



Rencontre des professionnels RH - SPSTI

8 novembre 2022

Le programme

Rencontre des Professionnels RH des SPSTI 2022

Matin 9h30/12h

- Actualités - Loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail et ses décrets d'application
- Dialogue social de branche
- Rapport de branche 2022 – Données RH

Après-midi 14h00/16h30

La certification des SPSTI et les ressources humaines

Retours sur les travaux de la Commission RH

Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application

Loi du 2 août 2021 – Décrets attendus/ parus		
Sujet	Texte attendu	Date de publication annoncée
Missions, composition, organisation, fonctionnement— L. 4641-2-1 (COCT, CNPST) Missions, composition, organisation, fonctionnement— L. 4641-6 (CROCT)	Décret en Conseil d'Etat pour définir la composition, l'organisation et le fonctionnement. Décret en Conseil d'Etat pour définir la composition, l'organisation et le fonctionnement.	PARU
Délai de l'offre socle — L. 4622-9 Définition de l'offre socle — L. 4622-9-3	Décret sur le délai de l'offre socle. CNPST : Décret en Conseil d'Etat si délai dépassé pour définir l'offre.	PARU
Délai référentiel et principes de certification — L. 4622-9-3 Proposition référentiel et principe de certification — L. 4622-9-3	Décret sur le délai de livraison du référentiel et principes de certification. Décret en Conseil d'Etat si défaut de respect de livraison du référentiel et des principes de certification.	PARU 20 juillet 2022
Composition du Conseil d'Administration — L. 4622-11	Décret sur le délai de détermination du conseil d'administration.	Aucun décret ne sera publié sur la composition du conseil d'administration. Les dispositions issues de la loi du 2 août 2021 sont applicables depuis le 31 mars 2022.

Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application

Conditions de délégation — L. 4622-8	Décret en Conseil d'Etat sur les conditions de délégation du médecin du travail aux autres professionnels	<u>PARU</u>
Recours au médecin praticien correspondant — L. 4623-1	Arrêté fixant le modèle de protocole de collaboration Décret fixant la date d'application du recours au médecin praticien correspondant	avant le 1 ^{er} janvier 2023
Date d'application formation infirmier en santé au travail — L. 4623-10, Contenu formation — L. 4623-10	Décret en Conseil d'Etat sur la formation spécifique en santé au travail des infirmiers, entrée en vigueur des obligations de formation	31 mars 2023
Modalité d'application section infirmier — L. 4623-10	Décret en Conseil d'Etat sur les modalités d'application de la section sur les infirmiers en santé au travail	
Pratique avancée — L. 4310-1 Code de Santé publique	Décret fixant les modalités d'application de la pratique avancée	
Travailleurs indépendants — L. 4621-3	Décret sur les modalités de suivi des travailleurs indépendants	<u>PARU</u>
Conditions des rendez-vous de liaison — L. 1226-1-3	Décret sur la durée de l'arrêt de travail pouvant générer un rendez-vous de liaison	<u>PARU</u>
Délai d'arrêt pour visite de reprise — L. 4624-2-3	Décret sur le délai exigible pour la visite de reprise par le médecin	<u>PARU</u>
Conditions pour visite de reprise — L. 4624-2-4	Décret sur les conditions générant une visite de reprise par le médecin	<u>PARU</u>
Durée d'arrêt pour visite de préreprise — L. 4624-2-4	Décret sur la durée d'arrêt générant une visite de préreprise par le médecin	<u>PARU</u>

Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application

Surveillance post exposition ou post professionnelle — L. 4624-2-1	Décret n°2021-1065 du 9 août 2021 Décret n° 2022-696 du 26 avril 2022 Décret n° 2022-372 du 16 mars 2022	PARU
Agrément cahier des charges — L. 4622-6-1 Diminution durée agrément — L. 4622-6-1	Décret sur le cahier des charges de l'agrément. Décret fixant les modalités de diminution de la durée de l'agrément.	30 juin 2022
Cotisation offre socle — L. 4622-6 Condition de transmission des documents à l'employeur — L. 4622- 16-1	Décret sur le pourcentage d'écartement à la cotisation moyenne. Décret sur les conditions de transmission et publicité des documents sur l'offre et la cotisation.	pas de délai fixé
Modalités de pratique médicale à distance — L. 4624-1	Décret en Conseil d'Etat sur les modalités de pratique à distance.	PARU
Suivi conjoint service inter-service autonome — L. 4622-5-1	Décret sur la durée et la nature des activités des entreprises pouvant être suivies conjointement par les services de l'entreprise extérieure et de l'entreprise utilisatrice.	PARU
Suivi mutualisé — L. 4624-1-1	Décret précisant les modalités permettant de mutualiser le suivi des travailleurs occupant des emplois identiques	pas de délai fixé
HAS — Contenu Santé Travail du DMP INS / Volet DMST/ DMP / Interopérabilité— L. 4624-8	Décret en Conseil d'Etat concernant le volet santé travail du DMP et la mise en œuvre de l'utilisation de l'INS au sein du DMST Décret en Conseil d'Etat relatif à la non-transmission des informations du DMP aux Prud'hommes Décret fixant la date d'accès au DMP Décret fixant la date d'utilisation de INS en santé au travail	Avant le 1 ^{er} Janvier 2024

Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application

PDP	Décret relatif aux conditions de déclenchement de transmission des arrêts de travail de la CPAM au SPSTI.	1 ^{er} janvier 2024
L. 315-4 Code Sécurité sociale	Décret relatif aux conditions de transmission des informations en lien avec la prévention de la désinsertion professionnelle de la CPAM au SPSTI.	
L. 4622-2-1 Code du Travail	Décret en Conseil d'Etat sur le contenu des informations transmises et les conditions de transmission de la CPAM au SPSTI.	
L. 323-3-1 Code Sécurité sociale	Décret relatif aux modalités de transmission des informations du SPSTI à la CPAM	
Essai encadré	Décret relatif à l'organisation de l'essai encadré.	<u>PARU</u>
Modalités d'application de la convention de rééducation professionnelle donnant lieu à indemnités L. 5123-3-1	Décret en Conseil d'Etat sur les modalités d'application de la convention de rééducation professionnelle donnant lieu à indemnités.	<u>PARU</u>

Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application

Etat des lieux – Décrets d'application

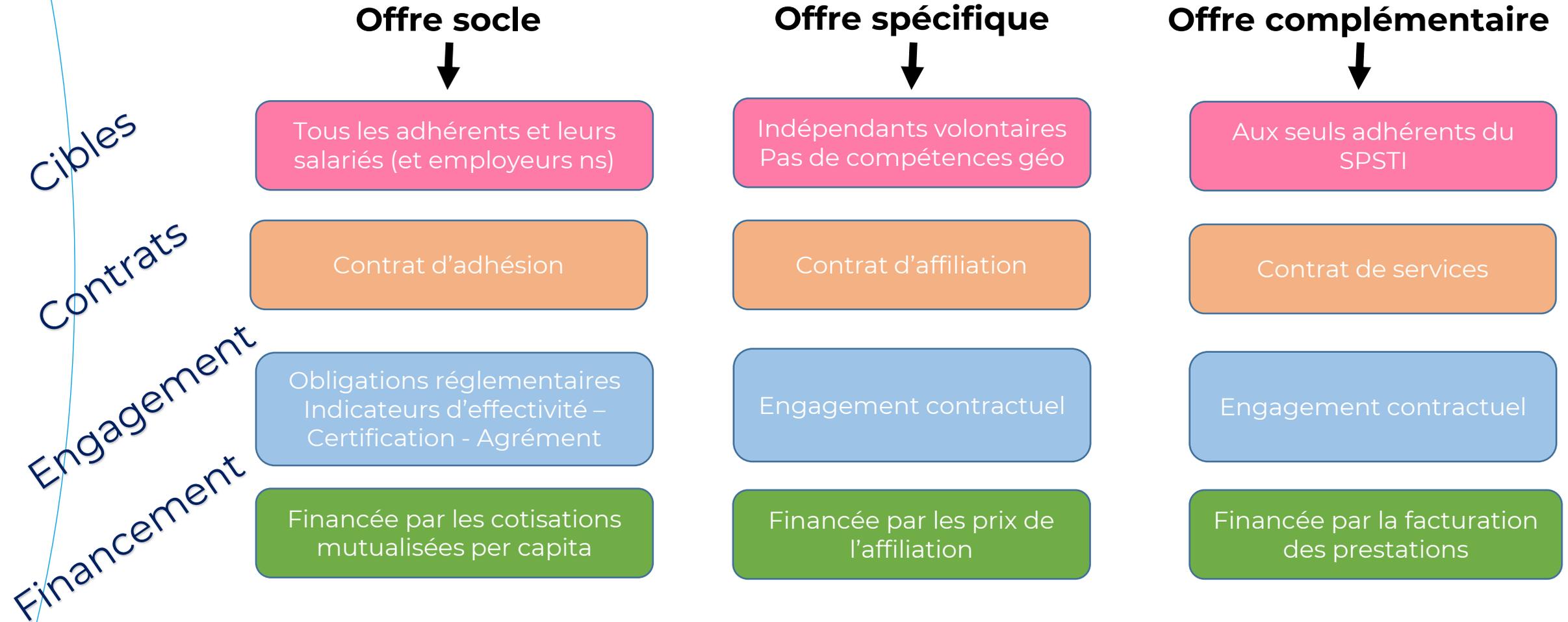
<p>Portail numérique du Document Unique — L. 4121-3-1</p> <p>Modalités de conservation et de mise à disposition / liste des personnes et instances y ayant accès</p> <p>Délai de et modalités du cahier des charges du déploiement et du fonctionnement du portail numérique / statut de l'organisme gestionnaire du portail numérique</p>	<p>Décret en Conseil d'Etat sur les modalités de conservation et de mise à disposition et fixant la liste des personnes et instances y ayant accès.</p> <p>Proposition d'employeurs cahier des charges du déploiement et du fonctionnement du portail numérique (modalités et délais) et fixant les statuts de l'organisme gestionnaire du portail.</p> <p>Décret en Conseil d'Etat en cas de non-respect des délais prévus par décret.</p>	<p><u>PARU</u></p>
<p>Passeport de prévention — L. 4141-5</p>	<p>Si délai de 6 mois post parution Décret CNPST dépassé et au plus tard le 1^{er} octobre 2022 un Décret en Conseil d'Etat fixant les modalités de mise en œuvre et les conditions de mise à disposition du passeport de prévention</p>	<p>Avant le 1^{er} octobre 2022</p>
<p>Modalité de prise en charge de la formation santé au travail, sécurité et conditions de travail — L. 2315-22-1</p>	<p>Décret en Conseil d'Etat précisant les modalités de prise en charge de la formation santé au travail, sécurité et conditions de travail</p>	<p><u>PARU</u></p>

Les projets de décrets en cours

- DMST – DMP
- Formation des infirmiers en santé au travail
- Agrément des SPSTI, cotisations, enquêtes

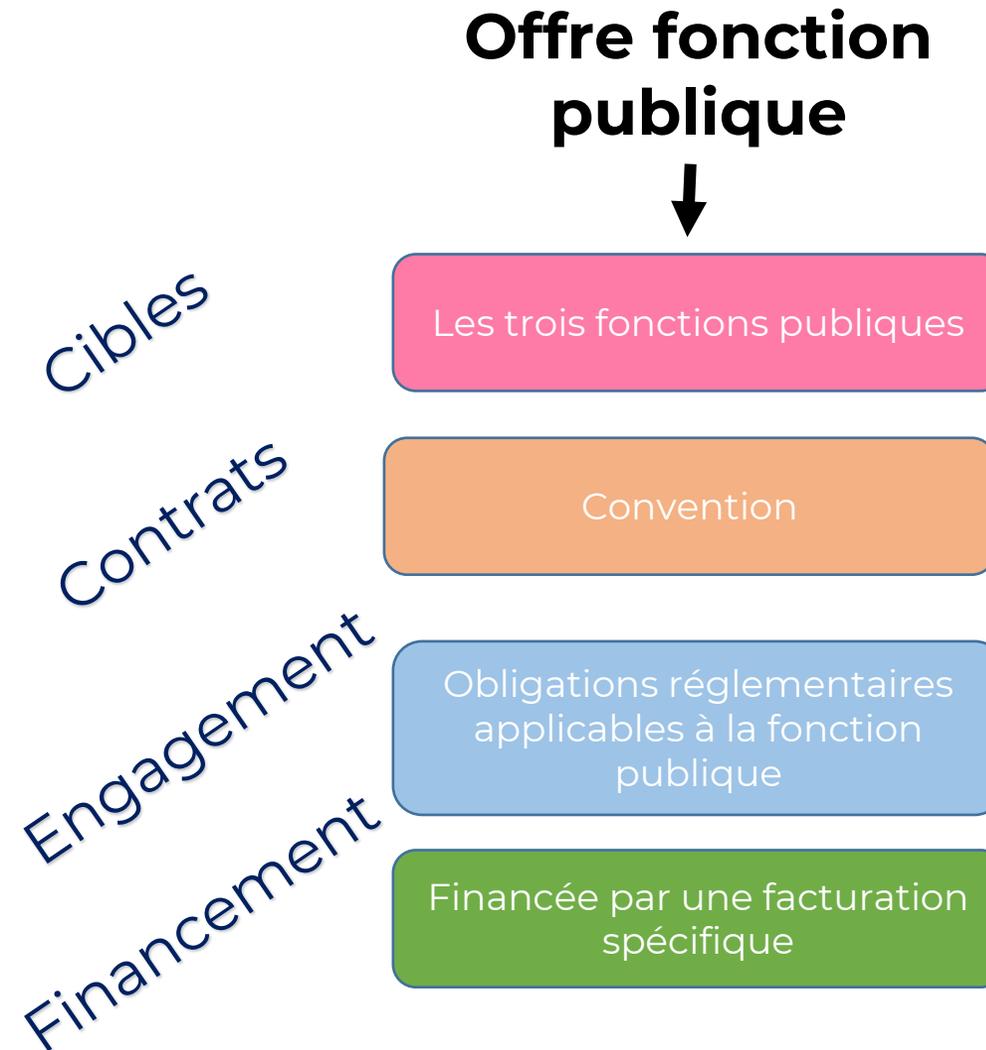
Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application – Enjeux opérationnels

Trois offres dans le respect des missions du L. 4622-2 à distinguer



Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application – Enjeux opérationnels

Un dernier cas de mobilisation potentielle des moyens du SPSTI



Décret n° 2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste et des modalités de l'ensemble socle de services des services de prévention et de santé au travail interentreprises

Le SPSTI assure à l'entreprise adhérente, via un contrat d'adhésion de type associatif signé entre l'employeur et le SPSTI, les actions relevant de sa compétence et rappelée à l'article L. 4622-2 du code du travail en matière de :

- **prévention des risques professionnels** (l'élaboration systématique d'une « fiche d'entreprise » établie par le SPSTI dans l'année qui suit l'adhésion et sa mise à jour au moins tous les 4 ans ou dans des délais plus brefs sur demande particulière de l'entreprise, l'accompagnement, à la demande de l'entreprise, dans l'évaluation des risques, dans la rédaction et la finalisation du DUERP, la réalisation d'une action de prévention primaire au moins une fois tous les quatre ans ...)
- **suivi individuel de l'état de santé des salariés ;**
- **prévention de la désinsertion professionnelle** (repérage des salariés en risques de désinsertion, cellule PDP...).

Cette offre socle de services devra être délivrée à terme par tous les SPSTI. Elle pourra évoluer en fonction de l'évaluation qui en sera faite, notamment grâce à la remontée de données d'activité aux niveaux régional et national. Les résultats de cette évaluation contribueront au pilotage réalisé par les partenaires sociaux notamment au niveau du CNPST et des CRPST. Il sera important d'en vérifier l'application voire l'applicabilité.

Campagne de communication sur l'offre socle de services : quels enjeux ?



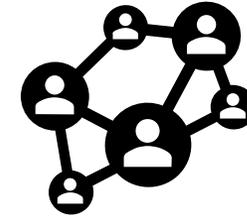
Donner à connaître l'offre socle de services auprès de l'environnement

En tant qu'opérateurs, les SPSTI peuvent utiliser leur expertise et leur proximité avec les entreprises pour illustrer les termes du décret relatif à l'offre de services et informer les entreprises et les salariés sur les dimensions pratiques



Promouvoir l'évolution de la prévention dans les entreprises avec l'appui des SPSTI et plus globalement la santé au travail

à travers une communication valorisant les objectifs correspondants aux services de l'offre socle, et leur importance dans une approche de santé globale, de développement durable de l'entreprise.



Utiliser le caractère fédératif de Présanse

pour proposer à ses adhérents des supports d'appropriation de la réforme (loi du 2 août 2021) de référence, et spécifiquement sur l'Offre socle de services, ceci afin de faciliter une communication cohérente sur le territoire national, et une plus grande lisibilité des orientations voulues les partenaires sociaux et l'Etat.

Penser une communication à un double niveau

FAIRE LA PEDAGOGIE DE L'OFFRE SOCLE DE SERVICES

Harmoniser les discours du réseau Présanse
sur l'offre socle



**Des fiches de présentation de chaque
service composant l'offre**
à disposition des SPSTI leur
permettant de présenter de manière
unifiée les services délivrés

PROMOUVOIR ET VALORISER L'ACTION DES SPSTI

Saisir l'opportunité de cette communication
pour faire valoir les bénéfices de l'action
des SPSTI auprès des entreprises, salariés et
indépendants



Une campagne de communication

(visuels et vidéos) relayable en
activation digitale, dans les SPSTI et
lors des grands événements de la
profession (salons, etc.)

Des services liés à la prévention collective des risques professionnels

Services de l'offre socle

Création et mise à jour de la fiche d'entreprise

Aide à l'élaboration du DUERP

Participation aux réunions des IRP traitant des sujets Sécurité et Santé au Travail (CSE, CSSCT)

Ateliers de sensibilisation à la prévention des risques professionnels

Prévenir les risques professionnels

logo SPSTI à intégrer ici

RESEAU **présanse**
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Votre Service de Prévention et de Santé au Travail à vos côtés

PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS

Aide à l'élaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Inclus dans l'offre socle

L'aide au DUERP, pour quoi faire ?

Conseiller
L'employeur qui le souhaite, dans la rédaction de son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et de son plan d'actions associé, en s'appuyant sur les compétences dédiées du Service de Prévention et de Santé au Travail : la connaissance de l'entreprise, conjuguée à une expertise sur les expositions à des facteurs de risques.

Accompagner
L'employeur dans l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, en analysant les procédés de fabrication, les équipements de travail, les substances ou préparations chimiques, l'aménagement des lieux de travail ou des installations, ou l'organisation du travail.

Le DUERP, c'est quoi ?

C'est le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels. Il consigne l'évaluation des risques dans l'entreprise et les actions de prévention que l'entreprise souhaite engager. Le DUERP assure aussi la traçabilité collective de l'exposition aux risques pour la santé et la sécurité. Il est **obligatoire dans toutes les entreprises**, dès l'embauche du 1^{er} salarié et il est transmis au Service de Prévention et de Santé au Travail.

Le DUERP, comment ça se passe ?

- Le DUERP est établi sous la responsabilité de l'employeur qui peut donc bénéficier de l'appui du Service de Prévention et de Santé au Travail auquel il adhère notamment grâce aux informations identifiées dans la fiche d'entreprise. Cette dernière, établie pour toute entreprise, traduit les observations des équipes pluridisciplinaires du Service sur les situations de travail et les risques professionnels.
- L'employeur sollicite également le CSE et sa Commission santé, sécurité et conditions de travail, s'ils existent, dans le cadre du dialogue social dans l'entreprise.
- L'employeur retranscrit dans le DUERP les résultats de l'évaluation des risques professionnels.
- Le DUERP devra, à terme, être déposé sur un **portail numérique**. Il doit être **conservé, de même que ses versions antérieures, 40 ans** à compter de leur élaboration.

- Les résultats de l'évaluation des risques professionnels débouchent :
 - Pour les entreprises **< 50 salariés, sur la définition d'actions de prévention des risques et de protection des salariés.**
 - Pour les entreprises **> ou = 50 salariés, sur un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.**

Ce plan d'action :
> est un outil partagé et indissociable de l'action de prévention dans l'entreprise;
> fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que leurs conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de leur coût ;
> identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;
> intègre un calendrier de mise en œuvre.

Pour plus d'informations sur l'aide à l'élaboration du DUERP, contactez votre Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises.

Zone contact personnalisable

Des services liés à la prévention collective des risques professionnels

Services de l'offre socle

Etude et conseil pour l'aménagement du poste

(étude de poste pour inaptitude/ avec rédaction annexe 4, autres étude de poste/analyse situation de travail)

Réalisation de métrologies

Risque chimique : Analyse des Fiches de Données de Sécurité (FDS)

Intervention suite à un événement grave

(*)

Prévenir les risques professionnels

(*) : correspondant au service « réalisation d'actions de prévention sur le lieu de travail » (une fois tous les 4 ans)

Logo SPSTI à intégrer ici | Réseau présanse PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL | Votre Service de Prévention et de Santé au Travail à vos côtés | PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS

Aide à l'élaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Inclus dans l'offre socle

L'aide au DUERP, pour quoi faire ?

Conseiller
L'employeur qui le souhaite, dans la rédaction de son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et de son plan d'actions associé, en s'appuyant sur les compétences dédiées du Service de Prévention et de Santé au Travail : la connaissance de l'entreprise, conjuguée à une expertise sur les expositions à des facteurs de risques.

Accompagner
L'employeur dans l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, en analysant les procédés de fabrication, les équipements de travail, les substances ou préparations chimiques, l'aménagement des lieux de travail ou des installations, ou l'organisation du travail.

Le DUERP, c'est quoi ?

C'est le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels. Il consigne l'évaluation des risques dans l'entreprise et les actions de prévention que l'entreprise souhaite engager. Le DUERP assure aussi la traçabilité collective de l'exposition aux risques pour la santé et la sécurité. Il est obligatoire dans toutes les entreprises, dès l'embauche du 1^{er} salarié et il est transmis au Service de Prévention et de Santé au Travail.

Le DUERP, comment ça se passe ?

- Le DUERP est établi sous la responsabilité de l'employeur qui peut donc bénéficier de l'appui du Service de Prévention et de Santé au Travail auquel il adhère notamment grâce aux informations identifiées dans la fiche d'entreprise. Cette dernière, établie pour toute entreprise, traduit les observations des équipes pluridisciplinaires du Service sur les situations de travail et les risques professionnels.
- L'employeur sollicite également le CSE et sa Commission santé, sécurité et conditions de travail, s'ils existent, dans le cadre du dialogue social dans l'entreprise.
- L'employeur retranscrit dans le DUERP les résultats de l'évaluation des risques professionnels.
- Le DUERP devra, à terme, être déposé sur un portail numérique. Il doit être conservé, de même que ses versions antérieures, 40 ans à compter de leur élaboration.

Les résultats de l'évaluation des risques professionnels débouchent :

- Pour les entreprises <50 salariés, sur la définition d'actions de prévention des risques et de protection des salariés. La liste de ces actions est consignée dans le DUERP et ses mises à jour.
- Pour les entreprises > ou = 50 salariés, sur un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Ce plan d'action :

- > est un outil partagé et indispensable à l'action de prévention dans l'entreprise.
- > fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que leurs conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de leur coût ;
- > identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;
- > intègre un calendrier de mise en œuvre.

Pour plus d'informations sur l'aide à l'élaboration du DUERP, contactez votre Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises.

Zone contact personnalisable

Des services liés au suivi individuel de l'état de santé

Services de l'offre socle

La visite d'embauche : VIP ou examen médical d'aptitude

Suivi périodique de l'état de santé

Visite à la demande (du travailleur ou de l'employeur ou du médecin du travail)

Visite de reprise après un arrêt de travail

Visite de pré-reprise pendant un arrêt de travail

Participation au rendez-vous de liaison entre l'employeur et le salarié pendant l'arrêt de travail

Participation aux campagnes de vaccination

Assurer le suivi individuel de l'état de santé

Logo SPST1 à intégrer ici

présanse
RÉSEAU
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Votre Service de Prévention et de Santé au Travail à vos côtés

ASSURER LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ

La visite de mi-carrière

Inclus dans l'offre socle

PRÉVENTION DÉSIGNATION PROFESSIONNELLE

La visite de mi-carrière, pour quoi faire ?

Faire bénéficier	Évaluer	Sensibiliser
le travailleur, autour de ses 45 ans, d'un temps d'échange personnalisé avec un professionnel de la santé au travail sur son état de santé et son poste de travail, afin de favoriser la poursuite de sa carrière professionnelle en bonne santé.	les éventuels risques de désinsertion professionnelle, en prenant en compte l'évolution prévisible de ses capacités en fonction de son parcours professionnel, de son âge et de son état de santé.	le travailleur aux enjeux du vieillissement au travail et à la prévention des risques professionnels.

Qui est concerné par la visite de mi-carrière ?

Tout travailleur, entre ses 43 et 45 ans, ou à une échéance déterminée par accord de branche.

La visite de mi-carrière, comment ça se passe ?

Un examen médical vers 45 ans
Il appartient à l'employeur de solliciter le rendez-vous. Son Service de Prévention et de Santé au Travail peut le lui rappeler grâce aux informations et sa possession. Cet examen médical peut être anticipé et organisé conjointement avec une autre visite médicale, lorsque le travailleur doit être examiné par le médecin du travail dans les deux ans avant l'échéance prévue. L'infirmier en santé au travail peut aussi intervenir en recueillant des informations en amont de la visite ou même la réaliser entièrement sur protocole médical.

Des mesures adaptées
Le médecin du travail peut proposer en cas de besoin, par écrit et après échange avec le travailleur et l'employeur, des mesures adaptées : aménagement du poste de travail, aménagement du temps de travail, etc. À la demande du travailleur concerné, le référent handicap quand il existe, participe à ces échanges (légalement, ce dernier doit être désigné dans toute entreprise d'au moins 250 salariés) ; il est alors tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations à caractère personnel qu'il est amené à connaître.

Quand l'examen est assuré par l'infirmier, celui-ci réoriente le travailleur vers le médecin du travail si nécessaire, et notamment en vue d'un éventuel aménagement de poste.

Pour plus d'informations sur la visite de mi-carrière, contactez votre Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises.

Zone contact personnalisable

Des services liés au suivi individuel de l'état de santé

Services de l'offre socle

Visite de mi-carrière

Suivi post-exposition : la visite de fin de carrière

Prévention des RPS

Coordination des parcours de maintien en emploi / « appui de la cellule.... »

Accompagnement social en cas de risque de désinsertion professionnelle

Assurer le suivi individuel de l'état de santé

logo SPSTI à intégrer ici

RÉSEAU **présanse**
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Votre Service de Prévention et de Santé au Travail à vos côtés

ASSURER LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ

La visite de mi-carrière

Inclus dans l'offre socle

PRÉVENTION DE DÉINSERTION PROFESSIONNELLE

La visite de mi-carrière, pour quoi faire ?

- Faire bénéficier**
le travailleur, autour de ses 45 ans, d'un temps d'échange personnalisé avec un professionnel de la santé au travail sur son état de santé et son poste de travail, afin de favoriser la poursuite de sa carrière professionnelle en bonne santé.
- Évaluer**
les éventuels risques de désinsertion professionnelle, en prenant en compte l'évolution prévisible de ses capacités en fonction de son parcours professionnel, de son âge et de son état de santé.
- Sensibiliser**
le travailleur aux enjeux du vieillissement au travail et à la prévention des risques professionnels.

Qui est concerné par la visite de mi-carrière ?

Tout travailleur, entre ses 43 et 45 ans, ou à une échéance déterminée par accord de branche.

La visite de mi-carrière, comment ça se passe ?

Un examen médical vers 45 ans
Il appartient à l'employeur de solliciter le rendez-vous. **Son Service de Prévention et de Santé au Travail peut le lui rappeler grâce aux informations en sa possession.** Cet examen médical peut être anticipé et organisé conjointement avec une autre visite médicale, lorsque le travailleur doit être examiné par le médecin du travail dans les **deux ans avant l'échéance prévue.** L'infirmier en santé au travail peut aussi intervenir en recueillant des informations en amont de la visite ou même la réaliser entièrement sur protocole médical.

Quand l'examen est assuré par l'infirmier, celui-ci réoriente le travailleur vers le médecin du travail si nécessaire, et notamment en vue d'un éventuel aménagement de poste.

Des mesures adaptées
Le médecin du travail peut proposer en cas de besoin, par écrit et après échange avec le travailleur et l'employeur, des mesures adaptées : aménagement du poste de travail, aménagement du temps de travail, etc. À la demande du travailleur concerné, le référent handicap quand il existe, participe à ces échanges (légalement, ce dernier doit être désigné dans toute entreprise d'au moins 250 salariés) ; il est alors tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations à caractère personnel qu'il est amené à connaître.

Pour plus d'informations sur la visite de mi-carrière, contactez votre Service de Prévention et de Santé au Travail Intersites.

Zone contact personnalisable

ie
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Rappel du principe créatif

logo SPSTI à intégrer ici

RÉSEAU **présanse**
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Votre Service de Prévention et de Santé au Travail à vos côtés

ASSURER LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ

Visite de reprise après un arrêt de travail
Inclus dans l'offre socle

PRÉVENTION de la DÉINSERTION PROFESSIONNELLE

La visite de reprise, pour quoi faire ?

Vérifier

dans certaines conditions, après un arrêt de travail, que la reprise au poste ne présente pas de risque pour la santé du travailleur ou celle de ses collègues.

S'assurer

que le poste de travail repris par le travailleur, ou le reclassement envisagé conjointement avec l'employeur, est compatible avec l'état de santé du travailleur.

Préconiser

l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement du travailleur si cela s'avère nécessaire ainsi que les mesures de prévention adaptées.

Émettre

un éventuel avis d'aptitude.

Qui est concerné par la visite de reprise ?

Le travailleur bénéficie obligatoirement de cet examen médical

- après un **congé maternité** ;
- après une absence pour cause de **maladie professionnelle** ;
- après une absence d'au moins trente jours pour cause d'**accident du travail** ;
- après une absence d'au moins **soixante jours** pour cause de maladie ou d'accident non professionnel

La visite de reprise, comment ça se passe ?

Un examen médical à l'initiative de l'employeur

Dès que l'employeur a connaissance de la date de fin de l'arrêt de travail, il saisit le Service de Prévention et de Santé au Travail, pour organiser la visite de reprise. Cet examen médical a lieu le jour de la reprise effective du travail, ou au plus tard dans un **délai de huit jours suivant la reprise**.

Dans le cas d'un arrêt de moins de 30 jours pour accident du travail la visite de reprise n'est pas obligatoire

En revanche, l'employeur informe le médecin du travail de tout arrêt de travail d'une **durée inférieure à trente jours** pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.



Pour plus d'informations sur la visite de reprise après un arrêt de travail, contactez votre Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises.

Zone contact personnalisable

logo SPSTI à intégrer ici

RÉSEAU **présanse**
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Votre Service de Prévention et de Santé au Travail à vos côtés

PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS

Aide à l'élaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)
Inclus dans l'offre socle

L'aide au DUERP, pour quoi faire ?

Conseiller

l'employeur qui le souhaite, dans la rédaction de son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et de son plan d'actions associé, en s'appuyant sur les compétences dédiées du Service de Prévention et de Santé au Travail : la connaissance de l'entreprise, conjuguée à une expertise sur les expositions à des facteurs de risques.

Accompagner

l'employeur dans l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, en analysant les procédés de fabrication, les équipements de travail, les substances ou préparations chimiques, l'aménagement des lieux de travail ou des installations, ou l'organisation du travail.

Le DUERP, c'est quoi ?

C'est le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels.

Il consigne l'évaluation des risques dans l'entreprise et les actions de prévention que l'entreprise souhaite engager. Le DUERP assure aussi la **traçabilité** collective de l'exposition aux risques pour la santé et la sécurité. Il est **obligatoire dans toutes les entreprises**, dès l'embauche du 1^{er} salarié et il est transmis au Service de Prévention et de Santé au Travail.

Le DUERP, comment ça se passe ?

- Le DUERP est établi sous la responsabilité de l'employeur qui peut donc bénéficier de l'appui du Service de Prévention et de Santé au Travail auquel il adhère notamment grâce aux informations identifiées dans la fiche d'entreprise. Cette dernière, établie pour toute entreprise, traduit les observations des équipes pluridisciplinaires du Service sur les situations de travail et les risques professionnels.
- L'employeur sollicite également le CSE et sa Commission santé, sécurité et conditions de travail, s'ils existent, dans le cadre du dialogue social dans l'entreprise.
- L'employeur retranscrit dans le DUERP les résultats de l'évaluation des risques professionnels.
- Le DUERP devra, à terme, être déposé sur un **portail numérique**. Il doit être **conservé**, de même que ses versions antérieures, **40 ans** à compter de leur élaboration.

• Les résultats de l'évaluation des risques professionnels débouchent :

- Pour les entreprises **<50 salariés**, sur la **définition d'actions de prévention des risques et de protection des salariés**. La liste de ces actions est consignée dans le DUERP et ses mises à jour.
- Pour les entreprises **>ou = 50 salariés**, sur un **programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail**.

Ce plan d'action :

- > est un **outil partagé et indispensable à l'action de prévention dans l'entreprise**.
- > **fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ainsi que leurs conditions d'exécution, des indicateurs de résultat et l'estimation de leur coût ;**
- > **identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées ;**
- > **intègre un calendrier de mise en œuvre.**

Pour plus d'informations sur l'aide à l'élaboration du DUERP, contactez votre Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises.

Zone contact personnalisable

Rappel du principe créatif

logo SPSTI
à intégrer ici



Votre Service de Prévention
et de Santé au Travail à vos côtés

ASSURER LE SUIVI INDIVIDUEL
DE L'ÉTAT DE SANTÉ



La visite d'embauche :
visite d'information et de prévention

PRÉVENTION
de la
DÉSINSERTION
PROFESSIONNELLE

La visite d'embauche, pour quoi faire ?

S'assurer

que le poste que prend un travailleur n'est pas de nature à porter atteinte à sa santé et que le travailleur n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour les autres.

Informier

le salarié, au regard de la connaissance de son état de santé, sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail, et le cas échéant, sur le suivi médical nécessaire.

Sensibiliser

le salarié sur les moyens de prévention à mettre en œuvre.

Qui est concerné ?

Tous les salariés sont concernés par la visite d'embauche. Cette visite est organisée selon des modalités distinctes, en fonction des risques auxquels le salarié sera exposé à son poste de travail.

Pour le salarié non-exposé à des risques particuliers (au sens du Code du travail, à savoir : amiante, plomb, agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, agents biologiques des groupes 3 et 4, rayonnements ionisants, risque hyperbare, risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages), il s'agit d'une **visite d'information et de prévention**.

Pour le salarié exposé à des risques particuliers (liste ci-dessus), il s'agit d'un **examen médical d'aptitude** qui enclenche un suivi individuel renforcé.

La visite d'embauche, comment ça se passe ?

Pour le salarié non-exposé à des risques particuliers : une visite d'information et de prévention

La visite d'information et de prévention est réalisée par un **professionnel de santé** (médecin du travail, collaborateur médecin, interne ou infirmier de santé au travail), dans un délai qui n'excède pas 3 mois à compter de la prise effective du poste de travail. Lors de cette visite, un dossier médical en santé au travail est ouvert ou mis à jour par le professionnel de santé. A l'issue de la visite d'information et de prévention, le professionnel de santé délivre une attestation de suivi au travailleur et à l'employeur.

Il existe une possibilité de réorientation vers le médecin du travail quand la visite a été réalisée par un infirmier.

Pour le salarié exposé à des risques particuliers, un examen médical d'aptitude

L'examen médical d'aptitude à l'embauche doit être réalisé **par le médecin du travail, préalablement à l'affectation** sur le poste de travail. A l'issue de cette visite, un avis d'aptitude ou d'inaptitude est remis au travailleur et à l'employeur. Lors de cette visite, un dossier médical en santé au travail est constitué ou mis à jour par le médecin du travail.



Pour plus d'informations sur la visite d'embauche, contactez votre Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises.

Zone contact personnalisable

logo SPSTI
à intégrer ici



Votre Service de Prévention
et de Santé au Travail à vos côtés

ASSURER LE SUIVI INDIVIDUEL
DE L'ÉTAT DE SANTÉ



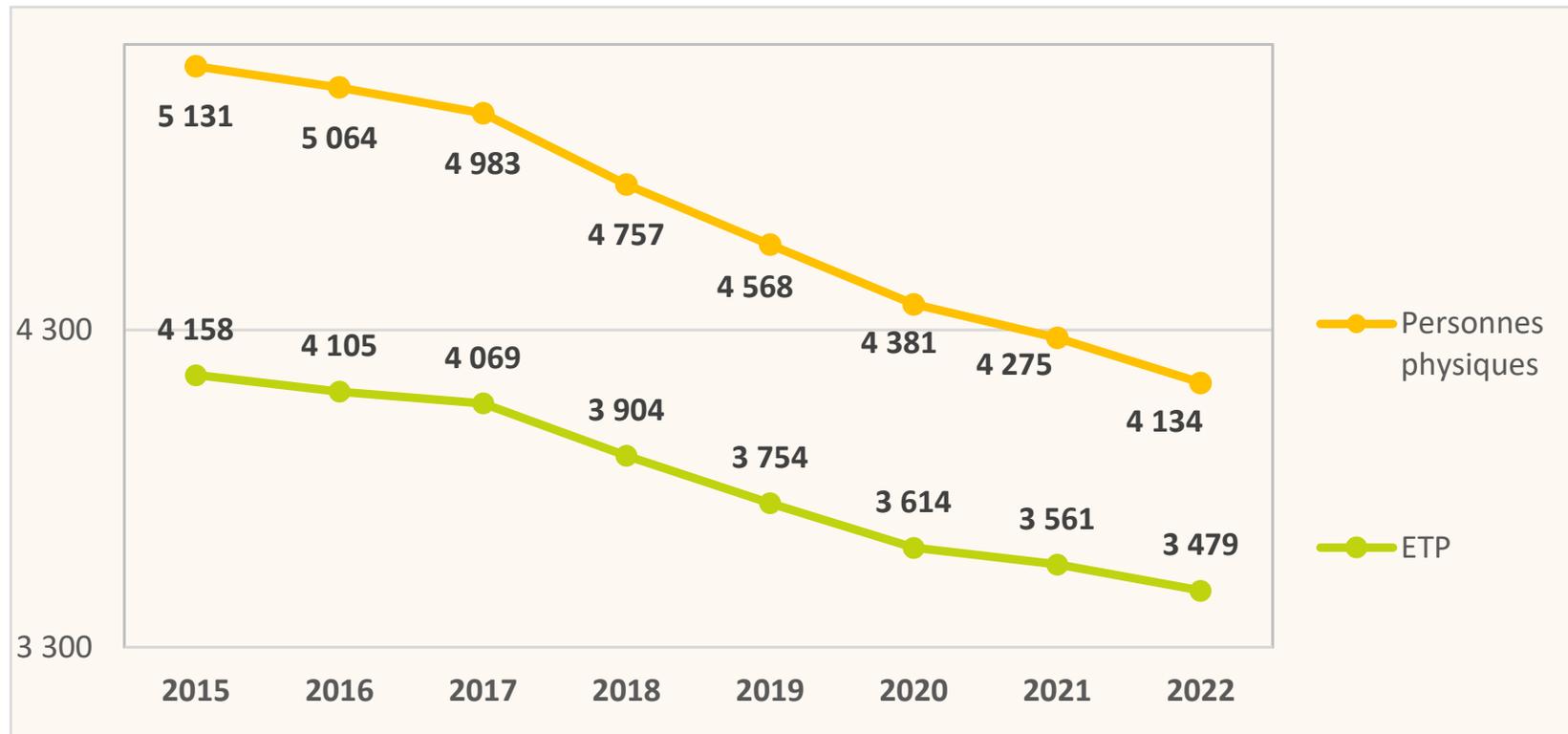
La visite d'embauche : visite d'information
et de prévention ou examen médical d'aptitude

Zone personnalisable

La démographie médicale

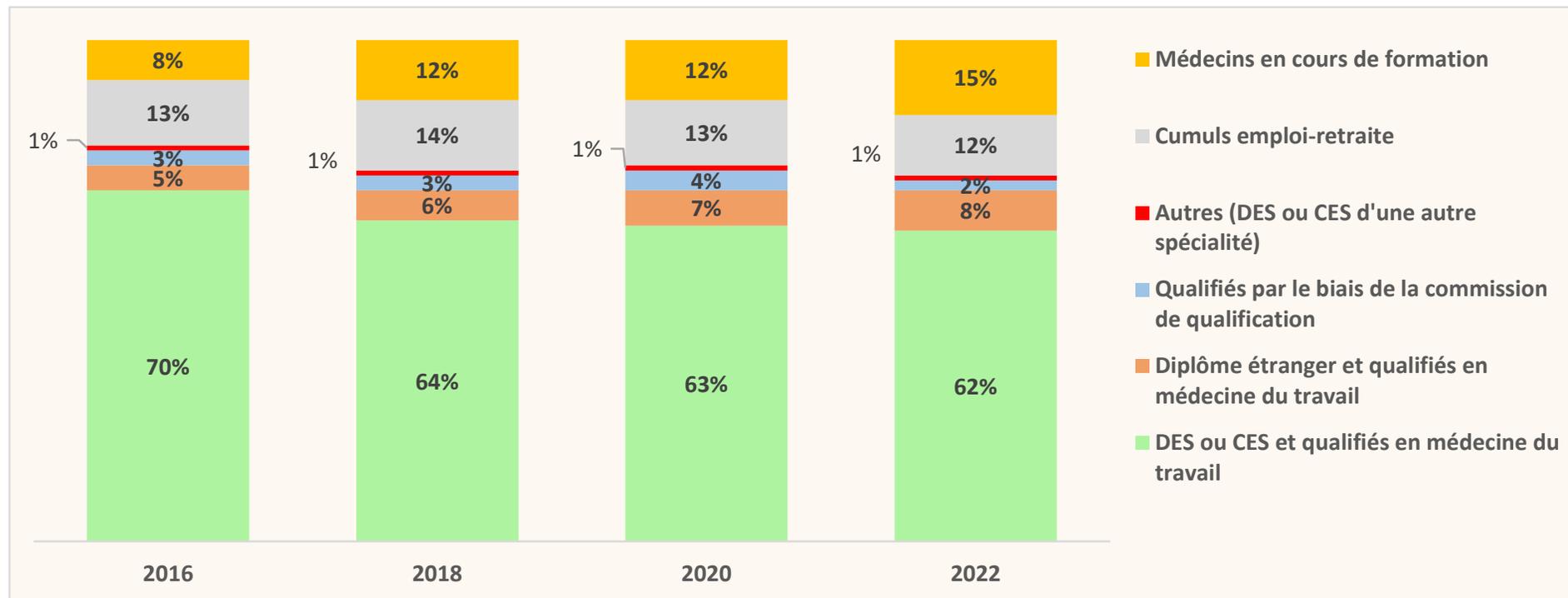
Données chiffrées

Evolution des effectifs de médecins du travail et collaborateurs médecins entre 2015 et 2022



Données chiffrées

• Evolution de la structure des effectifs de médecins (personnes physiques)



Données chiffrées

• Répartition des salariés de la filière prévention par groupe d'emplois

	Personnes physiques		ETP	
	2022 (nombre)	Evolution par rapport à 2021	2022 (nombre)	Evolution par rapport à 2021
Au 1 ^{er} janvier				
Infirmiers en santé au travail	2 670	7%	2 508	7%
ASST / Secrétaires médicaux	3 808	-1%	3 583	0%
ASST / Assistants Equipe Pluridisciplinaire	1 227	4%	1 149	3%
ASST / Assistants Santé Travail	1 140	-1%	1 077	-1%
Autres salariés de la filière prévention	2 053	6%	1 920	4%

Les actions de Présanse de soutien à la démographie médicale (?)

- En s'appuyant sur des recommandations du rapport Igas de 2017 sur l' « Attractivité et formation des professions de santé au travail » Présanse pourrait proposer de travailler les pistes suivantes :
- Etablir l'état des lieux des médecins du travail en activité dans les territoires, Service par Service (y compris Service autonome) et le porter à la connaissance du Croct.
- Agir en faveur d'un nombre supérieur de poste ouverts à la Procédure d'Autorisation d'Exercer (PAE)
- Renforcer la coopération avec les Universitaires pour soutenir les chaires de médecine du travail et le financement des enseignants associés en médecine du travail (Cf Besançon / Opsat)
- Favoriser la réalisation du service sanitaire (stage de prévention pour tout étudiant en santé) dans les SPSTI. (possibilité offerte par la loi Buzyn)
- Favoriser les stages de découverte d'une manière générale en SPSTI pour les « externes » (cf expériences Lille, Grenoble, Paris)
- Sensibiliser le Ministère de la santé aux enjeux liés à cette spécialité
- Promouvoir l'intérêt de la spécialité et la valoriser dans les médias (ex témoignages)
- Soutenir l'ANIMT (association nationale des internes en médecine du travail) qui valorise eux-mêmes leur spécialité auprès des étudiants qui s'interrogent avant de faire leur choix de carrière
- Agir auprès des partenaires sociaux et de l'Etat pour que les politiques d'agrément permettent de faire se rejoindre la charge d'un médecin du travail en SPSTI et en service autonome.
- Militer pour la fin des Caces et habilitations électriques comme motifs de SIR
- Promotion des modalités qui permettent à un médecin d'une autre spécialité de devenir médecin du travail
- Des éléments supplémentaires à prévoir dans la convention collective ?

Les délégations entre professionnels de santé

Rappel

- Médecin et Auxiliaire médical : des professions **réglementées**
- C'est **la loi seulement** qui décide de leur compétence respective
- Elle correspond à un savoir (attesté par un titre) et le respect d'une éthique (l'inscription à l'Ordre compétent)
- La codification est dans le Code de la santé publique et des compléments ou déclinaisons ont été introduits dans le code du travail

Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application

Rappel

- Définition et protection de l'exercice médical : **personnel** en conséquence
- Définition et précisions de l'exercice infirmier : **deux catégories d'actes infirmiers**
 - ✓ L'acte **propre** – initiative et réalisation autonome (pas conditionné à un protocole médical et conciliable avec la coordination et la coopération en équipe)
 - ✓ L'acte **sur conseil médical préalable** (acte infirmier conditionné par une prescription ou un **protocole** médical)
- « Un protocole médical ne permet donc pas à un infirmier de réaliser un acte médical
Il permet à un infirmier de faire un acte infirmier sur protocole
Seul le protocole est un acte médical
- « **Un infirmier ne peut réaliser un acte médical que si la loi l'y autorise : coopération entre PS (Loi Bachelot) et Infirmier en Pratique Avancée (IPA) cf. mi-carrière et assistance**

Loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application

Suivi individuel de l'état de santé

- **Toutes les visites et examens peuvent être confiés aux collaborateurs médecins et internes sur protocole (« sans restriction ») :**

Mais :

- Réalisées sous la « responsabilité » du médecin du travail (plus exactement sous l'« autorité médicale » du médecin du travail);
- Adaptées à la formation et aux compétences des professionnels auxquels elles sont confiées ;
- Exercées dans la limite des compétences respectives des professionnels de santé déterminées par les dispositions du code de la santé publique pour les professions dont les conditions d'exercice relèvent de ce code ;
- Mises en œuvre dans le respect du projet de service pluriannuel lorsque les missions sont confiées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Suivi individuel de l'état de santé

- Le médecin du travail peut également confier des missions (**toutes hors suivi individuel de l'état de santé**) aux membres de l'équipe pluridisciplinaire (sans protocole) mais :
 - Réalisées sous la responsabilité du médecin du travail (« autorité médicale ») ;
 - Adaptées à la formation et aux compétences des professionnels auxquels elles sont confiées ;
 - Exercées dans la limite des compétences respectives des professionnels de santé déterminées par les dispositions du code de la santé publique pour les professions dont les conditions d'exercice relèvent de ce code ;
 - Mises en œuvre dans le respect du projet de service pluriannuel lorsque les missions sont confiées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Suivi individuel de l'état de santé

■ Infirmiers en santé au travail – Modalités de délégation

A l'exclusion de l'examen médical d'aptitude et de son renouvellement (SIR) et de la visite post exposition/post professionnelle

Les infirmiers en santé au travail peuvent également se voir confier la réalisation de visites et examens relevant du suivi individuel des travailleurs sur protocole écrit, mais :

- sans émettre d'avis, propositions, conclusions ou indications reposant sur des éléments de nature médicale.
- lorsqu'il l'estime nécessaire pour tout motif, ou lorsque le protocole le prévoit, l'infirmier oriente, sans délai, le travailleur vers le médecin du travail qui réalise alors la visite ou l'examen.

ET

- 1° Réalisées sous la responsabilité du médecin du travail ;*
- 2° Adaptées à la formation et aux compétences des professionnels auxquels elles sont confiées ;*
- 3° Exercées dans la limite des compétences respectives des professionnels de santé déterminées par les dispositions du code de la santé publique pour les professions dont les conditions d'exercice relèvent de ce code ;*
- 4° Mises en œuvre dans le respect du projet de service pluriannuel lorsque les missions sont confiées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.*

Suivi individuel de l'état de santé

Type de visites et examens	Professionnels concernés et documents remis
VIP	<p>La VIP peut être réalisée par un infirmier en santé au travail sur protocole écrit. Dans ce cas, remise d'une attestation de suivi. Réorientation vers le médecin du travail si nécessaire et notamment en vue d'un éventuel avis médical et/ou aménagement de poste.</p> <p>(Présentiel/télésanté)</p>
VIP périodique	<p>La VIP périodique peut être réalisée par un infirmier en santé au travail sur protocole écrit. Dans ce cas, remise d'une attestation de suivi. Réorientation vers le médecin du travail si nécessaire et notamment en vue d'un éventuel avis médical et/ou aménagement de poste.</p> <p>(Présentiel/télésanté)</p>
Visite embauche SIR	<p>La visite d'embauche pour les SIR ne peut pas être « déléguée » à l'infirmier en santé au travail. Toutefois un entretien infirmier peut toujours être réalisé avant la visite médicale.</p> <p>(Présentiel/ télésanté)</p>

Suivi individuel de l'état de santé

Visite périodique SIR	<p>La visite périodique pour les SIR ne peut pas être « déléguée » à l'infirmier en santé au travail. Toutefois un entretien infirmier peut toujours être réalisé avant la visite médicale. (Présentiel/ télésanté)</p>
Visite de reprise	<p>Hors SIR : La visite de reprise peut être réalisée par un infirmier en santé au travail sur protocole écrit conformément à l'article R. 4623-14 du Code du travail. Dans ce cas, remise d'une attestation de suivi. Réorientation vers le médecin du travail si nécessaire et notamment en vue d'un éventuel aménagement de poste</p> <p>SIR: la visite de reprise SIR ne peut pas être « déléguée » à l'infirmier en santé au travail. (Présentiel/ télésanté)</p>
Visite de pré-reprise	<p>L'infirmier en santé au travail peut réaliser une visite de pré-reprise sur protocole écrit OU La visite de pré-reprise n'est pas « déléguée » à l'infirmier en santé au travail. Toutefois un entretien infirmier peut toujours être réalisé avant la visite médicale. (Présentiel/ télésanté)</p>
Visite de mi-carrière	<p>La visite de mi-carrière peut être réalisée par un infirmier en santé au travail sur protocole écrit conformément à l'article R. 4623-14 du Code du travail. Dans ce cas, remise d'une attestation de suivi. Réorientation vers le médecin du travail si nécessaire et notamment en vue d'un éventuel aménagement de poste. (Présentiel/télésanté)</p>

Suivi individuel de l'état de santé

Visite post exposition/post professionnelle	La visite post exposition/post professionnelle ne peut pas être « déléguée » à l'infirmier en santé au travail. Toutefois un entretien infirmier peut toujours être réalisé avant la visite médicale. (Présentiel/ télésanté)
Visite à la demande (occasionnelle) auprès d'un professionnel de santé (Infirmier/interne/collaborateur médecin)	L'employeur et le salarié peuvent solliciter à tout moment une visite auprès d'un professionnel de santé du SPSTI. Hors SIR: La visite peut être réalisée par un infirmier en santé au travail sur protocole écrit dans les conditions posées par l'article R. 4623-14 du Code du travail. Remise d'une attestation de suivi Réorientation vers le médecin du travail si nécessaire et notamment en vue d'un éventuel avis médical. SIR: La visite ne peut pas être « déléguée » à l'infirmier en santé au travail. Toutefois un entretien infirmier peut toujours être réalisé avant la visite médicale (Présentiel/ télésanté)
Visite intermédiaire	Cette visite peut être réalisée par un infirmier en santé au travail sur protocole écrit dans les conditions posées par l'article R. 4623-14 du Code du travail. Dans ce cas, remise d'une attestation de suivi Réorientation vers le médecin du travail si nécessaire et notamment en vue d'un éventuel avis médical. (Présentiel/télésanté)

Changement de Spécialité Médicale

- **Décret n° 2022-658 du 25 avril 2022** modifiant le décret n° 2017-535 du 12 avril 2017 relatif aux conditions d'accès des médecins en exercice au troisième cycle des études de médecine
- **Arrêté du 25 avril 2022** relatif aux modalités d'accès des médecins en exercice au troisième cycle des études de médecine

Entrée en vigueur : à **compter du 1^{er} janvier 2023**

Les conditions d'accès des **médecins en exercice** au troisième cycle des études de médecine sont précisées.

Cette postulation nouvelle permet ainsi à un praticien de n'importe quelle spécialité d'en changer après trois ans.

Cette procédure est plus générale que celle, spécifique, du collaborateur médecin en médecine du travail et constitue une entrée supplémentaire pour obtenir la qualification requise.

Changement de Spécialité Médicale

■ Le principe :

Les **médecins en exercice** pourront **postuler au troisième cycle des études de médecine** pour suivre :

- une formation conduisant à **la délivrance d'un diplôme d'études spécialisées d'une spécialité différente de celle dans laquelle ils sont qualifiés**. Dans ce cadre, ils peuvent aussi être autorisés à suivre une option ou une formation spécialisée transversale (formation complémentaire listée accessibles selon un nombre de postes prédéfinis),
- une option proposée dans le cadre de la formation du diplôme d'études spécialisées de la spécialité dans laquelle ils sont qualifiés,
- une formation spécialisée transversale.

Changement de Spécialité Médicale

- En pratique :

Un dossier de candidature pourra être déposé auprès de la **commission régionale de coordination de la spécialité**, **après trois années**, afin de prétendre à un autre DES ou, après une année, pour candidater à une option ou à une formation spécialisée transversale (lesquelles sont listées juridiquement).

Le **contrat de formation** est préparé par cette même commission et « définit les objectifs pédagogiques et le parcours de formation suivi au sein de la spécialité ». Il est établi entre l'étudiant de troisième cycle des études de médecine, le directeur de l'unité de formation et de recherche de médecine et la commission locale de coordination de la spécialité.

Changement de Spécialité Médicale

DES nouveau en cours d'exercice

- **Après 3 ans d'exercice** dans sa spécialité
- **DES après 4 ans (dispense possible jusqu'à 2 ans)**

Collaborateur Médecin

- **Après 5 ans d'inscription à l'Ordre** (*conditions universitaires*)
- Qualification **après 4 ans**

PAE

Hors union Européenne : le recours à la Procédure d'Autorisation d'exercice (PAE)

Cette procédure individuelle, issue du Code de la Santé publique (article L4111-2), permet à un médecin diplômé à l'étranger de faire reconnaître – sur arrêté ministériel – l'équivalence de ses compétences pour pouvoir exercer sa spécialité en conséquence sur le territoire.

La démarche se décompose en deux phases principales :

- la vérification de connaissances théoriques,
- puis un exercice pratique durant deux ans.

Le médecin candidat à la PAE doit accomplir un « parcours de consolidation de compétences » au sein d'une structure d'accueil **durant 2 ans**.

Ce médecin n'aura à s'inscrire à l'Ordre qu'**une fois son titre reconnu (commission d'autorisation d'exercice : CNG)** . De la même façon, il ne sera soumis aux obligations du DPC qu'à l'issue de cette reconnaissance officielle.

Formation professionnelle – Actualité Opco Santé

- **Loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel - réforme globale de la formation et des Opca**
 - ✓ Affiliation des SPSTI à l'Opco Santé
 - ✓ collecte contributions légales par l'URSSAF dès 2022
 - ✓ Rôle de France Compétences
- **Depuis 2021, un accord de branche prévoit le versement de 0,35% de la masse salariale à l'Opco santé (« Fonds conventionnels »)**

Ces fonds permettent de soutenir la politique emploi formation de la branche (partenaires sociaux), et de venir chercher dans certaines conditions des co financements publics.

Comment les SPSTI peuvent-ils en bénéficier ?

Les SPSTI doivent **nécessairement signer** avec l'Opco santé une **convention de service**.

A ce jour, environ la moitié des SPSTI ont signé une telle convention au titre de l'année 2022.

Les SPSTI qui n'ont pas encore conventionné sont vivement invités à contacter leur responsable régional de l'Opco santé.

Formation professionnelle – Actualité Opco Santé

AXES PRIORITAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR 2022 et 2023:

Pour 2022 et 2023, maintien des quatre axes prioritaires pluriannuels de la formation professionnelle tels que définis depuis 2021, à savoir pour mémoire :

- La formation des salariés en charge d'un **encadrement hiérarchique** ou de la conduite d'équipes transversales
- La formation des secrétaires médicaux vers l'emploi d'**assistant en santé au travail**
- La formation **des IDE à la santé au travail** dans le cadre des obligations conventionnelles
- La formation des **collaborateurs médecins**.

Ajout, pour 2023, des deux axes prioritaires suivants:

- la formation en **e-learning des nouveaux embauchés**, sur la base d'un cahier des charges qui est en cours d'élaboration par les partenaires sociaux de la branche puis qui sera travaillé par l'Opco santé en ingénierie pédagogique. Ce module sera financé sous la réserve qu'il prenne place dans un parcours d'intégration plus large initié par le SPSTI.
- La formation relative à la **prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)**, non diplômante, en direction des membres de l'équipe pluridisciplinaire. Les actions de formation devront être axées sur la sensibilisation et la méthodologie pour être éligibles.

☐ Utilisation des fonds conventionnels

- ✓ **Formation des salariés en charge d'un encadrement hiérarchique ou de la conduite d'équipes transversales**

Actions visées : Les formations professionnelles selon un programme continu ou discontinu, **débutées en 2023**, entrant dans le champ pédagogique visant à la maîtrise des compétences nécessaires au pilotage des équipes placées sous l'autorité ou la coordination des salariés-stagiaires de la formation

Prise en charge : Abondement conventionnel plafonné à 500€ par jour et dans la limite de quatre journées par formation et par stagiaire (les journées de formation peuvent être fractionnables en demi-journées)

✓ Formation vers l'emploi d'assistant en santé au travail

Actions visées : Les formations d'Assistant en Santé au Travail, **mobilisées par les secrétaires médicaux mais aussi plus largement par tout autre professionnel**, débutées en 2023, mises en œuvre dans le cadre de la ProA (Promotion ou Reconversion par l'Alternance)

Prise en charge : Pour les formations mises en œuvre dans le cadre de la ProA, abondement conventionnel égal au financement légal (*taux horaire défini par accord de branche ProA à 12 € par heure de formation dans la limite de 455 heures*) soit un financement global de 24 € par heure de formation plafonné à 455 heures.

Focus sur la négociation portant sur la formation professionnelle

✓ Formation des infirmiers en santé au travail

Actions visées : Les formations d'Infirmier en santé au travail **débutant à compter du 1er janvier 2023 et qui seront achevées au plus tard au 31/12/2024**, mises en œuvre dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou dans le cadre du plan de développement des compétences de la structure

Prise en charge : Abondement conventionnel à hauteur de **2000 euros par an et par salarié**

✓ Formation des collaborateurs médecins

Actions visées : Les formations débutées à **compter du 1^{er} janvier 2023** ou antérieurement pour des médecins engagés par le SPSTI dans la perspective d'obtenir le titre de « Médecin du Travail » selon un programme continu ou discontinu suivi au sein de la Faculté de Médecine

Prise en charge : Abondement conventionnel plafonné à 2 000 € par formation, par stagiaire et par an, moyennant la production de la convention de formation précisant le coût pédagogique et laissant apparaître un reste à charge au moins égal au montant de l'abondement

Focus sur la négociation portant sur la formation professionnelle

✓ Formation en e-learning des nouveaux embauchés

Action visée : La formation en e-learning relevant de la programmation de l'OPCO Santé à destination des nouveaux embauchés , construite en lien avec la CPNEFP.

Prise en charge: Abondement conventionnel à hauteur de 300 € par stagiaire dans la limite d'un nombre de stagiaires par structure plafonné à 10% du nombre d'ETP des SPSTI de moins de 50 ETP et à 5% du nombre d'ETP des SPSTI de plus de 50 ETP. Ce financement sera effectif uniquement si le module de formation prend place dans un parcours d'intégration plus large initié par le SPSTI.

Focus sur la négociation portant sur la formation professionnelle

✓ Formation relative à la prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)

Action visée : La formation relative à la prévention de la désinsertion professionnelle (PDP), non diplômante, dispensée en direction des membres de l'équipe pluridisciplinaire. Cette formation devra être axée sur la sensibilisation et la méthodologie.

Prise en charge : Abondement conventionnel de 1 000 € par an et par stagiaire

Formation professionnelle – Actualité Opco Santé

LA PRO-A : Rappel du dispositif (*en cas de changement de métier/profession, ou promotion sociale/professionnelle*)

Accord de branche du 20 novembre 2019 élaborant une liste des formations éligibles au dispositif de reconversion ou promotion de l'alternance dit « dispositif Pro-A ».

C'est un dispositif qui vise à faciliter un changement de métier ou de profession, ou une promotion sociale ou professionnelle, via l'obtention d'une qualification reconnue.

Il s'étend sur une durée comprise entre six et douze mois (sauf exception).

Les formations éligibles dans ce cadre doivent être d'un niveau inférieur à la licence. Sont donc visées les formations d'un niveau III, IV ou V.

Les formations doivent être certifiantes (c'est-à-dire inscrites au Répertoire national des certifications professionnelles) et ne concerner que des emplois dans lesquels il existe une forte mutation de l'activité et un risque d'obsolescence des compétences.

Formation professionnelle – Actualité Opco Santé

La branche avait donc conclu un accord en 2019 afin de préciser les emplois concernés et les formations qui pourraient être suivies dans le cadre du dispositif de la Pro-A.

A titre d'exemple: l'emploi de secrétaire médical.

Les partenaires sociaux ont souligné qu'il y a une forte mutation de leur activité compte tenu des réformes successives dans le secteur de la santé au travail, en particulier dans les Services. Ils avaient souligné que cet emploi était en diminution (-4% en 2018) et avaient insisté sur le fait qu'il a vocation à poursuivre son évolution vers un emploi d'assistant en santé au travail ou d'assistant de l'équipe pluridisciplinaire.

Cet accord a été étendu par arrêté du 6 novembre **2021**.

Son extension a permis une prise en charge du dispositif par l'Opco Santé sur fonds légaux Pro A + fonds conventionnels + effet d'aubaine Plan de relance ... jusqu'en septembre 2022.

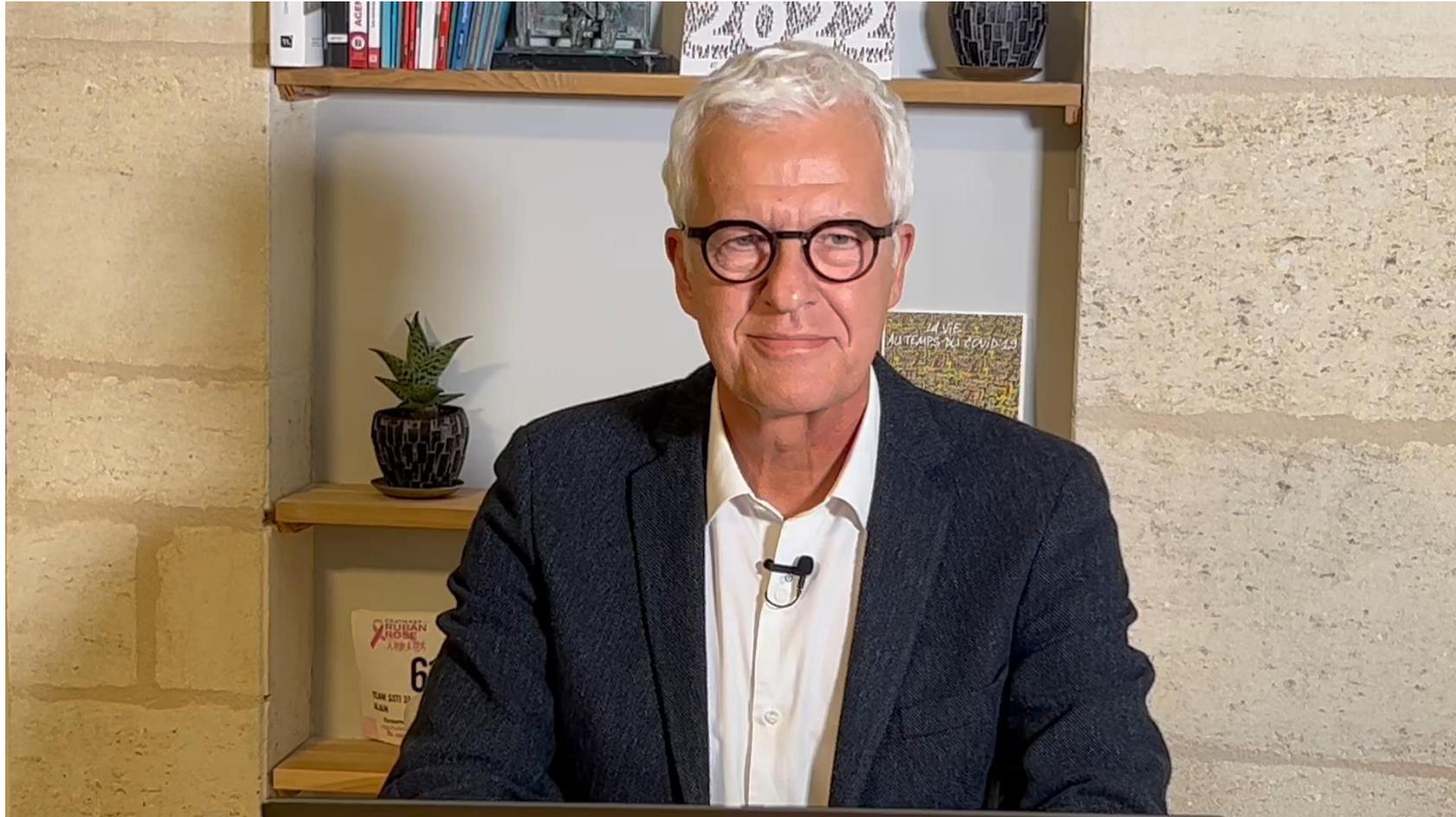
A ce jour, la formation ATST délivrée par l'Afometra n'est plus certifiante (non renouvellement de la certification par France Compétences), donc :

- Les sessions sont maintenues mais la formation n'est plus certifiante à ce jour (pas de reconnaissance du niveau Bac +2 à la fin)
- Le financement sur fonds conventionnels est maintenu, en revanche mobilisation des fonds pro A et fonds plan de relance n'est plus possible

Une action Afometra est en cours qui aboutira peut être à une nouvelle certification mais pas avant plusieurs mois.

DIALOGUE SOCIAL DE BRANCHE

Dialogue social de branche-Intervention Alain Igorra



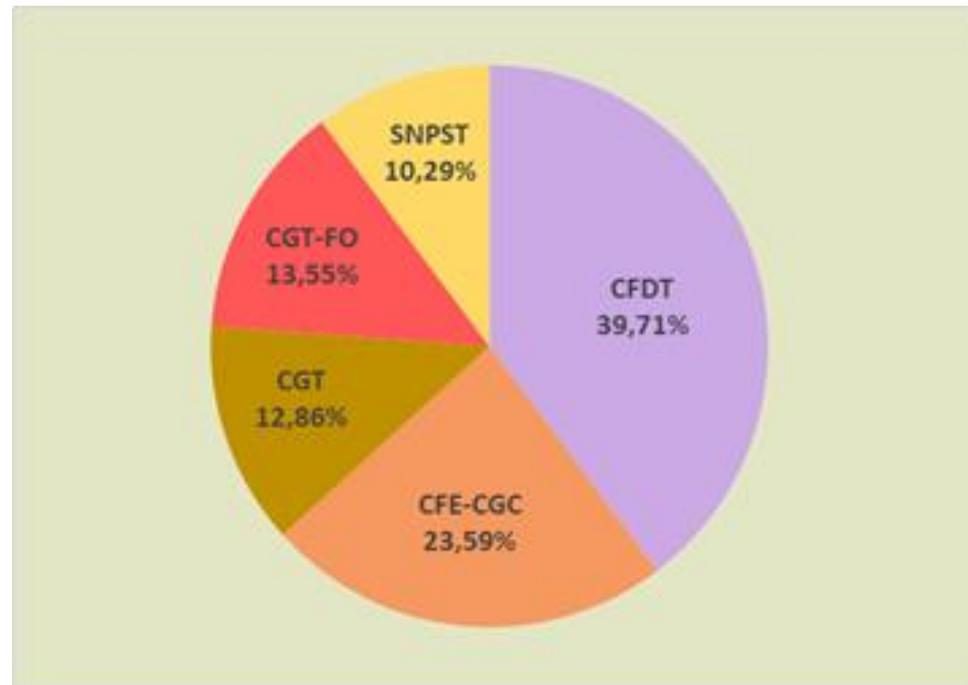
Dialogue social de branche

Rappel : représentativité de Présanse

La représentativité étant mesurée tous les 4 ans, Présanse a renouvelé sa demande en 2021 et c'est par l'arrêté du 6 octobre 2021 qu'il est reconnu représentatif et comme étant la seule organisation professionnelle d'employeur représentative dans la Convention collective nationale des SSTI. Cet arrêté se substitue à celui du 26 juillet 2017.

Dialogue social de branche

Rappel : représentativité des organisations syndicales au niveau de la branche *Arrêté du 6 octobre 2021*



Dialogue social de branche

Conclusion de plusieurs accords collectifs en 2021 et 2022 :

- ***Avenant (du 25 novembre 2021) à l'accord Formation, portant sur la fonction tutorale***

A compter du 1^{er} janvier 2022, le tutorat exercé dans le cadre de l'alternance conduit à la mise en place d'une rémunération, en lien notamment avec les financements versés aux employeurs par l'Opco santé, dont le montant et la durée sont décidés au sein de chaque Service.

- ***Accord-cadre du 25 janvier 2022 portant sur le télétravail***

Accord-cadre qui se veut être un outil d'aide au dialogue social dans les Services pour une mise en œuvre réussie du dispositif

Dialogue social de branche

- ***Accord relatif à la RMAG 2022***

Revalorisation de 2,4 %

- ***Accord alignant le montant de la RMAG de la classe 1 sur le montant de la RMAG de la classe 2***

Les partenaires sociaux ont donné un coup de pouce au RMAG du pied de grille classe 1, et ont décidé d'aligner le montant de la classe 1 sur celui de la classe 2, à compter du 1^{er} janvier 2022.

Dialogue social de branche

- *Accord relatif aux indemnités kilométriques et aux frais de repas pour l'année 2022*

Pour les véhicules automobiles motocyclettes de 5 CV fiscaux et moins et véhicules électriques, ainsi que pour les véhicules automobiles ou motocyclettes de 6 et 7CV fiscaux et plus, l'indemnité kilométrique s'établit à **0,50 euro/km**.

L'indemnité de frais de repas, quant à elle, est fixée à **18 euros**.

Dialogue social de branche

Négociation collective en cours et à venir

- Finalisation d'un accord relatif au droit syndical

L'objectif est de réviser plusieurs articles de la CCN portant sur le droit syndical, les communications syndicales, le local syndical, les absences pour raisons syndicales, les délégués du personnel et le comité d'entreprise, compte tenu, notamment de l'obsolescence de ces articles au regard des évolutions législatives et réglementaires.

- Finalisation d'un avenant à l'accord formation, visant à allonger la durée des contrats de professionnalisation

Pour permettre une meilleure prise en charge, par l'Opco santé, des contrats de professionnalisation, les partenaires sociaux ont convenu d'allonger la durée desdits contrats. Un avenant à l'accord portant sur la formation professionnelle a donc été conclu en ce sens.

■

Dialogue social de branche

- ***Ouverture de la négociation relative à la classification des emplois conventionnels***

- Plutôt que d'appréhender le sujet des infirmiers en santé au travail de manière isolée, les partenaires sociaux ont convenu de le traiter plus globalement, au niveau de la classification des emplois conventionnels.
- Un accord de méthode est en discussion
- Le système classant n'est pas remis en cause
- L'ensemble des descriptifs d'emplois existant dans la CCN devrait être examiné pour vérifier leur adéquation avec le contenu des postes, et envisager, le cas échéant des revalorisations
- Des éventuels nouveaux postes pourraient être créés en fonction d'une part, des souhaits de définir des possibilités d'évolution de carrière dans la filière support, et d'autre part de l'évolution des réalités de terrain au sein des Service.
- Les partenaires sociaux ont par ailleurs convenu qu'ils devront être accompagnés par un expert tout au long des travaux menés sur le sujet.
- Une rencontre DP/RH est prévue

Dialogue social de branche

A venir :

- Ouverture de la négociation portant sur les RMAG 2023

Dès le mois de novembre, les partenaires sociaux vont ouvrir cette négociation

RAPPORT DE BRANCHE



2022

RAPPORT DE BRANCHE 2022

Présentation et méthodologie

1. Démographie professionnelle
2. Suivi des accords de branche
3. Masse salariale et rémunérations
4. Protection sociale
5. Formation professionnelle
6. Dialogue social

PRESENTATION ET METHODOLOGIE

151 répondants
77 % de SPSTI et 92 % des salariés de la branche

Questionnaire administré de mars à juin 2022

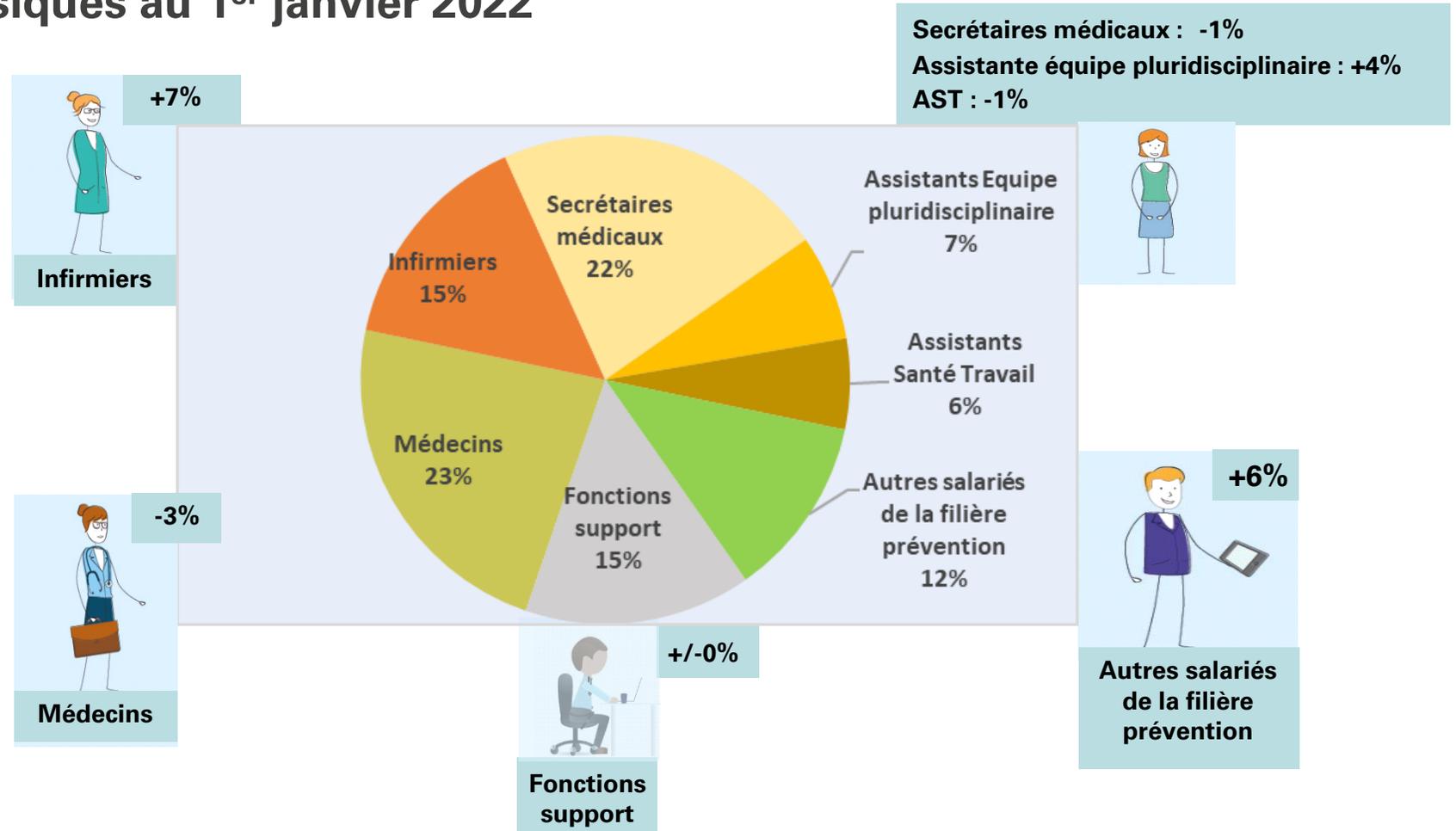
Les changements par rapport à l'édition précédente

- Allègement du formulaire rémunération
- Actualisation des contrats de prévoyance et santé
- Intégration des nouveaux indicateurs de l'accord sur les travailleurs handicapés du 20 mai 2021

1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

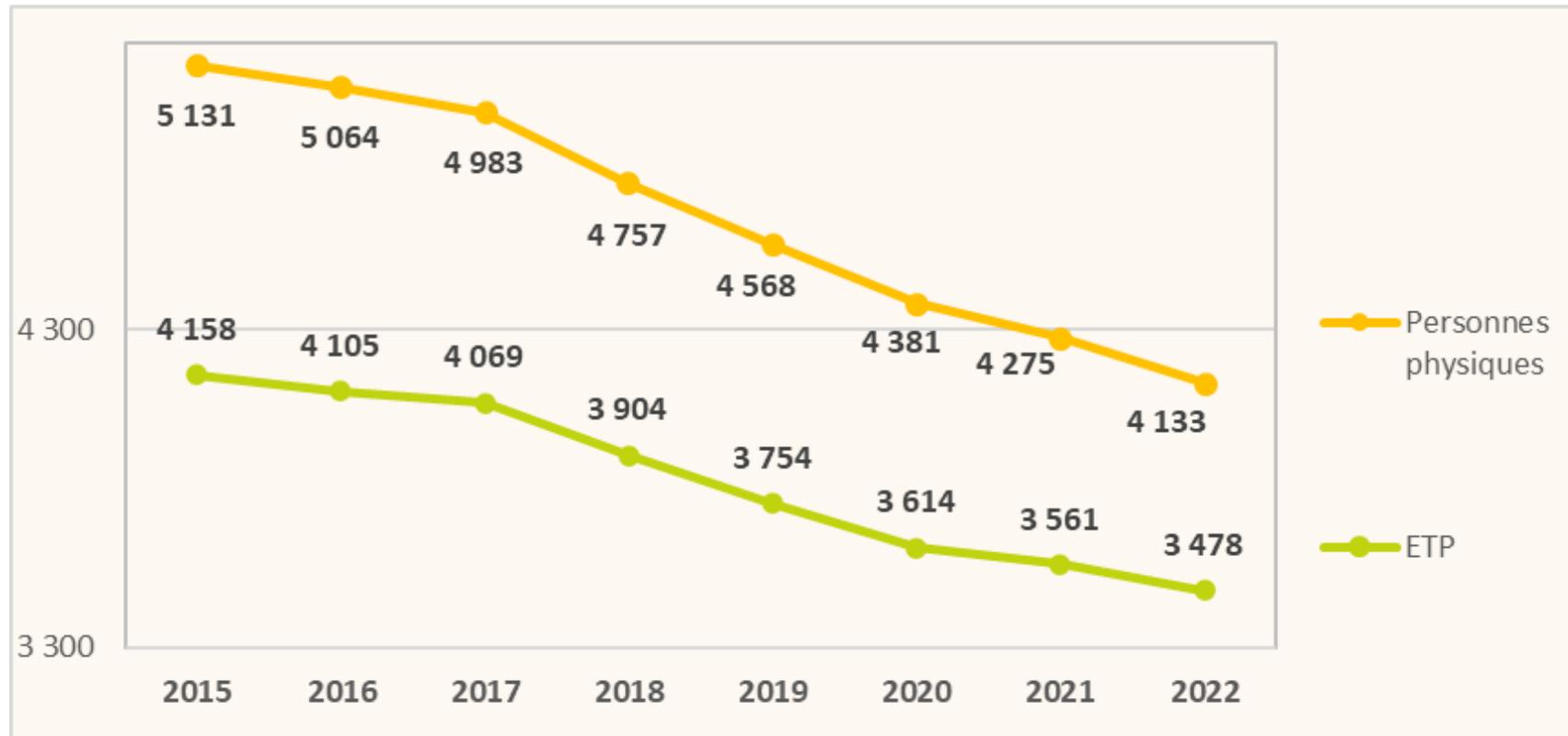
17 768 personnes physiques au 1^{er} janvier 2022

+ 1 % vs 2021



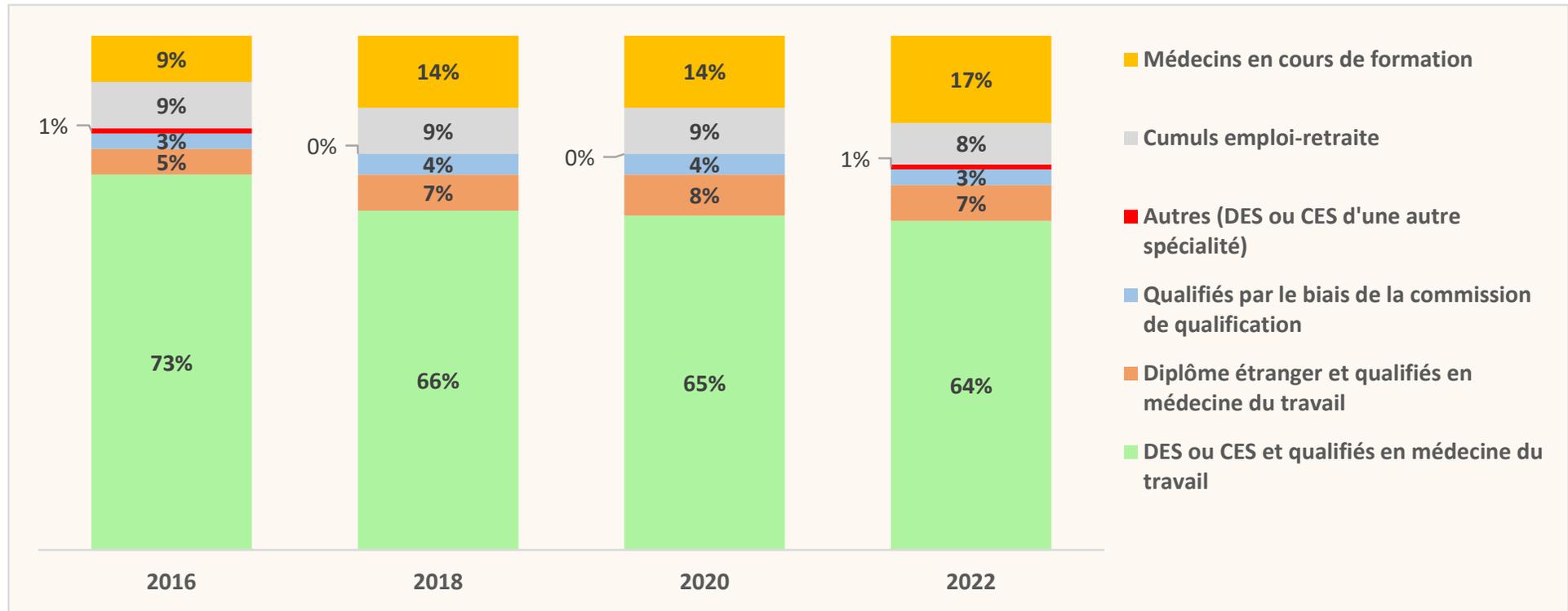
1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

Evolution des effectifs de médecins du travail et collaborateurs médecins entre 2015 et 2022



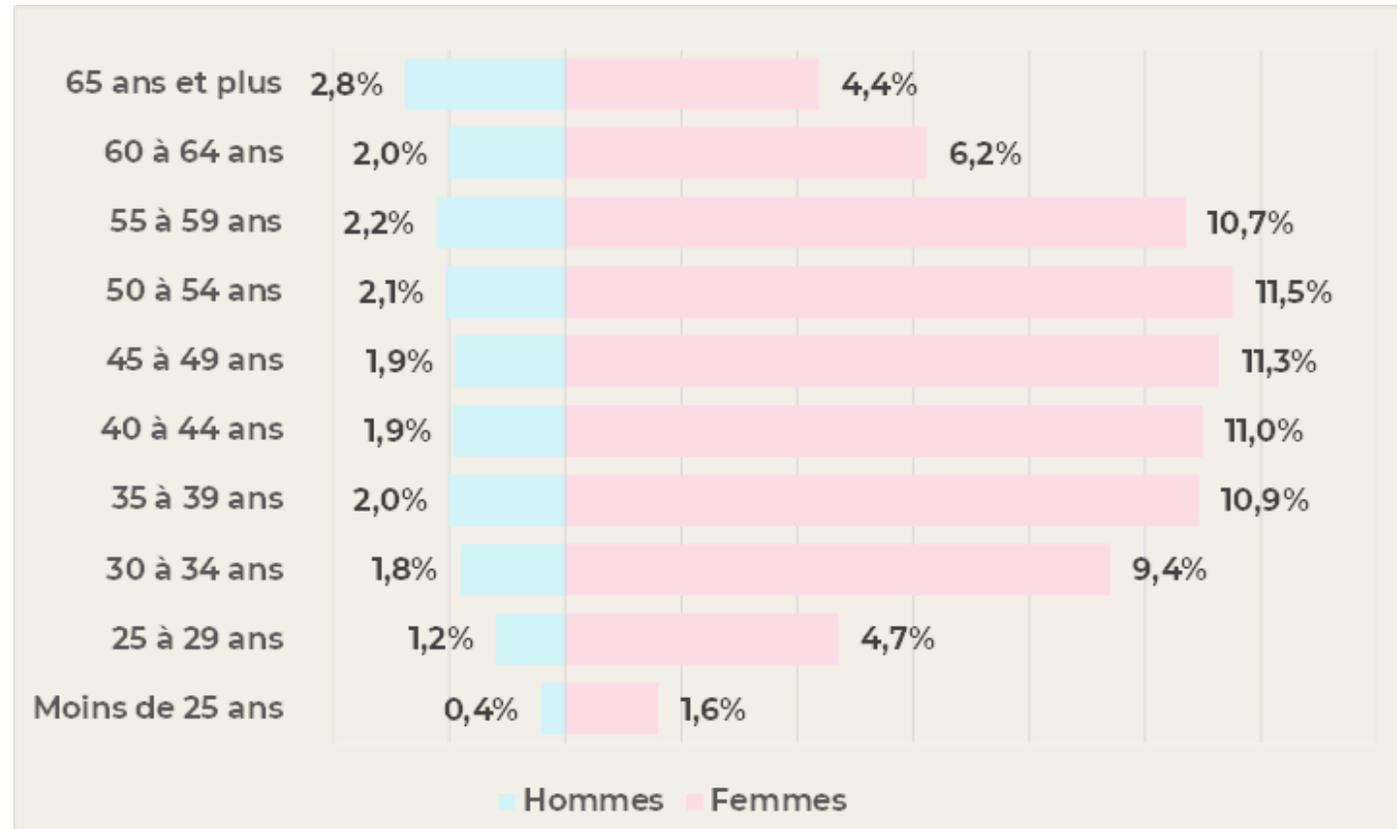
1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

Evolution de la structure des effectifs des médecins en ETP



1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

Pyramide des âges en 2021 - Ensemble du personnel

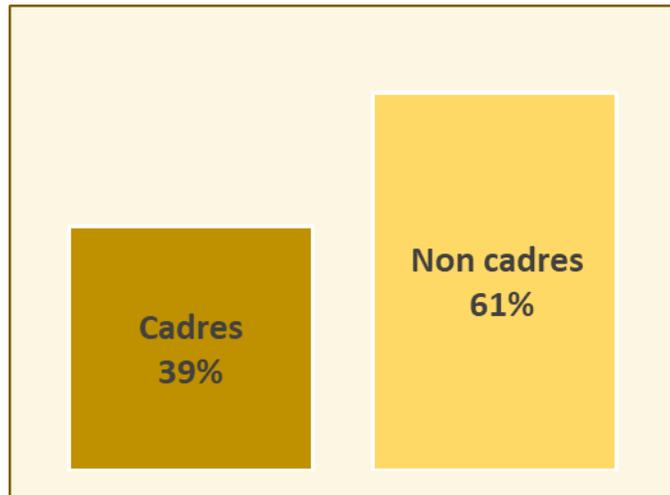


Effectifs sur l'année, en personnes physiques, quel que soit le contrat, et quel que soit le temps de travail

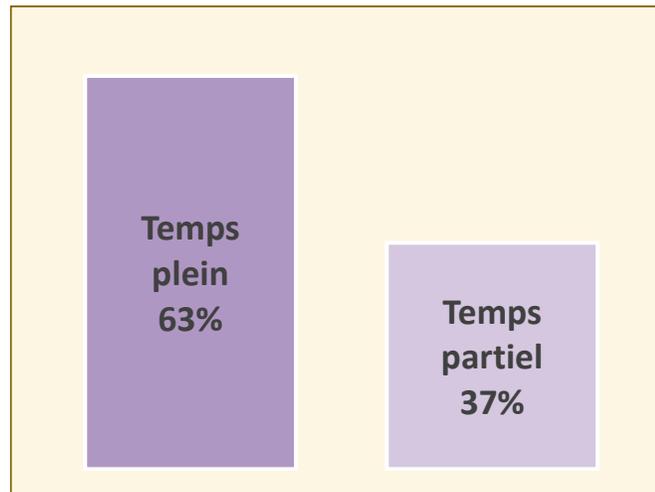
1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

Types de contrats en 2021 - Ensemble du personnel

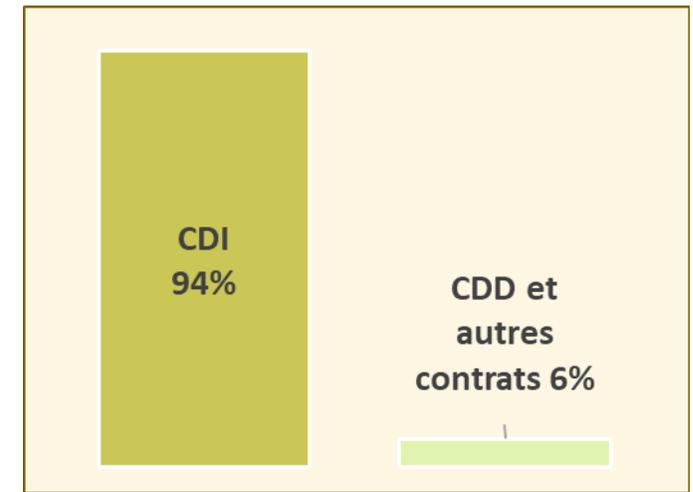
Répartition selon le statut



Répartition selon le temps de travail

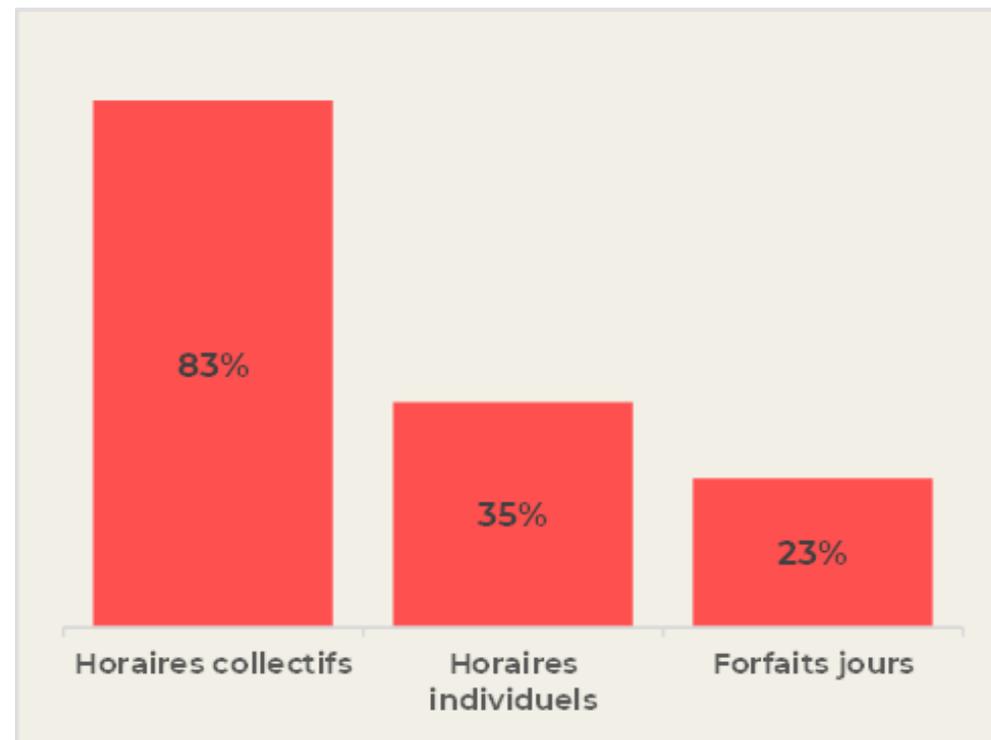


Répartition selon la nature du contrat



1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

Part des SPSTI pratiquant chaque modalité d'organisation du temps de travail en 2022



1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

% de SPSTI ayant mis en place du télétravail par groupe d'emploi en 2022

Médecins du travail et collaborateurs médecins	62%
Infirmiers en Santé au travail	64%
ASST / Secrétaires médicaux et Assistants Equipe Pluridisciplinaire	48%
ASST / Assistants en Santé Travail	64%
Autres salariés de la filière prévention	79%
Fonctions support	69%
Au moins 1 groupe d'emploi	82%

1- DEMOGRAPHIE PROFESSIONNELLE

Profils des principaux groupes d'emplois au 1^{er} janvier 2022

	Effectifs	Age moyen	% femmes
Médecins du travail	3 519	55	66%
Collaborateurs médecins	614	49	
Infirmiers en Santé au Travail	2 670	43	90%
ASST / Secrétaires médicaux	3 808	43	96%
ASST / Assistants équipe pluri.	1 227	44	98%
ASST / Assistants Santé Travail	1 140	45	93%
Autres salariés de la filière prévention	2 053	40	79%
Fonctions support	2 737	46	75%

Effectifs en personnes physiques, quel que soit le contrat, et quel que soit le temps de travail

2- Suivi des accords de branche



Emploi de travailleurs handicapés dans les SPSTI de 20 salariés et plus

	2019	2020	2021
% de Services ayant recruté au moins 1 travailleur handicapé*			38,5%
% de travailleurs handicapés dans les effectifs (ETP)	6,4%	6,6%	7,1%
% de Services ayant eu recours au secteur adapté ou protégé*			19,3%
% de Services n'ayant pas à verser de contribution à l'AGEFIPH	85,5%	82,2%	80,7%

* Questions posées uniquement en 2021

2- Suivi des accords de branche



Suivi des indicateurs de l'accord du 20 mai 2021

% de Services	2019	2020	2021
Disposant du DUERP*			96%
Ayant désigné un salarié référent	21%	23%	63%
Ayant mis en place un parcours d'intégration	5%	6%	7%
Ayant mis en place un dispositif de suivi individualisé	9%	9%	11%
Ayant formé sur les 3 dernières années au moins 1 salarié	41%	38%	42%
Ayant mené au moins une action mobilisant les réseaux institutionnels	28%	23%	34%

* Questions posées uniquement en 2021

3- MASSE SALARIALE ET REMUNERATION

Une masse salariale en progression de 3 % en 2021

Evolution de la masse salariale et des effectifs en 2021 (des SPSTI ayant répondu à l'enquête)

	Masse salariale (M€)			Effectifs (ETP)		
	2020	2021	Δ	2020	2021	Δ
Cadres	432,5	441,2	2,0%	5 242	5 260	0,3%
Non Cadres	268,3	279,1	4,0%	8 983	9 122	1,5%
Ensemble du personnel	700,8	720,3	2,8%	14 225	14 382	1,1%

3- MASSE SALARIALE ET REMUNERATION

Salaires bruts annuels et ancienneté moyenne en 2021

Classe	Emploi	Minimum conventionnel	Salaires brut moyen (€)	Salaires brut médian (€)	Ancienneté moyenne (années)
Médecins					
20	Collaborateurs médecins	63 921	85 490	84 315	2
21	Médecins du travail	72 398	99 350	98 762	10
Filière prévention					
6	ASST / Secrétaires médicaux	23 026	27 048	26 371	12
7	ASST / Assistants de l'équipe pluridisciplinaire	23 716	26 981	26 521	12
9	ASST / Assistants en Santé Travail	25 354	30 145	29 637	16
10	Techniciens hygiène sécurité	26 267	32 939	32 044	10
12	Infirmiers en santé au travail	28 192	36 431	35 433	4
16	Ergonomes	32 476	42 303	41 290	9
16	Ingénieurs Hygiène Sécurité / Chimistes	32 476	45 534	44 514	11
16	Psychologues du travail*	32 476	44 539	43 759	6
Filière support					
5	Secrétaires administratifs	22 354	27 819	27 282	15
9	Assistants de direction	25 354	34 195	32 795	17
14	Responsables de services	30 258	49 512	47 690	12
14	Responsables techniques	30 258	47 185	44 555	14
19	Adjoints au Directeur / Directeurs de département	36 111	66 709	61 829	11

3- MASSE SALARIALE ET REMUNERATION

Participation et intéressement

<i>Part des SPSTI concernés et montants versés en 2021</i>	Participation	Intéressement
SPSTI concernés / Total SPSTI	54%	14%
SPSTI ayant versé / SPSTI concernés	31%	76%
Montant des versements / Masse salariale des SPSTI ayant versé	0,6%	1,8%

48 % des SPSTI ont mis en place un Plan d'Épargne Entreprise (PEE), 31 % d'entre eux l'ont abondé en 2021.

3- MASSE SALARIALE ET REMUNERATION

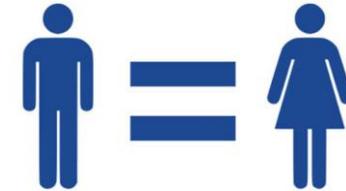
L'augmentation moyenne par salarié s'établit à 0,5 %
(augmentations générales uniquement)

*Pas d'accord de
branche en 2021*

2021	Répondants	% Services	% salariés concernés
0 %	79	48 %	46 %
> 0 %	86	52 %	54 %

3- MASSE SALARIALE ET REMUNERATION

Index Egalité Femmes / Hommes



En 2022, à date de collecte des données

78 SPSTI ont mis en place l'index égalité Femmes / hommes

52 index collectés, calculés sur 100 points

51 supérieurs ou égaux à 75

33 supérieurs ou égaux à 90

4- PROTECTION SOCIALE

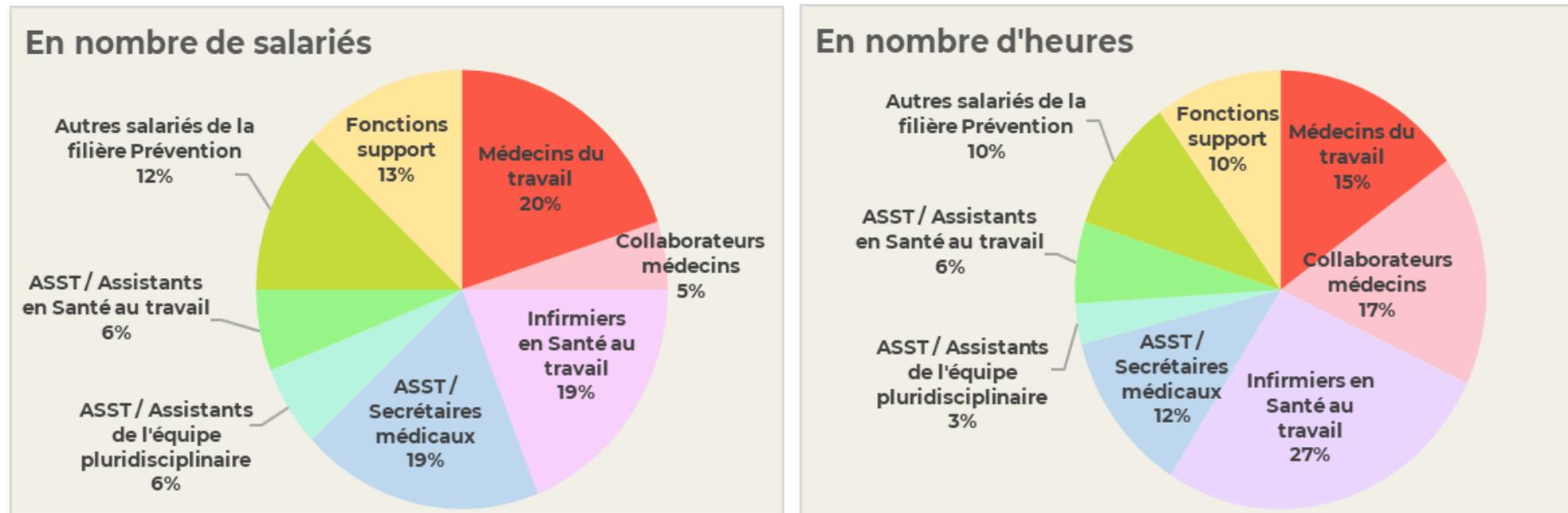
Evolution du taux d'absentéisme de 2019 à 2021

Ensemble du personnel des SPSTI	2019	2020	2021
Hors congés de maternité et paternité	7,3%	10,2%	9,3%
Y compris congés de maternité et paternité	8,7%	11,5%	11,0%

5 – FORMATION PROFESSIONNELLE

En 2021, l'effort de formation global représente 4,2 % de la masse salariale
Et 71 % des salariés ont bénéficié d'au moins une formation

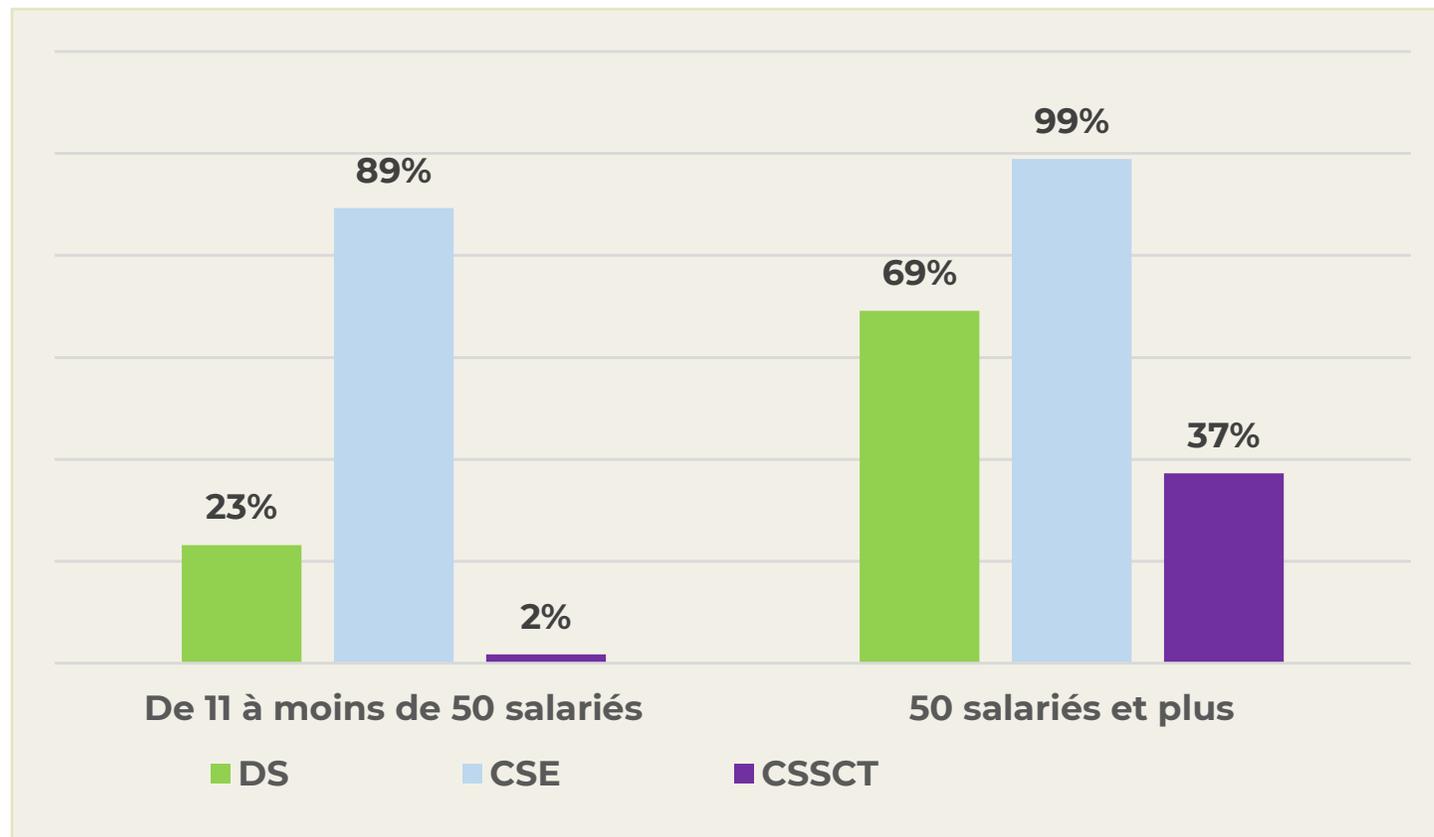
Répartition des salariés formés et des heures de formation par groupe d'emplois



6 - DIALOGUE SOCIAL

Instances Représentatives du personnel en 2021

Part des SPSTI dotés de chaque instance



7 – Prochaine enquête

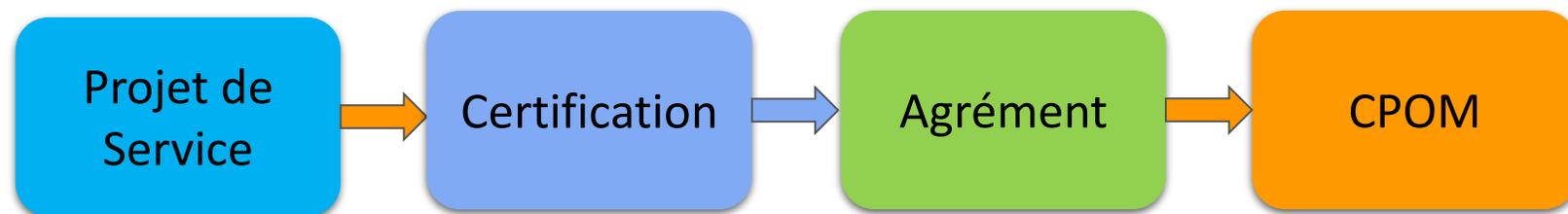


pré  **se**
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

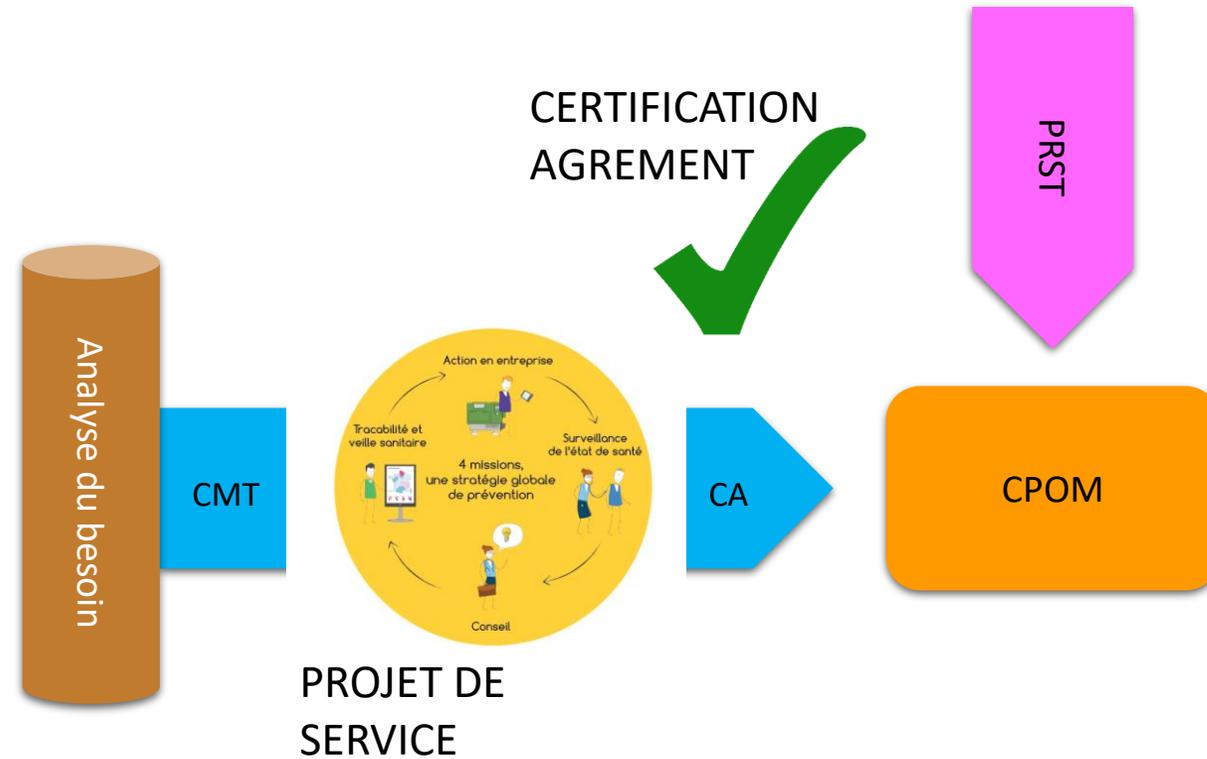
MERCI

La certification et les ressources humaines

Les outils structurants et de régulation

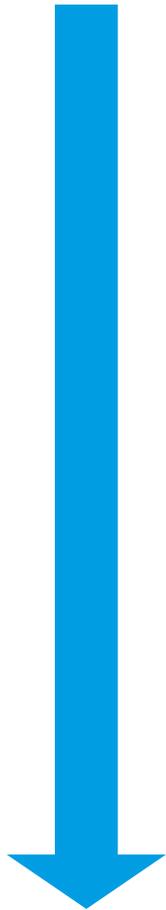


Le projet de service en lien avec les politiques publiques



Historique, état des lieux

D'un label volontaire à la certification obligatoire



2005

Le Cisme (Présanse) crée un référentiel d'organisation pour les SSTI ; il est connu de la HAS et de la DGT notamment

2008

Le Ministre évoque pour la première fois en juillet 2008, dans sa lettre d'orientation aux partenaires sociaux, son souhait de voir se développer sur le moyen terme **une démarche qualité** s'appuyant sur des référentiels élaborés notamment par les sociétés savantes et la HAS

2014

1ères labellisations Amexist

2019

Mise à jour de la grille Amexist et de la procédure de labellisation

2020

Inscription du projet de certification des SSTI dans l'ANI et la PPL

2021

Inscription de la certification des SPSTI dans la Loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail

2022

Cahier des charges des partenaires sociaux, décret précisant le calendrier et la procédure de certification

2023

Arrêté contenant le référentiel de certification

Historique, état des lieux

Avant 2023

Label Amexist



- Un référentiel créé au sein de Présanse, s'appuyant sur la DPST (Démarche de Progrès en Santé au Travail)
- Evaluation de tierce partie (AFNOR Certification)

Après 2023

Certification obligatoire



MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION
*Liberté
Égalité
Fraternité*

- Un référentiel défini par un arr sur proposition des partenaires sociaux
- Evaluation par un organisme certificateur accrédité par le COFRAC



ISO
9001:2015

Norme Iso 9001

- Un référentiel international pour tout secteur d'activité
- Evaluation par un organisme certificateur accrédité par le COFRAC



**Certification Iso 9001
toujours possible**

Contenu de la certification

« **Art. L. 4622-9-3.**-Chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'une procédure de certification... visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels sur :

« 1° **La qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services**

« 2° **L'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies**

« 3° **La gestion financière, la tarification et son évolution**

« 4° **La conformité du traitement des données personnelles** au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD).. ainsi qu'à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

« 5° **La conformité des systèmes d'information et des services ou outils numériques** ... aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité mentionnés à l'article L. 4624-8-2 du présent code... (Référence au Code de la Santé : Dossier médical partagé)

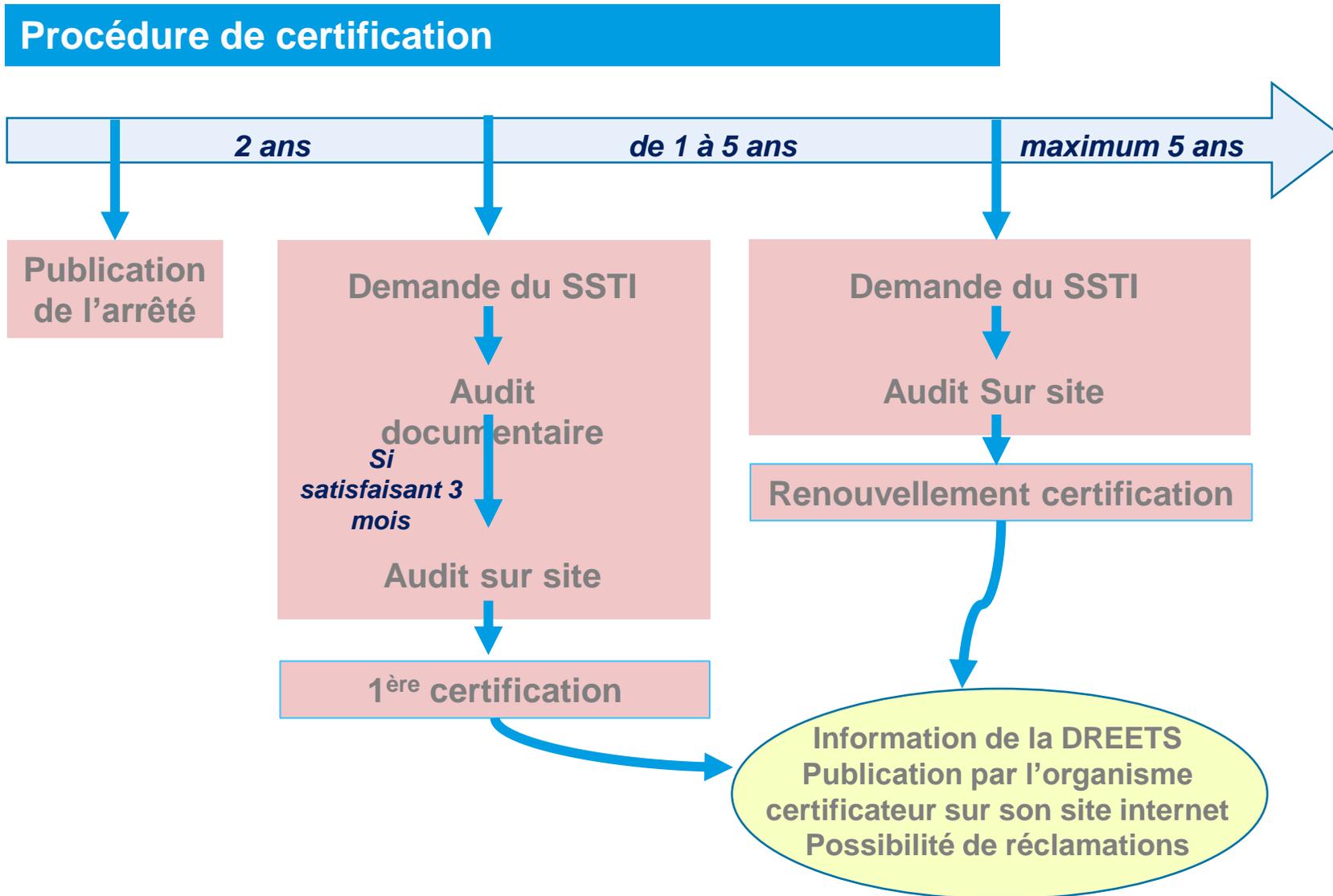
Correspondance Amexist

➤ **AMT, suivi individuel, maintien dans l'emploi**

➤ **Gestion administrative**

Systemes d'information

FUTURE CERTIFICATION – CAHIER DES CHARGES DES PARTENAIRES SOCIAUX



DPST - Certification

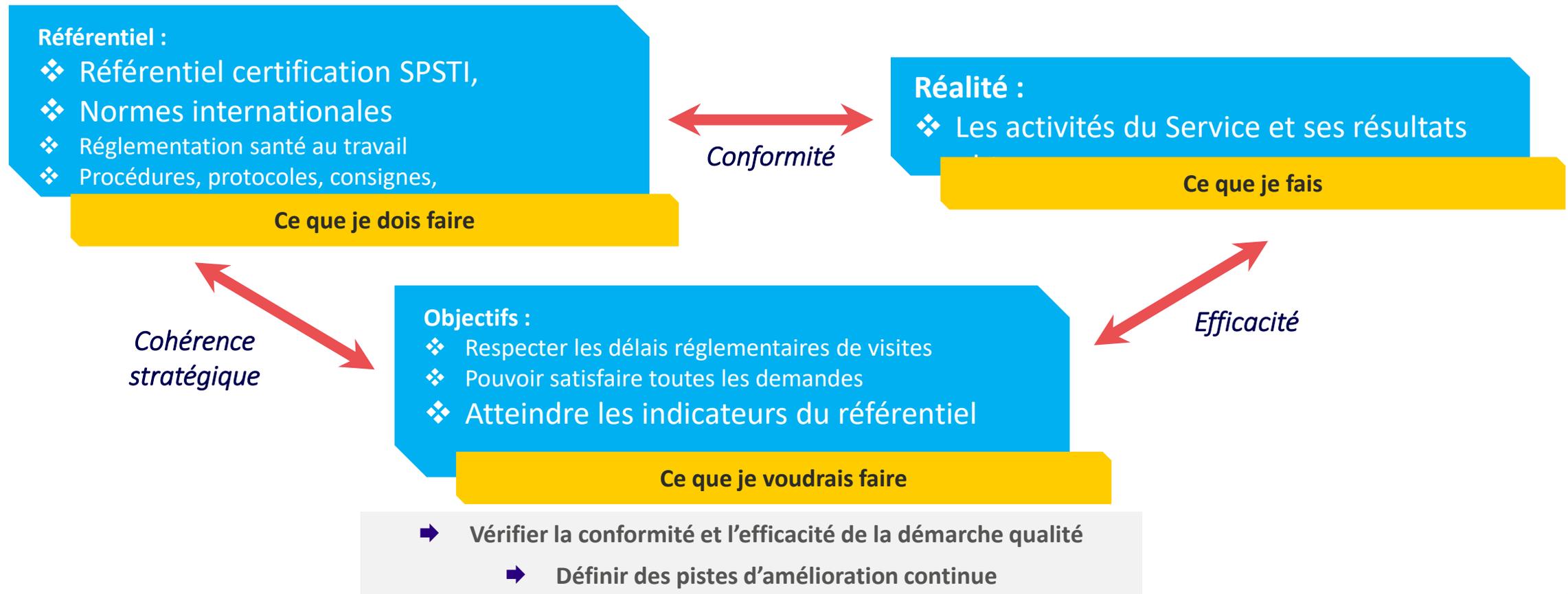
Rencontre des professionnels RH

Présanse – Paris – 8 novembre 2022

- 1 – Certification - Définition
- 2 – Opportunité d'une certification obligatoire
- 3 – Comment enclencher la démarche
- 4 – Cartographie Processus et RH
- 5 – Rôle du Processus RH sur la certification

Certification : Définition

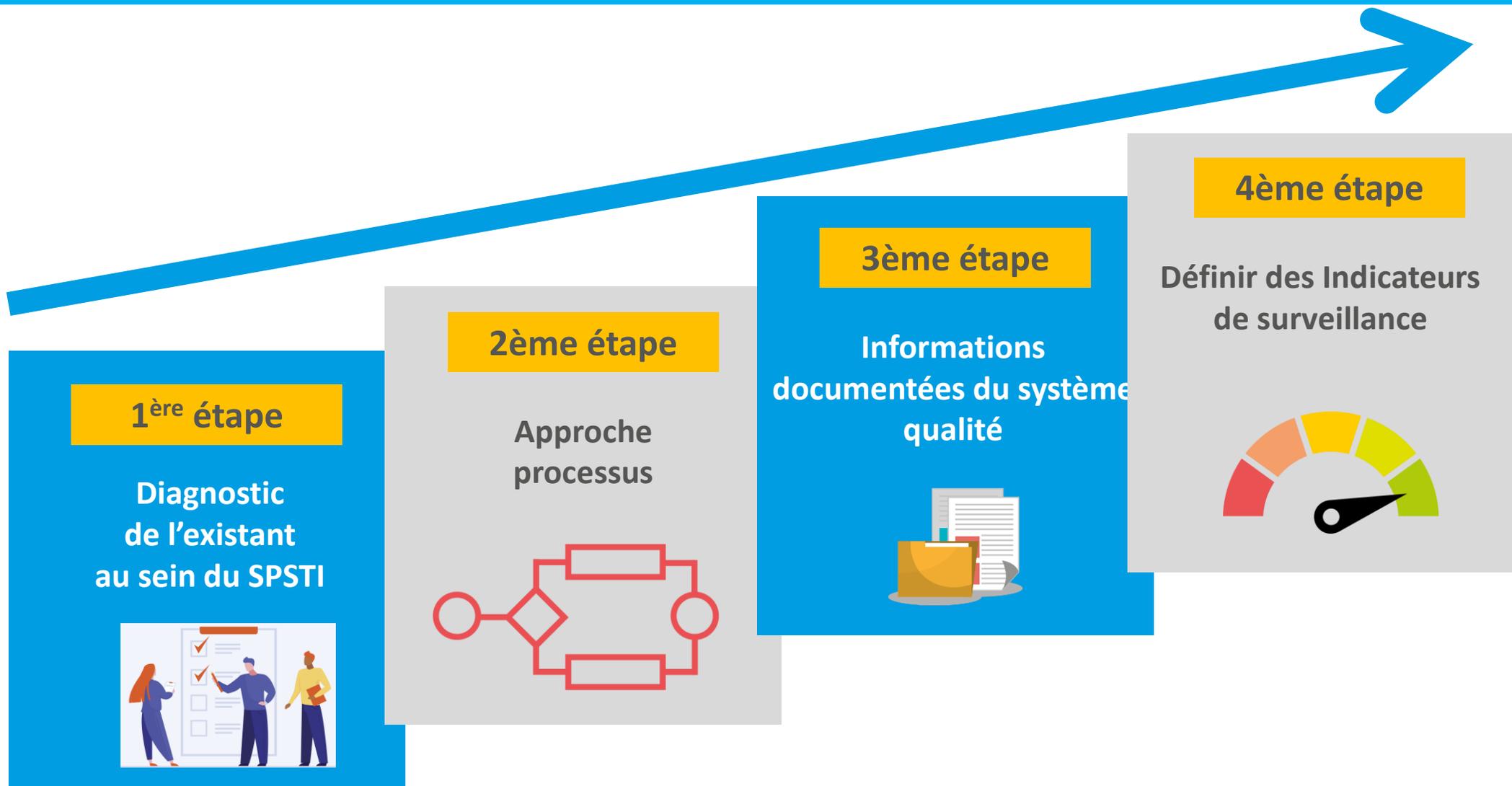
Selon AFNOR, "la **certification** est une activité par laquelle un organisme reconnu, indépendant des parties en cause, donne une assurance écrite qu'une organisation, un processus, un service, un produit ou des compétences professionnelles sont conformes à des exigences spécifiées dans un référentiel"



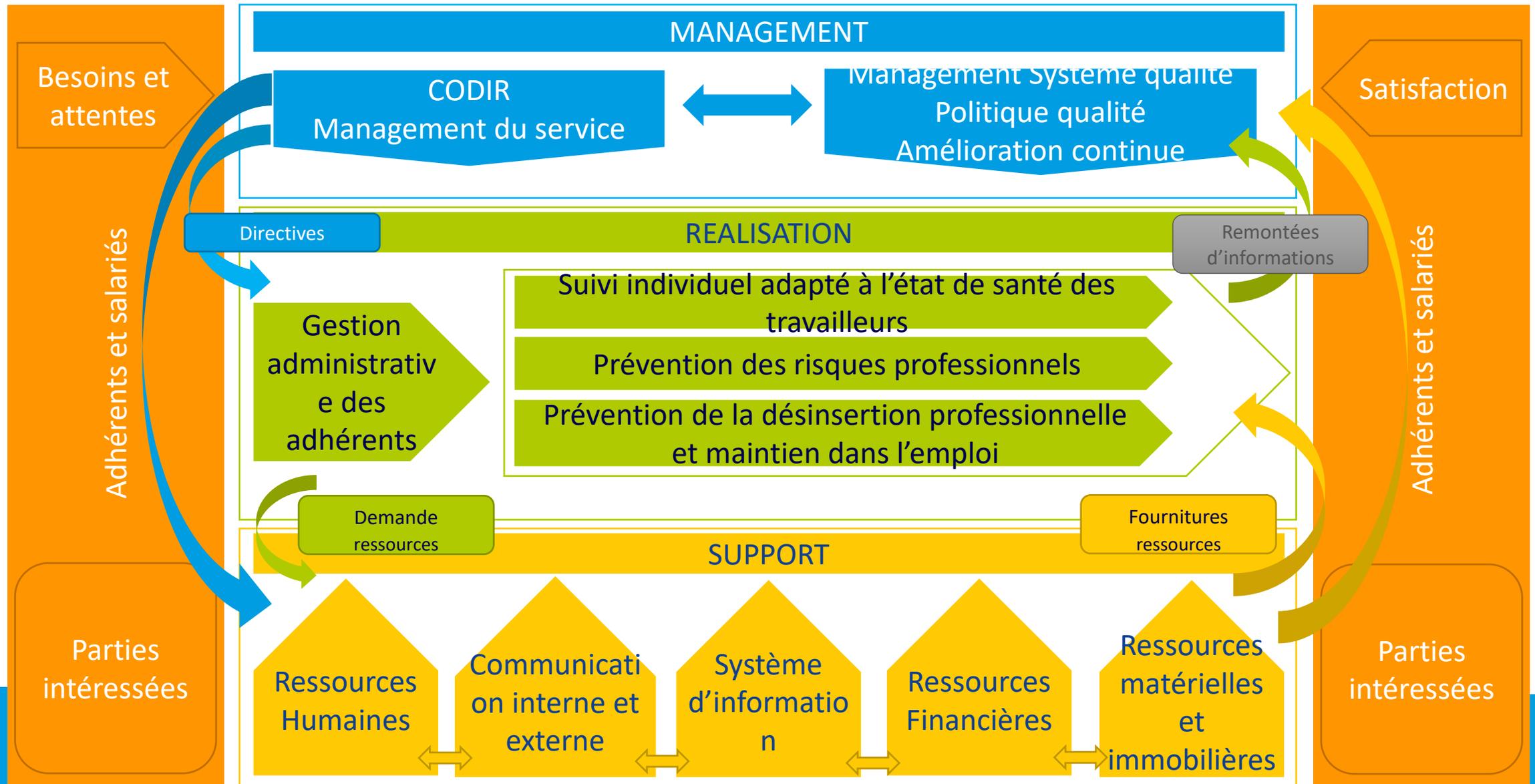
Opportunité d'une certification obligatoire



Enclencher la démarche de certification

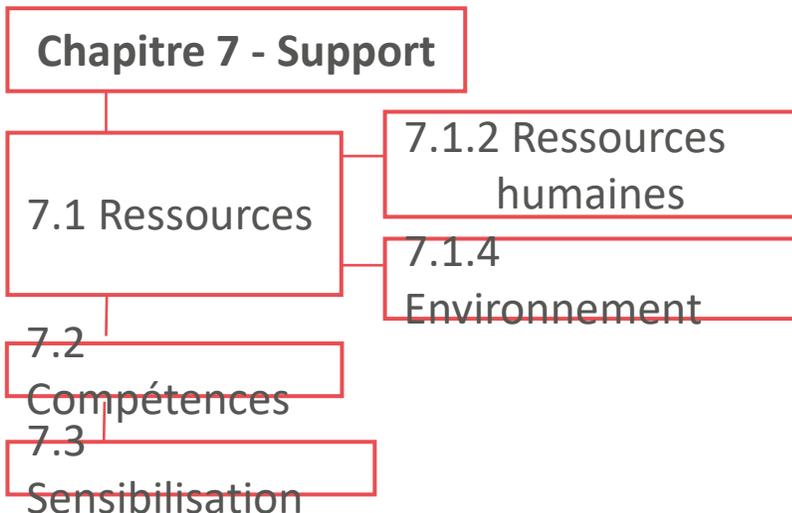


Cartographie processus et RH



Exigences RH pour une certification

Normes ISO 9001



Label Amexist



Futur référentiel

Ressources Humaines

Extrait du Cahier des charges :

- Organigramme précisant les ressources et compétences de l'équipe pluridisciplinaire
- Développement et maintien des compétences

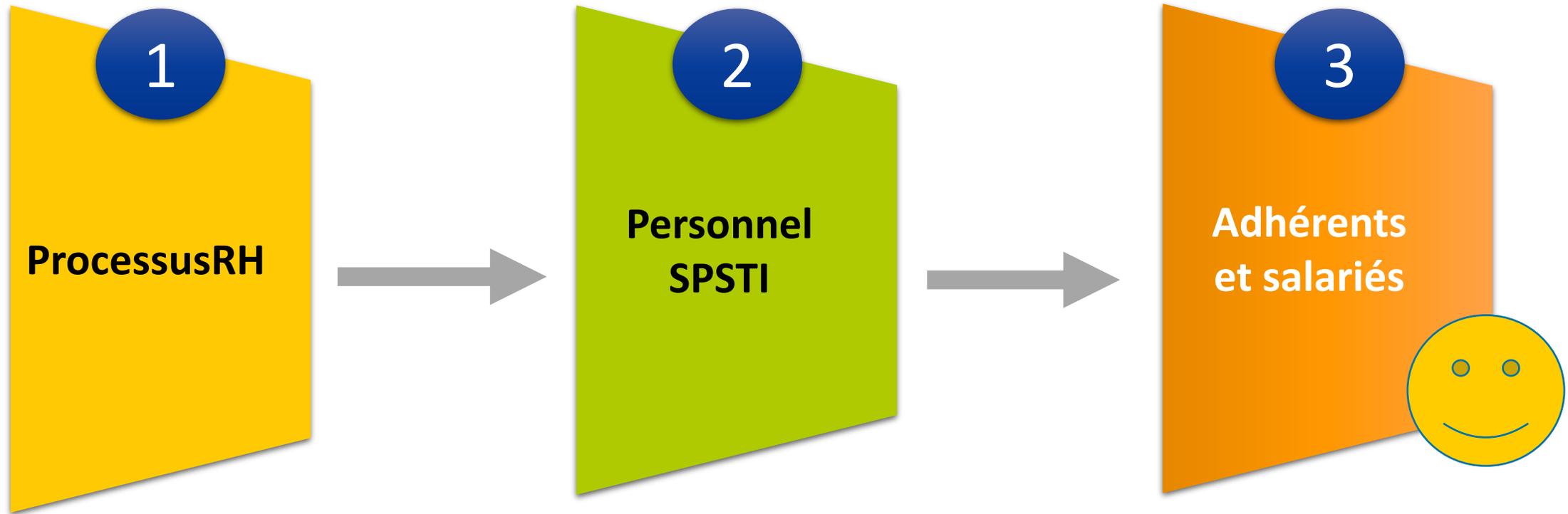
Comment y répondre ?

- ❖ Livret accueil, procédure intégration
- ❖ GPEC
- ❖ Plan de formation
- ❖ Entretien professionnel
- ❖ Evaluation des entretiens

Éléments de preuves

- ❖ Evaluation des formations
- ❖ QVT
- ❖ Suivi d'indicateurs : taux absentéisme, AT/MP, turn over...
- ❖ Plan d'actions d'amélioration

Rôle du Processus RH sur la certification



Le processus RH contribue à la qualité globale du SPSTI



Pour que les adhérents et leurs salariés soit satisfaits, il faut que le personnel du SPSTI maintienne ou acquière les compétences nécessaires, soit satisfait et motivé

Merci de votre attention



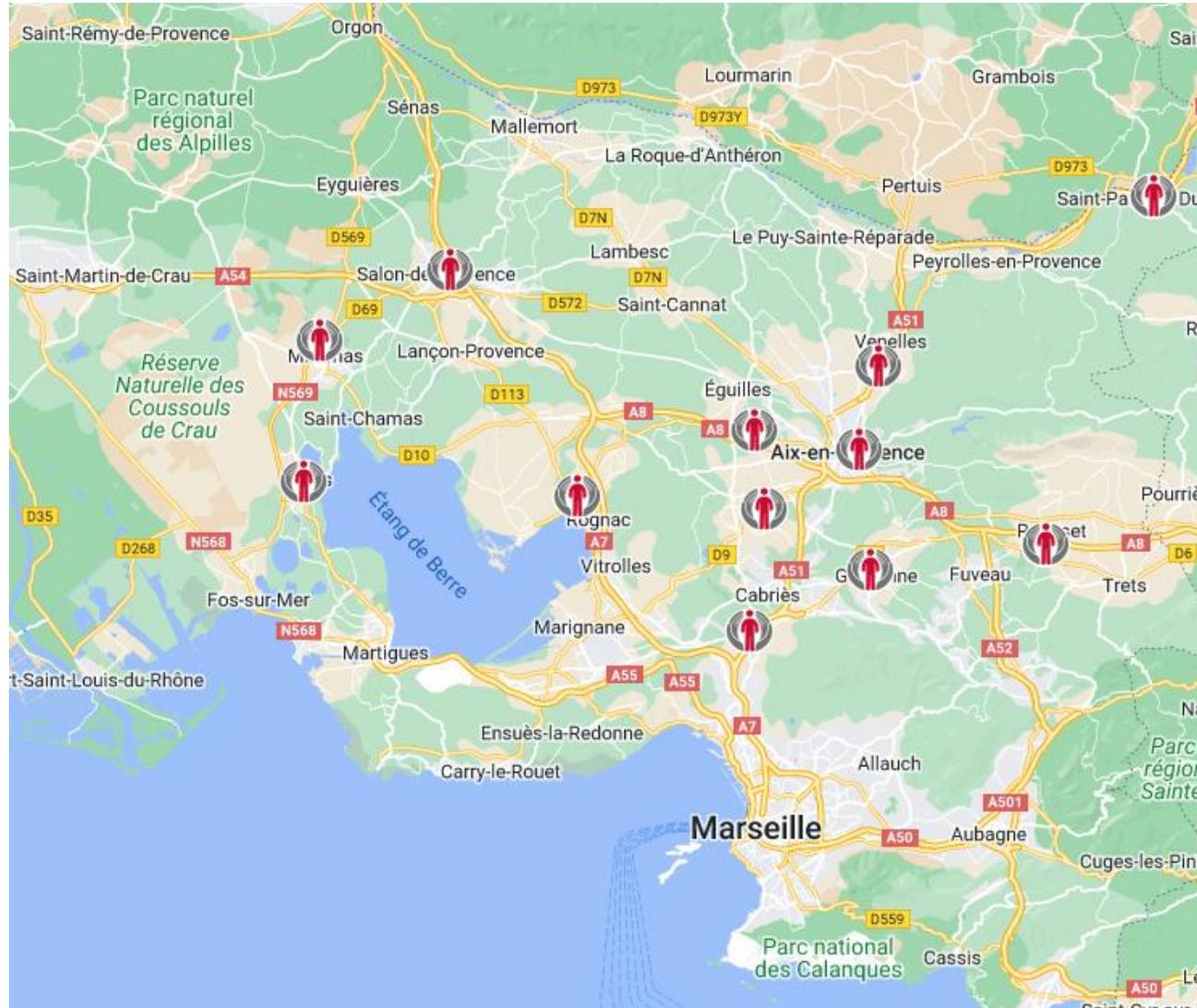
Santé au Travail Provence

QUALITE et RH: la rencontre!

Présentation à la Journée RH PRESANSE, le 8/11/22

Santé au Travail Provence

- ✓ 185 salariés
- ✓ 175 ETP
- ✓ 45 médecins et collaborateurs médecins
- ✓ Répartis sur 12 centres
- ✓ 135 000 salariés suivis pour environ 13 300 entreprises





AMEXIST

- ✓ Référentiel d'évaluation de l'organisation du SPSTI
- ✓ 21 chapitres et 123 points d'exigence
- ✓ Périmètre : de la gouvernance du Service jusqu'au dossier médical santé travail

- ✓ Evaluation par un auditeur externe AFNOR
- ✓ Engagement : donné pour 2 ans. Garantit que les fondations de l'amélioration continue sont en place. Etape optionnelle
- ✓ Ou Labellisation : donnée pour 5 ans. Niveau d'organisation adapté aux missions que doit assurer un SPSTI.
- ✓ Suivi de la labellisation pour mesure des écarts à 2,5 ans

Historique de notre système qualité



- ✓ Démarche qualité ISO 9001 engagée en 2004
- ✓ Service certifié ISO 9001 version 2008 jusqu'en 2014
- ✓ Orientation vers la Démarche de Progrès Santé au Travail, proposée par Présanse et plus adaptée aux SPSTI
- ✓ Obtention du label AMEXIST Démarche de Progrès Santé au Travail en septembre 2021

Les objectifs du service RH vs Qualité

- ✓ Rédiger les procédures qui existent mais n'avaient pas été formalisées dans un format adapté,
- ✓ Analyser les écarts par rapport au référentiel Amexist
- ✓ Mise en place de nouvelles procédures, ou de planning pour leurs réalisations, mise en place et suivi d'indicateurs (formation et accueil), conserver les preuves
- ✓ Informer les salariés : nouveaux entrants mais aussi les salariés déjà présents, de la démarche qualité et des procédures RH
- ✓ Se préparer à l'audit: avoir les procédures référencées, les tableaux de suivi, les évaluations des procédures, les documents à jour, pour pouvoir répondre aux questions de l'auditeur
- ✓ Toujours recommencer 😊

Les points d'exigences du label sur les sujets RH

Fiche de poste / Besoins en compétences / Entretien professionnel / Formation

	Libellé AMEXIST	Eléments de preuves STP
5 - Politique de ressources humaines	5.1 Le SSTI dispose de fiches de fonction pour l'ensemble des collaborateurs.	Fiches de postes sur intranet, certaines à mettre à jour, à créer. Tableau de suivi des mises à jour
	5.2 Les besoins en compétences et effectifs sont identifiés par filière de la Convention Collective Nationale. Le SSTI est en mesure de connaître les compétences transférables d'un emploi à un autre (GPEC).	Diagnostic Projet de service Actions 1.1 et 1.2 axe 1 Projet de service Plan de formation Fiche de poste
	5.3 Une analyse des ressources humaines par secteur est réalisée.	Tableau de suivi des salariés en charge / médecin PRCD Recrutement
	5.4 Le Service a mis en place les entretiens professionnels permettant de soutenir sa politique de Ressources Humaines.	PRCD Entretien professionnel Planification des entretiens tous les 2 ans + bilan à 6 ans Support d'entretien formalisé Plan de formation
	5.5 La synthèse et la restitution de ces entretiens auprès des salariés sont organisées. L'exploitation des entretiens est organisée.	Synthèse des entretiens professionnels : restitution par centre tous les 2 ans, informations transmises aux services concernés si besoin.
	5.6 Les salariés sont informés de leurs droits, des dispositifs dont ils peuvent bénéficier ainsi que des modalités d'accès à la formation professionnelle continue.	Mails d'information, Catalogues de formation sur l'intranet Livret d'accueil Entretiens professionnels PV CSE
	5.7 Un plan de développement des compétences est mis en œuvre, établi sur la base d'une identification préalable des besoins.	Processus : Evaluation et suivi des compétences Veille réglementaire et suivi de la réforme Plan de formation: recueil des besoins, commission formation Entretiens professionnels Consultation CSE

Les points d'exigences du label sur les sujets RH

Intégration / évaluation arrivée / départ / QVT / Projet de service

	Libellé AMEXIST	Éléments de preuves STP
5 - Politique de ressources humaines	5.8 L'évaluation des actions de formation dont ont bénéficié les salariés du SSTI est organisée et permet d'apprécier les compétences acquises.	Evaluation à chaud par questionnaire Entretiens professionnels : bilan à froid Taux de réussite formations diplômantes ASST / IDEST 100 %
	5.9 L'intégration de tout nouvel arrivant est organisée. Une fiche de fonction est élaborée avant l'intégration du nouvel arrivant, le cas échéant. Un livret d'accueil est à disposition de tout nouvel arrivant.	PRCD embauche + validation (médical/laboratoires) PRCD accueil nouveau salarié et départ Evaluation fin de CDD Livret d'accueil Fiches de postes disponibles sur l'intranet
	5.10 L'appréciation de l'intégration de chaque nouvel arrivant est organisée : acquisitions des informations, de l'organisation, des compétences, satisfaction...	Questionnaire de satisfaction sur l'accueil à 6 mois Formation laborantin et assistant médical (à finaliser)
	5.11 Le départ des collaborateurs est formalisé.	PRCD accueil nouveau salarié et départ
	5.12 La démarche d'amélioration continue inclut des actions au profit de la qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur l'écoute des collaborateurs.	Questionnaire évaluation accueil à 6 mois de présence Formations possible : gestion du stress, communication non violente, sensibilisation RPS Evènements de cohésion, Index égalité homme / femme Travail temps plein sur 4 jours PRCD aménagement de poste Tableau de suivi des entretiens professionnels
	5.13 Une politique formalisée des ressources humaines (recrutement, formation, intégration...) est un des volets du projet de Service.	Axe 1 du PS : Adapter les moyens aux besoins

Les points d'exigences du label sur les sujets RH

Accueil, formation et évaluation des Collaborateurs médecins, internes et autres stagiaires

	Libellé AMEXIST	Éléments de preuves STP
6- Qualité des terrains de stages	6.1 En fonction de l'organisation des études du deuxième cycle des études médicales, au sein de la faculté de médecine, et des contraintes géographiques qui en résultent, le Service entreprend des démarches auprès de l'Université, et est organisé pour accueillir en stage des étudiants en médecine. Le contenu du stage, s'il peut avoir lieu, assure une découverte du métier au plus près du réel.	Les demandes d'agrément ont été validées auprès de la faculté de médecine pour accueillir des étudiants en internat et des médecins collaborateurs en formation.
	6.2 Le Service est organisé pour accompagner la formation des futurs médecins du travail. Les objectifs pédagogiques et le contenu des stages, construits entre le maître de stage ou le tuteur et l'enseignant universitaire après concertation avec la direction du Service et l'étudiant, sont formalisés et connus des personnes concernées.	Protocole Tuteur / Collaborateur Médecin Contrat de travail
	6.3 Le Service est organisé pour accueillir d'autres professionnels en cours de formation, en fonction des besoins. Les objectifs pédagogiques et le contenu des stages, construits entre le maître de stage ou le tuteur et l'enseignant après concertation avec la direction du Service et l'étudiant, sont formalisés et connus des personnes concernées.	Accueil d'infirmières en cours de formation (DIUST) Formation d'ASST (Intégration des ASST PS 1) Stagiaire Assistante médicale --> Convention de stage, avenant au contrat, évaluation de stage
	6.4 La fonction de maître de stage ou de tuteur est facilitée y compris par l'acquisition de compétences spécifiques, le cas échéant.	Sollicitations de la direction basées sur le volontariat
	6.5 L'accueil du stagiaire est organisé. Un livret d'accueil lui est remis.	ID accueil nouveau personnel (point 5,9)
	6.6 Les stages font l'objet d'une évaluation qui implique, au minimum, les tuteurs, les enseignants et les étudiants. Il en découle la mise en œuvre d'actions d'amélioration le cas échéant.	Fiche d'évaluation du stage (document externe)

Les principaux outils mis en place

✓ Exemple de documents utilisés:

- Fiches de poste et tableau de suivi
- Plan de formation,
- Doc demande de formation, évaluation à chaud
- Tableau de suivi des entretiens professionnels,
- Livret d'accueil
- Tableau des entrées / sorties
- Doc évaluation des stages
- Doc évaluation fin de CDD
- Doc évaluation accueil 6 mois
- Doc évaluation laborantin et assistant
- CC et RI sur intranet
- Notes d'information, communication interne

✓ Procédures / processus principaux :

- Accueil et départ des salariés
- Entretien Professionnel
- Recrutement
- Evaluation et suivi des compétences
- Formation
- Liste habilitation

Voir exemples

Labélisation AMEXIST : quel impact du point de vue des Ressources Humaines?

- ✓ Formalisation des procédures :
 - Informer, former en interne
 - Analyser ses pratiques
 - Mettre à jour, évoluer
 - Cadrage du respect de la législation dans certains cas

- ✓ Tableaux de suivis :
 - Suivi d'indicateurs
 - Outil de gestion interne

- ✓ Documents mis en place :
 - Plus de lisibilité pour les salariés
 - Uniformisation des pratiques, équité

Et la suite ?

- ✓ Evaluation de l'efficacité des processus
- ✓ Evaluation des compétences
- ✓ Cartographie des emplois
- ✓ Audit interne, suivis des Fiche d'Amélioration Continue (FAC)
- ✓ Il manque encore des fiches de poste et des actualisations restent à faire
- ✓ Partager au fil de l'eau une conscience du système Qualité et de son utilité au sein du STP (amélioration continue).



Avez-vous des questions ?

Retour
d'expérience
AMEXIST/ISO 9001
sur le sujet RH

PRESANSE - Rencontre des
professionnels RH

08/11/2022





#Focus RH

- masanté.pro : quelques chiffres clés et historique de la démarche qualité
- Description de notre processus RH
- Questions fréquemment posées en audit / éléments de preuve
- Nos points sensibles récurrents
- Apports de la démarche Qualité en lien avec notre politique RH



#masanté.pro

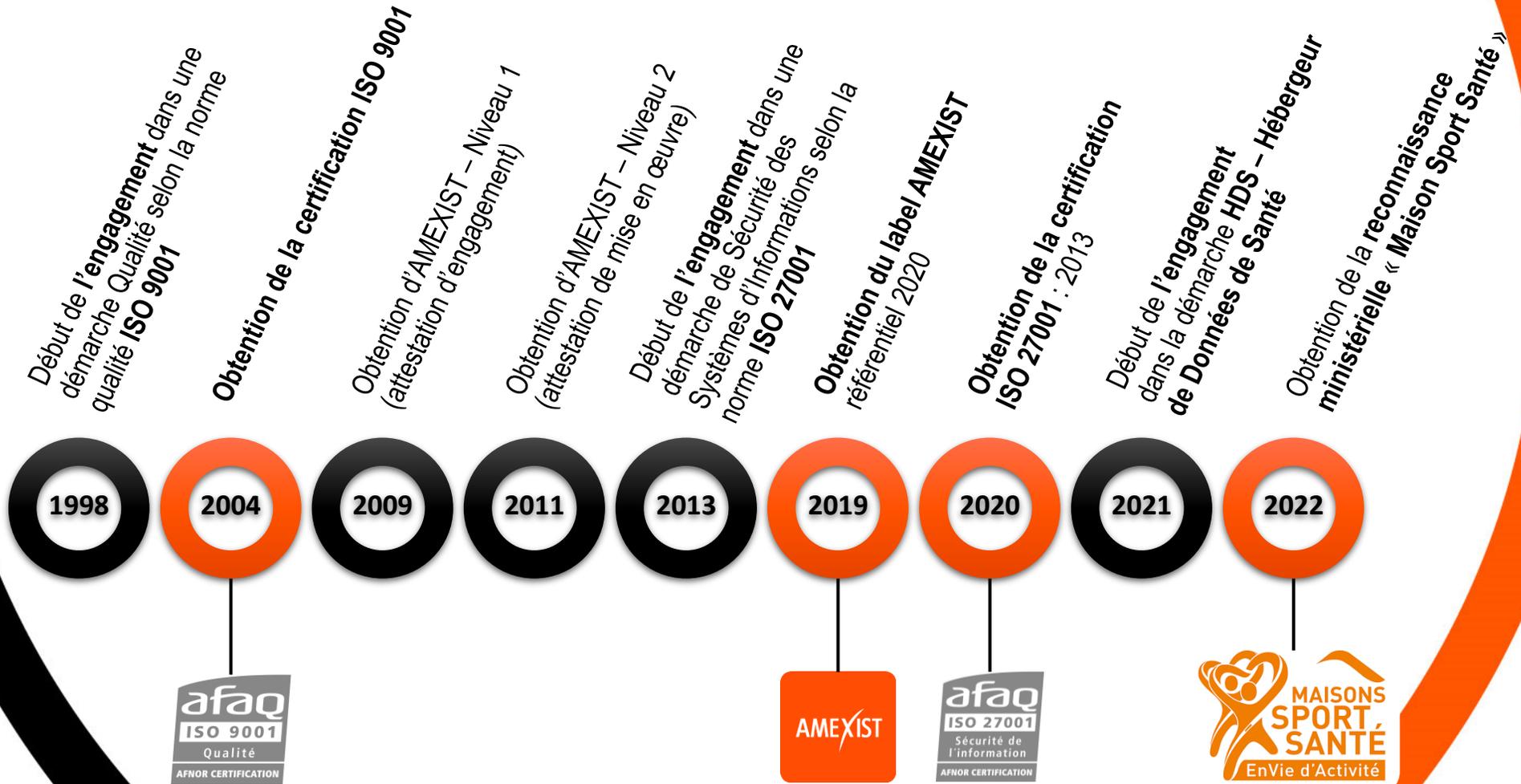


- Anciennement Adesti
- Département de la Seine Maritime en Normandie, centre de gravité Métropole de Rouen + 2/3 du 76
- ~80 000 salariés suivis
- ~5 600 entreprises adhérentes
- ~90 collaborateurs





#Certifications – label – reconnaissance masanté.pro



Description de
notre processus
RH





#Cartographie des processus





#Le processus RH

- Une finalité : « Accompagner le développement en capital humain et l'optimiser selon nos besoins »
- Des éléments d'entrée
- Des activités
- Des éléments de sortie
- Une analyse des risques
- Un pilotage, une surveillance et une évaluation



#Les activités du processus RH

ACTIVITE			
Éléments d'entrée	Principales activités		Éléments de sortie
Besoins en compétences. Besoins en ressources. Besoins en formation. Budget. Avis de CMT et CA Réunions CSE. Candidatures. Remontées des dysfonctionnements internes en lien avec l'humain. Exigences juridiques applicables et évolutions. Information du départ d'un collaborateur. Agrément terrain de stage.	S1A01	Recruter des collaborateurs	Recrutements Référentiels de compétences
	S1A02	Organiser l'intégration des nouveaux entrants	Dossiers du personnel mis à jour Contrats
	S1A03	Organiser et gérer l'accompagnement des stagiaires	Conventions de stages Plan de développement des compétences
	S1A04	Gérer les évolutions internes et les carrières	Evaluation de l'efficacité des formations PV de CSE
	S1A05	Etablir, mettre en œuvre et évaluer le plan de développement des compétences	Organigramme CR entretiens
	S1A06	Etablir et organiser la gestion administrative du personnel	Planning d'intégration Evaluation de la période d'essai
	S1A07	Organiser le départ d'un collaborateur	Bilan d'intégration à 6 mois Règlement intérieur
	S1A08	Gérer le dialogue social	Accords/chartes
	S1A09	Assurer la veille juridique dans son domaine	



#Quelques indicateurs du processus RH

- % des entretiens professionnels réalisés dans les délais
- Taux de réalisation du plan de développement des compétences
- Taux de satisfaction des actions de formations
- Taux d'absentéisme des collaborateurs
- Effectifs affectés par équipe pluridisciplinaire

Questions
fréquemment
posées en audit /
éléments de
preuve





#FAQ en audit RH

- **Processus de recrutement**
 - Traçabilité du processus, offres d'emploi, appel à candidatures, candidatures reçues, candidats rencontrés, candidats sélectionnés, ...
- **Sélection des candidats – véracité des informations**
 - Complétude des dossiers administratifs, contrôle de référence, contrôle des diplômes, ...
- **Intégration du nouvel arrivant – aide à la prise de fonction**
 - Parcours d'intégration rédigé, fiche d'accueil avec signatures des contributeurs à l'intégration, attestation de suivi de la formation sur le logiciel métier, attestation de prise de connaissance de la charte informatique, existence de modes opératoires, ...



#FAQ en audit RH

- Dossier individuel – engagement de confidentialité
 - Clauses spécifiques aux contrats de travail sur le secret professionnel et RGPD, avenant aux conventions de stage, ...
- Sensibilisation à la qualité
 - Rencontre de la responsable des systèmes de management à chaque parcours d'intégration, ordre du jour des réunions de service avec point « qualité », communication auprès des collaborateurs sur les différents points sensibles et pistes de progrès post audit ainsi que les points forts, ...
- Compétences et connaissances – fiches de postes ou référentiels métier
 - Existence des fiches de postes, tests au cours des recrutements (écrits professionnels), fiche de poste annexée au contrat de travail, ...



#FAQ en audit RH

- Rôles et responsabilités de chacun
 - Chapitre spécifique dans nos définitions de fonctions, matrice des responsabilités (RACI - responsible, accountable, consulted et informed), procédures de continuité d'activité, ...
- Protocoles de délégation
 - Archivage centralisé desdits protocoles, collecté à chaque actualisation (autant que faire se peut ...), sujet abordé à chaque entretien de professionnel de santé, ...
- Evolution de carrière – GPEC
 - Plan de développement des compétences, entretiens professionnels, attestation d'obtention d'un CQP, aires de mobilité interne, avenants au contrat de travail, complétude des dossiers administratifs, ...



#FAQ en audit RH

- Formation
 - Processus de recueil des besoins/attentes des collaborateurs, communication de la stratégie pluriannuelle du service en matière de formation, plan de développement des compétences, ...
- Evaluation de l'efficacité des formations
 - Mesure du taux de satisfaction des formations, ...



#FAQ en audit RH

- Indicateurs de l'activité
 - % des entretiens professionnels réalisés dans les délais
 - Taux de réalisation du plan de développement des compétences
 - Taux de satisfaction des actions de formations
 - Taux d'absentéisme des collaborateurs
 - Effectifs affectés par équipe pluridisciplinaire
- Organisation du départ d'un collaborateur
 - Complétude des dossiers administratifs, courrier de départ, formulaire de récupération du matériel, ...
- Entretiens professionnels
 - Comptes-rendus d'entretien cosignés, tableau de suivi des entretiens avec retard le cas échéant, ...

Nos points
sensibles
récurrents





#Nos points sensibles récurrents

- Evaluation de l'efficacité des formations
- Référentiels de compétences ≠ fiches de postes

Apports de la
démarche Qualité
en lien avec notre
politique RH





#Apports de la démarche Qualité en lien avec notre politique RH

- Documenter l'activité RH (procédures, modes opératoires, formulaires harmonisés) = continuité de service en cas d'absence
- Formaliser le rôle de chacun = tout le monde sait ce qu'il a à faire pour fonctionner efficacement
- Se fixer des objectifs



#Apports de la démarche Qualité en lien avec notre politique RH

- Piloter l'activité (notamment au travers d'indicateurs)
- Identifier et traiter les éventuels dysfonctionnements et les causes racines pour éviter leur réapparition
- Faire fonctionner l'activité RH de façon efficiente
- Avoir une démarche d'amélioration continue – optimisation de l'activité



#Merci pour votre attention

www.masante.pro



Gaëtan Dussaux
Directeur

gaetan.dussaux@masante.pro
port. 06 70 60 64 20
fixe 02 35 07 95 19

13 rue Andreï Sakharov - CS40403
76137 Mont-Saint-Aignan cedex
tél. 02 35 07 95 10

www.masante.pro



Ludivine Belloncle
Responsable des ressources
humaines
ludivine.belloncle@masante.pro
fixe 02 35 07 95 11
port. 07 84 29 03 60

13 rue Andreï Sakharov - CS40403
76137 Mont-Saint-Aignan cedex
tél. 02 35 07 95 10

Retour sur les travaux de la Commission RH

Les outils proposés par la Commission RH

Répertoire des compétences

Fiches RH

Fiche RH n°1 / Actualités présanse
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL Sept. 2020

Etat des lieux RH sur le télétravail dans les SSTI : post-confinement Covid 19

La Commission RH met à la disposition des SSTI de nouveaux supports d'information ! Les fiches RH se veulent synthétiques, rapides à lire et en réponse à l'actualité RH des SSTI ! Publiées régulièrement au gré de l'actualité, les fiches RH visent à soulever des questionnements et à guider les réflexions. En revanche, elles n'ont pas vocation à apporter des solutions-types ou à formaliser des recommandations.

Problématique

Alors que certains SSTI commençaient juste à expérimenter le télétravail, la pandémie a considérablement accéléré le recours à ce mode de travail. Avec la mise en place des mesures de confinement liées à l'épidémie de Covid-19, les SSTI ont massivement et rapidement adopté des formes de travail à distance pour différents pans de leur activité : fonctions supports, mais aussi prévention, en proposant notamment des téléconsultations, des webinaires, des ateliers en ligne (du e-learning) ou encore du phoning. Cependant, l'organisation du travail à distance a le plus souvent été précipitée, afin de répondre à la situation d'urgence. Afin d'aider les Directions de SSTI à faire le bilan de cette période et à identifier les bonnes pratiques pour l'avenir, la Commission RH propose, par la présente fiche, quelques réflexions sur le télétravail.

Définition du télétravail

Le Code du travail définit le télétravail comme toute forme d'organisation du travail, dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur, est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication (C. trav., art. L. 1222-9).

Quelques chiffres récents sur le télétravail

Plusieurs enquêtes réalisées après le confinement auprès des DRH, des salariés et des employeurs, permettent de mesurer la pratique du télétravail dans les entreprises. Sans pouvoir lister de manière exhaustive toutes les enquêtes publiées ces derniers mois, celles identifiées ci-dessous peuvent être utilement consultées.

<https://www.andrh.fr/actualites/1093/le-teletravail-post-covid-vu-par-les-drh-resultats-enquete-andrh-bcg>

<https://www.cfecq.org/actualites/en-entreprise-le-teletravail-gagne-du-terrain>

<https://www.deskeo.fr/blog/sondage-coronavirus-teletravail/>



QVT – Témoignages de SPSTI

Une rencontre RH nationale en présentiel

Répertoire Domaine Activités Compétences	
D1. Assistant	
A11. Accueillir tout interlocuteur et proposer une réponse adaptée en prenant en compte les éléments contextuels	
C111. Recueillir et identifier les besoins des interlocuteurs afin de clarifier leurs demandes	
C112. Analyser le degré d'importance/urgence de la demande et les contraintes des acteurs concernés afin de définir la réponse adaptée (solution ou orientation)	
C113. Délivrer une information adaptée afin de répondre aux besoins des acteurs	
A12. Organiser les activités d'une équipe et apporter des éléments en vue d'une prise de décision par un responsable	
C121. Etablir le planning du/de la responsable, et/ou de l'équipe dans le cadre d'une continuité de service, au regard de l'activité, des priorités et des impératifs.	
C122. Préparer, et diffuser aux acteurs concernés, les éléments constitutifs des dossiers et en assurer le suivi	
C123. Assurer la logistique nécessaire (matériel, salles, déplacements...) aux activités ponctuelles et périodiques de l'unité (centre, service, pôle, ...)	
C124. Elaborer, compiler et mettre à jour les tableaux de bord de suivi et de gestion du service et transmettre aux acteurs concernés	
C125. Analyser et/ou réaliser un premier niveau d'analyse des indicateurs et rendre compte aux acteurs concernés	
A13. Gérer le traitement, l'organisation et la diffusion de l'information au sein d'une unité (centre, service, pôle)	
C131. Transcrire et/ou synthétiser les informations internes et externes afin de les diffuser aux acteurs concernés selon les process de communication établis	
C132. Diffuser les informations internes et externes selon les canaux de communication adaptés et au regard des processus internes définis	
C133. Mettre en œuvre la conservation et la traçabilité des documents de l'unité (centre, service, pôle, ...) afin d'en garantir l'accessibilité selon leur degré de confidentialité	
D2. Communication et Information	
A21. Elaborer et/ou piloter une stratégie de communication en cohérence avec les objectifs du SSTI	
C211. Identifier les enjeux et les objectifs en termes de communication et d'information au regard de la stratégie générale du SSTI	
C212. Proposer une politique de communication et d'information en cohérence avec les opportunités définies	
C213. Proposer un plan d'actions déclinant la politique de communication et d'information à déployer	
C214. Piloter et/ou déployer les mesures de communication et d'information au service de la politique générale du SSTI	
C215. Définir, suivre et optimiser le budget de fonctionnement du service communication	
C216. Réaliser un reporting régulier auprès des acteurs concernés	
C217. Développer un réseau de partenaires avec les acteurs de la communication dans l'objectif de promouvoir la prévention	
A22. Concevoir et diffuser des produits d'information et de communication	
C221. Réaliser et/ou formaliser des contenus d'information et/ou de communication afin de diffuser les informations internes et externes aux acteurs concernés	
C222. Diffuser les informations internes et externes selon les canaux de communication adaptés et au regard des processus internes.	
A23. Produire les outils d'information et de communication (outils, logiciels, ...)	
C231. Concevoir et/ou acquiescer les solutions/outils identifiés afin de réaliser les produits d'information et de communication	
C232. Actualiser les outils d'information et de communication existants au regard des évolutions technologiques et métier.	
D3. Comptabilité, trésorerie et contrôle de gestion	
A31. Elaborer et/ou piloter la politique financière en cohérence avec les objectifs du SSTI	
C311. Identifier les enjeux et les objectifs financiers au regard de la stratégie générale du SSTI	
C312. Proposer une politique financière en cohérence avec les opportunités définies et son plan d'action	
C313. Assurer le contrôle de gestion du SSTI par l'analyse des tableaux de bord opérationnels	
C314. Piloter et déployer les mesures financières nécessaires à la déclinaison de la politique financière définie	

Des webinaires RH

Pratiques RH et fusions entre SPSTI

Utilisation du baromètre social en SPSTI

Accès la qualification en médecine du travail

Le télétravail en SPSTI

**Convention collective disponible
uniquement en format numérique avec
des MAJ régulières**

<https://www.presanse.fr/ressources-sant%C3%A9-travail/convention-collective-nationale-des-ssti/>