

FICHE DE DEMANDE DE RDV

(intérimaire et cotisation à l'acte)

(À envoyer à la secrétaire médicale lors de la demande de RDV)

AUCUN RDV NE PEUT ÊTRE FIXÉ SANS CETTE FICHE RENSEIGNÉE

**MERCI DE
COMPLÉTER CETTE
FICHE DANS
SON INTÉGRALITÉ**

EMPLOYEUR :		N° Adhérent :	
ENTREPRISE UTILISATRICE¹ :		Date de la demande :	
SALARIÉ (Nom, Prénom, Date de naissance) :			
Informations sur le rendez-vous (si connues) :		Date :	
Heure :			
<input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Apprenti <input type="checkbox"/> Intérim <input type="checkbox"/> Autre : Date de début de contrat :	<input type="checkbox"/> ≤ 21 ans <input type="checkbox"/> Premier emploi	<input type="checkbox"/> Visite initiale <input type="checkbox"/> Visite de reprise Date de début d'arrêt : Date de fin d'arrêt : Date de reprise : Motif de l'arrêt : <input type="checkbox"/> AT (absence de plus de 30 jours) <input type="checkbox"/> Maladie (absence de plus de 30 jours) <input type="checkbox"/> Maladie professionnelle <input type="checkbox"/> Congé maternité, parental <input type="checkbox"/> Visite à la demande de l'employeur <i>Joindre un courrier motivant la demande</i>	
POSTE DE TRAVAIL (<u>intitulé exact et Code PCS-ESE</u>) (Cf : grille INSEE https://www.insee.fr/fr/metadonnees/pcsese2003?champRecherche=true) (3 chiffres et une lettre) - - -			
EXPOSITIONS ET SUIVI (<u>cocher une catégorie (SIG, SIA, SIR) et au moins un risque associé</u>) :			
<input type="checkbox"/> SIG (Suivi Individuel Général) – Veuillez lister les principaux risques d'exposition : - - -			
<input type="checkbox"/> SIA (Suivi Individuel Adapté)			
<input type="checkbox"/> Travailleur de nuit – L 3122-5 CdT <input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé <input type="checkbox"/> Titulaires pension d'invalidité <input type="checkbox"/> Femme enceinte et/ou allaitante <input type="checkbox"/> Champs électromagnétiques R 4453-8 CdT <input type="checkbox"/> Moins de 18 ans <input type="checkbox"/> Agents biologiques (Groupe 2) R 4421-3 CdT : Merci de préciser :			
<input type="checkbox"/> SIR (Suivi Individuel Renforcé) R.4624-22 et R4624-23 du CdT			
Risque chimique : Préciser les produits et fournir les Fiches de Données de Sécurité (FDS) Article R4624-4 du Code du Travail			
<input type="checkbox"/> À l'amiante ; <input type="checkbox"/> Au plomb dans les conditions prévues à l'article R. 4412-160 CdT ; <input type="checkbox"/> Aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, mentionnés à l'article R. 4412-60 CdT ; <input type="checkbox"/> Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 mentionnés à l'article R. 4421-3 CdT ; : Merci de préciser : <input type="checkbox"/> Aux rayonnements ionisants ; <input type="checkbox"/> Au risque hyperbare ; <input type="checkbox"/> Au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages. <input type="checkbox"/> Travaux de manutention manuelle charge >55kg unitaire (R 4541-9 CdT) <input type="checkbox"/> Travailleurs autorisés à effectuer des opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage. (R.4544-10 CdT) <input type="checkbox"/> Conduite (CACES/Autorisation de conduite) d'équipements de travail mobiles ou servant au levage de charges (R4323-56 CdT) <input type="checkbox"/> Moins de 18 ans travaux réglementés (D4153-15 CdT)			
<input type="checkbox"/> Autre(s) risque(s) identifié(s) avec notamment l'avis du médecin du travail suivant l'article R. 4624-23 du CdT :			
Date et Signature (employeur / ETT) :		Date et Signature (Entreprise Utilisatrice) :	

¹ Dans le cadre d'un salarié en intérim.

NOTICE

Cette fiche de demande de Rendez-Vous a pour vocation de simplifier la demande de rendez-vous **pour les adhérents ne bénéficiant pas d'accès Dinaweb (agences intérimaires et adhérents relevant d'une cotisation à l'acte).**

Elle permet à la secrétaire médicale de planifier le rendez-vous avec le professionnel de santé adéquat (Médecin en Santé Travail ou Infirmier en Santé Travail). Ainsi, la visite médicale est optimisée et le salarié bénéficie d'un meilleur suivi.

Comment la remplir ?

Catégorie et Exposition(s) :

Afin d'effectuer l'orientation idéale de votre salarié, **vous devez identifier la catégorie de suivi** de celui-ci. (SIG : Suivi Individuel Général (*aussi appelé SI : Suivi Individuel simple*), SIA : Suivi Individuel Adapté, SIR : Suivi Individuel Renforcé)

Cette catégorie est définie par les risques spécifiques inhérents à son poste de travail et à sa situation. C'est pourquoi, il est nécessaire de la remplir correctement.

En résumé :

Le **vert (SIA)** prédomine sur le **bleu (SIG)**
Le **rose (SIR)** prédomine sur le **vert (SIA)**

Code PCS-ESE :

Veuillez-vous référer à la grille de l'INSEE.

<https://www.insee.fr/fr/metadonnees/pcse2003?champRecherche=true>

Nota Bene, intérimaire :

Afin de simplifier vos démarches, entre Entreprise Utilisatrice et Entreprise de Travail Temporaire, nous vous invitons à remplir notre fiche d'exposition au poste afin de communiquer à l'ETT les risques auxquels sont soumis le salarié.

**EN CAS DE DOUTE SUR LES RISQUES,
VOTRE MÉDECIN DU TRAVAIL ET SON ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
SONT VOS CONSEILLERS !**