initiale (VIP) avant la prise effective de poste.

LE SUIVI INDIVIDUEL RENFORCÉ (SIR) (Art R. 4624-22 à R.4624-28 du code du travail)

POUR QUEL SALARIÉ ?

Poste à risques exposant les travailleurs :

- Exposition à l'amiante, au plomb, au CMR, aux agents biologiques des groupes 3 et 4, au risque hyperbare, au risque de chute lors des opérations de montage/démontage d'échafaudages, aux rayonnements ionisants.

Poste dont l'affectation est conditionnée par un examen d'aptitude spécifique :

- Autorisation de conduite, habilitation électrique, manutention manuelle pour le port de charges > 55 kg.
- Salariés de moins de 18 ans affectés à des travaux interdits susceptibles de dérogation.

Poste à risques définis par l'employeur :

- Sur la base de son document unique, la liste des postes à risques particuliers peut être complétée par l'employeur, par un écrit motivé, et après avis du médecin du travail et des représentants du personnel.

QUOI ?

Ces salariés bénéficient d'un **Examen Médical d'Aptitude** à l'embauche (EMA) qui a pour objet :

- **De s'assurer** que le salarié est médicalement apte au poste de travail auquel l'employeur envisage de l'affecter
- **De proposer** des adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes le cas échéant
- **De rechercher** si le salarié n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour lui-même et/ou son environnement immédiat au travail
- **D'informer** le salarié sur les risques au poste de travail et sur le suivi médical nécessaire
- **De sensibiliser** le salarié à la prévention des risques

QUI EN FAIT LA DEMANDE ?

L'employeur en déclarant tout nouveau salarié sur le Portail Adhérent du CMSM

QUI LA RÉALISE ?

Le médecin du travail

QUAND ?

À l'embauche, **avant l'affectation sur le poste**

Périodiquement, dans un délai fixé n'excédant pas 1 an pour les salariés exposés à des rayonnements ionisants de classe A, et les mineurs affectés à des travaux nécessitant une dérogation.

Dans un délai n'excédant pas 4 ans entre deux rendez-vous pour les autres salariés, incluant une visite intermédiaire par un professionnel de santé.

CAS DE DISPENSE

Dispense de l'examen si déjà organisé dans les 2 ans précédents **sous 3 conditions** :

- Que le salarié occupe un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents,
- Que le médecin du travail soit en possession du dernier avis d'aptitude,
- Qu'il n'y ait pas eu de mesure individuelle d'aménagement d'adaptation ou de transformation du poste ou du temps de travail ou d'avis d'inaptitude rendu au cours de 2 dernières années.



A l'issue de l'examen médical d'aptitude, un avis d'aptitude ou d'inaptitude est délivré.



La visite intermédiaire

La visite intermédiaire est réalisée par un professionnel de santé, 2 ans après l'Examen Médical d'Aptitude.

Une attestation de suivi est délivrée au salarié et à l'employeur.

L'intérimaire



Ils bénéficient du même suivi médical que les autres salariés, avec quelques spécificités adaptées à leur statut particulier

Première Visite d'Information et de Prévention (VIP)

Intérimaire non affecté à un poste présentant des risques particuliers

- Elle peut être réalisée par le médecin du travail, l'interne ou l'infirmier en santé au travail de l'Agence d'Emploi (AE)
- La même visite peut être réalisée pour 3 postes différents
- L'AE peut aussi confier la visite à un service interentreprises de santé au travail proche du lieu de travail de l'intérimaire, ou au service médical autonome de l'entreprise utilisatrice

Première visite de Suivi Individuel Renforcé (SIR)

Intérimaires exposés à l'amiante, au plomb, aux CMR, au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages... Il en va de même pour tout poste pour lequel l'affectation est conditionnée à un examen spécifique. L'employeur peut compléter cette liste.

- Elle est effectuée par le médecin du travail de l'AE qui emploie l'intérimaire avant l'embauche
- L'examen d'aptitude réalisé au titre du SIR peut être effectué pour plusieurs emplois, dans la limite de 3

CAS DE DISPENSE

Avant une nouvelle mission, le salarié intérimaire n'a pas obligatoirement à passer de VIP ou d'examen médical si l'ensemble des conditions sont réunies :

- Pour la VIP : le médecin du travail possède une attestation de suivi délivrée pour un même emploi dans les 2 années précédant l'embauche.
- Pour l'examen médical d'aptitude : le médecin du travail possède un avis d'aptitude pour un même emploi émis lors des 2 années précédant l'embauche.
- Le salarié intérimaire est appelé à occuper un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents ; et aucune mesure individuelle d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou d'aménagement du temps de travail ou avis d'inaptitude n'a été émise par le médecin du travail au cours des 2 dernières années.

PÉRIODICITÉ

Chaque contrat de mission étant considéré comme une nouvelle embauche, il est assez rare que les salariés intérimaires aient à passer une visite périodique. Pour autant, dans l'hypothèse d'un contrat de mission plus long que la validité de la visite effectuée lors de l'embauche, alors une visite périodique devra avoir lieu tous les 2 ans maximum.



Les autres types de visites médicales

Visite de reprise

Elle doit être organisée à votre initiative **dans un délai de 8 jours maximum à compter de la reprise du travail** pour les types d'absence suivants :

- Absence d'au moins **30 jours** pour cause d'accident du travail,
- Arrêt d'origine non professionnelle de **60 jours**,
- Maternité et maladie professionnelle, peu importe la durée de l'arrêt

Afin d'être en mesure de respecter ce délai de 8 jours, il convient d'informer le CMSM dès que vous avez connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail du salarié.

En cas d'arrêt de travail inférieur à 30 jours causé par un accident du travail, le médecin du travail doit être informé via notre formulaire de signalement et juge de la pertinence d'un examen médical.

Visite de pré-reprise

Pour tout arrêt de travail de plus de **30 jours**.

Si l'employeur ne peut être à l'initiative de ce type de visite, il peut néanmoins la promouvoir auprès de ses salariés afin de prévenir le risque de désinsertion professionnelle. La visite de pré-reprise est organisée pendant l'arrêt de travail du salarié. L'employeur n'en est pas informé, sauf si le salarié donne son accord.

Visite à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail

À tout moment, l'employeur ou le salarié peut demander une visite, indépendamment des autres visites et examen. Cette demande doit être motivée et les éléments de contexte être transmis en amont à votre secrétaire médical, qui en fera part au médecin du travail.

Visite de mi-carrière

Elle concerne les salariés ayant les types de contrats suivants : CDD, CDI, INTERIM, APPRENTI. Elle est organisée **durant l'année civile des 45 ans du salarié** ou selon l'accord de branche en vigueur.

Cette dernière pourra avoir lieu conjointement et de manière anticipée avec une autre visite jusqu'à deux ans avant l'échéance normalement prévue.

Visite post exposition ou post professionnelle

Elle concerne les salariés **bénéficiant ou ayant bénéficié d'un suivi individuel renforcé (SIR), et dont l'exposition à un ou plusieurs risques particulier cesse**, du fait d'un changement de poste, d'un départ de l'entreprise ou d'un départ à la retraite.

Il revient à l'employeur d'informer le secrétaire médical du CMSM dès qu'il en a connaissance afin de recevoir le questionnaire d'éligibilité à cette visite et les modalités de réalisation.

Le salarié peut demander une visite post-exposition dans le mois qui précède la fin d'exposition et jusqu'à 6 mois après si l'employeur ne se manifeste pas.

Les actions en milieu de travail

(Art. R. 4624-1 à R. 4624-9)

L'**objectif pour l'entreprise** est de disposer d'une évaluation des risques professionnels de son activité et d'**être accompagné pour améliorer les conditions de travail et réduire ces risques**. Elles visent également à réduire la pénibilité du travail et à faire diminuer le risque de désinsertion professionnelle.

Les actions sur le milieu de travail sont **conduites par les équipes pluridisciplinaires du CMSM**.

Actions en entreprise

- Identification et analyse des risques professionnels par l'**élaboration et la mise à jour de la Fiche Entreprise**.
- Étude de postes en vue de l'**amélioration des conditions de travail** et de leur adaptation dans certaines situations ou du **maintien dans l'emploi**.
- Réalisation de mesures d'ambiance au travail (sonores, thermiques...).
- **Conseil et méthodologie** sur le DUERP.
- Participation au CSSCT et CSE.
- Enquêtes épidémiologiques.
- Étude de toutes nouvelles techniques de production.
- Évaluation et prévention de risques spécifiques (risque routier, risque de troubles musculo-squelettiques, risques psychosociaux, risques chimiques, ...)
- Accompagnement dans la **mise en œuvre de la démarche de prévention** dans l'entreprise.
- Aide au choix du salarié compétent en santé et sécurité et conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence.
- Aide au **maintien dans l'emploi** et accompagnement individuel des salariés.
- Conseils à la conception de locaux de travail.
- **Conseils de prévention** adaptés aux activités de l'entreprise.

Actions d'information et de sensibilisation

Dans le cadre de nos missions, les équipes pluridisciplinaires du CMSM conduisent des actions, d'information et de sensibilisation auprès des salariés et de leurs représentants portant sur différentes thématiques de prévention. Des sessions d'information à destination des employeurs sont également organisées **pour vous permettre d'acquérir les bases de la réglementation et des méthodes pour évaluer et prévenir les risques dans votre entreprise**.

À destination du public en charge de la prévention des risques :

- Document Unique (évaluer les risques professionnels)
- Risques psycho-sociaux (évaluer et prévenir les RPS)
- Maintien en emploi (prévenir la désinsertion professionnelle)

À destination de tout public :

- Initiation aux gestes de premiers secours (apprendre les gestes qui sauvent)
- Substances psychoactives (prévenir les consommations de SPA)
- Ergonomie du travail sur écran (informations/recommandations)
- Risque routier professionnel (être acteur de sa sécurité)
- 3,2,1 ACTION ! (jeu de réflexion centré sur les risques professionnels dans le tertiaire)
- Restauration (acquérir les bons réflexes en matière d'hygiène corporelle et vestimentaire)

Cette liste n'est pas exhaustive. Vous pouvez retrouver l'ensemble de [nos sessions](#) sur notre site internet.

E-learning

Le CMSM met à votre disposition une plateforme d'e-learning pour vous aider dans votre mission d'évaluation des risques professionnels et d'information de vos salariés.

Les modules suivants sont disponibles :

- Consommations, addictions et vie professionnelle
- Le vieillissement au travail
- L'évaluation des risques
- Le risque bruit
- Les risques chimiques
- Manutention manuelle de charges
- Postures et gestes (TMS)
- Les risques psychosociaux (RPS)
- Le risque routier
- Le sommeil indispensable à la vie
- La sous-traitance en sécurité

Pour chaque module, vous retrouverez des vidéos de présentation, des liens documentaires, un QCM afin de tester vos connaissances, et une attestation validant l'acquisition du module.

Entretien individuel avec les salariés

Le CMSM offre la possibilité aux salariés en souffrance au travail, ou confrontés à des problématiques pouvant les mettre en difficulté au travail, de **s'entretenir avec une assistante sociale ou une psychologue du travail**. L'orientation de ces salariés vers l'un de ces professionnels se fait par le professionnel de santé.

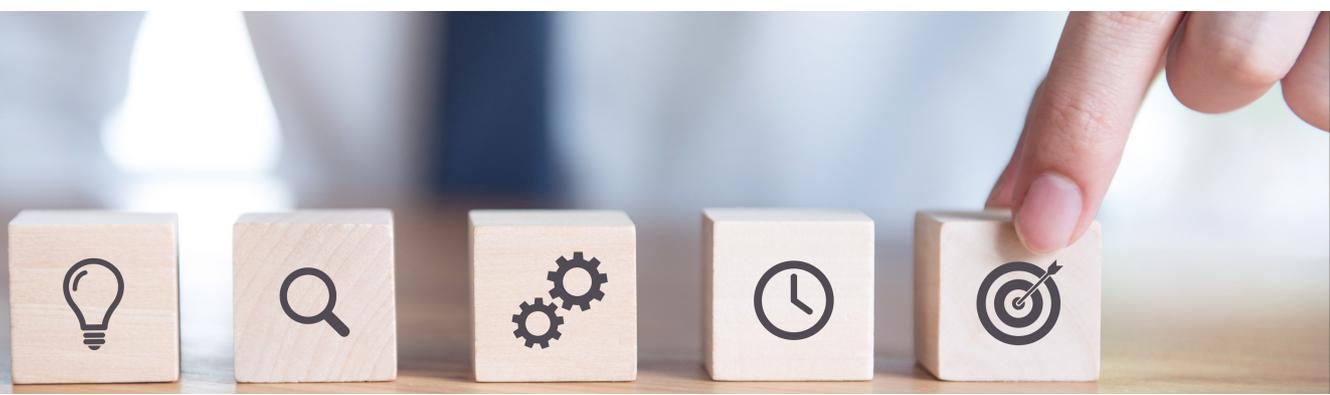
La psychologue du travail du CMSM n'a pas vocation à assurer un suivi thérapeutique du salarié à long terme, mais à assurer un soutien ponctuel en cas de difficulté. En cas de nécessité, elle oriente le salarié vers des professionnels de ville.

L'assistante sociale du CMSM a la particularité de recevoir les salariés des entreprises adhérentes en entretien individuel, après orientation par le professionnel de santé assurant leur suivi médical.

Elle intervient sur les thématiques suivantes :

- Maladie, AT/MP, Invalidité
- Handicap
- Formation
- Procédure d'Inaptitude
- Retraite

Ces rendez-vous sont organisés à la demande du médecin du travail. Le consultant peut être amené à se déplacer sur le site de l'adhérent pour rencontrer le service RH pour des situations particulières. En relation constante avec le médecin du travail, le consultant prend donc le relais pour établir un diagnostic social de la situation du salarié en relation avec la santé au travail.



CELLULE DE PRÉVENTION DE LA DÉSINSERTION PROFESSIONNELLE

La **cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP)** a été créée afin de **prévenir le risque de désinsertion professionnelle des salariés et de favoriser le retour à l'emploi et/ou le maintien dans l'emploi**. Elle est composée d'une équipe pluridisciplinaire (assistante sociale, psychologue du travail, ergonomiste, infirmier-e en santé travail, assistant santé sécurité au travail, médecins du travail).

Qui peut solliciter cette cellule de Prévention de la désinsertion Professionnelle ?

- Les employeurs des entreprises adhérentes qui souhaitent aider un salarié qui rencontre un problème d'aptitude à son poste de travail
- Les salariés des entreprises adhérentes dont l'état de santé est susceptible de retentir sur leur emploi
- Les professionnels du secteur médico-social qui rencontre un salarié en risque de maintien dans l'emploi

Qui peut l'activer ?

Elle est activée par **le médecin du travail en charge du salarié**, après avoir vu le salarié en consultation et dès qu'il perçoit que la situation à gérer est complexe ou nécessite une approche pluridisciplinaire.

Quel est l'objectif de la cellule ?

L'objectif est d'**étudier les différentes solutions possibles visant à maintenir le salarié en emploi**.



Cela implique :

- Le consentement éclairé du salarié
- La motivation du salarié à rester en emploi
- Une relation professionnelle basée sur la confiance

En fonction des besoins, différents partenaires et acteurs spécialisés sur cette thématique sont associés à la démarche.

Nos partenaires

- AGEFIPH : Association pour la gestion des fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées
- CNAV : Caisse nationale d'assurance vieillesse
- CRAMIF : Caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France (cellule PDP)
- MDPH : Maison départementale des personnes handicapées
- CAP EMPLOI : Service d'appui au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés
- Mission handicap (des entreprises)

Le rendez-vous de liaison : à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le rendez-vous de liaison permet de faire le point durant un arrêt de travail d'au moins 30 jours. Il permet à l'employeur d'informer le salarié des actions de prévention de la désinsertion professionnelle, de la visite de préreprise et des mesures d'aménagement du poste et du temps de travail dont il peut bénéficier. Le salarié peut refuser le RDV de liaison sans conséquence. Le SPSTI doit être associé au rendez-vous de liaison.

Le Portail Santé Travail

Une plateforme de santé au travail et de prévention, intuitive et collaborative, qui intervient en support à la stratégie de prévention.

Elle permet de :

- Facilitez le suivi de la santé au travail de vos collaborateurs.
- Favorisez nos échanges.
- Optimiser le processus de gestion des rendez-vous.



En quelques clics, vous pourrez :

- Mettre à jour vos coordonnées administratives dans « *mon entreprise* »
- Gérer les données de vos salariés (signaler les départs et les embauches, les changements de poste, déclarer la catégorie de leur suivi individuel...) dans « *mes salariés* »
- Consulter votre compte et éditer vos factures dans « *mon compte* »
- Annuler un RDV, sous condition de respecter les 5 jours ouvrés avant la date de visite, demander un RDV dans « *mes rendez-vous* »
- Contacter vos interlocuteurs au sein du CMSM dans « *mes contacts* »
- Accéder aux statistiques d'activité de votre établissement dans « *synthèse d'activité* »
- Saisir, en début d'année, la déclaration de vos effectifs avant l'appel de cotisations dans « *déclaration d'effectif* »

Contacts utiles

Site de Montesquieu : 01.42.61.56.18

Site de Saint-Honoré : 01.40.15.52.50

Site de Valmy : 01.46.07.19.51

Pour toute demande de conseils et d'accompagnement sur les risques professionnels : prevention@cmsm.fr

Pour toute question liée à vos factures : compta@cmsm.fr

Pour toute question ou inscription aux sessions d'information : sessionsinfo@cmsm.fr

Pour toute question liée au portail adhérent, vous pouvez joindre l'assistance : assistanceportail@cmsm.fr

