

## La mise en œuvre de la loi du 2 août 2021, par les SPSTI

La loi n°2021-1018, du 2 août 2021, pour renforcer la prévention en Santé au travail, introduit des changements, des ajustements qui retiennent sur la pratique des SPSTI et des entreprises, en particulier en termes de management de la santé et sécurité au travail.

Les prochaines Journées Santé-Travail de Présanse, les 11 et 12 octobre prochains, traiteront de sa mise en œuvre par les Services.

A travers les deux grands chapitres détaillés ci-dessous, vous pourrez témoigner des bonnes pratiques, de partages d'expériences, d'expérimentations, de décroisement, s'appliquant notamment à la prévention de la désinsertion professionnelle.

Chacun est invité à adresser une proposition de communication à propos des thèmes et sous-thèmes suivants :

### SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ ET PRÉVENTION

#### 1. Prise en charge de nouveaux publics (organisation et résultats) :

- ▶ employeur non-salarié,
- ▶ travailleur indépendant,
- ▶ particulier employeur.

#### 2. Prévention de la désinsertion professionnelle / maintien dans l'emploi :

- ▶ organisation interne,
- ▶ rôles des acteurs,
- ▶ rôle et fonctionnement de la cellule PDP, modalités de sollicitation,
- ▶ interactions, partenariats, conventionnement avec les acteurs externes (CARSAT, CPAM, association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGE-FIPH), maison départementale des personnes handicapées (MDPH),...),
- ▶ repérage en amont et place de la PDP dans le parcours de suivi de l'état de santé,

### JOURNÉES SANTÉ-TRAVAIL

11 & 12 OCTOBRE 2022

InterContinental Paris  
(Grand Hôtel)  
2 rue Scribe  
75009 Paris

- ▶ accompagnement vers des dispositifs de maintien en emploi (convention de rééducation professionnelle en entreprise et essai encadré),
  - ▶ mise en œuvre du rendez-vous de liaison,
  - ▶ mise en œuvre des visites de mi-carrière et de fin de carrière (contenu et déclenchement d'actions),
  - ▶ visite de pré-reprise à la demande du médecin du travail.
- #### 3. Aide à l'évaluation des risques et programmes de prévention :
- ▶ articulation document unique d'évaluation des risques professionnels /fiche d'entreprise / plan d'actions-programme de prévention,
  - ▶ promotion et accompagnement à la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT),
  - ▶ analyse de l'impact des changements organisationnels importants,
  - ▶ contribution des branches professionnelles,
  - ▶ prise en compte de la contribution des Services dans le passeport prévention.
- #### 4. Actions ciblées :
- ▶ participation à la vaccination et au dépistage,
  - ▶ sensibilisation au bénéfice de la pratique sportive,
  - ▶ sensibilisation aux situations de handicap au travail.

# PROPOSER UNE COMMUNICATION

## Appel à communication

### 5. Pratiques à distance, téléconsultations, pré-visites connectées, ... : plus-value

- ▶ *messagerie médicale sécurisée,*
- ▶ *lien dossier médical partagé – dossier médical en santé au travail (DMP-DMST).*
- ▶ ...

## FONCTIONNEMENT DES SERVICES

### 1. Offre socle, offre complémentaire, offre spécifique :

- ▶ *contenu,*
- ▶ *formalisation,*
- ▶ *financement.*

### 2. Apports de la certification pour les Services

### 3. Conséquences de la loi sur les ressources humaines des SPSTI :

- ▶ *intégration des différents professionnels,*
- ▶ *fonctionnement avec de nouveaux professionnels (médecin praticien correspondant, auxiliaires médicaux, ...),*
- ▶ *formations requises,*
- ▶ *cartographie des compétences.*

### 4. Conséquences de la loi sur les systèmes d'information :

- ▶ *identifiant national de santé (INS),*
- ▶ *interopérabilité,*

### 5. Pilotage :

- ▶ *outils de reporting*
- ▶ *indicateurs de moyens, de résultats, d'effectivité de la mise en oeuvre,*
- ▶ *modalités de répartition des rôles,*
- ▶ *délégation,*
- ▶ ....

### 6. Développement de la « *relation client* » (systèmes d'information customer relationship management (CRM) ...)

### 7. Interaction avec :

- ▶ *les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS),*
- ▶ *les plateformes territoriales d'appui (PTA),*
- ▶ *les Services autonomes de Santé au travail,*
- ▶ ...

### 8. Collaboration interservices

Le résumé est à envoyer par courriel à l'attention du Docteur Corinne LETHEUX à l'adresse suivante :

[resume-jst@presanse.fr](mailto:resume-jst@presanse.fr)

## Nous vous invitons dès à présent à nous faire parvenir vos résumés.

Les communications bénéficiant d'un caractère transférable, ainsi que celles qui incluent un volet évaluation seront privilégiées.

Les témoignages d'entreprise adhérente à vos côtés seront particulièrement appréciés.

# PROPOSER UNE COMMUNICATION

## Appel à communication

### Consignes pour la rédaction

**Pour la réussite de cette manifestation, nous vous demandons de respecter les consignes ci-dessous. Nous vous rappelons que les communications durent 15 minutes, suivies de 5 minutes d'échange avec la salle. Nous vous invitons à nous adresser vos résumés le 27 mai au plus tard. Le résumé doit figurer dans le cadre résumé, au format Word, accessible sur le site Internet de Présanse.**

Chaque résumé doit comporter un titre informatif, la liste des auteurs et un texte structuré.

**Titre du résumé** : en lettres majuscules et au maximum 75 caractères espaces compris.

**Auteurs** : pour chaque auteur, indiquer en lettres majuscules son nom suivi de son prénom et sa fonction. Séparer par une virgule chaque auteur. Souligner le nom de l'intervenant. Il est rappelé qu'un seul intervenant pourra intervenir en tribune.

Service(s) d'appartenance des auteurs : si plusieurs SPSTI sont cités, faire figurer, après le prénom de chaque auteur, un renvoi de chiffre entre parenthèses, en exposant.

**Texte** : 3 000 caractères espaces compris, hors titre et liste des auteurs.

Le résumé doit être rédigé avec une police de caractère « ARIAL », taille 11 ou « HELVETICA », taille 11, en simple interligne.

Le texte du résumé doit être rédigé en respectant le plan suivant :

- ▶ Introduction / Objectif,
- ▶ Méthodologie,
- ▶ Résultats obtenus,
- ▶ Discussion des résultats / Conclusion.

**Support de présentation** : PowerPoint compatible 97-2003 (Format 16/9).

**Adresse pour la correspondance** : l'adresse pour la correspondance doit correspondre à celle de l'auteur-orauteur/intervenant. Cette adresse électronique sera mentionnée en fin de résumé, sauf opposition formulée, afin que les personnes souhaitant échanger sur le thème présenté puissent contacter directement le(s) auteur(s) à l'issue des Journées Santé-Travail 2022.

#### Calendrier :

Les prochaines Journées Santé-Travail de Présanse auront lieu les 11 et 12 octobre 2022, au Grand Hôtel à Paris. La présentation d'une communication implique la participation à l'ensemble des journées, ceci afin de favoriser les échanges tout au long de cette manifestation.

La date limite de réception des résumés est **fixée au 27 mai 2022**. Les décisions d'acceptation parviendront aux auteurs début juillet 2022.

Le texte intégral de la communication retenue (cinq pages maximum) devra être adressé **avant le 19 août 2022**, au format Word, en police caractère « ARIAL 11 » ou « HELVETICA 11 » en simple interligne, pour publication dans les actes des Journées Santé-Travail et le support de présentation (PowerPoint compatible 97-2003 **au plus tard le 16 septembre 2022**).

Certaines communications pourront être retenues sous forme de E-Poster, qui est la version électronique du poster traditionnel. En outre, si votre communication est retenue sous ce format, vous aurez la possibilité de présenter, en tribune et en trois minutes, votre E-Poster dans une session dédiée.

**Appel à communication**

**Cadre résumé (accessible au format Word sur le site Internet de Présanse)**

**Titre du résumé** (en lettres majuscules - 75 caractères espaces compris maximum) :

**Auteur(s)** (souligner le nom de l'intervenant) :

**Cadre résumé** (rester dans la limite du cadre - 3 000 caractères espaces compris maximum) :

**Introduction / Objectifs :**

  

**Méthodologie :**

  

**Résultats obtenus :**

  

**Discussion des résultats / Conclusion :**

  

**Support de présentation :**

- ▶ projection assistée par ordinateur
- ▶ autre (nous consulter)

**Adresse professionnelle de l'intervenant pour la correspondance :**

Service : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

Tel (ligne directe) : ..... Fax : .....

Adresse électronique : .....

*J'autorise mon adresse électronique à figurer dans le livre des résumés.*