

**OBJET : Médecine du Travail- Documents relatifs aux listes du personnel.**

**Réseaux : Organisés par la 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 Communauté française ;
- Aux Administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécial de la Communauté française ;
- 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 Communauté française.
- 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

**Signataire** : Frédéric DELCOR

**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](mailto:yves.cambier@cfwb.be), ou [medecine.travail@cfwb.be](mailto:medecine.travail@cfwb.be) ou [chantal.lory@cfwb.be](mailto:chantal.lory@cfwb.be) ;

[sophie.binon@cfwb.be](mailto:sophie.binon@cfwb.be); [antoine.delcourt@cfwb.be](mailto:antoine.delcourt@cfwb.be)

**Site** : [www.medecinedutravail.cfwb.be](http://www.medecinedutravail.cfwb.be)

**Renvoi(s)** :

**Nombre de pages** :

**texte** : 1 p.

**- annexe** : 1 Clé USB

**Téléphone pour duplicata** : 02/ 213.59.92 – 94 - 95

**Mots-clés** : Médecine du Travail

### **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 2013-2014 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 2013-2014 et à **renvoyer ce tableau via la clé USB pour le 15 novembre 2013 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  
Mesdames Chantal LORY –Tél : 02/213.59.92 – Sophie BINON 59.94 – Antoine DELCOURT 59.95

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 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 le Service de la Médecine du Travail des changements de personnel arrivées ou départ 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