**Objet / champ application :** Définir les modalités de planification, réalisation, validation et diffusion des Fiches « entreprise » réalisées par les AST ou les IDEST.



**Commentaires aux étapes du logigramme**

**⮊ Priorités de réalisation des fiches entreprise**

* Lancement d’une procédure d’inaptitude
* Nouveaux adhérents de l’année (mais de plus de 6 mois d’activité)

**⮊ Consignes de réalisation des fiches entreprise**

3 FE (ou fiche de poste) par semaine (pour les AST à temps complet)

**1 – Réaliser la fiche entreprise** 🡺Identification de la FE

Afin d’harmoniser le classement informatique, le fichier informatique de chaque fiche doit être enregistré ainsi : « FE »-Raison sociale – N° adhèrent – année (2 derniers chiffres)

* Exemple : FE-Dupont-123456-17

**2 – Saisir la date de la visite Praevisio et sur le rapport d’activité**

**Fiche adhérent sur Praevisio :**

* Onglet effectif 🡺 saisir la date de création ou de modification de la FE
* Onglet AMT 🡺 créer l’action



Un médecin qui a réalisé une FE peut demander aux AST / IDEST, via Praevisio, une mesure de métrologie (de 1er intention).

L’AST/IDEST restitue les résultats métrologiques en utilisant l’annexe « métrologie » de la trame FE commune.

**Natures des modifications par rapport à la version précédente**

Cas particulier de restitution des études de métrologie de 1ère intention

**Références**

* articles D4624-37 et R4624-1 du Code du Travail
* modèle de FE fixé par l’arrêté du 29 mai 1989 (article D4624-41FE)

**Définitions, abréviations, terminologie**

* AST : Assistante Santé au Travail
* FE : Fiche Entreprise

**Diffusion restrictive  Non  Oui**

**Périodicité de révision  1 an**  **2 ans  3 ans**