



Commission d'études

14 septembre 2023



Matinée technique

Séquence RH – Evolution des compétences _SPSTI

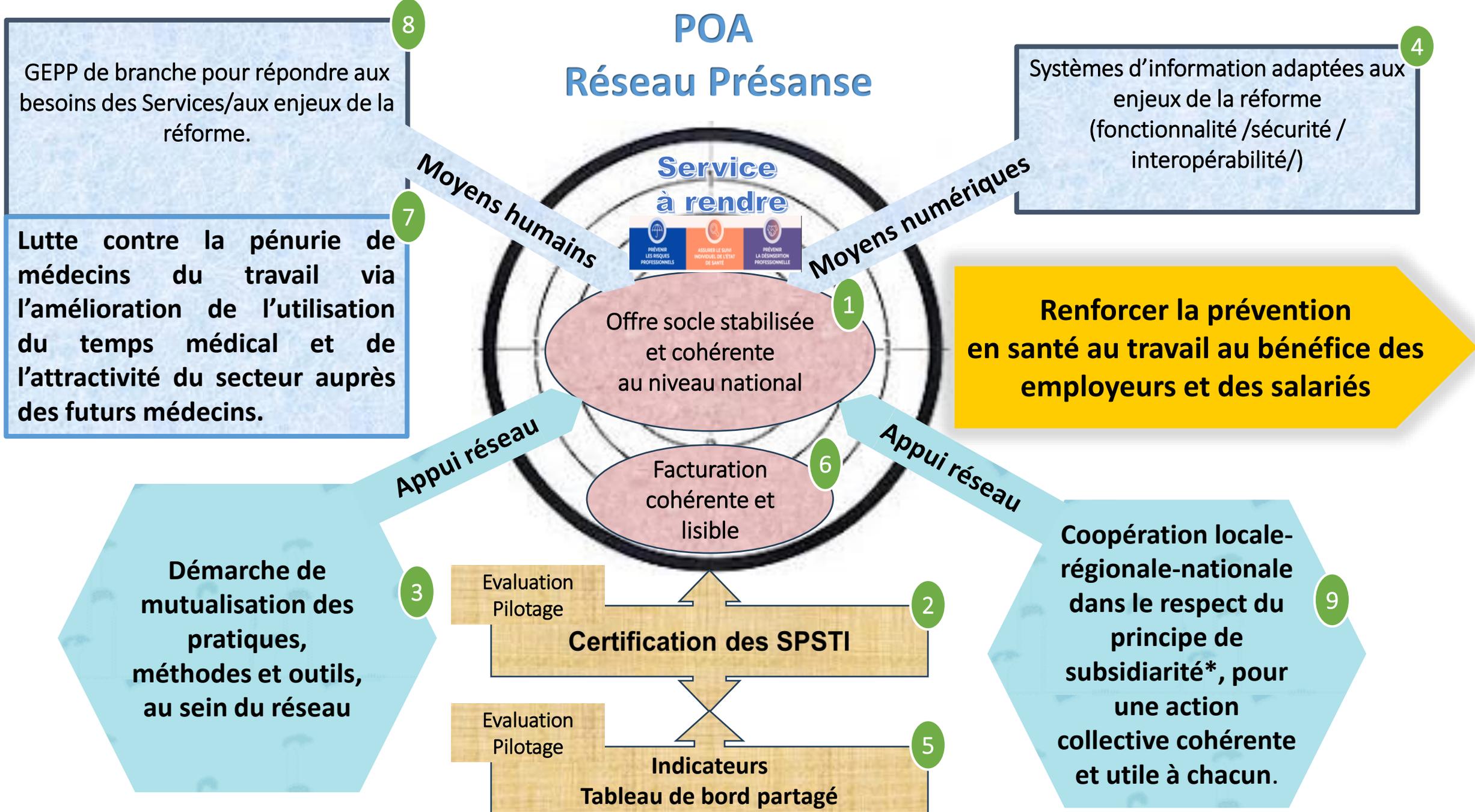
Contexte : Programme d'Orientation et d'Actions de Présanse, Travaux de la Commission RH et négociations collectives de branche

Témoignage de la DRH du CMIE-SEST-AMETIF : Karine WIRTH, Refonte des fiches de fonction avec l'aide du Cabinet Thomas Legrand

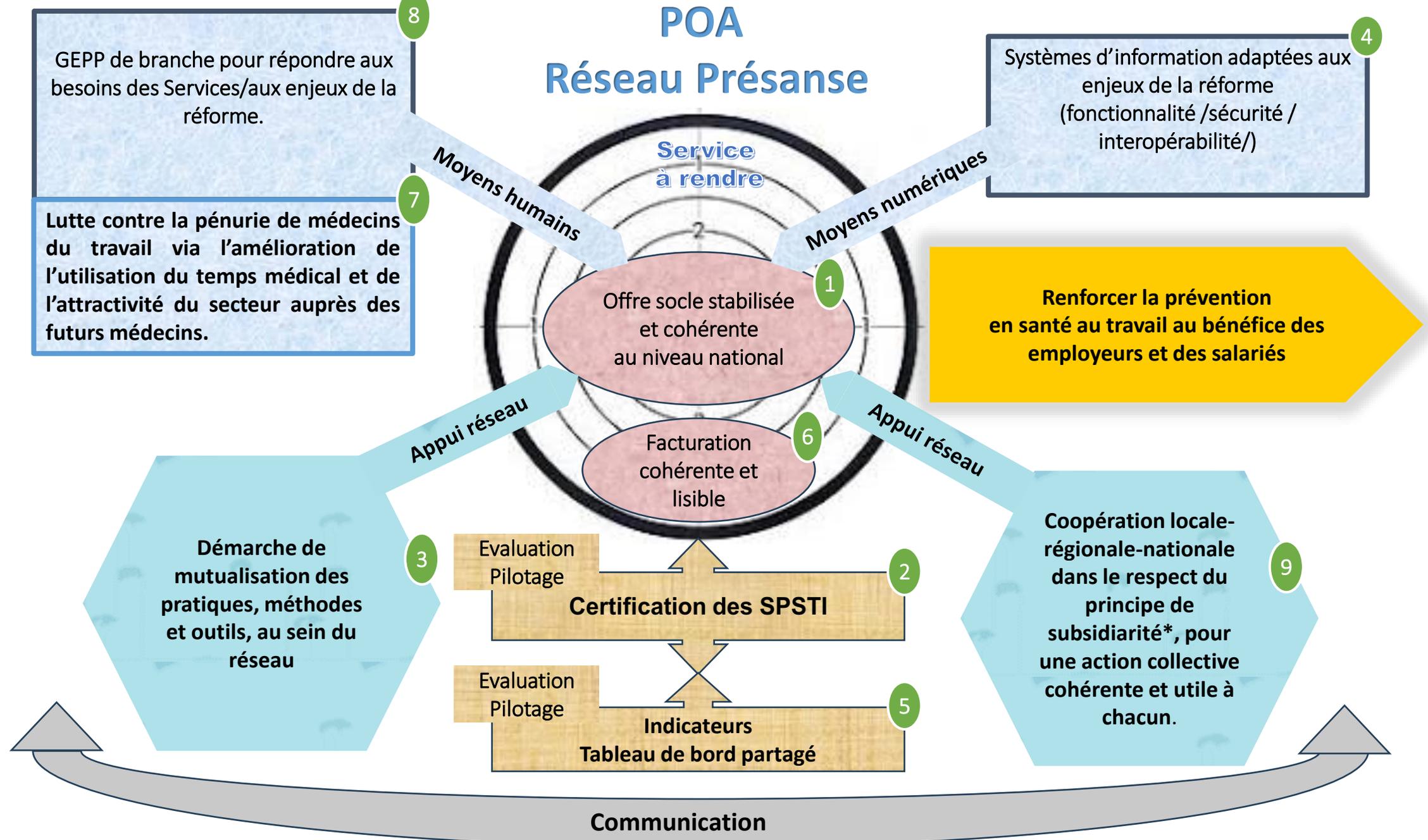
Opcos Santé, la mobilisation des fonds mutualisés conventionnels, Catherine PAGEAUX

Présentation du nouveau catalogue Afometra, Marie-Hélène BAILLY

POA Réseau Présanse



POA Réseau Présanse



NEGOCIATION COLLECTIVE DE BRANCHE _ REVISION DE LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Rappel du programme prévisionnel de travail

- **Phase 1 : Audit de l'existant**
(de février à juin 2023)

- **Phase 2: Descriptions des nouveaux emplois**
(de juin à septembre 2023)

- **Phase 3 : Révision du système de classification**
(mois de juin et septembre 2023)

- **Phase 4 : Cotation des emplois**
(octobre 2023)

+ Analyse des impacts financiers de la nouvelle classification des emplois en novembre 2023 et derniers ajustements en décembre 2023.

NEGOCIATION COLLECTIVE DE BRANCHE _ REVISION DE LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Point d'étape:

Lors de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) du mois de juin, les partenaires sociaux ont pu notamment entamer la révision des critères classants qui serviront à la pesée des postes.

Points à l'ordre du jour de la CPPNI de septembre:

- Révision des critères classants
- Présentation, par le Cabinet Opal, de la liste des emplois réels constatés afin de définir les futurs emplois-repères conventionnels
- Validation des emplois-repères
- Evolution de la grille de classification : illustration du scénario 1 et du scénario 2 proposés par le Cabinet Opal

→ Les travaux se poursuivent conformément à l'accord de méthode conclu en décembre 2023.

DEVELOPPER UNE GEPP DE BRANCHE

NEGOCIATION COLLECTIVE RELATIVE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Contribution conventionnelle

Pour rappel, l'accord de branche du 21 janvier 2021 prévoit le versement, par les SPSTI à l'Opco Santé, d'une contribution conventionnelle de 0,35 % de la masse salariale au titre de la formation professionnelle.

Et si les Services souhaitent mobiliser les fonds conventionnels, il est nécessaire d'avoir conclu une convention de service avec l'Opco santé.

DEVELOPPER UNE GEPP DE BRANCHE

AXES PRIORITAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR 2023:

- La formation des salariés en charge d'un **encadrement hiérarchique** ou de la conduite d'équipes transversales
- La formation des **assistants en santé au travail**
- La formation **des IDE à la santé au travail** (formation « initiale » et formation complémentaire)
- La formation des **collaborateurs médecins**
- La formation en **e-learning des nouveaux embauchés**
- La formation relative à la **prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)**, non diplômante, en direction des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Fiches de fonction au CMIE- SEST-AMETIF

**Karine Wirth, DRH, membre
de la Commission RH**

CMIE



SEST

AMETIF

La prévention
au cœur du travail



14/09/2023

Fiches de fonction associant les compétences

Les chiffres clés du CMIE-SEST-AMETIF

650 000

Salariés suivis

34 000

entreprises
adhérentes

540

collaborateurs

33

Centres
en Ile-de-France

Présidence et direction



Laurent SAINT-DENIS
Président



Pierre GEORGEL
Directeur général

Refonte en 2022 de l'intégralité des fiches de postes transformées en fiches de fonction associant les compétences

Intervention du Cabinet THOMAS LEGRAND (intervenant PRESANSE en 2019 sur le répertoire activités-compétences)

Constat de départ et objectifs du projet

- Avant 2022 : Fiches de poste signées lors de l'arrivée du salarié ou lors d'un changement de poste
- Projet de certification ISO 9001 en 2002, AMEXIST niveau 1 il y a quelques années

Objectifs :

- Transformer les fiches de poste en fiches de fonction liées à **un emploi** et non à une personne
- Ecrire des fiches de fonction **transverses**, dont les activités et les compétences peuvent se retrouver dans plusieurs métiers
- Donner du sens, faire le lien entre tous les outils RH dans un **objectif de performance et d'efficacité**
- Répondre à des objectifs de **certification** avec un référentiel des métiers et des compétences

Projet

Présentation
issue de notre
page intranet

Fiches de fonction

Les fiches de fonction associant les compétences attendues

Une fiche de fonction est un outil de gestion des Ressources Humaines qui permet de comprendre la finalité d'un emploi.

Contrairement à la fiche de poste, qui est individuelle et personnalisée, la fiche de fonction renvoie à l'utilité, la raison d'être du collaborateur au sein du CMIE.

Les fiches de fonction ont été co-construites à partir de regards croisés entre les salariés du métier volontaires et leur Responsable hiérarchique.

Les éléments constitutifs des fiches de fonction sont issus des échanges participatifs et collaboratifs.

Les missions et les compétences attendues sont adaptées à notre organisation peuvent être améliorées en continu.

3 familles de métier :

- La famille Support
- La famille Prévention
- La famille Management

Les objectifs d'une fiche de fonction :

- Approfondir la connaissance des missions et des activités pour chaque emploi.
- Renforcer la compréhension partagée des métiers.
- Préciser les compétences associées.
- Faire le lien entre les compétences attendues et le Plan de Développement des Compétences pluriannuel.

Projet

Les points forts du projet :

- Démarche co-construite avec les salariés du métier, les managers et les représentants du personnel
- Cabinet THOMAS LEGRAND : bonne connaissance des métiers des SPSTI

Organisation du projet :

Consultation du CSE

COPIL (3 COPIL différents par famille)

Participants (10 pers max) : 2 RH, des managers, des opérationnels, des membres du CSE

Rôle : lecture de l'ensemble des fiches de fonction et arbitrage

Groupes par métier avec des salariés volontaires du métier et un membre du CSE

- Sensibilisation
- Analyse, modifications, construction des activités du métier
- Cotation du niveau de compétences attendu

Les éléments constitutifs de la fiche de fonction

Spécificités de l'emploi

Intitulé de la fonction

Définition de la fonction (Mission générale)

Site de rattachement

Déplacements professionnels / Lieu de travail

Conditions de travail (ex : Eligibilité télétravail, ...)

Contraintes particulières

Formation & Expérience

Position dans l'organisation

Rattachement hiérarchique

Rattachement fonctionnel

Classification CCN (Emploi CCN de référence)

Secrétaire Médical.e



Secteur de rattachement

Un des centres

Déplacements professionnels

Selon les besoins ou spécificités de l'adhérent, proposer un accompagnement en physique chez l'adhérent de manière ponctuelle.

Déplacements dans le cadre des CIA.

Définition de la fonction

Le Secrétaire médical assiste les professionnels de santé dans ses fonctions de suivi individuel des salariés. Il est en lien avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire, la convocation centralisée et assure le relai avec les différentes Directions. Il est garant de l'image du centre et de son bon fonctionnement logistique. Il est l'interlocuteur du salarié et de l'adhérent.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Suivi individuel de l'état de santé des salariés
- Gestion de la relation multi-canal des adhérents (entreprises et salariés)
- Gestion de l'assistantat des professionnels de santé et relatif au centre
- Participation au Projet de Service
- Recherche, innovation et partage d'information
- Santé, sécurité et conditions de travail
- Qualité et amélioration continue
- RSE, Diversité et Inclusion

Conditions d'exercice

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
Profession soumise au secret médical

Formation

Formation de Secrétaire médical de préférence

Rattachement fonctionnel

Equipe pluridisciplinaire – Pôle Convocation

Rattachement hiérarchique

Responsable des Secrétaires Médicaux du pôle

Classe CCN de référence

Classe 6, Filière Prévention

L'égalité professionnelle femmes-hommes, ainsi que la prise en compte de situation de handicap sont des préoccupations fortes du CMIE.

*Il n'existe pas de métier au CMIE qui ne puisse être exercé indifféremment par une femme ou par un homme.
Toutes les fiches de fonction s'adressent indifféremment et explicitement tant aux femmes qu'aux hommes.
L'aménagement du poste de travail en cas de situation de handicap est prise en compte.*



Le CMIE est signataire de la Charte de la Diversité depuis juin 2020.

Les éléments constitutifs de la fiche de fonction

Matrice Activités/Compétences

Activités principales

Compétences principales

Missions voire activités spécifiques, le cas échéant

ACTIVITE / COMPETENCES	DENOMINATION	S	A	M	E
ACTIVITE 1	SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES SALARIÉS				
COMPETENCE 1	Adapter l'accueil et l'accompagnement du public lors de son passage dans le centre (pré-visite...) ou prévenir l'acteur concerné de l'arrivée de la personne, le cas échéant.				X
COMPETENCE 2	Recueillir les données relatives au salarié et à son activité au regard de la typologie de la visite, au préalable (anciennes visites, dossier...) et lors de son passage (les informations administratives et médicales, le type de poste occupé et le secteur d'activité, le contexte de la visite...).			X	
COMPETENCE 3	Réaliser les examens de centre adaptés à l'activité du salarié (examen visuel, audiogramme, test urinaire...).			X	
ACTIVITE 2	GESTION DE LA RELATION MULTI-CANAL ADHÉRENTS (ENTREPRISES ET SALARIÉS)				
COMPETENCE 1	Présenter l'association et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formation...).				X
COMPETENCE 2	Répondre aux interrogations émanant des adhérents (entreprises et salariés) portant sur les thématiques relevant des obligations réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail ou bien, de toute autre demande relevant de son domaine de compétences.			X	
COMPETENCE 3	Inciter les salariés à répondre aux différentes enquêtes.			X	
ACTIVITE 3	GESTION DE L'ASSISTANAT DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ ET RELATIF AU CENTRE				
COMPETENCE 1	Analyser et traiter les demandes internes et externes portant sur une thématique relevant de son domaine de compétences.				X
COMPETENCE 2	Réaliser la gestion administrative des professionnels de santé (courrier, planning...) et du siège selon la procédure établie.				X
COMPETENCE 3	Formaliser et diffuser les documents nécessaires pour tout professionnel de santé (courriers, rapports, comptes rendus, supports de présentation, dossiers...) selon leurs attendus.				X
COMPETENCE 4	Scanner et classer les documents (courriers, dossiers, documents...) selon les normes et procédures établies.			X	
COMPETENCE 5	S'assurer de la bonne tenue du centre (réassort, entretien...) afin d'accueillir le public dans de bonnes conditions.			X	

Les éléments constitutifs de la fiche de fonction

Des compétences stratégiques et transverses pour tous les métiers

ACTIVITE / COMPETENCES	DENOMINATION	S	A	M	E
ACTIVITE 4	PARTICIPATION AU PROJET DE SERVICE				
COMPETENCE 1	Participer au déploiement du plan d'activités et des orientations de l'association au regard des obligations réglementaires et du Projet de Service.	X			
ACTIVITE 5	RECHERCHE, INNOVATION ET PARTAGE D'INFORMATION				
COMPETENCE 1	Partager et diffuser à l'ensemble des acteurs concernés les informations propres à son métier et à son domaine en utilisant les modes de communication appropriés de l'association et dans le respect des règles de confidentialité.				X
COMPETENCE 2	Echanger, lors des réunions d'animation et de coordination internes, sur les problématiques rencontrées et sur les éventuelles solutions apportées ou à apporter.				X
COMPETENCE 3	S'approprier ou mettre en œuvre une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d'une information à jour.		X		
COMPETENCE 4	Proposer des actions innovantes en lien avec son métier.		X		
COMPETENCE 5	Informier et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences.			X	
COMPETENCE 6	Tracer la réalisation des actions au sein du dossier concerné et du logiciel métier.			X	
COMPETENCE 7	Réaliser le suivi et le reporting régulier de son activité métier auprès de sa hiérarchie et des acteurs concernés.			X	
ACTIVITE 6	SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL				
COMPETENCE 1	Prévenir les éventuels dysfonctionnements et alerter son responsable lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail...		X		
ACTIVITE 7	QUALITÉ ET AMÉLIORATION CONTINUE				
COMPETENCE 1	Se référer et appliquer les processus (procédures, modes opératoires...) de la qualité en lien avec son métier.			X	
COMPETENCE 2	Participer à la démarche d'amélioration continue du service (actions d'amélioration, événements indésirables, harmonisation...).			X	
ACTIVITE 8	RSE, DIVERSITÉ ET INCLUSION				
COMPETENCE 1	Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental).		X		

Résultats du projet

Chiffres clés :

- **38 ateliers** en trois temps : sensibilisation, co-construction, cotation
- **43 fiches de fonction** co-construites
- **1 000 compétences** décrites

Points d'achoppement :

Avis défavorable du CSE sur le projet

Les Médecins voulaient participer à la rédaction de la fiche de fonction des IDEST

Points de réussite :

Fiches de fonction Collaborateur médecin, Médecin du travail en PAE et Médecin du travail

Co-construction/appropriation de la démarche

Budget :

1200 € la fiche de fonction

(Le Cabinet THOMAS LEGRAND est répertorié par l'OPCO Santé Centre – Val-de-Loire)

Le lien avec les autres outils RH

• RECRUTEMENT / MOBILITE INTERNE

Reprise des éléments dans la rédaction de l'offre de recrutement

Secrétaire Médical.e



Secteur de rattachement

Un des centres

Déplacements professionnels

Selon les besoins ou spécificités de l'adhérent, proposer un accompagnement en physique chez l'adhérent de manière ponctuelle.
Déplacements dans le cadre des CIA.

Définition de la fonction

Le Secrétaire médical assiste les professionnels de santé dans ses fonctions de suivi individuel des salariés. Il est en lien avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire, la convocation centralisée et assure le relai avec les différentes Directions. Il est garant de l'image du centre et de son bon fonctionnement logistique. Il est l'interlocuteur du salarié et de l'adhérent.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Suivi individuel de l'état de santé des salariés
- Gestion de la relation multi-canal des adhérents (entreprises et salariés)
- Gestion de l'assistantat des professionnels de santé et relatif au centre
- Participation au Projet de Service
- Recherche, innovation et partage d'information
- Santé, sécurité et conditions de travail
- Qualité et amélioration continue
- RSE, Diversité et Inclusion

Conditions d'exercice

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
Profession soumise au secret médical

Formation

Formation de Secrétaire médical de préférence

Rattachement fonctionnel

Equipe pluridisciplinaire – Pôle Convocation

Rattachement hiérarchique

Responsable des Secrétaires Médicaux du pôle

Classe CCN de référence

Classe 6, Filière Prévention

L'égalité professionnelle femmes-hommes, ainsi que la prise en compte de situation de handicap sont des préoccupations fortes du CMIE.

*Il n'existe pas de métier au CMIE qui ne puisse être exercé indifféremment par une femme ou par un homme.
Toutes les fiches de fonction s'adressent indifféremment et explicitement tant aux femmes qu'aux hommes.
L'aménagement du poste de travail en cas de situation de handicap est prise en compte.*



Le lien avec les autres outils RH

- GEPP : détection des salariés en difficultés et des salariés à faire évoluer (les talents)

C
C
c
i

L'évaluation du niveau attendu des compétences est un outil RH permettant de :

- Mesurer les écarts entre le niveau attendu pour occuper l'emploi et le niveau détenu par le salarié est un indicateur indispensable dans le cadre de la mise en place d'une GEPP pour identifier et mesurer, puis prendre des mesures.

A titre d'exemples :

- Un salarié dont le niveau de compétences est en-deçà du niveau attendu pour l'emploi, il appartiendra à son manager et à la DRH d'analyser s'il s'agit d'une problématique de formation ou d'une progression normale dans le cadre d'une prise de poste.
- Un salarié dont le niveau de compétences est au-dessus du niveau attendu pour l'emploi, le manager et la DRH se questionneront sur les possibilités d'évolution verticale (gestion des talents), sur la transmission des compétences et la gestion de l'expertise détectée.

BILAN DES COMPETENCES

Bilan des compétences au regard de votre fiche emploi

ACTIVITE / COMPETENCES	DENOMINATION	Niveau attendu				COMMENTAIRES
		S	A	M	E	
ACTIVITE 1	GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE					
COMPETENCE 1	Analyser et traiter les demandes internes et externes portant sur une thématique relevant de son domaine de compétences.			X		Mme ALY a débuté au 1 er janvier 2022, en 2023, nous attendons plus de partage de son expertise métier.
COMPETENCE 2	Réaliser la gestion administrative des documents de l'équipe pluridisciplinaire (courrier, convocation, fiches de données de sécurité...) selon la procédure établie.			X		
COMPETENCE 3	Formaliser et diffuser les documents nécessaires pour tout membre de l'équipe pluridisciplinaire (courriers, rapports, comptes rendus, supports de présentation, dossiers...) selon leurs attendus.			X		
COMPETENCE 4	Scanner et classer les documents (courriers, dossiers, documents...) selon les normes et procédures établies.			X		
						Le faisait en tant qu'assistante de formation et maintenant AEP
ACTIVITE 2	ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE					
COMPETENCE 1	Participer à l'identification et à la priorisation du ciblage des adhérents au regard des obligations réglementaires, du plan d'activités et des orientations de l'association.			X		En 2023, participer à un groupe de travail avec Delphine pour échanger sur les tableaux de suivi.
COMPETENCE 2	Etablir le planning de son équipe au regard de l'activité (rendez-vous, réunions, événements...), des priorités, des impératifs et du plan d'activité.				X	
COMPETENCE 3	Préparer et envoyer les éléments nécessaires (invitations, comptes rendus...) aux acteurs concernés, en assurer le suivi.			X		
COMPETENCE 4	Approvisionner les préventeurs au regard des besoins logistiques (consommables).			X		
ACTIVITE 3	SUIVI DE L'ACTIVITÉ DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE					
COMPETENCE 1	Elaborer des tableaux de bord de suivi de l'équipe pluridisciplinaire (Actions en Milieu de Travail, demandes d'adhérent, situations de maintien en emploi...) au regard des attendus de l'association.			X		Sur 2023, réfléchir à des tableaux harmonisés
COMPETENCE 2	Compiler et mettre à jour les données de suivi de l'activité (nombre de fiches d'entreprise, nombre d'Actions en Milieu de Travail...).			X		Compilation d'export d'indicateurs avec des axes d'interprétations
COMPETENCE 3	Réaliser un premier niveau d'analyse des indicateurs et rendre compte aux acteurs concernés.			X		

Le lien avec les autres outils RH

- GEPP : permettre aux salariés de se projeter sur des évolutions de poste /
Création des parcours professionnels

niveau attendu

Fiche de fonction AST – Classe 9

ACTIVITE / COMPETENCES	DENOMINATION	S	A	M	E
ACTIVITE 1	IDENTIFICATION DES DANGERS ET DES RISQUES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL				
COMPETENCE 1	Planifier et prioriser ses interventions afin de répondre aux attentes de l'association, du département et des adhérents.			X	
COMPETENCE 2	Rechercher et analyser les informations en lien avec l'adhérent, son environnement, son secteur d'activités et ses métiers et préparer les éléments adaptés à l'intervention.			X	
COMPETENCE 3	Recueillir, lors de la visite chez l'adhérent, les informations techniques et organisationnelles structurant les situations de travail à l'aide des méthodes ou outils adaptés (observations des situations de travail, métrologies indicatives...).			X	
COMPETENCE 4	Analyser les données recueillies afin d'identifier les expositions professionnelles et les situations à risque.			X	
COMPETENCE 5	Conseiller en matière de prévention au regard des risques professionnels identifiés lors des actions menées en entreprise.			X	
COMPETENCE 6	Formaliser ou mettre à jour les documents liés à l'action mise en œuvre (étude de poste, fiche entreprise, etc.) à partir des données recueillies et analysées selon le processus de validation défini.			X	
COMPETENCE 7	Réaliser le suivi des préconisations des actions en milieu du travail.			X	
COMPETENCE 8	Participer aux instances prévues par la réglementation (CSE, commission RPS...) sous délégation du médecin.	X			
ACTIVITE 2	CONSEIL AUPRÈS DE L'ADHÉRENT EN STRATÉGIE DE PRÉVENTION ET EN RÉGLEMENTATION SANTÉ-TRAVAIL				
COMPETENCE 1	Informier et sensibiliser l'adhérent sur les risques professionnels et les moyens de prévention, à l'aide des supports et des documents adaptés et en s'appuyant sur les informations partagées.			X	
COMPETENCE 2	Présenter l'association et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations...).	X			
COMPETENCE 3	Répondre aux interrogations émanant de l'adhérent ou de leurs instances (exemple : Comité Social Economique), portant sur les actions réalisées et sur la prévention des risques professionnels (DUERP, fiche entreprise, organisation de travail...).	X			
COMPETENCE 4	S'assurer de la compréhension par l'adhérent des méthodes de prévention proposées.			X	

Fiche de fonction THS – Classe 10

ACTIVITE / COMPETENCES	DENOMINATION	S	A	M	E
ACTIVITE 1	IDENTIFICATION DES DANGERS ET DES RISQUES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL				
COMPETENCE 1	Planifier et prioriser ses interventions afin de répondre aux attentes de l'association, du département et des adhérents.			X	
COMPETENCE 2	Rechercher et analyser les informations en lien avec l'adhérent, son environnement, son secteur d'activités et ses métiers et préparer les éléments adaptés à l'intervention.			X	
COMPETENCE 3	Recueillir, lors de la visite chez l'adhérent, les informations techniques et organisationnelles structurant les situations de travail à l'aide des méthodes ou outils adaptés (observations des situations de travail, métrologies indicatives...).			X	
COMPETENCE 4	Analyser les données recueillies afin d'identifier les expositions professionnelles et les situations à risque.			X	
COMPETENCE 5	Conseiller en matière de prévention au regard des risques professionnels identifiés lors des actions menées en entreprise.			X	
COMPETENCE 6	Formaliser ou mettre à jour les documents liés à l'action mise en œuvre (étude de poste, fiche entreprise, etc.) à partir des données recueillies et analysées selon le processus de validation défini.		X		
COMPETENCE 7	Réaliser le suivi des préconisations des actions en milieu du travail.			X	
COMPETENCE 8	Participer aux instances prévues par la réglementation (CSE, commission RPS...) sous délégation du médecin.	X			
ACTIVITE 2	CONSEIL AUPRÈS DE L'ADHÉRENT EN STRATÉGIE DE PRÉVENTION ET EN RÉGLEMENTATION SANTÉ-TRAVAIL				
COMPETENCE 1	Informier et sensibiliser l'adhérent sur les risques professionnels et les moyens de prévention, à l'aide des supports et des documents adaptés et en s'appuyant sur les informations partagées.			X	
COMPETENCE 2	Présenter l'association et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations...).			X	
COMPETENCE 3	Répondre aux interrogations émanant de l'adhérent ou de leurs instances (exemple : Comité Social Economique), portant sur les actions réalisées et sur la prévention des risques professionnels (DUERP, fiche entreprise, organisation de travail...).			X	
COMPETENCE 4	S'assurer de la compréhension par l'adhérent des méthodes de prévention proposées.		X		

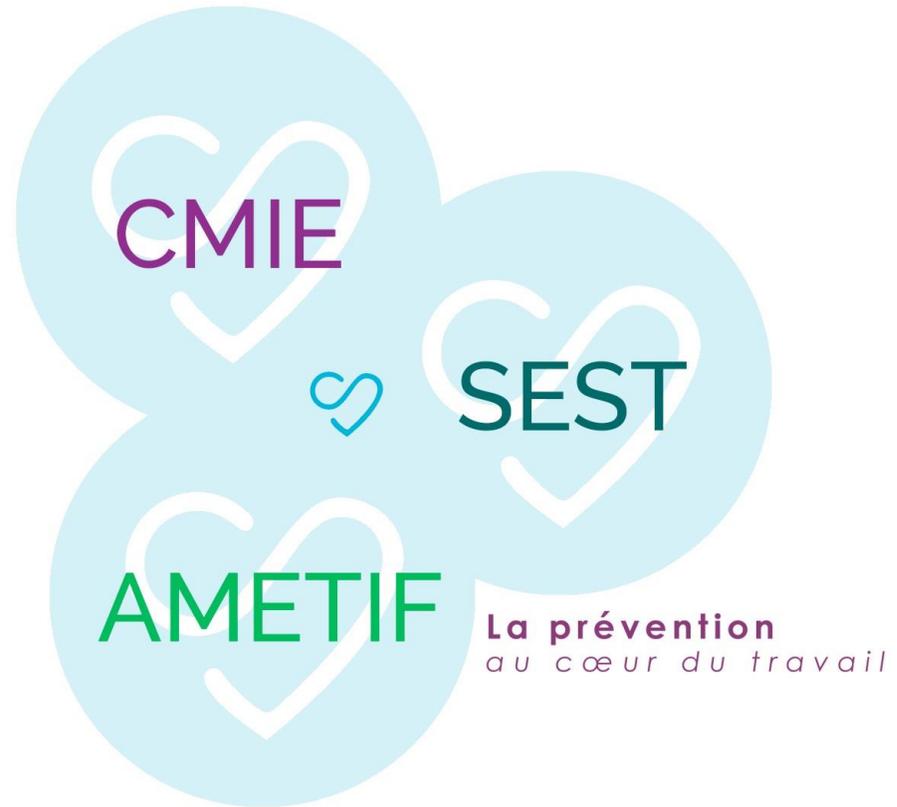
Le lien avec les autres outils RH

- FORMATION

Faire le **lien** entre le Plan de développement des compétences pluriannuel (PDC) et l'ensemble des compétences

ACTIVITE / COMPETENCES	DENOMINATION	S	A	M	E	COMMENTAIRES
ACTIVITE 1	SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES SALARIÉS					
COMPETENCE 1	Interroger le salarié sur ses données médicales, personnelles et professionnelles afin de recueillir les éléments nécessaires à l'identification des risques professionnels auxquels est exposé le salarié sur son poste de travail.		X			
COMPETENCE 2	Effectuer les examens biométriques, ou complémentaires, du salarié afin de recueillir les données nécessaires au dépistage des problèmes de santé au regard de l'emploi occupé et des risques identifiés.		X			
COMPETENCE 3	Identifier et caractériser les éventuelles problématiques de santé ou les risques professionnels auxquels est confronté le salarié, à partir de l'analyse des données recueillies.		X			
COMPETENCE 4	Mettre en œuvre les actions adaptées (<i>sensibiliser, conseiller, orienter, soins d'urgence...</i>) auprès du salarié selon les problématiques de santé et risques professionnels identifiés ainsi que les moyens de prévention associés.		X			
COMPETENCE 5	Délivrer et expliquer au salarié les ordonnances de prévention adaptées.					Non évaluable
COMPETENCE 6	Etablir l'attestation adaptée (<i>échéance et suivi</i>) en la présentant et l'expliquant au salarié.	X				Périodicité des SIR à revoir

Merci de votre attention !



Service de prévention et de santé au travail

Siège social - 80, rue de Clichy - 75009 Paris

01 49 70 84 84



@cmie-sest



@cmie



Cmie-sest



www.cmie.fr



Opcos Santé
Catherine PAGEAUX, Directrice de
l'appui aux branches



**Relevons vos défis emploi et
formation**



NOTRE OFFRE DE SERVICES POUR VOUS



PARCE QU'ÊTRE ADHÉRENT À L'OPCO SANTÉ C'EST BÉNÉFICIER...

D'une offre de services pour vous accompagner aux mieux



INFORMER

POUR DÉCRYPTER
LES ÉVOLUTIONS LÉGALES
ET LES ACTUALITÉS
DU SECTEUR ET DES
PUBLICS



CONSEILLER

POUR PRENDRE LES
BONNES DÉCISIONS
RH ET AJUSTER
VOS PRATIQUES GEPP,
PDC ET DE FORMATION



RECRUTER & INTÉGRER

POUR ATTIRER ET INTÉGRER
LES SALARIÉS DANS
LE SECTEUR DE LA SANTÉ



FORMER

POUR QUALIFIER
ET PROFESSIONNALISER
LES SALARIÉS DU
SECTEUR DE LA SANTÉ



PILOTER & FINANCER

POUR PILOTER VOTRE
ACTIVITÉ FORMATION,
MOBILISER DES
FINANCEMENTS
ET OPTIMISER VOTRE
INVESTISSEMENT

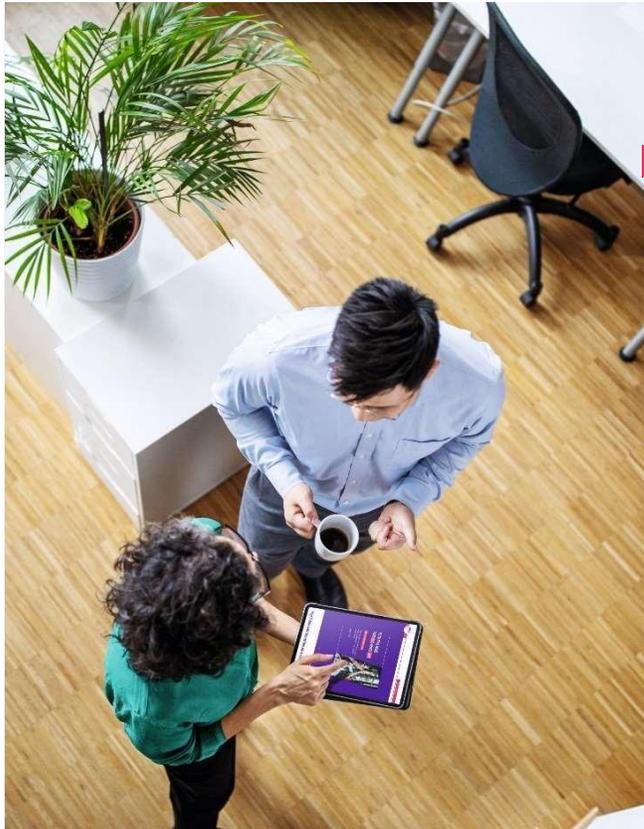


— **S'INFORMER**

AVEC L'OPCO SANTÉ, RIEN NE PEUT VOUS ÉCHAPPER



LES SPSTI ET LE SITE INTERNET DE L'OPCO SANTÉ EN 2022



902

Utilisateurs sur le site internet

Les pages les + consultées par les SPSTI :

- La programmation des Webinars
- L'Agenda
- L'Adhésion
- L'Alternance

Les termes les + recherchés : Pro A & Entretien Pro



Une recherche davantage axée sur
l'offre de services en 2022



— **CONSEILLER & OUTILLER**

**L'OPCO SANTÉ VOUS GUIDE ET VOUS ACCOMPAGNE DANS
VOS DÉCISIONS ET POUR AJUSTER VOS PRATIQUES**



VOUS ACCOMPAGNER DANS VOTRE STRATÉGIE RESSOURCES HUMAINES



Vous
& l'OPCO Santé

En 2022



1 059

Contacts avec un service

+ de 300

Rencontres en face à face

Les sujets de vos échanges :

- La convention de service
- Le conseil sur le PDC
- L'ingénierie financière



En complément, des échanges sur l'ingénierie de formation et l'alternance



Des rencontres centrées sur le conseil et l'orientation des fonds alloués aux services de prévention

ZOOM SUR LE CONVENTIONNEMENT 2023



Catégorie de structure (en nombre d'ETP)	Nombre de structures	Nombre de conventions	%
Moins de 11	23	18	78,3%
Moins de 50	69	53	76,8%
Plus de 50	104	96	92,3%
Plus de 300	7	7	100,0%
Total général	203	174	85,7%

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

UN OUTIL STRATÉGIQUE AU SERVICE DE VOTRE POLITIQUE EMPLOI-FORMATION

- ▶ **Formaliser vos orientations stratégiques et GPEC** en politique formation,
- ▶ **Définir** au plus juste **vos investissements**.

Ce que vos conseillers OPCO Santé vous apportent :

- ▶ appui à la **conception du PDC**,
- ▶ dimensionnement de **l'investissement**,
- ▶ **optimisation financière**,
- ▶ appui à la **mise en œuvre des projets**
(ingénierie de formation, élaboration de cahier des charges, choix des OF...)





— RECRUTER & INTÉGRER

AVEC L'OPCO SANTÉ, ATTIREZ ET FIDÉLISEZ DE NOUVEAUX PROFILS



RECRUTER PAR L'ALTERNANCE

POURQUOI REC RUTER EN ALTERNANCE ?

- ▶ **Renforcer** vos équipes en place.
- ▶ **Intégrer** de nouvelles compétences.
- ▶ **Equilibrer** la pyramide des âges de votre structure.
- ▶ **Anticiper** des départs à la retraite ou la mobilité de vos équipes.



QUEL CONTRAT CHOISIR ?

QUEL CONTRAT CHOISIR ?

**LE CONTRAT
D'APPRENTISSAGE**

OU

**LE CONTRAT DE
PROFESSIONNALISATION**

1. Répertoire national des certifications professionnelles.
2. Certificat de qualification professionnelle.
3. Certificat de qualification professionnelle interbranchés.
4. D'autres publics spécifiques peuvent être éligibles.

	FINALITÉS	PUBLICS ⁴	DURÉE	RÉMUNÉRATION	PRISE EN CHARGE
LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE	Titre ou diplôme inscrit au RNCP¹	Jeunes de 16 à 29 ans	De 6 mois à 3 ans	Un pourcentage du SMIC ou du minimum conventionnel en fonction de l'âge, du niveau de diplôme du candidat et de l'année de formation	Frais pédagogiques pris directement en charge par l'OPCO
LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	Titre ou diplôme inscrit au RNCP CQP² ou CQPI³ Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective	Jeunes de 16 à 25 ans Demandeurs d'emploi de 26 ans et +	De 6 mois à 2 ans	100% du SMIC ou un pourcentage du minimum conventionnel si l'alternant a plus de 26 ans	Coûts de formation pris en charge sur la base d'un forfait

Pour approfondir, le replay de notre webinar «Recruter par l'alternance, quel contrat mobiliser ? » est disponible sur notre site opco-sante.fr/nos-webinars





— **FINANCER & PILOTER**

**AVEC L'OPCO SANTÉ, AVEC L'OPCO SANTÉ, CONCRÉTISEZ
VOS PROJETS**



LA PRO-A, UN DISPOSITIF D'ALTERNANCE INTERNE

L'action de promotion et de reconversion par l'alternance, Pro-A, **vient appuyer la sécurisation des parcours et la qualification des salariés.**

Le départ en formation est contractualisé par un **avenant** : l'employeur doit remplir le Cerfa Pro-A N° 16155.01.



LE PUBLIC VISÉ

Le dispositif Pro-A est destiné aux salariés ayant un niveau inférieur au grade de licence :

- en **CDI** à temps complet ou à temps partiel.
- bénéficiaires d'un **contrat unique d'insertion à durée indéterminée** (CUI-CDI).
- **sportifs ou entraîneurs professionnels** en CDD.



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

- **Certifications enregistrées au RNCP** et figurant sur la liste définie par l'accord collectif de branche dont dépend l'employeur.
- **Certifications de qualification professionnelle (CQP)** de branche ou interbranche comportant un niveau et figurant sur la liste définie par l'accord collectif de branche dont dépend l'employeur.
- **VAE** visant une certification professionnelle figurant sur la liste définie par l'accord collectif de branche dont dépend l'employeur.
- **Cléa**



LA DURÉE DE L'ACTION PRO-A

Elle varie en fonction des accords de branche. Elle est comprise à minima entre :

- **6 et 12 mois** avec un minimum de 150 heures.
- peut aller **jusqu'à 24 mois**, voire 36 mois pour certains publics spécifiques.

LES FONDS CONVENTIONNELS

7 axes de mobilisation des fonds conventionnels pour 2023

- 1. FORMATION DES SALARIES EN CHARGE D'UN ENCADREMENT HIERARCHIQUE OU DE LA CONDUITE D'EQUIPES TRANSVERSALES**
- 2. FORMATION VERS L'EMPLOI D'ASSISTANT EN SANTE AU TRAVAIL**
- 3. FORMATION DES IDE A LA SANTE AU TRAVAIL DANS LE CADRE DES OBLIGATIONS CONVENTIONNELLES**
- 4. FORMATION DES COLLABORATEURS MEDECINS**
- 5. FORMATION EN E-LEARNING DES NOUVEAUX EMBAUCHEES**
- 6. FORMATION RELATIVE A LA PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE (PDP)**
- 7. FORMATION COMPLEMENTAIRE REQUISE POUR LES INFIRMIERS EN SANTE AU TRAVAIL EN POSTE**



1 FORMATION DES SALARIÉS EN CHARGE D'UN ENCADREMENT HIERARCHIQUE OU DE LA CONDUITE D'EQUIPES TRANSVERSALES



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

Les formations professionnelles débutées en 2023 selon un programme continu ou discontinu, 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.

Il s'agit donc de toutes les formations qui ont trait à la gestion d'équipe : coordination, animation, mobilisation des équipes, communication en équipe, régulation des conflits par ex.



PRISE EN CHARGE

Abondement conventionnel :

- ❖ plafonné à 500€ par jour et par stagiaire
- ❖ dans la limite de quatre journées par formation et par stagiaire (les journées de formation peuvent être fractionnables en demi-journées).

2. FORMATION VERS L'EMPLOI D'ASSISTANT EN SANTE AU TRAVAIL



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

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 oeuvre dans le cadre de la ProA (Promotion ou Reconversion par l'Alternance).



PRISE EN CHARGE

Pour les formations mises en oeuvre 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 50% de la durée de l'avenant.) soit un financement global de 24 € par heure de formation plafonné à 50% de la durée de l'avenant.

3. FORMATION DES IDE EN SANTE AU TRAVAIL DANS LE CADRE DES OBLIGATIONS CONVENTIONNELLES



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

Les formations d'Infirmier à la Santé au Travail débutant à compter du 1er janvier 2023 et qui seront achevées au plus tard au 31/12/2024, mises en oeuvre 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 2 000 € par an et par salarié.

4. FORMATION DES COLLABORATEURS MEDECINS



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

Les formations débutées à compter du 1er 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

Abonnement 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'abonnement.

5. FORMATION EN E-LEARNING DES NOUVEAUX EMBAUCHES



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

La formation en e-learning relevant de la programmation de l'OPCO Santé à destination des nouveaux embauchés, construite en lien avec la CPNE-FP SPSTI.



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.

6. FORMATION RELATIVE A LA PREVENTION DE LA DESERTION PROFESSIONNELLE (PDP)



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

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

7. FORMATION COMPLÉMENTAIRE REQUISE POUR LES INFIRMIERS EN SANTÉ AU TRAVAIL EN POSTE



LES FORMATIONS ÉLIGIBLES

Tout module de formation complémentaire dans le cadre du plan de développement des compétences, suivi par les infirmiers de santé au travail ayant commencé à exercer en santé au travail avant le 31 mars 2022, pour tenir compte du décret n°2022-1664 du 27 décembre 2022 relatif à la formation spécifique des infirmiers de santé au travail et de l'arrêté du 30 janvier 2023 relatif aux modalités d'organisation et d'évaluation de la formation spécifique des infirmiers de santé au travail.



PRISE EN CHARGE

Abondement conventionnel à hauteur de 2 000 € par an et par salarié, les journées de formation pouvant être fractionnables

COFINANCEMENT 2023 : LE FNE-FORMATION

2 axes de mobilisation des fonds du FNE-formation pour 2023

Le **FNE-Formation** est une **aide financière de l'Etat** qui permet **d'accompagner les entreprises** à former leurs salariés dans un contexte marqué par les mutations économiques et technologiques.

En 2023, l'**OPCO Santé** souhaite accompagner ses adhérents sur deux axes :

- **La transition écologique**
- **La transition numérique**

POUR 2023, L'ENVELOPPE ALLOUEE A UN COFINANCEMENT D' ACTIONS PORTEES PAR DES ADHERENTS DE LA BRANCHE SPSTI EST DE 300 000 €.



ELIGIBILITÉ

L'axe « transition numérique » :

Permettre aux entreprises et aux salariés de s'adapter dans un marché du travail toujours plus tourné vers le numérique, les formations éligibles au FNE-Formation pourraient s'articuler autour des thématiques suivantes :

- Les nouvelles modalités de prise en charge et l'utilisation d'objets connectés pour mieux accompagner (prise en charge à distance/relation avec les proches, les professionnels, les institutions, impact de la numérisation des données des personnes accompagnées);
- Le pilotage et l'organisation du travail différente qui nécessite des actions de conduite du changement liées aux nouvelles modalités de prise en charge ;
- L'intelligence artificielle et la cybersécurité ;



**Les thématiques citées ci-dessus ne sont pas exhaustives.*

ELIGIBILITÉ

L'axe « transition écologique » :

Répondre aux besoins des entreprises qui doivent adapter leur activité en raison de la transition écologique. Les thématiques à cibler sont :

- Les enjeux de la transformation écologique pour la gouvernance des établissements et l'impact sur les projets d'établissements ;
- La contribution des achats responsables à la RSE ;
- La formation des équipes soignantes et d'accompagnement afin d'intégrer dans leur pratique professionnelle les gestes éco responsables ;



**Les thématiques citées ci-dessus ne sont pas exhaustives*

CALENDRIER

- Les demandes de prise en charge doivent être transmises par l'entreprise à l'OPCO Santé **avant le démarrage des actions** de formation ;
- Les parcours de formation doivent être pris en charge par l'OPCO Santé **entre le 1^{er} septembre 2023 et le 15 octobre 2023** (validés dans les Webservices) ;
- Les actions doivent également démarrer **entre le 1^{er} septembre 2023 et le 31 décembre 2023** et ne pourront **excéder** une durée de **douze mois** à compter de la date d'accord de prise en charge ;
- La date butoir de remboursement des actions par l'OPCO Santé est fixée **au 31 décembre 2024**.

LES MODALITES DE FINANCEMENT

Taux d'intensité du cofinancement FNE :

	Taille de l'entreprise		
	Petite entreprise (1)	Moyenne entreprise (2)	Grande entreprise (3)
Taux de cofinancement public	70%	60%	50%



Seules les **contributions conventionnelles** et/ou **versement volontaire** peuvent venir compléter le financement FNE-Formation.

(1) Entreprise qui emploie moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions €.

(2) Entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions EUR ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions €.

(3) Entreprises n'entrant pas dans les catégories (1) et (2).

LES MODALITES DE FINANCEMENT

Sont pris en charge dans le cadre du **FNE-Formation** 2023 :

- **Les coûts pédagogiques**
- **La rémunération des stagiaires au réel sur justificatif**
- **Les frais annexes des stagiaires au réel sur justificatif**

Si la formation est interrompue, ou si le salarié quitte l'entreprise, l'aide du FNE-Formation est **revue au prorata** du temps de formation effectué.

Les absences ne pourront pas donner lieu à une prise en charge OPCO.

MISE EN ŒUVRE

QUELLES DEMARCHES ?

- Je vérifie l'éligibilité de **mon parcours de formation** et de **mes salariés** dans le cadre du FNE-Formation auprès de mon Conseillère OPCO Santé
- Je dépose ma demande de prise en charge via mon **compte Webservices** :
 - En indiquant « FNE » devant l'intitulé du parcours de formation ;
 - En joignant les pièces obligatoires ;



Date des engagements **entre le 1^{er} septembre 2023** et **le 15 octobre 2023**
(actions validées dans les Webservices)

INCITATIVITE : Dépôt des demandes de prise en charge dans les Webservices **en AMONT** de la date de début de la formation

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

QUELS DOCUMENTS TRANSMETTRE ?

- **Dossier de demande de subvention** au titre du FNE-Formation contenant **l'attestation sur l'honneur**
- Bilan ou la liasse fiscale de l'entreprise 
- Convention de formation
- Programme de formation comprenant :
 - Intitulé de l'action
 - Objectif et contenu de l'action
 - Modalités de déroulement de l'action

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

QUELS DOCUMENTS TRANSMETTRE ?

- Factures établies par l'organisme de formation et preuves de l'acquittement
- Certificat de réalisation établi par le dispensateur de l'action de formation

En outre, lors de contrôles a posteriori, des pièces complémentaires pourront être demandées à l'employeur qui se doit de les conserver **10 ans** à compter de la prise en charge :

- Bulletin de salaire
- Contrat de travail



Date des décaissements au plus tard le **31 décembre 2024**

MERCI

Catherine PAGEAUX
Directrice Appui aux Branches

Fabien CHÂTEAU
Responsable Branches





AFOMETRA
Marie-Hélène BAILLY,
Catalogue 2024



ÉCHANGE AFOMETRA – DIRECTIONS RH PRESANSE

14/09/2023

OFFRE DE SERVICE IST



- Inscription à titre conservatoire : 89 SPSTI
- 26 échanges téléphoniques :
 - rappel de la méthode
 - Réponses aux questions
- 10 analyses effectuées
 - Inscriptions cycle complémentaires
 - Ou formations complémentaires
- Un premier jury de validation des compétences (Proposition hausse tarif 500€)
- Les IST appellent de leur propre chef

CATALOGUE 2024



- Un chapitre dédié au e-learning : 8 formations dont 2 nouvelles
 - maladies professionnelles
 - fondamentaux du risque chimique).
- Certaines formations techniques sont dorénavant réservées aux IST ayant terminé leur formation initiale (Rayonnements ionisants, certaines formations risque chimique)
- Certaines formations étaient trop courtes et créaient des frustrations. On a donc augmenté leur durée
 - Passage de 1 à 2 jours pour « siéger en CMT », « les écrits du MT en lien avec les RPS », les 3 formations TMS, « organisation du télétravail » (version risque pour la santé)
 - passage de 2 à 3 jours pour « diététique pratique », « rôle de l'IPRP référent technique amiante »

CATALOGUE 2024



Les créations

- Formation spécifique pour les IST : « rôle de l'IST dans l'inaptitude au poste de travail »
- Réglementation dans le cadre du télétravail pour les MT et les IST
- Prise en charge des salariés souffrant d'un syndrome fibromyalgique et apparenté pour les MT et les IST
- Formation pour aider les MT et IST à prendre en charge les RPS de manière collective



De nouvelles recrues, de nouveaux métiers,
de nouvelles compétences...

quelle que soit votre ancienneté,

IL FAUT SAVOIR (RE)VENIR AUX FONDAMENTAUX

... de la santé au travail	100 % e-learning	p. 11
... du suivi individuel des salariés	100 % e-learning	p. 15
... du management		p. 23
... de la conduite de projet		p. 27
... de la prévention des risques professionnels		p. 80
... de la physiologie pour le suivi de la santé et la prévention		p. 119
... des pathologies professionnelles et maladies professionnelles		p. 120
... du maintien en emploi		p. 161
... des droits sociaux utiles en SPST		p. 166
... en addictologie		p. 177
... du risque chimique	Nouveau 100 % e-learning	p. 18
... du risque chimique		p. 186



100% E-LEARNING

H24

À distance, en toute autonomie pour le stagiaire et à moindre coût.

1 session par thème s'ouvre au début de chaque mois, chaque inscrit a 4 semaines pour suivre les apprentissages à son rythme et tester ses connaissances acquises.

Les fondamentaux de la santé au travail	p. 11
Connaissance de l'entreprise	p. 12
Fonctionnement et gouvernance des SPSTI	p. 13
Les thésaurus en santé au travail	p. 14
Les fondamentaux du suivi individuel des salariés	p. 15
Notions de droits sociaux	p. 16
Déclaration et reconnaissance des maladies professionnelles	p. 17
Les fondamentaux du risque chimique	p. 18

RAYONNEMENTS IONISANTS

- Décret (2023-489) du 21 juin 2023 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants: **ensemble** des MdT et IST qui assurent un SIR des salariés exposés aux RI en catégorie A ou B sont concernés
- Publics concernés : **employeurs et travailleurs susceptibles d'être exposés aux rayonnements ionisants y compris les travailleurs indépendants.**
- Texte qui renforce les compétences des professionnels de santé au travail assurant le SIR des travailleurs exposés aux rayonnements ionisants
- Fort enjeu pour les SPST : engagement **avant le 1 janvier 2024 et formation validée avant le 1er janvier 2026**
- Attente de la publication de l'arrêté /formation : risque d'être complexe.
- Adaptation d'une de nos 3 formations courtes
 - RI : évaluation des risques et étude des postes de travail (MT, IST, IPRP)
 - RI et documents obligatoires liés à la radioprotection (id)
 - RI et suivi de l'état de santé (MT et IST) => modifié au niveau de SISERI qui de 1 passe à 2 (syst d'info de la surveillance de l'exposition aux RI)

Travaux de la Commission RH

Accompagnement des SPSTI sur l'évolution des compétences :

- Référentiels de compétences disponibles
- Tableau de croisement activités/métiers
- Ateliers RH (en format Zoom) les 9 et 28 novembre 2023 : mise à jour des fiches emplois/postes
- Rencontre RH Nationale le 5 décembre 2023

En projet :

Identification des compétences à mobiliser dans le cadre de l'offre socle



Après-midi

14 septembre 2023



PLAN D'ORIENTATION ET D'ACTIONS

Orientation n°1

Sur la base du décret, stabiliser et déployer l'offre socle pour qu'elle soit lisible et cohérente pour les adhérents et leurs salariés.

ACTION	LIVRABLE ATTENDU	PERIODE	QUI REALISE	Niveau	ETAT AVANCEMENT	LIEN AUTRE ACTION
Action 1.1 : Finaliser/adapter un catalogue de services partagés avec définitions stabilisées.	Un catalogue de services (version numérique)	Sept 2022- Juin 2023	COM COM / Equipe permanente - Epoka	National	<u>V1 livrée</u> V2 à produire après 1.2 etc. 1 ^{er} semestre 2024.	Action 1.2
Action 1.2 : Proposer ou partager des outils de communication appropriables/adaptables par les SPSTI pour présenter l'offre socle.	KIT de communication Composé d'outils de communication modulables / adaptables : campagne nationale / 19 fiches sur les services de l'offre socle/ campagne « d'accroches »	Sept 2022 – mai 2023	COM COM / Equipe permanente - Epoka	National	<u>V1 livrée</u> V2 à produire après 1.2 etc. 1 ^{er} semestre 2024.	
Action 1.3 : Préciser la profondeur des actions / services (Nécessaire pour harmoniser l'offre socle vs offre complémentaire)	Définition de la durée et/ou du périmètre de certains services de l'offre socle pour différenciation avec offre complémentaire... (exemple Diag RPS : combien de jours ?)	Avant le 31/12/23	COI			
Action 1.4 : Identifier les indicateurs de la certification pour chaque	Tableau comparatif des données chiffrées demandées par Enquête DGT/Certification/PST4	Fin <u>déc</u> 2023	COI – Equipe permanente -	National	Tableau comparatif fait à date	Action 5.1

Action 2.2 : <u>Créer, professionnaliser</u> (former/outiller) et animer un réseau de responsables qualité.	Annuaire des responsables qualité des SPSTI Ateliers ou webinaires dédiés pour organiser le partage de pratiques.	A partir de sept 23	Com qualité/certification (national ET régional)	National Et Régional	En cours A organiser	
Action 2.3 : Créer un pool d'auditeurs volontaires pour réaliser des audits croisés (niveau régional/national).	Un annuaire des auditeurs volontaires internes Processus de gestion des demandes et de la programmation des audits croisés	A partir de sept 23	Equipe permanente en lien avec les membres de la commission QCE	Interrégional (Ou régional)	A faire	
Action 2.4 : Négocier un contrat cadre avec un cabinet d'audit présent sur tout le territoire national.	Un contrat cadre avec un ou deux cabinets.	<u>juin</u> 2024	Com qualité/certification + équipe permanente	National	A faire	
Action 2.5 : Participer à l'acculturation qualité des personnels du réseau en lien avec <u>Afométra</u>	Un ou des modules de sensibilisation en ligne Des sessions de sensibilisation au niveau régional	A partir de <u>Septembre</u> 2023	Com Qualité/Certification <u>Afométra</u>	National Régional	En cours	
Cf. Action 3.1						

Orientation 1 : offre socle **COCOM**

Action 1.1 : Finaliser catalogue services définitions stabilisées.

Action 1.2 : Proposer outils communication adaptables pour présenter l'offre socle

Action 1.3 : Préciser la profondeur des actions (offre socle vs offre complémentaire) **COI**

Action 1.4 : Identifier indicateurs certification pour composante offre socle.

Orientations 3 : mutualisation pratiques, méthodes et outils. **COI**

Action 3.1 : Créer base numérique partage des pratiques pour documents qualité + outils, méthodes offre socle.

Orientation 5 : Tableau bord national **COI**

Action 5.1 : Elaborer tableau de bord partagé, reproductible au niveau local, régional et national.

Orientation 6 : facturation **COFI**

Action 6.1 : Proposer règles facturation cotisations pour tendre vers harmonisation des modalités de calcul et de présentation.

Orientation 2 : certification **COQUALIT**

Action 2.1 : Elaborer grille autoévaluation à partir du référentiel

Action 2.2 : Créer, professionnaliser, animer un réseau de RQ.

Action 2.3 : Créer un pool d'auditeurs volontaires

Action 2.4 : Négocier un contrat cadre avec un cabinet d'audit

Action 2.5 : Participer à l'acculturation qualité des personnels

Orientation 4 : SI **COSI**

Action 4.1 : Actualiser le cahier des charges des fonctionnalités des SI attendues (interopérabilité/portabilité/ouverture au NS)

Action 4.2 : Poursuivre le dialogue avec les éditeurs de logiciels pour qu'ils intègrent les évolutions.

Action 4.3 : Produire guides mise en œuvre pour utilisation de l'INS, identitovigilance, les messageries sécurisées, accès aux Thésaurus.

Action 4.4 : Apporter appui pour sécuriser les SI conformément aux normes en vigueur.

Action 4.5 : Bâtir des scénarios d'exploitation des données de Santé au travail en lien avec les pilotes

Orientation 7-1 : pénurie MdT /utilisation du temps médical **COI**

Action 7.1 : réviser les critères de mise en SIR

Action 7.2 : favoriser évolution pratiques, visites à la faveur expérimentations novatrices encadrées

Action 7.3 - Nourrir réflexion sur profession IPA **CORH**

Orientation 7-2 : pénurie MdT / améliorer attractivité du secteur **Présanse national**

Action 7.4 : Augmenter nombre postes ouverts (PAE).

Action 7.5 : Etablir l'état des lieux des médecins du travail en activité sur le territoire et le transmettre aux CRPST

Action 7.6 : Favoriser réalisation des stages de prévention etstages de découverte au sein des SPSTI.

Action 7.7 : Sensibiliser ministère santé aux enjeux spécialité et valoriser dans les médias.

Action 7.8 : Soutenir l'ANIMT pour valoriser leur spécialité auprès des étudiants en santé.

Action 7.9 : Agir pour que les politiques d'agrément fassent converger charge d'un médecin du travail en SPSTI et en service autonome.

Orientation 8 : GEPP de branche **CORH**

Action 8.1 : Finaliser la révision de la classification des emplois de la branche.

Action 8.2 : Dégager les grandes lignes d'une GEPP pour la branche.

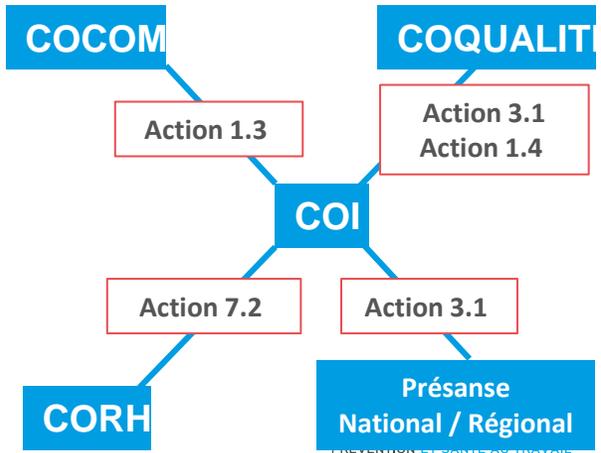
Orientation 9 : modes coopération **Présanse National**

Action 9.1 : Reconfigurer les commissions

Présanse Régional

Action 9.2 : Aider les Associations régionales à se doter d'une organisation/moyens utiles POA.

Action 9.3 : Rédiger des feuilles de route régionales



CERTIFICATION DES SPSTI
Arrêté du 27 juillet 2023 publié le 1^{er} septembre 2023
et AFNOR SPEC 2217

En synthèse

Périmètre de la certification

La loi

- La qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services
- L'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies
- La gestion financière, la tarification et son évolution
- La conformité au *RGPD*
- La conformité des SI aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité

La SPEC 2217

- Chap. 5 : Exigences pour les 3 missions
- Chap. 4 : RH ; Chap. 5 : Organisation générale, information, autres offres, recueil de la satisfaction et des réclamations, relations adhérents...
- Chap. 5 : Gestion financière et tarification
- Chap. 4 : Moyens informatiques

Services

Offre socle pour la réalisation, Offre spécifique et offre complémentaire pour l'organisation

« L'offre spécifique ainsi que les éventuelles offres complémentaires font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire approuvée par l'assemblée générale... En revanche, les audits de certification ne portent pas sur la mise en œuvre des services proposés dans le cadre de ces offres spécifiques et complémentaires dont le contenu n'entre pas dans le champ de la présente certification »

Lieux

Tout sites y compris les centres mobiles

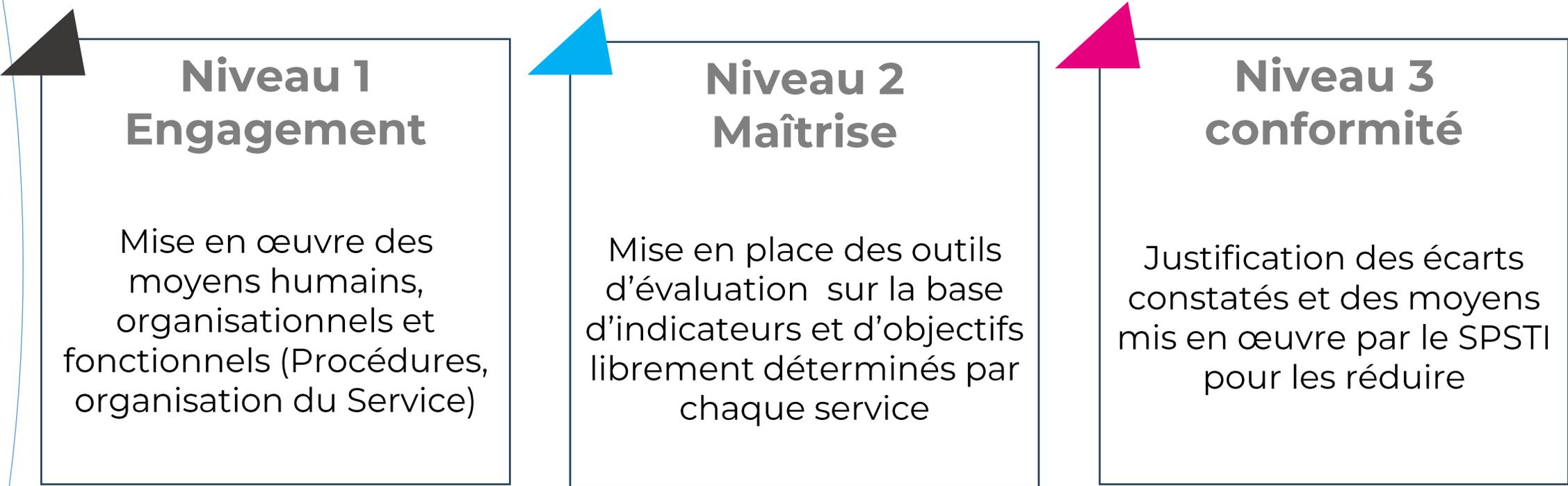
Sous-traitance

Réalisés par le SPSTI ou sous sa responsabilité et mutualisées avec d'autres SPSTI

En synthèse

3 niveaux de certification

Ces trois niveaux s'appliquent à l'ensemble des exigences de moyens mis à disposition par le SPSTI (Article 4) et des exigences relatives aux missions du SPSTI (Article 5)



Niveau 1 Engagement

Mise en œuvre des moyens humains, organisationnels et fonctionnels (Procédures, organisation du Service)

Niveau 2 Maîtrise

Mise en place des outils d'évaluation sur la base d'indicateurs et d'objectifs librement déterminés par chaque service

Niveau 3 conformité

Justification des écarts constatés et des moyens mis en œuvre par le SPSTI pour les réduire

***Niveaux précisés pour les 3 missions de l'offre socle
La quasi-totalité des critères des autres chapitres relèvent du niveau 1***

En synthèse

Principaux changements par rapport à la version d'avril



- 😊 Clarification du périmètre
- 😊 Amélioration du langage qualité
- 😊 Davantage de renvois au cadre réglementaire au lieu d'éléments listés qui peuvent varier dans le temps
- 😊 Simplification des indicateurs proposés pour le niveau 2 pour les 3 missions de l'offre socle
- 😊 Clarification du niveau 3 avec l'abandon de la formulation qui sous-entendait l'exigence d'un service rendu à 100%



- 😞 Encore des éléments listés qui peuvent varier dans le temps (types de visites par exemples)
- 😞 Des indicateurs du niveau 2 encore trop précis : production et utilisation ?
- 😞 Reste des exigences difficiles à satisfaire (visite sur site pour les FE, ne doit pas faire documenter la FE par l'entreprise adhérente ni à partir du DU...)
- 😞 Des questions pendantes sur les AMT (informations individuelles vs mailings...)

Calendrier

MISE EN ŒUVRE DE LA CERTIFICATION DES SPSTI SUITE À LA PUBLICATION DE L'ARRÊTÉ DU 27 JUILLET 2023 FIXANT LE CAHIER DES CHARGES

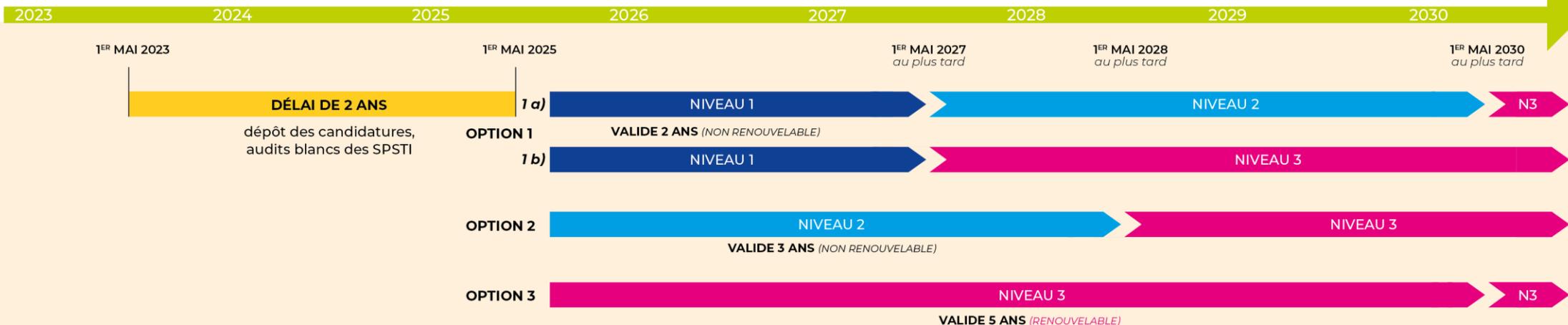


1^{er} MAI 2023

Entrée en vigueur du décret n° 2022-1031 et publication de l'arrêté SPEC 2217

1^{er} mai 2025 au plus tard :
tous les SPSTI doivent avoir obtenu l'un des trois niveaux de certification

1^{er} mai 2030 au plus tard :
tous les SPSTI doivent avoir obtenu le niveau 3



Les questions en suspens

FAQ de la DGT en attente

- **Calendrier**

Date de la demande vs date de l'audit ?

- **Fusion**

Le SPSTI en activité depuis au moins six mois avant la date d'entrée en vigueur du [décret N°2022-1031 du 20 juillet 2022](#) peut, selon sa maîtrise des exigences du référentiel, solliciter un niveau 1, 2 ou 3. Le SPSTI créé après cette date doit solliciter le niveau 2.

...

Le plan d'action Présanse

Extrait du POA

ACTION	LIVRABLE ATTENDU	Quand	QUI
Action 2.1 : Elaborer une grille d'autoévaluation à partir du référentiel pour aider à la formalisation d'un plan de progrès en vue de la certification.	Traduction du référentiel en tableau listant les exigences/ critères d'évaluation par niveau. Un outil d'auto-évaluation comprenant une grille d'évaluation (critères + questions) + un support pour élaborer un plan de progrès. Un tableau des éléments de preuve rattachés à chaque critère	Juil 23 – Sept23	Com qualité/certification + un prestataire ? + équipe permanente
Action 2.2 : Créer, professionnaliser (former/ outiller) et animer un réseau de responsables qualité.	Annuaire des responsables qualité des SPSTI Ateliers ou webinaires dédiés pour organiser le partage de pratiques.	A partir de sept 23	Com qualité/certification (national ET régional)
Action 2.3 : Créer un pool d'auditeurs volontaires pour réaliser des audits croisés (niveau régional/national).	Un annuaire des auditeurs volontaires internes Processus de gestion des demandes et de la programmation des audits croisés	A partir de sept 23	Equipe permanente en lien avec les membres de la commission QCE
Action 2.4 : Négocier un contrat cadre avec un cabinet d'audit présent sur tout le territoire national.	Un contrat cadre avec un ou deux cabinets.	juin 2024	Com qualité/certification + équipe permanente
Action 2.5 : Participer à l'acculturation qualité des personnels du réseau en lien avec l'Afométra	Un ou des modules de sensibilisation en ligne Des sessions de sensibilisation au niveau régional	A partir de septembre 2023	Com Qualité/Certification Afométra
Action 3.1 : Créer une base numérique de partage des pratiques (régional et national)	Un Répertoire des pratiques/ documents/outils à partager. Bases pour les stocker/consulter Un processus pour alimenter/mettre à jour la base qui précise notamment la répartition des rôles entre le niveau national et régional.	Premier lot pour la partie qualité septembre 2023	COI + Commission Certification et qualité + Prestataire ?

Autres outils

Suivi du tableau comparatif indicateurs DGT / Certif
Liste des procédures
Mise à jour des fiches pratiques

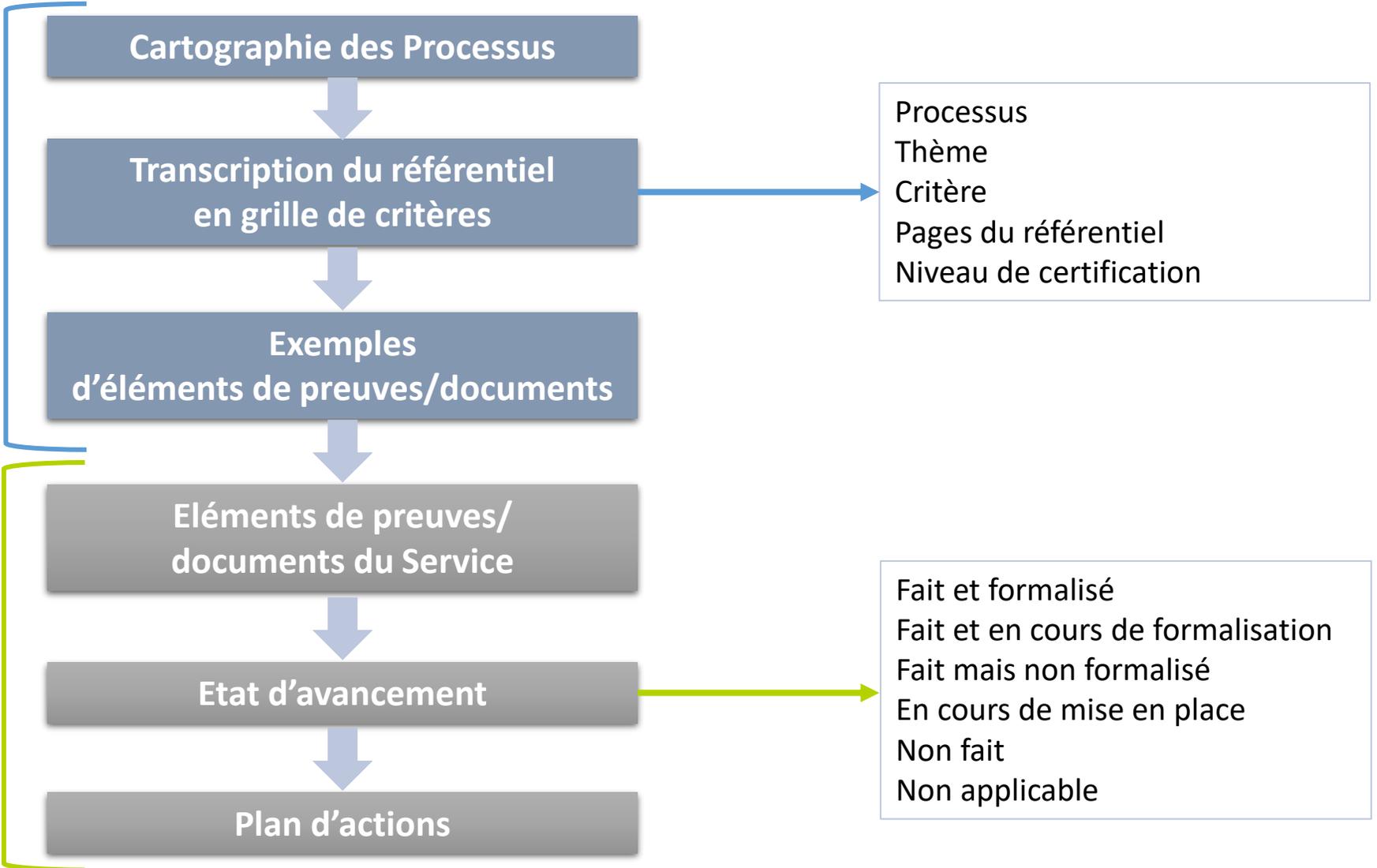
...

A finaliser avec la commission certification

L'outil d'auto-évaluation

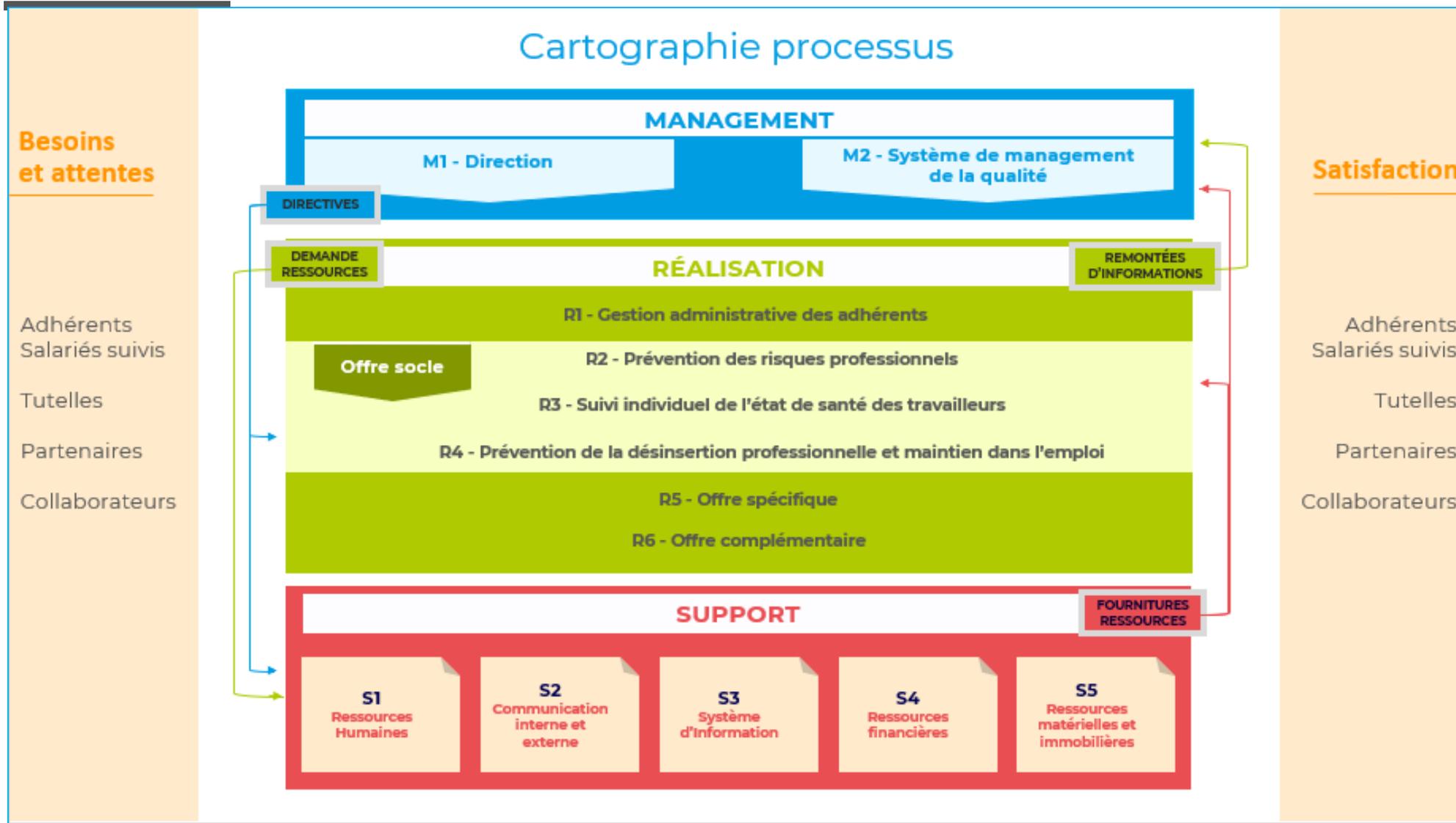
A finaliser avec la commission certification

A compléter par les Services



L'outil d'auto-évaluation

A finaliser avec la commission certification



L'outil d'auto-évaluation

A finaliser avec la commission certification

Processus	Thème	Critère	P.Référentiel	Niveau	Exigence	Exemples d'éléments de preuves / documents	Eléments de preuves / documents du Service	Etat d'avancement	Plan d'action
S5 - Logistique et immobilier	S5-1 Centres de consultation	S5-1-1	P.12	1	Le SPSTI doit s'assurer de la diversité et de la proximité des lieux de consultation et des modalités de leur mise en œuvre : centre fixe, centre mobile ou centre occasionnel, suivi par téléconsultation dans le cadre des dispositions fixées réglementairement.				
R1 - Gestion des adhérents	R1-3- Consentements	R1-3-1	P.13	1	Toute communication de données non anonymisées à des tiers concernant une entreprise ou un salarié doit faire l'objet d'une information et d'un accord préalable et formalisé, par écrit, de leur part.	Procédure de recueil des consentements Enregistrement des accords		X - Non applicable	
S3 - SI	S3-2- Sécurité - confidentialité - interopérabilité	S3-3-1	P.13	1	Dans le cadre de l'application de ses statuts qui le lient à ses adhérents, le SPSTI doit être responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités : les fichiers d'adhésion sont confidentiels et doivent être protégés ;			C - Fait mais non formalisé	
S3 - SI	S3-2- Sécurité - confidentialité - interopérabilité	S3-3-2	P.13	1	Dans le cadre de l'application de ses statuts qui le lient à ses adhérents, le SPSTI doit être responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités : les données protégées par le secret professionnel, le secret médical, le secret industriel ou le secret défense font l'objet d'un traitement spécifique conformément aux règles en vigueur dans ces domaines			B - Fait et en cours de formalisation	
S3 - SI	S3-2- Sécurité - confidentialité - interopérabilité	S3-3-3	P.13	1	Dans le cadre de l'application de ses statuts qui le lient à ses adhérents, le SPSTI doit être responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités : le SPSTI veille à ce que les Services d'Ingénierie en Informatique (S2I) en charge de stocker les données soient certifiés en tant qu'hébergeur de données de santé (HDS)			E - Non fait	
S3 - SI	S3-2- Sécurité - confidentialité - interopérabilité	S3-3-4	P.13	1	Dans le cadre de l'application de ses statuts qui le lient à ses adhérents, le SPSTI doit être responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités : par principe, la communication éventuelle de données notamment dans le cadre de la fourniture des rapports obligatoires ou de la participation à des études spécifiques font l'objet d'une anonymisation et d'une agrégation				
S4 - Finances	S4-1 Cotisations	S4-1-1	P.13	1	Le SPSTI doit mettre en place une procédure de fixation des cotisations qu'il perçoit, dans le respect des modalités légales de leur fixation, comprenant leur caractère proportionnel par rapport au nombre de salariés suivis	Procédure de fixation des cotisation		D - En cours de mise en place	
S4 - Finances	S4-1 Cotisations	S4-1-2	P.13	1	Le SPSTI doit mettre en place une procédure garantissant que la cotisation reçue au titre du service couvert par le présent document lui soit exclusivement dédiée	Procédure de fixation des cotisation		D - En cours de mise en place	
S4 - Finances	S4-2 Tarifs offre spécifique	S4-2-1	P.13	1	Le SPSTI doit mettre en place une procédure de fixation d'une grille tarifaire de cotisation de l'offre spécifique accessible aux travailleurs indépendants. Cette grille tarifaire est rendue publique par le SPSTI par tout moyen			D - En cours de mise en place	
S4 - Finances	S4-3 Conventions réglementées	S4-3-1	P.13	1	La régularité des conventions réglementées visées à l'article L. 4622-15 du code du travail, en liaison avec le commissaire aux comptes	Rapport du Commissaire aux comptes		D - En cours de mise en place	
S4 - Finances	S4-4 Conformité	S4-4-1	P.13	1	L'assurance de la conformité de l'exercice comptable par un commissaire aux	Rapport du Commissaire aux		D - En cours de	

La commission certification

Auvergne-Rhône-Alpes	AST 74	Laurent Huyghe	
Bourgogne-Franche-Comté	OPSAT	Pascal Ledeist	
Bretagne	AMIEM	Thomas Le Nai	
Centre-Val de Loire	APST 18	Florence Thorin	
Centre-Val de Loire	APST 37	Hervé Ciboit	
Grand Est	STSM 51	Catherine Hayart	
Hauts de France	PST	Damien Vandorpe	
Île-de-France	EFFICIENCE	Thibaut Fleury	
Normandie	PST	Sophie Rannou	
Normandie	SIST OUEST NORMANDIE	Didier Morisset	Président
Normandie	SIST OUEST NORMANDIE	Julien Schoonheere	
Nouvelle Aquitaine	AIST 87	Grégory Clavéro	
Occitanie	SIST NARBONNE	Philippe Rolland	
Occitanie	ASMT	Pascal Godeby	Président
Outre-mer	CIST	Véronique Schwartz	
Pays de la Loire	SSTRN	Jean Cesbron	
Provence-Alpes-Côte d'Azur Corse	ST PROVENCE	François Xavier Michaux	



ACTUALITES JURIDIQUES

Multi-emplois – Décret n°2023-547 du 30 juin 2023

Rappel préalable

Les employeurs sont responsables chacun en ce qui les concerne du suivi de l'état de santé de leurs travailleurs quand bien même le suivi de l'état de santé de ces derniers est mutualisé dans le cadre des dispositions du décret précité du 30 juin 2023.

Identification de la situation de multi-emplois

L'identification des situations de multi-emplois est effectuée par le SPSTI de **l'employeur principal**.

L'employeur principal est celui qui entretient avec le travailleur la relation de travail la plus ancienne.

Si les contrats sont signés le même jour, il faut regarder la durée de travail du salarié chez chaque employeur. C'est la durée de travail la plus importante qui définit l'employeur principal (*Q/R du Ministère du travail*)

3 critères cumulatifs, appréciés par le SPSTI de l'employeur principal :

Art. D. 4624-59.-Le suivi de l'état de santé prévu à l'article L. 4624-1-1 est applicable au travailleur qui remplit les conditions suivantes :

1° Le travailleur exécute simultanément au moins deux contrats de travail, que ceux-ci soient à durée déterminée ou indéterminée ;

2° Les emplois concernés relèvent de la même catégorie socioprofessionnelle (3 premiers chiffres + 1 lettre) selon la nomenclature des professions et des catégories socioprofessionnelles des emplois salariés des employeurs privés et publics.

3° Le type de suivi individuel de l'état de santé du travailleur est identique pour les postes occupés dans le cadre des emplois visés au 2°.

= le dispositif n'est **pas applicable aux particuliers employeurs ni aux SPSTA, il est applicable aux intérimaires**

Multi-emplois – Décret n°2023-547 du 30 juin 2023

L'employeur peut compléter ses recherches en demandant au salarié :

- le nom de ses autres employeurs et un contact ;
- le type d'emploi occupé.

Le travailleur a l'obligation d'informer son employeur de la conclusion d'autres contrats de travail.

Ces informations sont ensuite transmises au SPSTI auquel l'employeur adhère qui les communique, le cas échéant, aux SPSTI des autres employeurs, en recueillant des informations auprès du salarié si besoin.

→ Il appartient au SPSTI d'informer le cas échéant le travailleur qu'il relève du suivi de l'état de santé prévu à l'article L. 4624-1-1 du code du travail, ainsi que ses employeurs et les services de prévention et de santé au travail des employeurs autres que l'employeur principal s'il a été possible de les identifier.

Adhésion

Art. D. 4624-62.-Le suivi de l'état de santé du travailleur prévu à l'article L. 4624-1-1 est assuré par le service de prévention et de santé au travail interentreprises de l'employeur principal, auquel adhèrent les autres employeurs au titre de ce travailleur.

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises de l'employeur principal ne peut s'opposer à l'adhésion des autres employeurs à ce titre.

En cas de cessation de la relation contractuelle entre le travailleur et l'employeur principal en cours d'année, le suivi de l'état de santé du salarié reste assuré par le service de l'employeur principal jusqu'à la fin de l'année en cours.

Multi-emplois – Décret n°2023-547 du 30 juin 2023

Modalités du suivi de l'état de santé du travailleur

Art. D. 4624-63.-Pour les travailleurs dont le suivi de l'état de santé est prévu à l'article L. 4624-1-1, la visite de reprise prévue à l'article R. 4624-31 est demandée :

- 1° Par l'employeur principal, si cette visite est consécutive à congé maternité, ainsi qu'à une absence d'au moins soixante jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel ;
- 2° Par l'employeur principal, si cette visite est consécutive à une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- 3° Par l'employeur ayant déclaré un accident du travail du travailleur concerné, si cette visite est consécutive à une absence d'au moins trente jours à ce titre

Art. D. 4624-64.-En cas de délivrance de l'attestation ou de l'avis mentionnés aux articles R. 4624-14 et R. 4624-25, le professionnel de santé se prononce au regard de l'emploi et délivre ce document à chaque employeur.

Toutefois si ces documents prévoient des aménagements de poste, des avis d'inaptitude ou des avis différents, ils sont délivrés pour chaque poste occupé par le travailleur auprès de chacun de ses employeurs.

A l'issue de la visite ou de l'examen, le ou les documents sont transmis aux employeurs et au travailleur concerné par tout moyen leur conférant une date certaine.

Multi-emplois – Décret n°2023-547 du 30 juin 2023

Mise en œuvre de la mutualisation

La loi du 2 août 2021 prévoit qu'en cas de pluralité d'employeurs, le suivi de l'état de santé des travailleurs occupant des emplois identiques est mutualisé. Le coût de la cotisation annuelle est donc réparti entre les différents employeurs.

Les dispositions réglementaires précisent que c'est le SPSTI de l'employeur principal qui recouvre la cotisation annuelle auprès de chaque employeur. Elle est divisée en parts égales entre l'ensemble des employeurs.

C'est à compter du **1^{er} janvier 2024** que le suivi de l'état de santé des travailleurs multi-employeurs est mutualisé.

Dispositions transitoires

*Pour l'année 2023, le SPSTI de l'employeur principal qui constate qu'un ou plusieurs travailleurs employés par une de ses entreprises adhérentes doit bénéficier d'un suivi mutualisé, à la date du **31 juillet 2023**, doit répartir la cotisation due à ce titre à parts égales entre les employeurs du ou des travailleurs concernés, notamment sous la forme d'un avoir pour l'année 2024 pour les mois déjà écoulés.*

Au-delà de la date du 31 juillet 2023, en revanche, il n'est pas procédé au recouvrement d'une cotisation complémentaire pour tout travailleur donnant lieu à un suivi mutualisé au titre de l'année 2023.

Multi-emplois – Décret n°2023-547 du 30 juin 2023

A partir de 2024 ...

S'agissant de la **répartition du coût**, le SPSTI de l'employeur principal doit recouvrir la cotisation annuelle auprès de chaque employeur, en la répartissant entre les employeurs à parts égales. A cette fin, le SPSTI devra se fonder sur le nombre de travailleurs ayant plusieurs employeurs et occupant des emplois identiques **au 31 janvier de l'année en cours**. **Il pourra demander aux entreprises adhérentes de lui transmettre, avant le 28 février de chaque année, la liste des travailleurs exécutant simultanément au moins deux contrats de travail au 31 janvier de l'année en cours** (*C. trav., nouveau art. D. 4624-64 al. 1, 2 et 3*).

Pour les travailleurs ayant plusieurs employeurs qui arrivent dans l'entreprise au-delà de la date du 31 janvier, le SPSTI ne pourra pas procéder au recouvrement d'une cotisation complémentaire (*C. trav., art. D. 4624-65, al. 4*). Autrement dit, lorsqu'en cours d'année, une nouvelle situation de pluri-emplois est portée à la connaissance et identifiée par le SPSTI de l'employeur principal, celui-ci ne devrait pas procéder à l'appel d'une ou plusieurs cotisations complémentaires.

Des précisions dans le Q/R Ministère du Travail

- ✓ Visites programmées par le SPSTI principal, prioritairement sur le temps de travail sans cibler spécifiquement les heures de travail réalisées chez l'employeur principal ;
- ✓ Si l'employeur à qui doit incomber l'organisation d'une visite ne le fait pas, l'autre employeur peut demander au SPSTI de l'employeur principal l'organisation de cette visite.
- ✓ Toutes les visites sont-elles mutualisées ? exemple d'un travailleur qui a été embauché en janvier 2023 (SIR) et qui est embauché en juillet 2023 (suivi SIR) chez un deuxième employeur. Doit-il passer un nouvel examen individuel de l'état de santé d'embauche en juillet 2023 ou l'examen en janvier 2023 suffit-il ? Quid de la périodicité des visites dans ce cas ?

Le suivi individuel de l'état de santé mutualisé est réalisé pour le compte de tous les employeurs. Ainsi, dans l'exemple ci-dessus, le travailleur n'a pas à passer de nouvelle visite d'embauche en juillet 2023 dès lors que tous les employeurs disposent de l'avis rendu en janvier 2023. Le renouvellement de cette visite devra avoir lieu au plus tard en janvier 2027.

Par ailleurs, une visite intermédiaire doit être effectuée par un professionnel de santé du SPSTI de l'employeur principal, au plus tard en janvier 2025, conformément aux dispositions prévues à l'article R. 4624-28 du code du travail.

- ✓ Une mutualisation qui se limite au suivi individuel (l'AMT est exclue de la mutualisation)

Rayonnements ionisants

Décret n° 2023-489 du 21 juin 2023 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants

- **Création d'un agrément complémentaire pour le SPSTI** qui assure le suivi des travailleurs mentionnés à l'article R. 4451-82 du Code du travail.

Le régime des dérogations à l'agrément du SPSTI, préexistantes, exécutant ou participant à l'exécution d'une opération dans un établissement comprenant une installation nucléaire de base de l'INB, est abrogé.

A compter **du 1^{er} juillet 2026**, le suivi individuel renforcé prévu à l'article R. 4451-82 ne pourra plus être exercé par un service de prévention et de santé au travail ne disposant pas de l'agrément complémentaire défini à l'article R. 4451-86 dans sa rédaction issue du 15° de l'article 1er du présent décret = L'agrément complémentaire est délivré par l'autorité administrative pour une période de cinq ans.

Il est délivré lorsque le service remplit les conditions fixées par **un cahier des charges national établi par arrêté conjoint des ministres chargés du travail et de l'agriculture** prévoyant notamment que le nombre de médecins du travail et de professionnels de santé au travail mentionnés au premier alinéa du I de l'article L. 4624-1 du présent code ayant bénéficié de la formation prévue à l'article R. 4451-85 du présent code requis pour assurer le suivi des travailleurs mentionnés au I.

Rayonnements ionisants

- **une formation spécifique** préalable sur les risques liés aux rayonnements ionisants et sur le dispositif de surveillance dosimétrique individuelle est étendue à tous les professionnels de santé en charge du suivi individuel renforcé prévu à l'article R. 4451-82 du Code du travail (Arrêté attendu sur le contenu de la formation).

A compter du 1^{er} janvier 2026, les médecins du travail et les professionnels de santé qui n'auront pas bénéficié de la formation spécifique mentionnée à l'article R. 4451-85 du code du travail dans sa rédaction issue du 15° de l'article 1er du présent décret ne pourront plus assurer le suivi individuel renforcé prévu à l'article R. 4451-82 du même code.

Offre complémentaire – Conditions générales de vente

Afin d'accompagner les SPSTI dans la mise en œuvre de l'offre complémentaire, et après consultation du cabinet DELSOL, Présanse propose trois supports à usage des SPSTI :

- Un modèle de devis commenté
- Une note explicative sur les Conditions Générales de Vente (CGV)
- Un modèle de CGV

Pour rappel, les services complémentaires proposés par les SPSTI font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire. La grille tarifaire est approuvée par l'assemblée générale ([Article L. 4622-6](#) du code du travail).

Ces documents n'abordent pas la question des contenus de l'offre complémentaire qui peuvent varier entre SPSTI et seront travaillés collectivement au sein de la Commission Offre et Innovation de Présanse.

Décret n°2023-704 du 31 juillet 2023 relatif aux modalités de désignation des membres des conseils d'administration et commissions de contrôle des services de prévention et de santé au travail interentreprises

Conseil
d'administration et
Commission de
contrôle SPSTI

LOI du 2 août 2021:
Désignation des
administrateurs/membres CC
par les organisations
patronales et syndicales
représentatives

Article D. 4622-35

~~Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel.~~

~~Les représentants des employeurs sont désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.~~

~~La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le président du service de prévention et de santé au travail et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel et d'un accord, valide au sens de l'article [L. 2232-2](#), entre le président du service de prévention et de santé au travail et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées.~~

~~La fonction de trésorier du conseil d'administration est incompatible avec celle de président de la commission de contrôle.~~

Politiques d'agrément & rapport de l'IGAS sur les CPOM

- Les « politiques » d'agrément : de l'article D. 4622-53 à l'article D. 4622-49-2 du code du travail
 - ✓ Observatoire assuré par Présanse
 - ✓ L'exemple récent de l'Île de France : un objectif d'harmonisation (y compris par la rationalisation)
- CPOM : un bilan en demi-teinte mais un besoin de coordination par la contractualisation réaffirmé
 - ✓ Rappel de la méthode et d'un contexte peu favorable (instabilité juridique, COVID)
 - ✓ Réaffirmation de la coordination que les CPOM devraient permettre avec un meilleur pilotage toutefois (en écho à l'ANI)

Politiques d'agrément & rapport de l'IGAS sur les CPOM

RECOMMANDATIONS DE LA MISSION

Numéro d'apparition dans le texte	Recommandation	Priorité	Autorité responsable	Échéance
AJUSTEMENTS STRATÉGIQUES				
1	Ré-expliciter dans l'instruction à venir pour la 3 ^{ème} génération de CPOM, la nécessité d'une articulation non seulement conceptuelle, mais aussi pratique, entre PRST et CPOM.	1	DGT-CNAM	1 ^{er} trimestre 2023
5	Veiller à l'élaboration, en cohérence, du projet de service, du CPOM et de l'agrément, dans une temporalité adaptée aux enjeux propres à la situation de chaque région, et de chaque SPSTI.	1	DREETS	A partir de 2023
6	Impliquer la commission médico-technique du SPSTI dans la préparation de la négociation du CPOM, en anticipant en son sein, au cours de l'élaboration du PPS, les priorités d'actions qui relèvent d'une démarche partenariale.	2	SPSTI	Futurs projets de service
7	Clarifier dans les textes les rôles respectifs de l'agrément et du CPOM concernant la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle interne aux SPSTI.	1	DGT	1 ^{er} trimestre 2023
9	En lien avec la préparation en cours de la COG AT/MP, explorer des pistes d'optimisation, grâce aux CPOM, des leviers financiers des CARSAT en faveur de la prévention.	1	DRP CNAM	1 ^{er} semestre 2023
10	Cadrer le champ des conventions bilatérales des parties avec les SPSTI et réaffirmer le principe de consolidation de l'ensemble de ces conventions au sein des CPOM, sous forme d'une annexe dédiée.	1	DGT-DSS-CNAM	1 ^{er} trimestre 2023



ACTUALITES MEDICO-TECHNIQUES



Journées Santé Travail 2023

Préprogramme et bulletin d'inscription aux Journées Santé Travail 2023 adressés dans les SPSTI, le 6 septembre dernier

Mise en ligne du préprogramme et du
bulletin d'inscription sur le site Internet
de Présanse

<https://www.presanse.fr/actualites/jst-2023-appel-a-communication-ouvert/>

Inscriptions ouvertes jusqu'au
2 octobre 2023

présanse 58^e JOURNÉES SANTÉ-TRAVAIL | 10 & 11 OCTOBRE 2023
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL | HÔTEL INTERCONTINENTAL PARIS - LE GRAND
2 rue Schœler, 75003 Paris

Bulletin d'inscription

Le bulletin est à retourner impérativement avant le 2 octobre 2023, par mail à Yoann NIDOY : projets@presanse.fr avec règlement par virement de préférence. Eventuellement, par courrier avec règlement par chèque à : Présanse (Journées Santé-Travail), 10 rue de la Rosière - 75015 PARIS.

Merci d'indiquer clairement vos références en intitulé du virement, ou au dos du chèque le nom du SPSTI (exemple : JST 2023 + nom du SPSTI + code postal en entier).

Les intervenants éventuels de votre Service seront à inscrire sur un autre bulletin, de couleur verte que vous recevrez prochainement (1 tarif préférentiel par communication)

Nom du Service* : Département

Adresse de facturation* :
Code postal* : Ville* :

Personne contact :
Nom* : Prénom* :
Tél* : Mail* :

*Mention obligatoire

Nom et prénom (en majuscules)	Fonction	E-mail

Prix de l'inscription : forfait global (pauses et déjeuners compris) de 555,00 € HT + TVA 20 %, par participant, soit : 666,00 € TTC
666 € TTC x = € TTC, à régler par :

Virement à l'ordre de Présanse (RIB : 30066 / 1014 / 0001031801 / 77 - Domiciliation : CIC Paris)
(IBAN : FR76 / 3006 / 6101 / 4100 / 0103 / 1180 / 177 - Code BIC CMCIFRPP)

Chèque joint à l'ordre de Présanse

Fait à le Signature :

Air France
Code pour réduction : 40489AF

58^e JOURNÉES SANTÉ-TRAVAIL

Journées Santé Travail 2023

Préprogramme et inscriptions ouvertes

58^e JOURNÉES SANTÉ-TRAVAIL | 10 & 11 OCTOBRE 2023 | INTERCONTINENTAL PARIS - LE GRAND
2 rue Scribe, 75009 Paris

Pratiques efficaces en SPSTI pour la réalisation de l'offre socle

De la prévention primaire en entreprise au maintien en emploi du travailleur

PRÉPROGRAMME

Mardi 10 octobre 2023 - matin



SESSION 1

8h35 **Accueil**

9h00 **Ouverture des Journées Santé-Travail 2023**
Président de Présanse : M. Maurice PLAISANT

Présentation des thèmes et programme des Journées Santé-Travail 2023
Médecin Conseil de Présanse : Dr Corinne LETHEUX

9h30 **Conférence introductive**

PREMIÈRE SESSION LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

*Présidents de séance : M. Paul DUPHIL – Secrétaire général – OPPBTP – Boulogne-Billancourt
M. Pascal LE DEIST – Directeur général – OPSAT – Dole*

Relais de prévention en entreprise

10h10 **Les relais de prévention ou le copilotage du plan de prévention dans l'entreprise**
M. Matthieu DALIBARD – IPRP – CSTG32 – Auch

10h30 *Pause*

Articulation DUERP / Fiche d'entreprise

11h00 **FE/DUERP numériques : un flux dynamique de données entre l'adhérent et le SPSTI**
M. Laurent BASTIDE – IPRP, membre de l'équipe de direction – SIST Narbonne – Narbonne

11h20 **Intégration de la FE et du DUERP pour un parcours de prévention TPE avec l'outil monduerp.fr**
M. Nicolas BERTRAND – Responsable des projets pluridisciplinaires – AMETRA 06 – Nice

Sensibilisation des salariés intérimaires à la prévention

11h40 **Le travail partenarial : clé d'une prévention réussie pour les intérimaires**
Mme Juliette BARBEROT – Technicienne Hygiène, Sécurité, Environnement – OPSAT – Vesoul

12h *Déjeuner*

1

PRÉPROGRAMME

Mardi 10 octobre 2023 - matin



8h35 **Accueil**

9h00 **Ouverture des Journées Santé-Travail 2023**

Président de Présanse : M. Maurice PLAISANT

Présentation des thèmes et programme des Journées Santé-Travail 2023

Médecin Conseil de Présanse : Dr Corinne LETHEUX

9h30 **Conférence introductive**

Première session : La prévention des risques professionnels

*Présidents de séance : M. Paul DUPHIL – Secrétaire général – OPPBTP – Boulogne-Billancourt
M. Pascal LE DEIST – Directeur général – OPSAT – Dole*

Relais de prévention en entreprise

10h10 **Les relais de prévention ou le copilotage du plan de prévention dans l'entreprise**
M. Matthieu DALIBARD – IPRP – CSTG32 – Auch

10h30 *Pause*

Articulation DUERP / Fiche d'entreprise

11h00 **FE/DUERP numériques : un flux dynamique de données entre l'adhérent et le SPSTI**
M. Laurent BASTIDE – IPRP, membre de l'équipe de direction – SIST Narbonne – Narbonne

11h20 **Intégration de la FE et du DUERP pour un parcours de prévention TPE avec l'outil monduerp.fr**
M. Nicolas BERTRAND – Responsable des projets pluridisciplinaires – AMETRA 06 – Nice

Sensibilisation des salariés intérimaires à la prévention

11h40 **Le travail partenarial : clé d'une prévention réussie pour les intérimaires**
Mme Juliette BARBEROT – Technicienne Hygiène, Sécurité, Environnement – OPSAT – Vesoul



Mardi 10 octobre – Après-midi

Deuxième session : La prévention des risques professionnels

Présidents de séance : M. Stéphane PIMBERT – Directeur général – INRS – Paris

M. Philippe ROLLAND – Directeur – SIST Narbonne – Narbonne

14h00 **Conférence invitée**

De la communication persuasive à la communication engageante

Pr Robert-Vincent JOULE – Professeur de psychologie sociale – Université de Provence – Aix-Marseille

14h30 *Discussion*

Mise en oeuvre d'actions collectives de sensibilisation

14h40 **TEAM'PREV TMS : un outil ludique pour une démarche globale de prévention**

Mme Delphine BERTUCAT – Ergonome – AGEMETRA – Oullins

15h00 **L'andragogie au service de la prévention**

M. Mickaël BACQUA – Coordinateur du département Prévention – CMIE-SEST – Paris

15h20 *Pause*



Mardi 10 octobre – Après-midi

Deuxième session : La prévention des risques professionnels

Mise en oeuvre de démarches proactives de prévention

15h50

Partenariat entre l'OPPBTP et un SPSTI doté d'un pôle d'expertise BTP

Dr Nathalie AUNOBLE – Médecin coordinateur – AHI 33 – Bordeaux

16h10

Approche pluridisciplinaire et primaire de la prévention : approche TPE et entreprises multisites

M. Tommy DUBOIS – Coordinateur service Prévention, ergonomiste – Pôle Santé Travail Métropole Nord – Lille

Mise en oeuvre de parcours adhérents

16h30

Trajectoire adhérents : un parcours personnalisé, une approche de proximité

M. Ahmed ADAHLALI – Responsable pluridisciplinaire – Action Santé Travail – Aix-Noulette



Mardi 10 octobre – Après-midi

Deuxième session : **Présentation des communications E-Poster**

Présentation de communications au format E-poster

16h50

Renforcer la traçabilité des agents chimiques en entreprises

Mme Axelle TREIBER – Toxicologue industriel – Pôle Santé Travail Métropole Nord – Lille

La joignabilité pour nos adhérents, un enjeu clé de la satisfaction adhérent

Mme Marie-Charlotte DEVERAUX – Directrice marketing et communication – Prevaly – Toulouse

Sensibilisation manager aux risques psycho-sociaux

Dr Céline GALLOT – Médecin du travail – GEST 05 – Gap

17h10

Fin des communications

Troisième session : La PDP et le maintien dans l'emploi

Présidents de séance : M. Philippe GARABIOL – Secrétaire général – COCT – Paris

Pr Jean-François GEHANNO – Professeur de médecine du travail – CHU de Rouen

9h00 **Conférence invitée**

Suivi de l'état de santé : que faire, ne pas faire ?

Pr Jean-François GEHANNO – Professeur de médecine du travail – CHU de Rouen

9h30 *Discussion*

Organisation et fonctionnement de la cellule PDP

9h40 **Cellule PDP : la pluridisciplinarité pour un accompagnement personnalisé**

Dr Laurence MARTINEZ – Médecin du travail – AISMT 13 – Vitrolles

Partenariats et mutualisation pour le maintien dans l'emploi

10h00 **Partenariat ASMIS et service de rééducation fonctionnelle pour favoriser le maintien en emploi**

Dr Marie-Aude GUDIN – Médecin du travail, coordinatrice de la cellule PDP – ASMIS – Amiens

10h20 *Pause*



Mercredi 11 octobre – Matin

Troisième session : La PDP et le maintien dans l'emploi

- 10h50 **Évaluation d'indicateurs ciblés dans une démarche de maintien en emploi**
Dr Anne-Claude PHILY-DARRUAU – Médecin du travail – Santé au Travail en Iroise – Brest
- 11h10 **Kit visite pré-reprise : mutualisation du Rhône à toute la région Auvergne-Rhône-Alpes**
Dr Régis BADEL – Médecin du travail – AST Grand-Lyon – Villeurbanne / Présanse Auvergne-Rhône-Alpes
- Intégration des outils digitaux en Santé au Travail**
- 11h30 **La digitalisation au SSTRN : levier d'efficience et de transformation**
Mme Anne SAINT-LAURENT – Directrice générale – SSTRN – Nantes
- 11h50 *Déjeuner*

Quatrième session : Le suivi de l'état de santé

Présidents de séance : Dr Jean PASSERON – Directeur des services pluridisciplinaires – AMETRA06 – Nice
Mme Rachel VALLET – Infirmière en Santé au Travail, référente Amélioration Continue – Santé au travail en Iroise – Brest

Conférence invitée

13h45

« Je t'aime, moi non plus » : les ambivalences du nouveau rapport au travail

Mme Flora BAUMLIN – Directrice d'études de l'expertise Corporate & Work Experience – IFOP – Paris

Délégation et protocoles

14h25

Délégation des nouvelles visites aux infirmiers de santé au travail et rôle renforcé dans la PDP

Mme Frédérique BEGOT – Responsable des IST – Horizon Santé Travail – Nanterre

14h45

Suivi de santé : expérimentation et accompagnement des évolutions dans les délégations

Dr Karinne LEGRAND-CATTAN – Médecin du travail, référent Équipes Pluridisciplinaires – Pôle Santé Travail Métropole Nord – Lille

Formation et accompagnement des nouveaux professionnels

15h05

Futurs professionnels en Santé au Travail : un accompagnement nécessaire

Dr Esther SZWARC – Médecin coordinateur – OPSAT – Vesoul / Maître de conférence universitaire associé – Université de Besançon



Quatrième session : Présentation des communications E-Poster

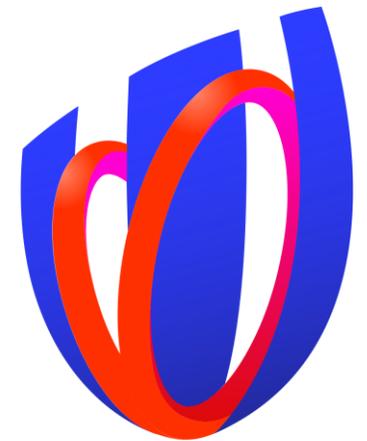
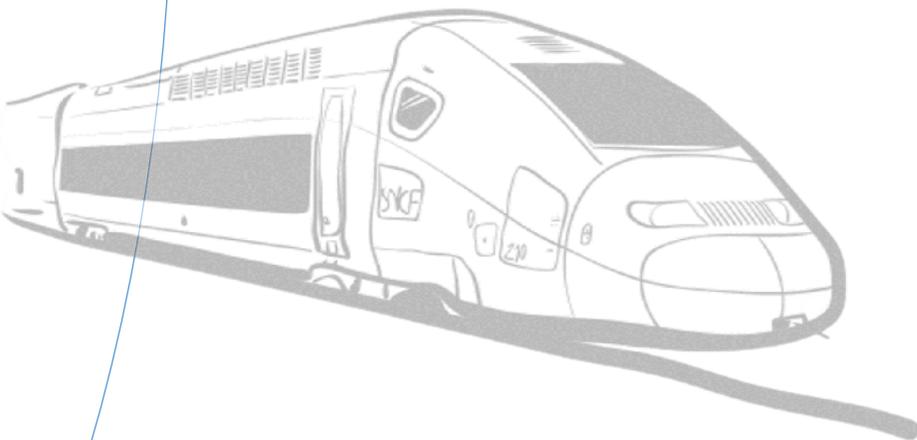
Mercredi 11 octobre – Après-midi

Présentation de communications au format E-poster

- 15h25 **Prévenir l'exposition aux cytostatiques dans les établissements de soins**
Mme Laura DESPLAT – Technicienne en prévention des risques chimiques – GIMS 13 – Marseille
- Santé au travail des entrepreneurs : bilan du dispositif Amarok e-Santé**
Dr Michel NIEZBORALA – Médecin du travail – Prevaly – Toulouse / Présanse Occitanie
- Fin d'exposition/fin de carrière : des outils pour une nouvelle problématique**
Mme Séverine JACQUES – Infirmière en Santé au Travail – OPSAT – Vesoul
- 15h40 **Synthèse des Journées Santé-Travail 2023**
Pr Jean-François GEHANNO – Professeur de médecine du travail – CHU de Rouen
- 16h00 **Discours de clôture**
- 16h30 **Clôture des Journées Santé-Travail 2023**



En raison de la Coupe du Monde de Rugby à cette même période (8 septembre – 28 octobre), il est fortement recommandé aux participants d'anticiper dès à présent leurs réservations d'hôtel et de transport.



**COUPE DU MONDE
RUGBY
FRANCE 2023**