



OFFRE SOCLE DE SERVICES

Contrepartie de la cotisation des entreprises du secteur privé

Version 1 : validée par le Conseil d'Administration (CA) le 22 Mai 2025

L'offre socle de services des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) a été élaborée suite aux principes définis par l'ANI du 9 décembre 2020, repris par la Loi n°2021-1018 du 2 août 2021, et entré en vigueur au 31 mars 2022.



Le Décret n°2022-653 du 25 avril 2022 approuve la liste et les modalités de l'ensemble socle de services des SPSTI prévues à l'article L.4622-9-1 du code du travail.

Cette offre socle de services s'inscrit plus globalement dans la mission essentielle des SPSTI à savoir « éviter l'altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail » article L. 4622-2 du code du travail.

SOMMAIRE

I – Les 3 missions du Service de Prévention et de Santé au Travail	3
II - Une offre de proximité, effective et équitable entre les Adhérents	3
III – Mission 1 – La prévention des risques professionnels	4
<i>III-1- L'élaboration systématique d'une « fiche d'entreprise »</i>	4
<i>III-2- L'accompagnement à la méthodologie de l'évaluation des risques du DUERP, sur demande de l'entreprise et accord du médecin du travail</i>	4
<i>III-2- La réalisation d'une action de prévention primaire au moins une fois tous les 4 ans</i>	5
<i>III-4- La participation aux réunions des instances représentatives des salariés</i>	6
IV – Mission 2 - Le suivi individuel de l'état de santé des salariés	7
<i>IV-1- Les modalités de prise de rendez-vous et proposition de date</i>	7
<i>IV-2- Les modalités de traitement des rendez-vous</i>	7
<i>IV-3- Les modalités de visites médicales</i>	7
<i>IV-4- Les modalités d'organisation de la téléconsultation</i>	10
<i>IV-5- Les examens réalisés en interne</i>	10
<i>IV-6- La vaccination</i>	11
<i>IV-7- Les examens complémentaires réalisés en externe</i>	11
<i>IV-8- Les entretiens de la Psychologue du travail</i>	11
<i>IV-9- Les entretiens avec l'Assistante sociale</i>	12
IV – Mission 3 - La Prévention de la Désinsertion Professionnelle	13
V - Les conditions et limites de l'Offre socle de services	14
VI – Les obligations et engagements réciproques	15
<i>V-1- Engagements de l'AMITR vis-à-vis des Adhérents et de leurs salariés</i>	15
<i>IV-2- Engagements de l'Adhérent vis-à-vis de l'AMITR</i>	17
VII – Les moyens mis à disposition des équipes pluridisciplinaires de l'AMITR	17

I – Les 3 missions du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI)

Toute entreprise du secteur privé doit adhérer et cotiser à un SPST interprofessionnel ou de branche, sauf à détenir un agrément pour un SPST Autonome.

En contrepartie de sa cotisation, l'AMITR assure à l'entreprise adhérente, les actions relevant de sa compétence et rappelée à l'article L. 4622-2 du code du travail, avec 3 missions définies à savoir :

1. La prévention des risques professionnels,
2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés,
3. La prévention de la désinsertion professionnelle.

Cette offre socle de services est auditable dans le contexte de la certification de l'AMITR par un organisme certificateur, selon le référentiel SPEC 2217. Elle pourra évoluer en fonction de l'évaluation qui en sera faite et des évolutions réglementaires après une validation du Conseil d'Administration.

II- Une offre de proximité, effective et équitable entre les Adhérents

L'offre socle de services de l'AMITR est définie dans une approche de service rendu aux entreprises, aux salariés et aux représentants du personnel, à savoir :

1. Transcrire les missions dévolues à l'AMITR en actions et services accessibles ;
2. Donner une information complète, accessible et circonstanciée du service rendu ;
3. Assurer un maillage territorial pour rendre un service de proximité ;
4. Dispenser des services rendus équitables, en toute impartialité, sur notre périmètre géographique de compétence afin de préserver au mieux la santé physique et mentale des salariés ;
5. Rendre compte de l'activité aux entreprises adhérentes permettant une transparence des performances et une amélioration progressive de service rendu ;
6. Répondre aux exigences de la certification pour évaluer l'effectivité et la qualité du service rendu.

Le Conseil d'Administration, le Comité de Direction et l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices de l'AMITR sont mobilisés pour garantir la pleine réalisation de ces actions, mesurer leur mise en œuvre concrète et leur efficacité.

III – Mission 1 – La prévention des risques professionnels

Le diagnostic de la situation de travail est indispensable pour assurer la prévention des risques professionnels au sein des entreprises adhérentes. Il prévoit :

III-1- L'élaboration systématique d'une « fiche d'entreprise »

La Fiche d'entreprise est établie par un membre de l'équipe pluridisciplinaire de l'AMITR, à savoir l'infirmière santé travail, l'ergonome ou l'assistante technique santé travail, sous délégation et validation des médecins du travail, selon un plan de priorisation proposé par la CMT et validé par la Direction, à savoir :

1. Les demandes de création et/ou mise à jour de FE des médecins sont prioritaires,
2. La création d'une FE est prioritaire sur une mise à jour,
3. Les mises à jour des FE de plus de 4 ans sont prioritaires sur les autres mises à jour,
4. Une demande de mise à jour par une entreprise adhérente est analysée par le médecin référent pour en évaluer la priorité.

Cette fiche est un document d'information pour l'employeur pour l'aider dans la réalisation de son DUERP.

III-2- L'accompagnement à la méthodologie de l'évaluation des risques du DUERP, sur demande de l'entreprise et accord du médecin du travail

- Conseils dans la formalisation du DUERP. A ce titre, des outils existants comme OIRA, SEIRICH ou des outils spécifiques élaborés par la branche professionnelle pourront être proposés.
- Conseils dans le repérage des actions de prévention adaptées pour les entreprises de moins de 50 salariés (qui restent de la seule responsabilité de l'employeur à partir des besoins identifiés).

L'accompagnement DUERP peut se faire sous forme de sessions collectives proposées au cours de l'année.

L'AMITR intervient à titre d'accompagnement et de conseils pour toutes les entreprises adhérentes et n'a pas vocation à se substituer à l'employeur ou l'obliger à utiliser une méthode d'analyse, de gestion des risques déterminée. Elle ne peut lui imposer des outils numériques donnés notamment en matière de gestion du risque chimique ou de production des DUERP, le choix étant laissé à sa seule appréciation.

Pour les moins de 50 salariés, l'AMITR peut proposer des pistes d'actions par profession.

III-3- La réalisation d'une action de prévention primaire au moins une fois tous les 4 ans

Les Actions de Prévention Primaires sont soumises à la priorisation et à la validation du médecin du travail référent de l'entreprise au regard d'une problématique de santé.

Action	Référence	Exemples non exhaustifs mis en place
Proposition de conseil auprès de l'employeur en matière d'aménagement ou d'amélioration des postes et lieux de travail	SPEC 2217 P.23 référentiel a)	<ul style="list-style-type: none">- Conseil suite Accompagnement DU / FE / participation CSE (preuve = retour mail des actions), les informations en ligne sur le site de l'AMITR- Mail de diffusion sur les aides au financement des mesures de prévention- Rendez-vous employeur- Conseil en conception/aménagement de poste
Visite sur site pour l'identification des postes à risques nécessitant des aménagements	SPEC 2217 P.23 référentiel b)	<ul style="list-style-type: none">- Visite d'entreprise, de chantier,- Analyse de situation de travail/étude de poste- Analyse/étude des conditions de travail- Accompagnement ergonomique

Actions de repérage et d'évaluation des risques à réaliser sur place au moyen d'analyse métrologique	SPEC 2217 P.23 référentiel c)	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation de l'ambiance lumineuse - Evaluation de l'ambiance sonore - Evaluation de l'ambiance thermique
Accompagnement sur un risque spécifique (chimique, TMS, RPS, risques organisationnels, et autres)	SPEC 2217 P.23 référentiel e)	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement ergonomique - Accompagnement psycho (RPS) - Accompagnement toxicologique (risque chimique) - Accompagnement sur mesure en fonction des risques majeurs sur décision du médecin du travail
Actions de sensibilisation collective aux risques professionnels et aux conditions de travail par le biais notamment d'information sur les risques, de formation aux outils...	SPEC 2217 P.23 référentiel approximatif f)	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisations multi-adhérents et/ou multi-salariés en inter-entreprises ou intra-entreprises
Actions spécifiques de prévention et de dépistage des conduites addictives et une sensibilisation à des actions de santé publique	SPEC 2217 P.23 référentiel g)	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisations - Diffusion de brochures de sensibilisation - Affichage dans les salles d'attente
Conseils dispensés notamment sur : — les obligations de l'employeur en matière d'examens complémentaires nécessaires à l'occupation du poste de travail ; — les mesures de préventions primaires aux travailleurs et leurs représentants.	SPEC 2217 P.23 Référentiel d)	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil en prévention primaire - Conseil sur les suivis individuels spécifiques (exemple : risque ionisant)

III-4- La participation aux réunions des instances représentatives des salariés

L'AMITR doit participer en priorité aux instances traitant des sujets de prévention. En cas de CSE et de CSSCT présents chez l'adhérent, l'AMITR participera prioritairement à l'instance CSSCT car celle-ci est en lien direct avec son périmètre Santé Travail.

La participation peut se faire en présentiel ou en distanciel.

En cas de délai de prévenance insuffisant (moins d'un mois à l'avance), l'AMITR se donne le droit de ne pas participer à la réunion si d'autres activités sont définies comme prioritaires par le médecin en charge de l'entreprise. Il convient en effet que l'adhérent lui transmette le planning prévisionnel annuel de ses réunions.

Les médecins du travail pourront se faire représenter par délégation par un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

IV – Mission 2- Le suivi individuel de l'état de santé des salariés

IV-1- Les modalités de prise de rendez-vous et proposition de date

L'entreprise adhérente peut prendre des rendez-vous sur son espace connecté sécurisé, sur des créneaux préréservés par les assistantes médicales pour les EMA d'embauches, les VIP initiales et les reprises maladies.

Pour les autres natures de visite, l'employeur peut prendre rendez-vous soit par téléphone, soit par mail directement auprès de l'assistante médicale en charge de son entreprise.

IV-2- Les modalités de traitement des rendez-vous

Les rendez-vous positionnés sur les créneaux mis à disposition sur les espaces connectés sont vérifiés par les assistantes médicales puis validés. L'employeur peut alors récupérer la convocation directement sur son espace connecté sécurisé.

Pour les rendez-vous pris par téléphone et par mail, l'assistante médicale en charge de l'entreprise lui envoie les convocations par mail.

IV-3- Les modalités de visites médicales

Les déclarations d'effectifs validées chaque début d'année par les entreprises adhérentes permettent d'obtenir un portefeuille de salariés à suivre. Celui-ci est réparti entre chaque médecin du travail selon son temps de travail et ses spécificités, de manière à respecter le seuil maximum de 7000 salariés suivis préconisé par la DREETS Grand Est.

Pour assurer la gestion équitable de son portefeuille, chaque médecin du travail est assisté d'une infirmière santé travail et d'une assistante médicale. Une organisation interne prévoit la priorisation des visites médicales pour l'ensemble des adhérents, ainsi qu'une procédure de continuité de service.

Pour couvrir l'ensemble de sa zone géographique de compétence, l'AMITR dispose de deux centres fixes à Maizières-la-Grande-Paroisse et à Nogent-sur-Seine, et de centres annexes à Arcis-sur-Aube, Marigny-le-Châtel et Plancy-l'Abbaye.

Les visites médicales et entretiens infirmiers sont positionnés sur les plannings des médecins du travail et des infirmières, selon une planification type proposée par la CMT et validée par la Direction pour chaque professionnel de santé. Des consultations peuvent être organisées en entreprise sous réserve qu'elles respectent le cahier des charges validé par les médecins du travail.

La périodicité des visites médicales est appliquée selon la réglementation en vigueur voire inférieure pour certaines catégories de suivi, sur proposition des médecins du travail de l'AMITR et validation par le Conseil d'Administration :

- **Catégorie SI** : tous les 4 ans (*la Loi prévoit maximum 5 ans*)
- **Catégorie SIA** : tous les 3 ans, sauf pour les salariés/usagers des Associations d'enfants et d'adultes en situation de handicap (ESAT, CAP ESAT, APEI) qui sont vus tous les 2 ans (*la Loi prévoit maximum 3 ans*)
- **Catégorie SIR** : tous les 4 ans, avec une visite intermédiaire tous les deux ans, en alternance médecin/infirmière y compris pour les Chauffeurs SPL et PL (pour ces postes, la Loi prévoit une SI soit maximum 5 ans).

La priorisation des visites médicales répond aux exigences des médecins du travail, telle que présentée dans le tableau suivant :

Priorité	Nature de la visite	Type de suivi	Code du travail	Délai	Professionnel de santé	Demandeur
1	Urgence sur décision du médecin	SI SIA SIR	/	Sans délai	Médecin du travail	A la demande de l'employeur, du médecin, du salarié, du médecin conseil, du médecin traitant, d'une infirmière santé travail, de la psychologue
1	EMA à l'embauche	SIR	R4624-24	Avant l'affectation au poste	Médecin du travail	A la demande de l'employeur
1	Visite de reprise	SI SIA SIR	R4624-31	Dans les 8 jours suivant la reprise effective du travail	Médecin du travail Infirmière santé travail (sous délégation du médecin du travail)	A la demande de l'employeur : <ul style="list-style-type: none"> - Après une absence d'au moins 30 jours pour accident du travail - Après une absence d'au moins 60 jours pour maladie ou accident non professionnel - Après toute durée d'absence pour cause de maladie professionnelle - Après un congé de maternité (<i>le protocole infirmier prévoit la possibilité que cet examen soit effectué par une infirmière avec, si besoin, réorientation immédiate auprès du médecin du travail référent de l'entreprise</i>)
2	Visite de pré-reprise	SI SIA SIR	R4624-29	Pendant l'arrêt de travail d'une durée de plus de 30 jours	Médecin du travail	A la demande du salarié, du médecin traitant ou du médecin conseil de la CPAM.

3	VIP initiale	SI SIA	R4624-10	Dans les 3 mois qui suivent l'embauche	Infirmière santé travail ou Médecin du travail	A la demande de l'employeur
3	Visite de mi-carrière	SI SIA SIR	L4624-2-2	Selon accord de branche ou durant le 45 ^{ème} anniversaire	Médecin du travail	A la demande de l'employeur
4	EMA périodique	SIR	R4624-28	Au maximum tous les 4 ans, en alternance avec une visite intermédiaire	Médecin du travail	A la demande de l'employeur
4	Suivi intermédiaire	SIR	R4624-28	Au maximum tous les 4 ans en alternance avec l'EMA périodique	Infirmière santé travail	A la demande de l'employeur
4	VIP périodique	SI SIA	R4624-16	Au maximum tous les 4 ans pour les SI et tous les 3 ans pour les SIA (sauf 2 ans pour les usagers des Associations d'enfants et d'adultes en situation de handicap (ESAT, CAP ESAT, APEI)	Infirmière santé travail Médecin du travail	A la demande de l'employeur
4	Surveillance post-exposition	SIR	L4624-2-1 R4624-28-1	A la fin de l'exposition	Médecin du travail	A la demande de l'employeur
5	Visite de fin de carrière	SIR	L4624-2-1 R4624-28-1	Avant le départ à la retraite ou dans les 6 mois suivant le départ	Médecin du travail	A la demande de l'employeur
Priorité sur décision du médecin du travail	Visite occasionnelle salarié ou employeur	SI SIA SIR	R4624-34	À tout moment	Médecin du travail	A la demande du salarié ou de l'employeur, sur justificatif écrit auprès du médecin du travail

IV-4- Les modalités d'organisation de la téléconsultation

La téléconsultation peut être mise en place avec l'accord des médecins du travail, pour les salariés dont la situation de santé ne leur permet pas de se déplacer.

En amont de sa téléconsultation, le salarié doit retourner son consentement signé et son questionnaire de santé complété.

Il doit ensuite créer son compte personnalisé et sécurisé conformément au tutoriel qui lui a été transmis avec sa convocation, soit sur le site : <https://www.maiia.com/login>, soit à partir du SMS ou de l'email reçu confirmant son rendez-vous. Il doit enfin lier son rendez-vous à son compte MAIIA. Le mode opératoire pour la téléconsultation est également disponible sur le site internet de l'AMITR.

IV-5- Les examens réalisés en interne

En centre fixe, les examens visuels et auditifs sont réalisés par les assistantes médicales selon les protocoles créés par les médecins.

Les examens visuels et auditifs sont réalisés systématiquement par principe, sauf contre-indication du médecin. Les assistantes médicales suivent les protocoles et les préconisations définis et validés par les médecins du travail.

Au préalable, les assistantes médicales doivent s'assurer qu'il n'y a pas de contre-indication à la réalisation des deux examens complémentaires, à savoir le port d'un appareillage auditif pour le test audio, et/ou des soucis ophtalmologiques pour le test de vision. En cas de doute, elles interrogent les médecins du travail pour avoir leurs avis et instructions.

Si aucune contre-indication n'est repérée par les assistantes médicales, elles procèdent aux examens complémentaires, selon les modalités déterminées par les médecins, à savoir :

- ❖ **Protocole 1 : examen basique + écran** : Vision de loin Droit + Gauche + Binoculaire + Vision intermédiaire Binoculaire + Vision de près Droit/Gauche et Binoculaire + Phorie + Fusion + Couleur- *Pour les plus de 50 ans, faire un test d'Amsler*
- ❖ **Protocole 2 : chauffeur et cariste** : Examen Basic du Protocole 1 + Relief + Vision mésopique + Contraste + Eblouissement central et latérale

En centre annexe ou en entreprise, les examens visuels et auditifs sont réalisés soit par le professionnel de santé, soit par l'assistante médicale qui l'accompagne, selon les protocoles créés par les médecins sur leurs appareils portatifs.

Lorsqu'un Examen Fonctionnel Respiratoire (EFR) est estimé nécessaire par rapport aux risques professionnels liés au poste de travail, ce dernier est réalisé par le médecin du travail ou par l'infirmière santé travail sous délégation des médecins du travail et uniquement en présence de l'un d'entre eux.

IV-6- La vaccination

Au cours de la consultation, les médecins du travail et les infirmières santé travail vérifient si les vaccinations sont à jour, selon les modalités décidées par les médecins du travail, à savoir :

- Vaccinations obligatoires :
 - **Hépatite B** pour les salariés exerçant en milieu médical et paramédical
- Vaccinations recommandées :
 - **DTP** pour tous
 - **Grippe** pour les salariés en contact avec le public
 - **Hépatite A** pour les voyageurs et salariés exposés aux eaux usées
 - **Leptospirose** pour les salariés exposés aux eaux usées, égouts, animaux
 - **ROR/Coqueluche** : personnel en contacts avec de jeunes enfants

Les médecins du travail peuvent, avec l'accord des salariés, procéder aux vaccinations obligatoires et/ou recommandées, sur fourniture des vaccins par l'entreprise.

A l'issue de leur entretien, les infirmières santé travail peuvent orienter les salariés, avec leur accord, vers leur médecin traitant ou un médecin du travail pour procéder aux vaccinations obligatoires et/ou recommandées, sur fourniture des vaccins par l'entreprise.

IV-7- Les examens complémentaires réalisés en externe

Les examens complémentaires à réaliser en externe (bilan sanguin, radiographie, ORL, bilan ophtalmologique...) sont prescrits par les médecins du travail et tracés dans le dossier médical des salariés, ainsi que leurs résultats.

Par principe d'équité et au regard des coûts financiers potentiels pour le service, il a été validé par nos instances la prise en charge des honoraires d'examen ainsi que les prescriptions et fournitures par l'entreprise.

IV-8- Les entretiens de la Psychologue du travail

Les entretiens psychologiques n'ont pas de visée thérapeutique. Le Conseil d'administration, sur avis de la CMT, a décidé de limiter le nombre d'entretiens à 3 par salarié. Néanmoins, chaque fois que la psychologue du travail le juge nécessaire, un entretien supplémentaire peut être réalisé sous réserve de la validation en amont du médecin du travail.

Les entretiens psychologiques sont programmés sur orientation du médecin du travail ou de l'infirmière santé travail sous réserve de la validation du médecin du travail.

L'accompagnement est en lien avec des problématiques rencontrées au travail. Si l'accompagnement fait apparaître la nécessité d'une prise en charge thérapeutique ou médicale, la psychologue du travail peut orienter vers d'autres professionnels externes à l'AMITR.

Avec l'accord du salarié préalablement recueilli par le médecin du travail, la psychologue du travail réalise des transmissions à l'équipe médicale de l'AMITR. Les notes personnelles sont détruites dès qu'elles sont intégrées dans le DMST.

Les missions de la psychologue du travail dans le cadre du suivi individuel des salariés portent sur :

- Des entretiens psychologiques,
- Des interventions en cas de survenue d'un événement grave au travail (selon la procédure dédiée validée par les médecins du travail),
- La Prévention de la Désinsertion Professionnelle.

En revanche, la psychologue du travail ne réalise pas de médiation.

IV-9- Les entretiens avec l'Assistante sociale

Une convention de prestation a été signé avec un prestataire extérieur IES pour la mise à disposition d'une Assistante sociale avec une clause de confidentialité et de respect de toutes les procédures mises en place au sein de l'AMITR.

Dans cette optique, l'Assistante sociale est convoquée annuellement à un entretien individuel avec la direction et le médecin référent du service pour faire le bilan de son activité et vérifier si les termes de la convention sont bien respectés.

L'assistante sociale intervient sur orientation faite par l'un des membres des équipes pluridisciplinaires, le médecin du travail en charge du salarié concerné étant interrogé pour avis s'il n'est pas à l'origine du signalement. L'assistante sociale intervient en complément des démarches et conseils pour notamment lutter contre la désinsertion professionnelle.

Le nombre de rendez-vous est limité à 1 entretien par salarié. Sur la base des informations recueillies lors de cet entretien, l'assistante sociale complète une fiche de liaison et établit un diagnostic de la situation du salarié. Des solutions sont proposées au salarié et des actions mises en œuvre, avec son accord. La fiche de liaison transmise au médecin est détruite dès qu'elle est intégrée dans le DMST du salarié. Si l'assistante sociale communique des données confidentielles par mail au médecin à partir d'un autre site, elle doit le faire uniquement par mail sécurisé (exemple : MS Santé).

L'accompagnement social intervient en cas de risque de désinsertion professionnelle pour :

- Informer, conseiller et soutenir le salarié en prise à des difficultés affectant sa vie professionnelle,
- Maintenir le salarié en emploi,
- Accompagner et informer l'employeur, dans une situation où un salarié est concerné par un risque de désinsertion professionnelle.

Un retour de l'assistante sociale peut être fait au consultant à l'origine du signalement et/ou à l'équipe pluridisciplinaire à l'occasion de la réunion mensuelle de la Cellule PDP AMITR.

V – Mission 3- La Prévention de la Désinsertion Professionnelle

Dans un monde du travail en constante évolution, le risque de désinsertion professionnelle est une réalité à laquelle salariés et entreprises doivent faire face. Préserver la santé au travail, prévenir l'inaptitude et accompagner les transitions sont autant de défis essentiels pour assurer un maintien en emploi durable.

Au-delà d'une obligation légale, cette démarche s'inscrit dans une véritable stratégie de prévention globale. Pour les salariés, il s'agit de conserver leur place et leur épanouissement professionnel. Pour les entreprises, il est question de préserver les compétences, d'anticiper les absences prolongées et de limiter les coûts liés à l'inaptitude.

Conformément à la Loi du 2 août 2021 et à l'Instruction du 26 avril 2022 de la Direction Générale du Travail, l'AMITR a donc créé une cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (PDP) composée :

- Des équipes pluridisciplinaires (médecins du travail, médecin collaborateur, infirmières santé travail, ergonome, assistante technique santé travail et psychologue du travail) ;
- De la chargée de mission maintien dans l'emploi et conseillère en évolution professionnelle de Cap Emploi (convention de collaboration) ;
- D'une assistante sociale (convention prestation IES).

L'un des médecins du travail est le médecin référent de la cellule PDP. La conseillère PDP assure les missions d'animation et de secrétariat de la cellule PDP. L'adresse mail dédiée à la cellule PDP est consultable sur le site internet de l'AMITR : pdp@amitr.fr

La Cellule PDP accompagne et informe l'employeur sur la situation du salarié concerné par un risque de désinsertion professionnelle et sur les solutions existantes, dans le respect des règles de confidentialité et avec l'accord éclairé et explicite du salarié.

Elle peut également l'informer et l'accompagner dans la recherche d'aides financières pour les mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi (AGEFIPH).

Le signalement précoce peut venir du médecin du travail, du médecin traitant, du médecin conseil, de l'employeur et du salarié lors de :

- La survenance d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle,
- La visite de pré-reprise,
- La visite de reprise,
- La visite de mi-carrière,
- Les visites à la demande de l'employeur ou du salarié,
- Le rendez-vous de liaison.

La situation du salarié est analysée au sein de la cellule PDP qui collabore avec les autres acteurs pour le maintien en emploi :

- Etudes de postes et propositions d'aménagements de postes en déployant notamment des compétences en ergonomie (TMS notamment), métrologie de première intention (bruit, risques chimiques), risques organisationnels, RPS ;
- Accompagnement du salarié tout au long du plan de retour à l'emploi. Coopération avec les cellules PDP de l'assurance maladie pour la mise en place d'essai encadré ;
- Analyse des freins à la reprise du travail et des leviers pouvant être mobilisés ;
- Accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle ;
- Information sur les possibilités de formation, sur le bilan de compétence, sur l'essai encadré ;
- Accompagnement pour la déclaration RQTH ;
- Accompagnement dans les situations sociales impactant l'activité professionnelle et l'emploi.

VI- Les conditions et limites de l'Offre socle de services

L'AMITR doit mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour délivrer cette offre socle à l'ensemble des adhérents en respectant les principes d'équité et d'impartialité. Il est donc nécessaire de respecter une priorisation des missions et des règles de fonctionnement afin :

- D'optimiser la répartition du temps de travail des différents membres des équipes pluridisciplinaires entre les adhérents,
- De donner priorité aux contraintes réglementaires des adhérents.

Rappel des principales conditions de réalisation de l'offre socle pour la réalisation des différentes missions

Mission 1 : La prévention des risques professionnels

- La CMT donne son avis au Conseil d'administration qui définit les priorités données aux missions de prévention primaire ;
- Toute demande issue d'un adhérent est soumise à validation du médecin du travail référent de l'entreprise demandeuse qui jugera la pertinence et le niveau de priorité de l'action. Tout refus sera motivé par le médecin du travail auprès de l'adhérent.

Mission 2 : Le suivi individuel de l'état de santé des salariés

- Le respect de la réglementation implique pour le service médical la mise en place d'une priorisation définie précédemment dans la prise des rendez-vous médicaux ; Le calcul du retard de visites est basé sur le constaté des médecins et non sur les demandes des employeurs. Le service est responsable de la programmation des visites ;

- Si la date de la prochaine visite médicale définie par le médecin du travail est inférieure à la périodicité réglementaire, elle prévaut sur celle-ci ;
- Toute dérogation dans les modalités de suivis (téléconsultation, visites médicales en entreprise...) est soumise aux respects de critères définis précédemment et à validation du médecin du travail référent de l'entreprise et du Conseil d'Administration.

Mission 3 : La prévention de la désinsertion professionnelle

- Toutes les situations de salariés signalées par le salarié lui-même, par l'employeur ou un partenaire doivent faire l'objet d'une validation du médecin du travail référent de l'entreprise pour qu'elles puissent être examinées par la cellule PDP ;
- Sans participation active de toutes les parties prenantes sur un dossier, la cellule PDP pourra prendre la décision de clôturer l'accompagnement lors d'une réunion de la cellule.

VII – Les obligations et engagements réciproques

L'intégralité des obligations et engagements réciproques – AMITR / Adhérents et salariés – est reprise dans les Statuts et le Règlement Intérieur du service, et consultable sur le site internet <https://amitr.fr>

VII-1- Engagements de l'AMITR vis-à-vis des Adhérents et de leurs salariés

L'AMITR s'engage à rendre accessible ses conditions d'adhésion à toutes les entreprises qu'elles soient adhérentes ou non, via son site internet. La demande d'adhésion en ligne se fait par le lien suivant :

<https://portail.amitr.fr/PortailAMITR/?P1=ADHESION> via GOOGLE CHROME.

L'AMITR s'engage à assurer la transparence des services et moyens mis à disposition. Cela s'appuie sur l'accès aux informations obligatoires réglementaires disponibles également sur son site internet <https://amitr.fr>.

L'AMITR s'engage à dispenser l'offre socle de services aux entreprises adhérentes en toute impartialité et équité, en contrepartie de leur Cotisation Moyenne Nationale (CMN) versée annuellement. La grille tarifaire et les modalités de tarification de l'offre socle de services sont décidées par l'Assemblée générale annuelle et consignées dans le compte rendu de la réunion diffusé à l'ensemble des adhérents.

L'AMITR s'engage à mettre à la disposition de ses adhérents, sur son site internet, ses documents officiels et leur dernière date de validation :

Documents officiels	Organe de validation	Date de validation	Périoricité de révision
Statuts	AGE AMITR	30/03/2022	Modifications selon réglementation 5 ans
Règlement Intérieur	AGE AMITR	18/11/2022	
Agrément du service et pour le suivi des travailleurs des entreprises de travail temporaire	DREETS Grand Est	28/02/2024	
Agrément pour le suivi des salariés des entreprises extérieures intervenant en installations nucléaires de base (INB)	DREETS Grand Est	28/02/2024	
Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)	DREETS Grand Est CARSAT Nord Est AMITR	25/06/2020	
Projet de service	AG AMITR	08/07/2025	
Certification selon référentiel SPEC 2217	AFNOR	En cours de démarche de certification niveau 1	

L'AMITR s'engage à mettre à la disposition de ses adhérents, un portail personnalisé sécurisé <https://portail.amitr.fr/PortailAMITR> pour faciliter les échanges, et pour disposer des informations et documents spécifiques à l'entreprise.

Le portail uEgar permet à l'employeur de gérer son effectif et de demander directement ses rendez-vous pour les visites d'information et de prévention (VIP) initiales, pour les examens médicaux d'aptitude (EMA) à l'embauche dans le cadre du suivi individuel renforcé (SIR) et pour les visites de reprise.

Les adhérents disposent également d'un accès à un espace digitalisé personnalisé et sécurisé via <https://monespace.uegar.com> sur lequel ils peuvent par exemple vérifier les dates des prochaines visites de leurs salariés, récupérer les fiches de fin de visite, obtenir leurs rapports d'activités, disposer d'informations sur la prévention des risques professionnels..., selon le tutoriel qui leur a été transmis.

L'AMITR s'engage à dispenser aux salariés des entreprises adhérentes l'intégralité de l'offre socle de services, en toute impartialité et équité. Ils sont informés de toutes les possibilités d'actions de l'AMITR, de manière individuelle et/ou collective, par l'accès à un espace digitalisé personnalisé et sécurisé myuEgar via <https://monespace.uegar.com>, selon le tutoriel qui leur a été transmis par leur entreprise à notre demande. Le nom du médecin en charge de son entreprise et les coordonnées de l'AMITR font partie de l'affichage obligatoire de l'employeur, qu'il peut néanmoins retrouver sur son espace personnalisé.

À tout moment, le salarié peut demander la transmission de son dossier médical en santé au travail en suivant la procédure réglementaire en vigueur au sein de l'AMITR, consultable sur le site internet <https://amitr.fr>

VII-2- Engagements de l'Adhérent vis-à-vis de l'AMITR

L'adhérent s'engage à mettre à jour, au début de chaque année, sur son portail dédié, personnalisé et sécurisé <https://portail.amitr.fr/PortailAMITR>, la liste des salariés de son établissement, ainsi que leur catégorie, en fonction du risque lié à leur poste de travail.

En contrepartie de l'offre socle de services, l'adhérent s'engage à payer une cotisation annuelle par salarié (CMN), selon les tarifs en vigueur votés par l'Assemblée Générale annuelle.

L'adhérent s'engage à respecter la réglementation en matière de suivi médical de son personnel. Il lui appartient de veiller à la bonne organisation et au fonctionnement normal des visites de son personnel en insistant auprès des salariés sur le respect strict de l'horaire convenu. En cas d'indisponibilité du salarié, l'adhérent doit en aviser sans délai l'AMITR, et au minimum 48h avant la date de la visite, sous peine de se voir appliquer les pénalités en vigueur.

L'adhérent s'engage à communiquer au médecin du travail en charge de son entreprise, ainsi qu'à l'équipe pluridisciplinaire dédiée, la nature et la composition des produits utilisés ainsi que leurs modalités d'emploi. Il transmet notamment au médecin du travail l'ensemble de ses fiches de données de sécurité (article R.4624-4-1 du Code du travail).

L'adhérent s'engage également à transmettre à disposition du médecin du travail son document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) (article L.4121-3-1 du Code du travail).

L'adhérent s'engage à faciliter l'accès de son entreprise à tous les intervenants pluridisciplinaires de l'AMITR missionnés à la demande du médecin du travail.

VIII – Les moyens mis à disposition des équipes pluridisciplinaires de l'AMITR

Pour assurer l'offre socle de services, la Direction de l'AMITR met en œuvre la stratégie établie par le Conseil d'administration et se dote des moyens nécessaires, à savoir :

1. La mise en place des moyens humains requis pour disposer des équipes pluridisciplinaires suffisantes (article L.4622-8 du code du travail) composées :

- *de professionnels de santé au travail (médecins du travail, collaborateurs médecins, infirmières santé travail),*
- *d'intervenants en prévention des risques professionnels (psychologue du travail, ergonome, assistante technique santé travail),*
- *d'assistantes médicales en santé travail,*
- *et de personnels venant compléter la cellule PDP interne, en tant que spécialistes (assistante sociale...).*

Une procédure de répartition et d'organisation des équipes prévoit le calcul du nombre de personnels nécessaires pour l'effectif suivi, les modalités de recrutement pour dimensionner les équipes coordonnées et animées par un médecin du travail référent, ainsi que les modalités de répartition des effectifs décidées par la Direction avec les médecins du travail, tout en affirmant la notion d'équité et d'impartialité du service rendu aux adhérents.

2. La mise en place des moyens informatiques requis pour assurer, d'une part, une interopérabilité entre les entreprises adhérentes et l'AMITR et, d'autre part, une interopérabilité avec les autres SPSTI aux plans régional et national ; enfin, pour assurer la transmission cryptée des dossiers médicaux des salariés en cas de changement de SPSTI conditionnée à l'accord des salariés.

3. La gestion des moyens matériels mis à disposition (métrologie individuelle ou collective) pour permettre à l'AMITR de remplir ses missions de suivi individuel des salariés et de prévention primaire.

4. La gestion de la diversité et de la proximité des lieux de consultation et des modalités de leur mise en œuvre : adresses, plans d'accès et horaires d'ouverture des centres fixes et des centres annexes, et téléconsultation dans le cadre des dispositions fixées dans la procédure dédiée sont consultables sur le site internet <https://amitr.fr>. La diversité des lieux de consultation permet à 80% des salariés de bénéficier d'un temps de trajet réduit à environ 15 minutes, volonté exprimée dans l'engagement de la Direction, et intégrée au Projet de Service de l'AMITR.

Nos centres fixes

Maizières-la-Grande-Paroisse

📍
2 avenue Philippe Seguin
10510 Maizières-la-Grande-Paroisse

📞
03 25 24 80 08

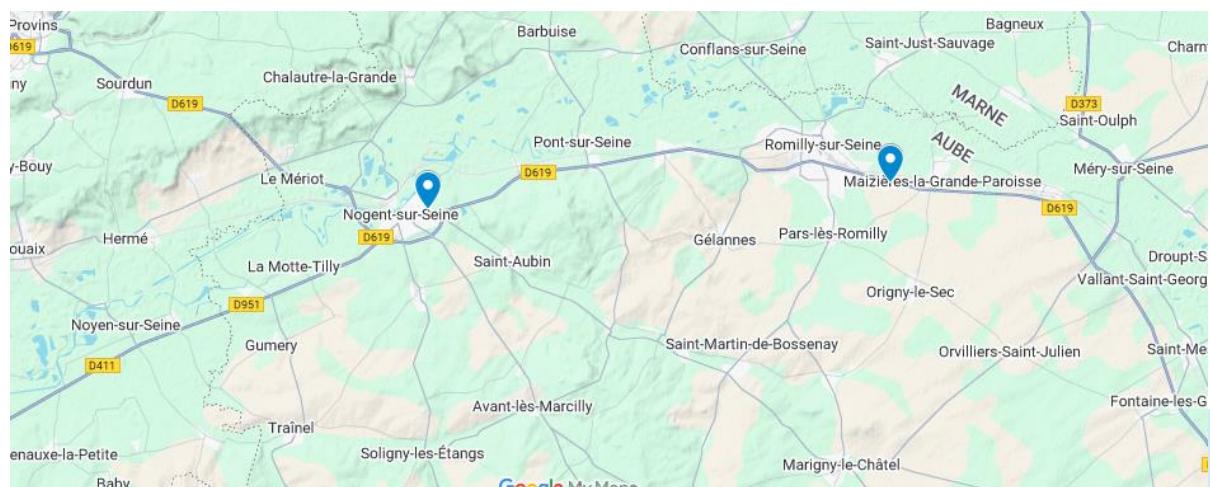
🕒
Du lundi au vendredi
de 8h à 12h
de 13h30 à 16h30

Nogent-sur-Seine

📍
55 avenue Saint Roch
10400 Nogent-sur-Seine

📞
03 10 94 04 41

🕒
Du lundi au vendredi
de 8h à 12h
de 13h30 à 16h30



Nos centres annexes

Des permanences sont organisées ponctuellement dans nos centres annexes sur les communes de Plancy-l'Abbaye, Marigny-le-Châtel, Arcis-sur-Aube.

Des visites peuvent être réalisées au sein de l'entreprise si l'effectif est supérieur à 100 salariés et si le cahier des charges spécifique est respecté.

En effet, notre Projet de Service, consultable sur notre site internet, intègre dans ses objectifs la proximité des centres pour que 80% des salariés travaillant dans une entreprise adhérente installée sur notre territoire ne fasse pas plus de 15 minutes de trajet en voiture pour se rendre dans l'un d'eux. La carte ci-dessous présente les cinq zones de 15 kms de rayon permettant de visualiser la couverture territoriale.

