

## @ ADRESSES MAILS UTILES

- Adhésion : [adhesion@astav.fr](mailto:adhesion@astav.fr)
- Comptabilité : [compta@astav.fr](mailto:compta@astav.fr)
- Accompagnement à l'utilisation du portail : [hotline@astav.fr](mailto:hotline@astav.fr)
- Pour toute autre demande : [information@astav.fr](mailto:information@astav.fr)

## EN SAVOIR PLUS SUR NOS PUBLICATIONS

[www.astav.fr](http://www.astav.fr)



# MÉMENTO EMPLOYEUR



1, avenue de l'Europe, 59880 Saint-Saulve  
Tél. 03 27 46 19 24  
[information@astav.fr](mailto:information@astav.fr)

[www.astav.fr](http://www.astav.fr)



Votre équipe de Santé au Travail vous conseille et vous accompagne.

## RAPPEL SUR CERTAINES DE VOS OBLIGATIONS

Obligations de l'employeur *	Documents associés / Infos	Fait	À faire
Mettre en place l'affichage obligatoire <small>Articles D.4711-1 et L.4711-1 du Code du travail</small>	« Affichage obligatoire - Code du travail » « Consignes d'urgence »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disposer de registres en entreprise	« Les principaux registres en entreprise »	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser et actualiser le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) <small>Articles R.4121-1 à R.4121-4 du Code du travail</small>	« L'Évaluation des Risques Professionnels » Une aide peut vous être apportée en sollicitant votre Médecin du Travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disposer d'un matériel de 1 <sup>er</sup> secours adapté à la nature des risques <small>Article R.4224-14 du Code du travail</small>	« Composition de la trousse à pharmacie » Trousse de secours sur les lieux de travail et dans les véhicules de société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prendre les mesures nécessaires pour combattre tout commencement d'incendie et disposer d'extincteurs <small>Articles R.4227-28 et R.4227-29 du Code du travail</small>	Extincteurs en nombre suffisant maintenus en bon état de fonctionnement et vérifiés Si risques particuliers, disposer d'extincteurs appropriés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en place un Comité Social et Économique (CSE) <small>Articles L.2311-1 et L.2311-2 du Code du travail</small>	Obligatoire pour les entreprises de plus de 11 salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disposer des Fiches de Données de Sécurité des produits chimiques utilisés <small>Articles 4411-73, 4412-38 et 4624-4-1 du Code du travail</small>	Les fournisseurs doivent transmettre les FDS à l'employeur FDS → À la disposition des salariés et transmises au Médecin du Travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Liste non exhaustive

### INFOS UTILES

Code adhérent : .....

Mot de passe : .....

Médecin du Travail : .....

Votre équipe de Santé au Travail vous conseille et vous accompagne.

## RAPPEL SUR LE SUIVI MÉDICAL DE VOS SALARIÉS

### RENDEZ-VOUS

- **PRISE DE RDV** : Sur [www.astav.fr](http://www.astav.fr)

→ Onglet « Espace adhérent »

Sauf pour les visites périodiques et à la demande du Médecin du travail



**Contactez l'auxiliaire médicale :**

Nom : .....

Mail : .....

☎ : .....

Centre de visite : .....

### VISITES MÉDICALES

- **NOUVEAU SALARIÉ** : 2 actions essentielles

1. Déclarer le salarié sur [www.astav.fr](http://www.astav.fr)

→ Onglet « Vos salariés »

2. Prendre le RDV d'embauche

→ Onglet « Vos rendez-vous »



- **RDV DE REPRISE APRÈS** :

- Un congé maternité

- Une absence pour maladie professionnelle

- Une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail

- Une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel

- **ATTESTATION DE SUIVI – FICHE MÉDICALE D'APTITUDE** :

À l'issue de la visite médicale, vous recevrez 1 exemplaire par mail.

→ Document à conserver

.....  
 .....  
 .....

