



Accueil.interimaires@metrabrest.com

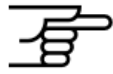
L'entreprise de travail temporaire établit sa demande de RDV et la transmet à la STI



Toutes les demandes doivent être faites à l'aide des documents suivants:

- [Tableau de demande de visite médicale](#)
(1 document par entreprise utilisatrice).
- [la fiche de poste ou la fiche de liaison CARSAT](#).

Toutes les demandes sont centralisées auprès des secrétaires du médecin en charge des intérimaires (secteur de Brest et secteur de landerneau) pour répartition. **(Guichet Unique)**.



Répartition des RDV salariés prioritairement vers les médecins référents, puis si besoin en direction des équipes médicales des EU.

Ouï

La demande est conforme

Non

Traitement et tri SIG/SIR

SIR

La fiche de Poste ou de liaison est transmise

Art R4625-9

L'EU est adhérente à notre service STI

L'EU n'est pas adhérente et possède son propre service de santé au travail

Ouï

Ouï en 1^{ère} visite (VIP) médecin.

Ouï

Confirmation du RDV

Le RDV est nominatif. Si un autre salarié se présente, il ne sera pas reçu par le médecin. En cas de changement ou d'annulation, l'information doit être transmise au moins 48 heures ouvrées avant la date du RDV. Les Rdv programmés non confirmés dans les 72 h ouvrées seront annulés et réattribués systématiquement.



Retour de la demande vers l'ETT pour actualisation et respect de la procédure



ETT: Entreprise de Travail Temporaire
SIG: Suivi individuel général
SIA: Suivi Individuel Adapté
SIR: Suivi individuel Renforcé
EU: Entreprise Utilisatrice
STI Santé au Travail en IROISE

L'EU est sur le secteur géographique de notre service de santé

Non

Réorientation de la demande vers l'ETT pour prise de RDV auprès du service de santé concerné.

SIG/SIA