



CIRCULAIRE : 4052

06 JUIL. 2012

OBJET : Médecine du Travail- Documents relatifs aux listes du personnel.
Réseaux : Fédération Wallonie-Bruxelles
Niveaux & Services : tous niveaux

- Aux Chefs des établissements d'enseignement organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs(trices) des Internats Autonomes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs(trices) des Homes d'Accueil de l'Enseignement Spécial de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeurs(trices) des Centres de Dépaysement et de Plein Air, du centre d'autoformation et de formation continuée à Huy et Centre Technique et Pédagogique à Frameries ;
- Aux Directeurs(trices) des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles .
- Pour information :
 - A Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale des Personnels de l'Enseignement ;
 - A Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique

Autorités : Secrétariat général
Gestionnaires : Secrétariat général, Service de la Médecine du Travail
Personne- ressources : Monsieur Yves CAMBIER – tél : 02/213.59.58- Fax : 02/213.59.57
Mail : yves.cambier@cfwb.be. **ou** medecine.travail@cfwb.be **ou** myriam.declercq@cfwb.be
Site : www.medecinedutravail.cfwb.be

Signataire : Frédéric DELCOR

Renvoi(s) :

Nombre de pages :

Téléphone pour duplicata : 02/ 213.59.93

Mots-clés : Médecine du Travail

texte : 1 p.

- annexe : 1 Clé USB

Mise à jour du tableau reprenant le personnel soumis et non soumis à la Médecine du travail

La tenue et la mise à jour d'un dossier médical pour chaque membre du personnel s'effectue sur base d'une clé USB reprenant les renseignements administratifs relatifs aux membres du **personnel enseignant, administratif et ouvrier** (matricule école, nom, prénom, fonction précise, matricule de la personne adresse, téléphone éventuel) **Nous vous demandons de bien vouloir nous fournir une adresse e-mail pour l'année scolaire 2012-2013 afin de pouvoir adapter nos données.**

Vous trouverez ci-joint la clé USB concernant votre établissement, complétée l'année scolaire dernière grâce à votre collaboration.

Je vous invite à procéder à une mise à jour des informations reprises compte tenu des mouvements de personnel enregistrés en ce début d'année scolaire 2012-2013 et à **renvoyer ce tableau via la clé USB IMPERATIVEMENT pour le 31 octobre 2012 au plus tard à la:**

Cellule de Coordination de la Médecine du Travail
Boulevard Léopold II, 44 Local 1 E 143
1080 Bruxelles

Les modifications seront effectuées en respectant la présentation du personnel par ordre alphabétique, avec indication des éventuelles implantations concernées (couleurs différentes) et en respectant le canevas proposé (pas d'ajout, de suppression ou de modification des colonnes).

Tout renseignement complémentaire à ce sujet peut-être obtenu auprès de

Madame Myriam DE CLERCQ –Tél : 02/213.59.93

Je vous rappelle par ailleurs que lors de cette mise à jour annuelle, une attention toute particulière doit être réservée au personnel devant être soumis à une surveillance médicale spécifique ainsi que dans le cadre de la protection de la maternité et des postes de sécurité, de même que pour le personnel qui entre en service.

Cette mise à jour doit en outre se poursuivre tout au long de l'année scolaire en informant, **au plus vite**, la Cellule de Coordination de la Médecine du Travail des changements de direction, de personnel (arrivées, départ, pensions, décès) et des modifications de fonctions qui se présentent de sorte que ce service puisse actualiser au fur et à mesure les données à communiquer aux Médecins du Travail.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le Secrétaire général,

Frédéric DELCOR

