Une image contenant texte, carte de visite, capture d’écran, cadre

Description générée automatiquement

161, Boulevard Jean Jaurès

37300 Joué-Les-Tours

Tél : 02 47 76 10 50

info@thomas-legrand-consultants.fr

www.thomas-legrand-consultants.fr

**FICHES DE FONCTION PRESANSE**

**FILIERE PREVENTION**

Juillet 2024

Table des matières

[1. Fonctions concernées de la filière prévention 2](#_Toc176272298)

[2. Définition des niveaux de compétences selon la matrice S.A.M.E. 3](#_Toc176272299)

[3. Fiches de fonction de la filière prévention 3](#_Toc176272300)

[**Assistant.e médical** 4](#_Toc176272301)

[**Assistant.e de l’équipe pluridisciplinaire** 7](#_Toc176272302)

[**Assistant.e cellule PDP** 10](#_Toc176272303)

[**Documentaliste** 13](#_Toc176272304)

[**Conseiller.e emploi-formation** 16](#_Toc176272305)

[**Conseiller.e en prévention des risques professionnels** 19](#_Toc176272306)

[**Formateur.trice en santé au travail** 22](#_Toc176272307)

[**Infirmier.e diplômé.e d’Etat** 25](#_Toc176272308)

[**Technicien en prévention des risques professionnels** 29](#_Toc176272309)

[**Assistant.e social du travail** 32](#_Toc176272310)

[**Infirmier.e de santé au travail** 36](#_Toc176272311)

[**Chargé.e de mission cellule** **PDP** 40](#_Toc176272312)

[**Ergonome** 43](#_Toc176272313)

[**Psychologue en santé au travail** 46](#_Toc176272314)

[**Toxicologue** 50](#_Toc176272315)

[**Epidémiologiste** 53](#_Toc176272316)

[**Expert.e en prévention des risques professionnels** 56](#_Toc176272317)

[**Collaborateur médecin** 60](#_Toc176272318)

[**Médecin PAE** 64](#_Toc176272319)

[**Médecin du travail** 68](#_Toc176272320)

# Fonctions concernées de la filière prévention

* **Assistant.e médical**
* **Assistant.e de l’équipe pluridisciplinaire**
* **Assistant.e de la cellule PDP**
* **Documentaliste**
* **Conseiller.ère emploi-formation**
* **Conseiller**.**ère en prévention des risques professionnels**
* **Formateur.ice en santé au travail**
* **Infirmier.e DE**
* **Technicien.ne en prévention des risques professionnels**
* **Assistant.e social du travail**
* **Infirmier de santé au travail**
* **Chargé.e de mission de la cellule PDP**
* **Ergonome**
* **Psychologue en santé au travail**
* **Toxicologue**
* **Epidémiologiste**
* **Expert.e en prévention des risques professionnels**
* **Collaborateur médecin**
* **Médecin PAE**
* **Médecin du travail**

# Définition des niveaux de compétences selon la matrice S.A.M.E.

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, nombre

Description générée automatiquement

# 

# Fiches de fonction de la filière prévention

**ASSISTANT.E MEDICAL**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Assistant.e médical** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’Assistant médical assiste les professionnels de santé dans leurs fonctions de suivi individuel des salariés. Il mobilise les méthodes et procédures définies par le SPSTI. Il assure l’interface entre les professionnels de santé et l’adhérent (employeurs et salariés). Il est en lien fonctionnel avec les professionnels de santé. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Profession soumise au secret médical |
| **FORMATION** | Connaissances générales  Niveau de formation indicatif : BAC ou expérience équivalente  Formations indicatives : BAC F8, SMS, ST2S, Formation certifiante (RNCP) de secrétaire médical |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe D, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Gestion administrative des professionnels de santé** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Organiser et planifier les rendez-vous salariés en lien avec l’adhérent et les professionnels de santé. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Réaliser la gestion administrative des professionnels de santé *(courrier, planning…)* 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 | Enregistrer et classer les documents *(courriers, dossiers, documents…)* selon les normes et procédures établies. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Traiter les listes nominatives de salariés. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Organiser matériellement les examens médicaux en centre ou/et hors de celui. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **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 complémentaires selon la procédure établie. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 3** | **Gestion de la relation multi-canal des adhérents (entreprises et salariés)** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Inciter les salariés à répondre aux différentes enquêtes. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Informer l’entreprise sur les différentes obligations en termes de santé au travail (visites médicales). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service *(actions de sensibilisation, catalogue de formation…)*. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**ASSISTANT.E DE L’EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Assistant.e de l’équipe pluridisciplinaire** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’Assistant de l’équipe pluridisciplinaire :   * Assure un rôle d’assistance administrative auprès des membres de l’équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail, composée des professionnels de santé (médecin du travail, infirmier, interne, collaborateur médecin, médecin PAE), des intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP) et des chargés de prévention réalisant des actions en milieu de travail, * Remplit des missions de relation et d'information auprès des entreprises adhérentes.   Il agit au sein de l’équipe pluridisciplinaire et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Profession soumise au secret professionnel  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Niveau de formation indicatif : BAC ou expérience équivalente.  Formations indicatives : BAC F8, SMS, ST2S, Formation certifiante (RNCP) de secrétaire médical |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe D, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Gestion administrative de l’équipe pluridisciplinaire** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Réaliser la gestion administrative des documents de l’équipe pluridisciplinaire *(courrier, convocation, fiches de données de sécurité…)* selon la procédure établie. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | 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 3 | Enregistrer et classer les documents *(courriers, dossiers, documents…)* dans la GED selon les normes et procédures établies. |  | X |  |  |
| **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 du SPSTI. |  |  | X |  |
| 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 |  |
| **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. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Compiler et mettre à jour les données de suivi de l’activité *(nombre de fiche d’entreprise, nombre d’Actions en Milieu de Travail…)*. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Réaliser un premier niveau d’analyse des indicateurs et rendre compte aux acteurs concernés. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service *(actions de sensibilisation, catalogue de formations…)*. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**ASSISTANT.E CELLULE PDP**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Assistant.e cellule PDP** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’Assistant de la cellule de la prévention de la désinsertion professionnelle (PDP) a pour mission d’assister les membres de cette cellule et d’assurer l’interface avec les acteurs externes et les partenaires institutionnels en tenant compte des règles de confidentialité et de secret professionnel. Il agit au sein de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’’intervention : Projet de service  Profession soumise au secret professionnel  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Connaissances générales  Niveau de formation indicatif : BAC ou expérience équivalente plus une formation au maintien en emploi. |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe D, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Assistance administrative des membres de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Préparer et assister aux réunions de la cellule PDP *(préparation, prise de notes, rédaction des comptes-rendus…).* |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Assurer la liaison avec le médecin du travail, l’équipe pluridisciplinaire, le demandeur et les organismes partenaires extérieurs. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Vérifier et saisir les informations individuelles relatives aux salariés suivis et pris en charge par la cellule PDP. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Fournir aux membres de la cellule de la prévention de la désinsertion professionnelle les documents nécessaires pour les dossiers de maintien dans ou en emploi. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Reporter dans les outils utilisés les indicateurs permettant de suivre l’activité. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Relation avec les adhérents (employeurs et salariés)** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Prendre les rendez-vous et assurer l’accueil individuel des salariés à la suite d’une visite médicale ou d’un entretien. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Renseigner les salariés dans leurs démarches administratives, et sur les différents dispositifs existants. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Assurer le suivi administratif des dossiers des salariés. |  |  |  | X |
| **ACTIVITE 3** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 4** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (*actions de sensibilisation, catalogue de formations…)* lors de son activité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 5** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Santé et conditions de travail, RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**DOCUMENTALISTE**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Documentaliste** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Documentaliste collecte, gère et met à la disposition de l’ensemble du personnel du SPSTI les informations et documents nécessaires aux besoins du service. Il peut concevoir des supports d’information, forme et conseille les équipes sur les outils de recherche documentaire. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Fonction soumise au secret professionnel.  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur. |
| **FORMATION** | Niveau de formation indicatif : BAC + 2 et/ou expérience équivalente  Formations indicatives : Formation en sciences de l'information |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** | Responsable communication |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** | Directeur de la communication |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe E, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Organisation, valorisation et promotion de l’offre documentaire et informationnelle** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Mettre en œuvre les stratégies de recherche d’information. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Effectuer une veille documentaire permanente dans des domaines variés (*médicaux, scientifiques, techniques, environnementaux, sociaux, sciences humaines…*). |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Actualiser et classer par tout moyen les documents, informations et fonds documentaires. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Etablir des bibliographies sur des sujets spécifiques. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Mettre à disposition un fonds documentaire au sein du service. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Elaborer des supports d’information pour diffusion interne ou externe. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Conseil et accompagnement des utilisateurs** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Interroger les bases de données physique et numérique pour répondre aux demandes. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Gérer les prêts d’ouvrages ou les abonnements, proposer les acquisitions et les choix d’abonnements. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Aider les utilisateurs à la recherche des documents mis à disposition. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Former les utilisateurs aux outils de recherche documentaire sur Internet. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 4** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 5** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**CONSEILLER.E EMPLOI-FORMATION**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Conseiller.e emploi-formation** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Dans le cadre de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, le Conseiller emploi formation accompagne les salariés suivis à l’élaboration du projet et de leur parcours de maintien en emploi. Il participe à la mise en œuvre d’une démarche concertée autour d’un projet défini en lien avec les différents acteurs du maintien, tant au niveau du SPSTI qu’à l’extérieur. Il intervient au sein d’une cellule de prévention de la désinsertion professionnelle pour accompagner salariés et employeurs dans la recherche de solutions de maintien en emploi. Il mobilise des connaissances approfondies dans le domaine de l’emploi et de la formation (outils et dispositifs de droit commun et de droit spécifique…). Il intervient dans le cadre des orientations définies par le projet de service et de l’offre socle, et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Fonction soumise au secret professionnel.  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur.  Télétravail possible. |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies dans un domaine professionnel  Niveau de formation indicatif : Bac + 2/3 ou expérience significative en emploi-formation ou l’accompagnement professionnel, la prévention de la désinsertion professionnelle plus une formation au maintien en emploi. |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe E, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien en emploi** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser la demande, établir un diagnostic et accompagner les salariés dans l’élaboration de leur projet et de leur parcours d’insertion. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en place des actions personnalisées pour les travailleurs, dans ou hors de l’entreprise. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Identifier des aides et mobiliser des financements. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer les salariés sur les dispositifs de formation professionnelle, les bilans de compétences, les essais encadrés… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer l’interface avec les prestataires emploi-formation. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Contribuer au suivi administratif et financier des projets. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Assurer une veille professionnelle. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisation portant sur des thématiques sociales auprès d’adhérents** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Mener des actions collectives d’information et de sensibilisation (présentation sur site, webinaires…) pour prévenir la désinsertion professionnelle (facteurs de risques, rôle des différents acteurs du maintien en emploi et de la compensation du handicap, importance du signalement précoce, intérêt de la visite de pré-reprise…). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  | X |  |  |

**CONSEILLER.E EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Conseiller.e en prévention des risques professionnels** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Conseiller en prévention de santé au travail effectue des actions en milieu de travail dans un but exclusif de prévention. Il contribue à un premier niveau de repérage des risques professionnels et à identifier les besoins en santé au travail. Il mène ses actions dans le cadre de l’équipe pluridisciplinaire, sous délégation du médecin du travail avec lequel il a un lien fonctionnel. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. En tant que membre de la CMT, il participe à l’élaboration du projet de service. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’Hygiène et de Sécurité en vigueur  Télétravail possible pour la fonction  Profession soumise au secret médical |
| **FORMATION** | Connaissances précises dans un domaine professionnel  Niveau de formation indicatif : BAC + 2 ou expérience équivalente |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe F, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Actions en milieu de travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Visiter les entreprises adhérentes pour identifier les dangers existants et participer au repérage des risques professionnels. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Réaliser dans son domaine de compétences, les fiches d’entreprise et les études de poste qui seront visées par le médecin du travail. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Réaliser des métrologies dont les résultats seront utilisés par l’équipe pluridisciplinaire pour des préconisations. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Restituer au sein de l’équipe pluridisciplinaire les informations collectées. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Proposer au médecin du travail les interventions nécessaires en fonction des risques constatés afin qu’il puisse assurer la coordination des autres membres de l’équipe pluridisciplinaire. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Informer régulièrement le médecin du travail sur les résultats des actions engagées. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Relations avec les adhérents** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer les entreprises sur les différentes obligations de l'employeur en termes de santé au travail (organisation du suivi de santé au travail, document unique, démarche de prévention des risques, PDP...). |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Réaliser des actions d’information et de sensibilisation à la prévention des risques professionnels. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Participer aux instances de l’entreprise, sur délégation du médecin du travail. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer les entreprises adhérentes sur les aides à la prévention proposées par le SPSTI. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**FORMATEUR.TRICE EN SANTE AU TRAVAIL**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Formateur.trice en santé au travail** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Formateur en santé au travail\* transmet des savoirs et des savoir-faire aux travailleurs des entreprises adhérentes du SPSTI portant sur la prévention des risques professionnels dans le cadre des référentiels INRS.  \* Au sein d’un SPSTI habilité à dispenser des formations. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’Hygiène et de Sécurité en vigueur  Appliquer les process qualité en vigueur liés à la formation  Profession soumise au secret médical  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Niveau de formation indicatif : BAC + 2/3 ou expérience équivalente  Formations indicatives : Formation de formateur dispensée et validée par un organisme agréé par l’INRS (formations certifiantes SST et PRAP, formation-action en ergonomie de conception, sensibilisations…) |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe F, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Conception et animation de formations sur la prévention des risques professionnels ou la santé publique auprès des adhérents** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser la demande et les attentes de l’adhérent afin d’individualiser la formation. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Préciser les besoins et les modalités de formation avec l’adhérent *(relation-client, objectifs pédagogiques, programme, modalités de formation…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Créer ou adapter les supports de formation en fonction des besoins définis *(compétences, modalités…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Animer la formation à l’aide des supports, documents, matériels et techniques pédagogiques adaptés *(digitales, ludiques…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Evaluer l’acquisition de compétences *(en amont et en aval)* et ses actions de formation *(impacts de la formation, retours à froid…)* afin de d’ajuster les contenus de formation en conséquence. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Gestion administrative et logistique de la formation** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | S’assurer de la formalisation des documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre de la formation *(conventions, convocations, feuilles d’émargement, attestations…)*. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | S’assurer de la bonne mise en œuvre logistique et logicielle de la formation *(matériel, locaux, horaires, ouverture et fermeture de sessions…)*. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 4** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**INFIRMIER.E DIPLOME D’ETAT**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Infirmier.e diplômé.e d’Etat** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’infirmier diplômé d’Etat poursuit une formation spécifique en santé au travail qui sera à valider. Il contribue à prévenir l’altération de la santé des salariés du fait de leur travail. Il exerce son activité et ses missions dans le respect des règles professionnelles définies par le Code du travail, le Code de santé publique et le Code de déontologie infirmier, dans le cadre de son indépendance professionnelle. Il intervient dans le cadre de son rôle propre et de protocoles élaborés et co-signés avec le médecin du travail.  Ses missions s’articulent autour de trois axes, sous la responsabilité du médecin :   * Suivi individuel de l’état de santé des salariés * Action en milieu de travail * Prévention de la désinsertion professionnelle   Il planifie et organise son activité et en rend compte conformément au protocole de délégation.  Il fait partie de l’équipe pluridisciplinaire, animée et coordonnée par le médecin du travail. Il inscrit son action dans le cadre de l’offre socle. L’infirmier diplômé d’Etat exerce ses activités sous tutorat le temps de sa formation en santé au travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Profession soumise au secret médical et professionnel  Respect du code de Déontologie métier  Activités réalisées conformément aux protocoles en vigueur au sein du service et dans le cadre de son rôle propre défini par le code de la santé publique  Application des règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Profession soumise au secret médical  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies dans un domaine professionnel  Niveau de formation requis : BAC + 3  Formation requise : Diplôme d’Etat infirmier |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe G, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 *(sensibiliser, conseiller, orienter, soins d’urgence…)* 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. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Etablir l’attestation adaptée *(échéance et suivi)* en la présentant et l’expliquant au salarié. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Identification des dangers et des risques pour la Santé et la Sécurité au Travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | 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 2 | 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, métrologie indicative…).* |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Analyser les données recueillies afin d’identifier les expositions professionnelles et les situations à risque. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Conseiller en matière de prévention au regard des risques professionnels identifiés lors des actions menées en entreprise. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Formaliser ou mettre à jour les documents liées à l’action mise en œuvre *(étude de poste, fiche entreprises…)* à partir des données recueillies et analysées. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi des préconisations des actions en milieu de travail. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Participer aux instances prévues par la réglementation *(CSE, commission RPS…)* sous délégation du médecin. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 3** | **Réalisation d’actions collectives d’information et de sensibilisation portant sur la prévention des risques professionnels et la santé publique** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Créer ou adapter les supports d’animation sur la prévention des risques professionnels ou sur des questions de santé publique au regard du besoin défini. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur les risques professionnels ou des questions de santé publique. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**TECHNICIEN.NE EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Technicien en prévention des risques professionnels** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Technicien en prévention des risques professionnels effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention de la santé et de la sécurité des travailleurs et d’amélioration des conditions de travail. Il participe à l’identification des risques, aux missions de diagnostic, de conseil, d’appui pour les acteurs de l’entreprise (employeurs, salariés, représentants du personnel) dans le cadre de l’activité de l’équipe pluridisciplinaire. Il assure des missions relevant de ses domaines d’expertises scientifiques et techniques. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service élaboré par la Commission médico-technique (CMT) et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. Il est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. Il planifie, organise son activité et en rend compte conformément au protocole de délégation. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’Hygiène et de Sécurité en vigueur  Profession soumise au secret professionnel et au secret de fabrication  Télétravail possible selon l’organisation du SPSTI. |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies dans un domaine professionnel  Niveau de formation requis : BAC + 3 ou expérience équivalente  Formations indicatives : DUT/BTS hygiène sécurité environnement, BUT hygiène sécurité environnement, Licence professionnelle mention Qualité, hygiène, sécurité et environnement |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe G, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **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 du SPSTI 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 | Réaliser des études de postes pour identifier les facteurs de risque pour la santé et la sécurité. Effectuer des mesurages, selon les méthodologies élaborées par des ingénieurs ou ergonomes. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Analyser les données recueillies afin d’identifier les expositions professionnelles et les situations à risque. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Préconiser des actions 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 process 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 du travail. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Conseil en démarche de prévention auprès de l’adhérent et en réglementation Santé-Travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | 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 2 | S’assurer de la compréhension par l’adhérent des méthodes de prévention proposées. |  |  |  | X |
| **ACTIVITE 3** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisation collectives sur la prévention des risques professionnels** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Créer ou adapter un support d’animation sur la thématique identifiée au regard du besoin défini. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur une thématique relevant de son champ de compétence. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  | X |  |  |

**ASSISTANT.E SOCIAL DU TRAVAIL**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Assistant.e social du travail** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’Assistant social du travail agit auprès des salariés des entreprises adhérentes par ses actions individuelles et collectives en matière d’accompagnement social, en concertation avec l’équipe pluridisciplinaire et la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle. Il contribue au maintien dans l’emploi et à la prévention de la désinsertion professionnelle. Il intervient dans le cadre des orientations définies par le projet de service. Son action s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Fonction soumise au secret professionnel.  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur.  Télétravail possible selon l’organisation du SPSTI |
| **FORMATION** | Niveau de formation requis : Bac + 3  Formation requise : Diplôme d'Etat d'assistant de service social (DEASS) |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe G, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Accompagnement social des travailleurs** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Evaluer la situation sociale du salarié lors d’entretiens afin d’identifier la ou les problématiques médico-socio-professionnelles rencontrées. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Rechercher et identifier des solutions, en concertation avec les acteurs concernés *(travailleur, employeurs, partenaires…)*, selon les problématiques identifiées. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Apporter les éléments d’informations nécessaires à la situation rencontrée et un soutien à la mise en œuvre du plan d’accompagnement social coconstruit avec le salarié *(réalisation de démarches administratives, actions du plan d’accompagnement social…).* |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Formaliser des rapports sociaux, les transmettre aux acteurs concernés et veiller à son archivage. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Suivre l’évolution de la situation médico-socio-professionnelle du salarié. Préconiser des actions complémentaires, le cas échéant. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 6 | S’assurer de la prise en charge du salarié à la suite de l’accompagnement social *(sortie des effectifs suivis par le SPSTI, de la vie professionnelle…)* |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Conseil social auprès de l’adhérent** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Evaluer la situation sociale de l’adhérent au regard des éléments recueillis lors des entretiens avec les salariés. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Proposer la mise en œuvre d’actions au regard de l’analyse effectuée. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Apporter son expertise *(sensibilisation, orientation, conseil et appui méthodologique)* auprès de l’adhérent sur un projet ou une problématique en lien avec une thématique sociale. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Répondre aux interrogations émanant de l’adhérent ou de leurs instances *(exemple : Comité Social Economique)*, portant sur les actions réalisées et sur les thématiques sociales*.* |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisation portant sur des thématiques sociales auprès d’adhérents** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Créer ou adapter un support d’animation sur des thématiques sociales et de la prévention de la désinsertion professionnelle au regard du besoin défini. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur des thématiques sociales. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Apporter son soutien technique dans son domaine de compétence auprès des acteurs concernés lors de besoins identifiés ou de sollicitations. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisation visant à prévenir la désinsertion professionnelle** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer aux actions de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle pour accompagner les salariés présentant un risque de sortie de l’emploi en raison de leur état de santé. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Participer à des instances de concertation, de décision et de planification en matière d'hébergement, de logement, d'insertion sociale et professionnelle, de maintien dans l’emploi, de santé, de lutte contre les exclusions et de toute problématique concernant le champ social de la santé au travail. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Assurer une veille juridique et sociale dans son champ d’expertise. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 5** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 8** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**INFIRMIER.E DE SANTE AU TRAVAIL**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Infirmier.e de santé au travail** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’Infirmier de santé au travail contribue à prévenir l’altération de la santé des salariés du fait de leur travail. Il exerce son activité et ses missions dans le respect des règles professionnelles définies par le Code du travail, le Code de santé publique et le Code de déontologie infirmier et selon son indépendance professionnelle. Il intervient dans le cadre de son rôle propre et de protocoles de délégation élaborés par le médecin du travail.  Ses missions s’articulent autour de trois axes, sous la responsabilité du médecin :   * Action en milieu de travail * Suivi individuel de l’état de santé des salariés * Prévention de la désinsertion professionnelle   Il planifie et organise son activité et en rend compte conformément au protocole de délégation.  Il fait partie de l’équipe pluridisciplinaire, animée et coordonnée par le médecin du travail. Il inscrit son action dans le cadre de l’offre socle et du projet de service.  Il apporte ses connaissances dans tous les domaines relatifs à la santé au travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** | Centre ou CIA |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Profession soumise au secret médical et professionnel  Respect du code de Déontologie métier  Activités réalisées conformément aux protocoles en vigueur au sein du service et dans le cadre de son rôle propre défini par le code de la santé publique  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Profession soumise au secret médical  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies et transversales dans un domaine professionnel  Niveau de formation requis : Bac + 3/4 ou expérience équivalente  Formations requises : Diplôme d’Etat infirmier, DIUST, Licence avec mention Sciences infirmières ou Soins infirmiers  Formation continue théorique objet d’une validation en santé au travail, de 240 heures au minimum, assortie d’un stage de 105 h en milieu de travail incluant la connaissance de l’entreprise et la pratique de l’entretien infirmier (sauf si justification de 12 mois d’expérience en SPSTI). |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe H, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 *(sensibiliser, conseiller, orienter, soins d’urgence…)* 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. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Etablir l’attestation adaptée *(échéance et suivi)* en la présentant et l’expliquant au salarié. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Identification des dangers et des risques pour la Santé et la Sécurité au Travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | 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 2 | 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, métrologie indicative…).* |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Analyser les données recueillies afin d’identifier les expositions professionnelles et les situations à risque. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Conseiller en matière de prévention au regard des risques professionnels identifiés lors des actions menées en entreprise. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Formaliser ou mettre à jour les documents liées à l’action mise en œuvre *(étude de poste, fiche entreprises…)* à partir des données recueillies et analysées. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi des préconisations des actions en milieu de travail. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Participer aux instances prévues par la réglementation *(CSE, commission RPS…)* sous délégation du médecin. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 3** | **Réalisation d’actions collectives d’information et de sensibilisation portant sur la prévention des risques professionnels et la santé publique** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Créer ou adapter les supports d’animation sur la prévention des risques professionnels ou sur des questions de santé publique au regard du besoin défini. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur les risques professionnels ou des questions de santé publique. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**CHARGE.E DE MISSION CELLULE PDP**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Chargé.e de mission cellule PDP** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Dans le cadre de la cellule de la prévention de la désinsertion professionnelle (PDP), le Chargé de mission de la cellule PDP met en place des actions personnalisées de maintien en emploi pour les travailleurs dans ou hors de l’entreprise présentant des risques d’inaptitude et de désinsertion professionnelle en raison de leur état de santé. Il contribue à une démarche concertée autour d’un projet défini en lien avec les différents acteurs du maintien en emploi, tant au niveau du SPSTI qu’à l’extérieur. Il intervient au sein d’une cellule de prévention de la désinsertion professionnelle pour accompagner salariés et employeurs dans la recherche de solutions de maintien en emploi. Il mobilise des connaissances spécifiques dans le domaine du maintien en emploi et de la compensation du handicap (outils et dispositifs de droit commun et de droit spécifique…). Il intervient dans le cadre des orientations définies par le projet de service et de l’offre socle, et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Fonction soumise au secret professionnel.  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Déplacements sur le périmètre du SPSTI  Relations avec des partenaires externes  Profession soumise au secret médical  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies et transversales dans un domaine professionnel étendu  Niveau de formation indicatif : Bac + 3 ou expérience significative dans le maintien en emploi ou la prévention de la désinsertion professionnelle plus une formation au maintien en emploi. |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** | Médecin référent, coordinateur de la cellule PDP, médecins |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** | Responsable du pôle prévention |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe H, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l’emploi** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser les problématiques sur le poste de travail du salarié en mobilisant et coordonnant le cas échéant les expertises techniques nécessaires à l’analyse et à la mise en œuvre de l’action de maintien (ergonomie, psychologie du travail, assistanat social…). |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Etablir un diagnostic partagé du risque de désinsertion professionnelle décrivant les freins à la reprise du travail et les leviers pouvant être mobilisés. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Proposer, en concertation avec l’employeur et le travailleur, des solutions individualisées de maintien dans l’emploi dans l’entreprise *(aménagement du temps de travail, aménagement du poste de travail, mobilité vers un autre poste…)* ou en employabilité hors entreprise *(reclassement avec ou sans formation, reconversion professionnelle)* |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Assurer l’interface et collaborer avec l’ensemble des partenaires du maintien en emploi *(médecin traitant, médecin conseil de l’assurance maladie, organismes locaux et régionaux de l’assurance maladie, acteurs de la compensation du handicap…)* et partager des informations dans le respect des règles applicables à la transmission des données médicales et du secret médical. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Formaliser un plan de retour à l’emploi. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Accompagner le travailleur dans son retour à l’emploi en mobilisant et suivant l’ensemble des outils nécessaires à ce projet (essai encadré, CRPE…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Participer à la formation au maintien en emploi et à la prévention de la désinsertion professionnelle des membres des autres équipes pluridisciplinaires du SPSTI. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisation portant sur des thématiques sociales auprès d’adhérents** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Créer ou adapter un support d’animation sur des thématiques sociales au regard du besoin défini. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur des thématiques sociales. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Apporter son soutien technique dans son domaine de compétence auprès des acteurs concernés lors de besoins identifiés ou de sollicitations. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 5 | S’approprier ou mettre en œuvre une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**ERGONOME**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Ergonome** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’Ergonome effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail. Il est force de proposition dans la détermination de la stratégie d’intervention en entreprise (indépendance technique). Il adapte les situations de travail à l’humain en prenant en considération les contraintes physiques, organisationnelles, mentales, environnementales et celles liées aux exigences de production. Il assure des missions de diagnostic, de conseil, d’appui pour les acteurs de l’entreprise relevant de son domaine d’expertise. Il intervient dans la correction, l’aménagement et la conception de postes, de nouveaux locaux, de nouvelles organisations. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. Il intervient dans le cadre de l’activité de l’équipe pluridisciplinaire et en relation avec la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle. Il est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur Compréhension nécessaire du risque professionnel dans sa globalité  Fonction soumise au secret professionnel  Télétravail possible  Profession soumise au secret médical |
| **FORMATION** | Niveau de formation indicatif : BAC + 5 et/ou expérience équivalente  Formations indicatives : Master 2, Diplôme de Hautes études et recherches spécialisées |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe J, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Identification et analyse des situations de travail auprès de l’adhérent (employeurs et salariés)** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser la demande d’intervention à partir des éléments recueillis. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Déterminer l’accompagnement et la méthodologie d’intervention issue de l’ergonomie et adaptée à la situation de travail à observer. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Analyser la situation de travail *(déterminants de l’activité, facteurs, contraintes, ressources…)* à partir de la méthodologie déterminée. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Apporter un appui technique ou méthodologique à l’adhérent lors de la mise en œuvre des actions de prévention *(animation de groupes de travail, co-construction d’outils…).* |  |  |  | X |
| COMPETENCE 5 | Formaliser les éléments en lien avec l’analyse d’intervention comprenant les conclusions partagées et les préconisations, les transmettre aux acteurs concernés et veiller à son archivage. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Conseil auprès de l’adhérent (employeurs et salariés) sur la prévention des risques professionnels en lien avec l’ergonomie du travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Apporter son expertise *(sensibilisation, orientation, conseil et appui méthodologique)* auprès de l’adhérent sur un projet de prévention ou bien sur l’évaluation des risques en lien avec l’ergonomie du travail. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Répondre aux interrogations émanant des adhérents et de leurs instances *(exemple : Comité Social Economique)* et portant sur les risques en lien avec l’ergonomie du travail ou sur un rapport d’intervention. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Apporter son soutien technique dans son domaine de compétences auprès des acteurs concernés lors de besoins identifiés ou de sollicitations. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisation collectives sur les risques professionnels en lien avec l’ergonomie du travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | S’approprier ou mettre en œuvre une veille scientifique, technique et réglementaire afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Créer ou adapter un support d’animation sur la ou les thématiques professionnels identifiées en lien avec l’ergonomie du travail au regard du besoin défini. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur des thématiques liées aux risques professionnels en lien avec l’ergonomie du travail. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**PSYCHOLOGUE EN SANTE AU TRAVAIL**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Psychologue en santé au travail** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Psychologue en santé au travail effectue des interventions collectives en entreprise et/ou des entretiens individuels en santé au travail dans un but exclusif de préservation de la santé mentale des salariés et d'amélioration des conditions de travail. Il assure des missions d’évaluation, de conseil, d’accompagnement et d’appui pour les acteurs de l’entreprise dans le cadre des démarches collectives ou individuelles de prévention des risques psychosociaux et de prévention de la désinsertion professionnelle. Il intervient, en lien avec le médecin du travail, dans le cadre de l’activité de l’équipe pluridisciplinaire et/ou de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Compréhension nécessaire du risque professionnel dans sa globalité  Fonction soumise au secret professionnel  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Niveau de formation requis : BAC + 5  Formations requises : Titre de psychologue (Master 2 en psychologie du travail, psychologie de la santé…) |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe J, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| **ACTIVITE 1** | **Accompagnement collectif auprès des adhérents dans la prévention des risques psychosociaux et de la désinsertion professionnelle** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser la demande d’intervention à partir des éléments recueillis. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Déterminer l’accompagnement et la méthodologie d’intervention adaptée à la situation de travail. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Apporter un appui technique et méthodologique à l’adhérent lors de la mise en œuvre des actions de prévention *(animation de groupes de travail, co-construction d’outils, intervention auprès du CSE…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Formaliser les éléments en lien avec l’analyse d’intervention comprenant les conclusions et les préconisations, les transmettre aux acteurs concernés et veiller à son archivage. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Conseil et soutien auprès d’un salarié présentant un risque pour sa santé mentale** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser la situation du salarié par le biais de la demande d’intervention individuelle et de l’entretien clinique afin d’identifier la ou les problématiques en lien avec sa situation de travail. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Analyser les organisations du travail en vue de repérer les dysfonctionnements, les facteurs de risques psychosociaux susceptibles d’être à l’origine de troubles |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Accompagner le salarié dans l’analyse de sa situation de travail afin d’identifier des pistes d’actions, y compris dans le cadre de la cellule PDP. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Apporter les éléments d’informations nécessaires à la situation rencontrée et orienter le salarié vers les acteurs adaptés à sa problématique. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Accompagnement auprès des adhérents lors de situations d’urgence ou de crise, de manière individuelle ou collective** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser la demande d’intervention et la situation auprès de l’adhérent en lien avec le Médecin du Travail et/ou l’équipe pluridisciplinaire. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Identifier l’accompagnement et la méthodologie adaptée à la situation de crise *(soutien, conseil, débriefings individuels ou collectifs…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Mener l’intervention en respectant une méthodologie et à partir des techniques cliniques adaptées à la situation d’urgence ou de crise. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Conseiller sur la recherche de solutions, formule des propositions d’amélioration. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisation collectives sur les risques psychosociaux ou liés à la santé mentale auprès d’adhérents** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Créer ou adapter un support d’animation sur la ou les thématiques des risques psychosociaux ou liés à la santé mentale au regard du besoin défini. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur les thématiques des risques psychosociaux ou liés à la santé mentale. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Apporter son soutien technique dans son domaine de compétences auprès des acteurs concernés lors de besoins identifiés ou de sollicitations. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Assurer une veille scientifique et réglementaire dans son domaine d’expertise |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 5** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 8** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**TOXICOLOGUE**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Toxicologue** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Toxicologue effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail. Il est force de proposition dans la détermination de la stratégie d’intervention en entreprise (indépendance technique). Il contribue à la prévention des risques toxicologiques. Il assure des missions de diagnostic, de conseil, d’appui pour les acteurs de l’entreprise relevant de son domaine d’expertise en s’appuyant sur ses connaissances scientifiques. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. Il intervient dans le cadre de l’activité de l’équipe pluridisciplinaire et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Compréhension nécessaire du risque professionnel dans sa globalité  Fonction soumise au secret professionnel  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Niveau de formation requis : BAC + 5 et/ou expérience équivalente  Formations requises : Master 2 et DIU ou DU de toxicologie |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe J, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Identification et analyse des risques liés à la toxicologie auprès de l’adhérent (employeurs et salariés)** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Analyser la demande d’intervention à partir des éléments recueillis. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Déterminer l’accompagnement et la méthodologie d’intervention issue de la toxicologie et adaptée à la situation de travail. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Analyser la situation de travail *(données chimiques et réglementaires, environnement de travail, fiches de données sécurité…)* à partir de la méthodologie déterminée. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Apporter un appui technique ou méthodologique à l’adhérent lors de la mise en œuvre des actions de prévention *(stratégie de caractérisation des expositions, substitution, suivi clinique…)*. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Formaliser les éléments en lien avec l’analyse d’intervention comprenant les conclusions et les préconisations, les transmettre aux acteurs concernés et veiller à son archivage. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Conseil auprès des adhérents (employeurs et salariés) en prévention des risques liés à la toxicologie** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Apporter son expertise *(sensibilisation, orientation, conseil et appui méthodologique)* auprès de l’adhérent sur un projet de prévention ou bien sur l’évaluation des risques liés à la toxicologie. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Répondre aux interrogations émanant des adhérents et de leurs instances *(exemple : Comité Social Economique)* et portant sur les risques chimiques ou sur un rapport d’intervention. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Apporter son soutien technique dans son domaine de compétence auprès des acteurs concernés lors de besoins identifiés ou de sollicitations. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Réalisation d’actions d’information et de sensibilisations individuelles ou collectives sur les risques chimiques** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Créer ou adapter les supports d’animation sur les thématiques liées aux risques chimiques au regard du besoin défini. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Animer des actions d’information ou de sensibilisation portant sur des thématiques liées aux risques chimiques. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**EPIDEMIOLOGISTE**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Epidémiologiste** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L'Epidémiologiste en santé au travail étudie les différents facteurs intervenant dans l'apparition des maladies professionnelles ou de phénomènes de santé liés au travail, leur fréquence, leur mode de distribution, leur évolution et la mise en œuvre des moyens nécessaires à leur prévention. Il est force de proposition dans la détermination de la stratégie d’intervention en entreprise (indépendance technique). Il intervient dans le cadre de l’activité de l’équipe pluridisciplinaire et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur.  Télétravail possible  Profession soumise au secret médical |
| **FORMATION** | Niveau de formation requis : BAC + 5 et/ou expérience équivalente  Formations requises : Master 2 Méthodologies des interventions en santé publique |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe J, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| **ACTIVITE 1** | **Mise en œuvre et participation à des démarches épidémiologiques** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer aux choix des études épidémiologiques (*pertinence, faisabilité, validité des résultats attendus...*). |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Élaborer le protocole, la méthode et les outils adaptés et, au besoin, et développer le cas échant de nouveaux outils. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Conduire et participer aux études épidémiologiques élaborées dans le SPSTI ou proposées par les institutions. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Appuyer les équipes chargées d’études dans la conception, la conduite, l’analyse, la documentation et la communication des résultats. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Réaliser la synthèse des études. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Appui à l’ensemble des professionnels du SPSTI** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Coopérer avec les autres acteurs de l’équipe pluridisciplinaire en apportant un appui technique et théorique aux autres préventeurs. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Apporter son concours technique pour l'élaboration et l'exploitation de données statistiques produites par le SPSTI. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 4** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). | X |  |  |  |
| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| **ACTIVITE 5** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 6** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**EXPERT.E EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Expert.e en prévention des risques professionnels** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | L’Expert en prévention des risques professionnels effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention de la santé et de la sécurité des travailleurs et d’amélioration des conditions de travail. Il assure des missions relevant de ses domaines d’expertises scientifiques et techniques. Il est force de proposition dans la détermination de la stratégie d’intervention en entreprise (indépendance technique). Il identifie les risques professionnels, contribue à leur évaluation, propose des solutions de prévention. Il intervient dans le cadre de l’activité de l’équipe pluridisciplinaire et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. Son action contribue à la mise en œuvre du projet de service et s’inscrit dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Appliquer les règles d’Hygiène et de Sécurité en vigueur  Télétravail possible pour la fonction  Profession soumise au secret médical |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies et transversales dans un domaine professionnel étendu.  Niveau de formation requis : BAC + 5 ou expérience équivalente  Formations indicatives : Diplôme d’ingénieur spécialisé hygiène sécurité environnement, Master 2 qualité hygiène sécurité, Master 2 en santé publique parcours Santé sécurité au travail |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe J, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Actions de prévention en milieu de travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Mener des actions en milieu de travail, dans le cadre de la pluridisciplinarité, coordonnées par le médecin du travail. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Elaborer, mettre en œuvre des méthodologies adaptées et des stratégies de repérage, d’identification et d’évaluation des risques et de mesurage. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 3 | Interpréter les résultats, identifier et catégoriser les risques (prise en compte de la diversité des risques et intégration de la notion de pénibilité), préciser les catégories de personnel et les effectifs concernés et la nature des impacts sur ces personnels. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 4 | Mobiliser, au besoin, des appuis métiers et techniques internes et/ou externes. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Etablir des diagnostics, formuler des propositions d’amélioration, notamment en lien avec la prévention de la désinsertion professionnelle, et accompagner la mise en œuvre des actions retenues. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 6 | Coopérer avec les autres acteurs de l’équipe pluridisciplinaire et apporter un appui technique et théorique aux autres préventeurs. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Restituer le rapport aux acteurs de l’entreprise. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 8 | Communiquer au médecin du travail le résultat de ses études et établir un rapport d’intervention. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 9 | Animer et coordonner une partie de l’activité en mode projet en rapport avec son expertise, sur délégation du médecin du travail. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 2** | **Contribution au déploiement des missions du SPSTI** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer aux études, recherches, enquêtes, notamment à caractère épidémiologique, entrant dans le cadre de ses missions. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Participer aux instances internes du SPSTI et aux instances territoriales de coordination. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer en tant que membre de la CMT, à l’élaboration du projet de service. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Assurer une veille scientifique, technique et réglementaire dans ses domaines d’expertise. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 3** | **Relations internes et externes** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Elaborer et animer des actions d’information et de sensibilisation à la prévention des risques professionnels. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 2 | Conseiller les acteurs de l’entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, proposer des actions de prévention des risques à court et à long terme. |  |  |  | X |
| **ACTIVITE 4** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 5** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**COLLABORATEUR MEDECIN**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Collaborateur médecin** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Collaborateur médecin est un docteur en médecine qui poursuit une formation permettant l’obtention de la qualification en médecine du travail tout en exerçant au sein d’un SPSTI. Son exercice est encadré par un médecin du travail qualifié.  Il exerce ses fonctions dans le cadre de son indépendance légale et réglementaire et dans le respect du Code de déontologie.  Il a un rôle exclusivement préventif par la réalisation d’actions en milieu de travail et le suivi individuel de l’état de santé des salariés tout au long de leur activité ; l’objectif est d’éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur activité professionnelle.  Il réalise ses missions dans le respect de ses obligations réglementaires, des modalités d’organisation du SPSTI, du projet de service pluriannuel et du contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens (CPOM) et inscrit son action dans le cadre de l’offre socle. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Responsabilité déontologique, civile et pénale en rapport avec l’activité (respect absolu du secret médical et du secret de fabrique)  Être inscrit au Conseil de l’Ordre  Appliquer les règles d’Hygiène et de Sécurité en vigueur  Télétravail possible  Profession soumise au secret médical |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies et spécialisées dans un domaine professionnel étendu  Niveau de formation requis : Doctorat en médecine et expérience telle que prévue par les dispositions réglementaires. |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe L, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Suivi individuel de l’état de santé des salariés** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Réaliser des examens cliniques médico-professionnels. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Prescrire ou réaliser des examens complémentaires en lien avec le travail. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Conseiller le salarié en matière de prévention des risques professionnels et de santé publique. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Rédiger les fiches d’aptitude et d’attestation de suivi. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Constituer ou mettre à jour le dossier médical en santé au travail, pour chaque salarié suivi *(expositions aux risques, avis et propositions du médecin…)*. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Rédiger des préconisations d’actions visant la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi des travailleurs. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Réaliser le suivi des préconisations d’actions visant la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi des travailleurs. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 2** | **Réalisation d’actions en milieu de travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Identifier et analyser les risques professionnels à l’aide de la méthodologie adaptée *(visite des lieux de travail, études de poste, mesures métrologiques, prélèvements…)*. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Rédiger des préconisations d’actions préventives ou correctives motivées afin de prévenir les risques professionnels et d’améliorer les conditions de travail. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Réaliser le suivi des préconisations d’actions préventives ou correctives définies. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Participer activement aux instances des adhérents prévues par la réglementation *(CSE, commission RPS…)* : conseil, orientation, expertise. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Réaliser des actions de formation aux risques spécifiques en rapport avec l’activité professionnelle. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser ou mettre à jour la fiche entreprise *(risques professionnels, effectifs des salariés exposés à ces risques…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 7 | Formaliser et communiquer à l’adhérent les rapports *(rapport annuel d’activité…)* et les résultats des études réalisées dans le cadre de son action en milieu de travail *(études de poste, fiches entreprise…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 8 | Conseiller les adhérents en matière d’organisation des secours et des « urgences au travail ». |  |  | X |  |
| COMPETENCE 9 | Réaliser des actions d’information et de sensibilisation aux questions de santé publique. |  |  |  | X |
| **ACTIVITE 3** | **Coordination et animation de l’équipe pluridisciplinaire** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Elaborer des protocoles écrits pour confier certaines activités à l’équipe pluridisciplinaire *(professionnels de santé, assistant santé travail...).* | X |  |  |  |
| COMPETENCE 2 | Déléguer à l’équipe pluridisciplinaire les actions en milieu de travail ou de suivi individuel, le cas échéant *(élaboration des fiches entreprise, entretiens infirmiers…).* |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Accompagner l’équipe pluridisciplinaire dans sa montée en compétences en adéquation avec les orientations du SPSTI et les évolutions réglementaires. | X |  |  |  |
| COMPETENCE 4 | Animer des temps d’échanges collectifs et individuels de l’équipe pluridisciplinaire : réunions, entretiens, temps de partage… |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 4** | **Relation avec les acteurs de la Santé au travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Répondre aux interrogations ou sollicitations émanant des acteurs de la santé au travail *(MIRTMO, DRIEEST, AGEFIPH…).* |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. | X |  |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 7** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 8** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**MEDECIN PAE**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Médecin PAE** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Médecin PAE (procédure d’autorisation d’exercice) est un médecin qui souhaite exercer en France, mais dont le diplôme ne le lui permet pas, faute d’équivalence automatique des diplômes. Il suit la procédure de validation : après avoir passé l’épreuve de vérification des connaissances (EVC), il réalise un parcours de consolidation dans un SPSTI\*, en lien avec l’université le cas échéant ; son exercice est encadré par un médecin du travail qualifié.  Il exerce ses fonctions dans le cadre de son indépendance légale et réglementaire et dans le respect du Code de déontologie.  Il a un rôle exclusivement préventif par la réalisation d’actions en milieu de travail et le suivi individuel de l’état de santé des salariés tout au long de leur activité ; l’objectif est d’éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur activité professionnelle. Il exerce les activités d’un médecin du travail. Il n’est pas juridiquement en formation.  Il réalise ses missions dans le respect des obligations, des modalités d’organisation du SPSTI, du projet de service pluriannuel et du contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens (CPOM). Il inscrit son action dans le cadre de l’offre socle.  *\*le SPSTI doit être agréé pour l’accueil d’internes.* |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Responsabilité déontologique, civile et pénale en rapport avec l’activité (respect absolu du secret médical et du secret de fabrique)  Appliquer les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur  Profession soumise au secret médical  Télétravail possible |
| **FORMATION** | Niveau de formation requis : Doctorat en médecine du travail hors Union Européenne.  Avoir passé l’épreuve de vérification des connaissances (EVC) et réaliser trois ans de stage maximum dans un SPSTI avant d’obtenir la validation de son dossier par la Commission d’autorisation d’exercice du ministère de la Santé et le Conseil national de l’ordre des médecins et son arrêté nominatif. |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe L, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Suivi individuel de l’état de santé des salariés** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Réaliser des examens cliniques médico-professionnels. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Prescrire ou réaliser des examens complémentaires en lien avec le travail. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Conseiller le salarié en matière de prévention des risques professionnels et de santé publique. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Rédiger les fiches d’aptitude et d’attestation de suivi. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Constituer ou mettre à jour le dossier médical en santé au travail, pour chaque salarié suivi *(expositions aux risques, avis et propositions du médecin…)*. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Rédiger des préconisations d’actions visant la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi des travailleurs. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Réaliser le suivi des préconisations d’actions visant la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi des travailleurs. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 2** | **Réalisation d’actions en milieu de travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Identifier et analyser les risques professionnels à l’aide de la méthodologie adaptée *(visite des lieux de travail, études de poste, mesures métrologiques, prélèvements…)*. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Rédiger des préconisations d’actions préventives ou correctives motivées afin de prévenir les risques professionnels et d’améliorer les conditions de travail. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Réaliser le suivi des préconisations d’actions préventives ou correctives définies. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Participer activement aux instances des adhérents prévues par la réglementation *(CSE, commission RPS…)* : conseil, orientation, expertise. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Réaliser des actions de formation aux risques spécifiques en rapport avec l’activité professionnelle. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser ou mettre à jour la fiche entreprise *(risques professionnels, effectifs des salariés exposés à ces risques…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 7 | Formaliser et communiquer à l’adhérent les rapports *(rapport annuel d’activité…)* et les résultats des études réalisées dans le cadre de son action en milieu de travail *(études de poste, fiches entreprise…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 8 | Conseiller les adhérents en matière d’organisation des secours et des « urgences au travail ». |  |  | X |  |
| COMPETENCE 9 | Réaliser des actions d’information et de sensibilisation aux questions de santé publique. |  |  |  | X |
| **ACTIVITE 3** | **Coordination et animation de l’équipe pluridisciplinaire** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Elaborer des protocoles écrits pour confier certaines activités à l’équipe pluridisciplinaire *(professionnels de santé, assistant santé travail...).* | X |  |  |  |
| COMPETENCE 2 | Déléguer à l’équipe pluridisciplinaire les actions en milieu de travail ou de suivi individuel, le cas échéant *(élaboration des fiches entreprise, entretiens infirmiers…).* |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Accompagner l’équipe pluridisciplinaire dans sa montée en compétences en adéquation avec les orientations du SPSTI et les évolutions réglementaires. | X |  |  |  |
| COMPETENCE 4 | Animer des temps d’échanges collectifs et individuels de l’équipe pluridisciplinaire : réunions, entretiens, temps de partage… |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 4** | **Relation avec les acteurs de la Santé au travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Répondre aux interrogations ou sollicitations émanant des acteurs de la santé au travail *(MIRTMO, DRIEEST, AGEFIPH…).* |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. | X |  |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 8** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |

**MEDECIN DU TRAVAIL**

**Spécialités de l’emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTITULE DE LA FONCTION** | **Médecin du travail** |
| **DEFINITION DE LA FONCTION** | Le Médecin du travail a un rôle exclusivement préventif par la réalisation d’actions en milieu de travail et le suivi individuel de l’état de santé des salariés tout au long de leur activité ; l’objectif est d’éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur activité professionnelle.  Il exerce ses fonctions dans le cadre de son indépendance légale et réglementaire et dans le respect du Code de déontologie.  Il est le conseiller des employeurs, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux dans le cadre des missions définies par le Code du travail et le Code de la santé publique. Il assure l’animation et la coordination de l’équipe pluridisciplinaire, ou la délègue (sous sa responsabilité) à des membres de l’équipe pluridisciplinaire disposant des qualifications nécessaires. Il participe à la mise en œuvre du projet de service élaboré par la Commission médico-technique (CMT) et inscrit son action dans le cadre de l’offre socle. Il planifie, organise son activité et en rend compte conformément à la législation en vigueur. Il peut déléguer, sous sa responsabilité, une partie de ses missions conformément à la réglementation en vigueur. Il apporte son expertise dans tous les domaines relatifs à la santé au travail. |
| **SECTEUR DE RATTACHEMENT** |  |
| **CONDITIONS D’EXERCICE** | Cadre d’intervention : Projet de service  Profession soumise au secret professionnel, au secret médical et au secret de fabrication  Être inscrit au Conseil de l’Ordre des médecins  Télétravail et téléconsultation possible selon l’organisation du SPSTI |
| **FORMATION** | Connaissances approfondies et spécialisées dans un domaine professionnel étendu  Niveau de formation requis : Doctorat et diplôme de spécialiste en médecine du travail CES, DES, qualifications reconnues par le Conseil de l’Ordre des médecins. |

**Position dans l’organisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **RATTACHEMENT FONCTIONNEL** |  |
| **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** |  |
| **RATTACHEMENT CONVENTIONNEL** | Classe M, Filière Prévention |

**Matrice activité compétences**

| **ACTIVITE / COMPETENCES** | **DENOMINATION** | **S** | **A** | **M** | **E** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITE 1** | **Suivi individuel de l’état de santé des salariés** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Réaliser des examens cliniques médico-professionnels. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Prescrire ou réaliser des examens complémentaires en lien avec le travail. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Conseiller le salarié en matière de prévention des risques professionnels et de santé publique. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Rédiger les fiches d’aptitude et d’attestation de suivi. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Constituer ou mettre à jour le dossier médical en santé au travail numérique, pour chaque salarié suivi *(expositions aux risques, avis et propositions…)* en utilisant les thésaurus harmonisés de la profession et en s’assurant de l’identitovigilance. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Rédiger des préconisations d’actions visant la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi des travailleurs. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 7 | Réaliser le suivi des préconisations d’actions visant l’adaptation des postes de travail à l’état de santé, la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi des travailleurs. |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 2** | **Réalisation d’actions en milieu de travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Identifier et analyser les risques professionnels à l’aide de la méthodologie adaptée *(visite des lieux de travail, études de poste, mesures métrologiques, prélèvements…)*. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Rédiger des préconisations d’actions préventives ou correctives motivées afin de prévenir les risques professionnels et d’améliorer les conditions de travail. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Réaliser le suivi des préconisations d’actions préventives ou correctives définies. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 4 | Participer activement aux instances des adhérents prévues par la réglementation *(CSE, commission RPS…)* : conseil, orientation, expertise. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Réaliser ou initier des actions de sensibilisation aux risques spécifiques en rapport avec l’activité professionnelle. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser ou initier ou mettre à jour la fiche entreprise *(risques professionnels, effectifs des salariés exposés à ces risques…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 7 | Formaliser et communiquer à l’adhérent les rapports *(rapport annuel d’activité…)* et les résultats des études réalisées dans le cadre de son action en milieu de travail *(études de poste, fiches d’entreprise…)*. |  |  |  | X |
| COMPETENCE 8 | Conseiller les adhérents en matière d’organisation des secours et des « urgences au travail ». |  |  | X |  |
| COMPETENCE 9 | Réaliser ou initier des actions d’information et de sensibilisation aux questions de santé publique. |  |  |  | X |
| **ACTIVITE 3** | **Coordination et animation de l’équipe pluridisciplinaire** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Elaborer des protocoles médicaux écrits pour confier certaines activités aux autres professionnels de santé*.* | X |  |  |  |
| COMPETENCE 2 | Déléguer à l’équipe pluridisciplinaire les actions en milieu de travail ou de suivi individuel, le cas échéant *(élaboration des fiches entreprise, entretiens infirmiers…).* |  | X |  |  |
| COMPETENCE 3 | Accompagner l’équipe pluridisciplinaire dans sa montée en compétences en adéquation avec les orientations du SPSTI et les évolutions réglementaires. | X |  |  |  |
| COMPETENCE 4 | Animer des temps d’échanges collectifs et individuels de l’équipe pluridisciplinaire : réunions, entretiens, temps de partage… |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 4** | **Relation avec les acteurs de la Santé au travail** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Répondre aux interrogations ou sollicitations émanant des acteurs de la santé au travail *(MIRT, DREETS, AGEFIPH, CARSAT…).* |  | X |  |  |
| **ACTIVITE 5** | **Participation au Projet de service** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Participer au déploiement du plan d’activités et des orientations du SPSTI au regard des obligations réglementaires et du projet de service. | X |  |  |  |
| **ACTIVITE 6** | **Partage d’information et traçabilité de l’activité** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Communiquer des informations utiles aux collaborateurs et aux partenaires. |  | X |  |  |
| COMPETENCE 2 | Proposer et mettre en œuvre des modes de communication appropriés au SPSTI et respectueux des règles de confidentialité. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Présenter le SPSTI et son offre de service (actions de sensibilisation, catalogue de formations…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Informer et répondre aux interrogations individuelles ou collectives portant sur les thématiques de son domaine de compétences. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 5 | Assurer une veille technique, réglementaire et métier afin de disposer en permanence d’une information à jour. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 6 | Réaliser le suivi de son activité en mobilisant les outils adaptés et conformément aux référentiels applicables au sein du service (notamment les thésaurus harmonisés pour la filière prévention). |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 7** | **Qualité et amélioration continue** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Appliquer les procédures et modes opératoires de la qualité en lien avec son métier dans le cadre des processus définis. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Mettre en œuvre ses actions dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur. |  |  | X |  |
| COMPETENCE 3 | Participer à la démarche d’amélioration continue du SPSTI pour assurer la qualité de l’offre de service de nos adhérents (actions d’amélioration, événements indésirables, harmonisation…). |  |  | X |  |
| COMPETENCE 4 | Inscrire son action dans une approche de qualité de service rendu aux adhérents. |  |  | X |  |
| **ACTIVITE 8** | **Santé, conditions de travail et RSE** |  |  |  |  |
| COMPETENCE 1 | Informer sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements lors de problématiques particulières dans le cadre de la QVCT : sécurité, difficulté organisationnelle, signaux faibles, incohérences, souffrance au travail… |  |  | X |  |
| COMPETENCE 2 | Inscrire ses actions dans le respect de la démarche RSE et ses enjeux sur les trois piliers (social/sociétal, relatif aux adhérents et environnemental) lorsqu’elle existe. |  |  | X |  |