

AFNOR SPEC 2217

[AVRIL 2023]

**RÉFÉRENTIEL DE
CERTIFICATION DES
SERVICES DE PRÉVENTION
ET DE SANTÉ AU TRAVAIL
INTERENTREPRISES (SPSTI)**



Sommaire

Avant-propos	5
Liste des participants	7
— 1. Domaine d’application	8
— 2. Cadre législatif et réglementaire.....	9
— 3. Mesure et évaluation de la conformité	9
3.1. Les principes généraux de la certification	9
3.2. Les niveaux de certification	10
— 4. Exigences de moyens mis à disposition par le SPSTI	10
4.1. Ressources humaines et compétences	10
4.2. Ressources matérielles	11
4.2.1. Moyens informatiques et communication.....	11
4.2.2. Infrastructure et lieux de consultation	12
— 5. Exigences relatives aux missions du SPSTI.....	12
5.1. Exigences générales.....	12
5.2. Exigences structurelles	13
5.2.1. La gestion financière et la tarification.....	13
5.2.2. L’organisation générale du SPSTI et le projet de service	13
5.3. Exigences générales relatives à la présentation du SPSTI	14
5.3.1. Les exigences relatives à l’information	14
5.3.2. La procédure de traitement des demandes et des réclamations	15
5.4. Exigences relatives au fonctionnement des SPSTI vis-à-vis des entreprises adhérentes.....	15
5.4.1. Les conditions d’adhésion au SPSTI	15
5.4.2. Les relations avec l’entreprise adhérente.....	16
5.4.3. La relation avec les salariés et les représentants du personnel	16
5.5. Exigences particulières aux trois missions des SPSTI	17
5.5.1. Caractéristiques du SPSTI.....	17
5.5.2. Critères d’évaluation pour les trois missions	17
5.5.3. MISSION I — Domaine d’action : Prévention des risques professionnels	18
5.5.4. MISSION II - Domaine d’action : Suivi individuel de l’état de santé.....	24
5.5.5. MISSION III - Domaine d’action : Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l’emploi	30
5.5.6. Traçabilité et informations documentées.....	34



— 6. Actions correctives	34
Annexe A — Termes et définitions	35
Bibliographie	38



Remerciements

En cours de rédaction



Avant-propos

Le présent document a été développé par un groupe de travail ouvert et reflète à ce titre l'accord de personnes et organisations ayant participé à son élaboration. AFNOR a mis à disposition des auteurs son savoir-faire en ingénierie normative afin de coordonner les travaux d'élaboration et éditer le document. En conséquence, le contenu de ce document n'engage que ses auteurs et ne saurait être considéré comme constituant le droit applicable. En effet, AFNOR n'étant ni habilitée à délivrer du conseil juridique ni législateur, AFNOR ne saurait être tenue responsable de l'utilisation qui est faite de ce document, notamment concernant la réglementation éventuellement citée dont la bonne application relève exclusivement de la responsabilité de chacun.

Les organisations professionnelles d'employeurs et les organisations syndicales de salariés, représentatives au niveau national et interprofessionnel ont répondu à la mission qui leur a été confiée de définir une offre socle de services de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) dans la suite des principes définis par l'ANI du 9 décembre 2020 et repris par [la loi du 2 août 2021](#).

Cette offre socle de services, définie par le [décret n° 2022-653 du 25 avril 2022](#), permet de répondre à une demande et un besoin, formulés par les entreprises (employeurs, salariés et leurs représentants). Elle contribue au progrès de la prévention primaire et de la culture de prévention.

Les employeurs du secteur privé qui ne disposent pas de service de prévention et de santé au travail interne ont l'obligation de créer des services interentreprises de manière à s'acquitter de leur obligation de surveillance médicale et de contribuer à des actions de prévention visant à éviter toute altération de la santé des travailleurs au travail.

À ces fins, les services de prévention et de santé au travail interentreprises sont constitués en réseau territorial de proximité de manière à s'acquitter de leur mission au plus près du terrain.

Les entreprises qui n'ont pas de ressource interne en prévention doivent pouvoir se faire accompagner par les SPSTI et ce, dans les délais réglementaires ou à défaut dans les meilleurs délais et le cas échéant réglementaires, en portant une attention toute particulière aux Très Petites Entreprises (TPE) et aux Petites et Moyennes Entreprises (PME).

L'esprit de la présente spécification s'inscrit dans l'approche du cahier des charges proposé par les partenaires sociaux dans le cadre du Comité National de Prévention et de Santé au Travail (CNPST) [7].

Conformément aux dispositions de [l'article L. 4622-9-3 du code du travail et de l'ANI Santé au travail du 9 décembre 2020](#), chaque SPSTI fait l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant, visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels sur :

- **la qualité et l'effectivité des services** rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services ;
- **l'organisation et la continuité du service** ainsi que la qualité des procédures suivies ;
- **la gestion financière, la tarification et son évolution** ;
- **la conformité du traitement des données personnelles** au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) [8] ;
- **la conformité des systèmes d'information et des services** ou outils numériques destinés à être utilisés par les professionnels de santé exerçant pour le compte du SPSTI aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité mentionnés à [l'article L. 4624-8-2 du code du travail](#).

AFNOR SPEC 2217

*Référentiel de certification des services de prévention
et de santé au travail interentreprises (SPSTI)*



La certification vise à s'assurer que l'ensemble des services rendus par le SPSTI et les processus y afférents soient réalisés de manière effective et homogène par ce dernier. Cette certification doit conduire le SPSTI à s'inscrire dans une dynamique de progrès, de qualité et de proactivité.

Le présent référentiel de certification des SPSTI a été élaboré de manière concertée dans le cadre d'une AFNOR SPEC ayant favorisé l'échange de bonnes pratiques et la prise en compte des intérêts des différentes parties prenantes qui sont visées directement par cette certification.



Liste des participants

Le présent document a été élaboré collectivement par un groupe de travail, présidé par Thierry Lahaye et composé des membres suivants :

Participants	Organismes
AW Djeye	MASA
BUET Nathalie	MEDEF
CAUET Jérôme	MASA
CHAMPION Caroline	CGT-FO
CHARTIER Anne-Michèle	CFE-CGC
CHEVALIER Tristan	CGT
GAMBELLI Franck	MEDEF
GOJ Philippe	U2P
HAFID Amel	DGT
JIMENEZ Vincent	DGT
LAHAYE Thierry	Président de la CS 3 du COCT
MASSON Fabrice	DGT
MILGRAM Arthur	DGT
PIRON Corinne	DGT
QUITTAT- ODELAINE Philippe	MASA
SAINT-AUBIN Philippe	CFDT
THILLAUD Pierre	CPME
ZAIGOUCHE Abderrafik	CGT



1. Domaine d'application

Le présent document décrit les exigences et les bonnes pratiques relatives à la réalisation de l'ensemble de l'offre socle de services, définie par le [décret n° 2022-653 du 25 avril 2022](#), qu'ils soient réalisés par le SPSTI lui-même ou sous sa responsabilité, en vue d'une certification reposant sur des niveaux de performance successifs.

Les activités du SPSTI concernées par le présent document comprennent celles exécutées dans l'ensemble de ses installations permanentes, des sites éloignés de ses installations permanentes, des installations provisoires ou mobiles associées, ou dans les installations d'une entreprise adhérente. Les activités du SPSTI mutualisées avec d'autres SPSTI rentrent également dans le périmètre.

Tous les SPSTI sont concernés, quels que soient leur taille et leur localisation.

Le SPSTI assure à l'entreprise adhérente, *via* un contrat d'adhésion, de type associatif signé entre l'employeur et le SPSTI, les actions relevant de sa compétence autour des trois missions suivantes :

- **prévention des risques professionnels**
- **suivi individuel de l'état de santé des salariés**
- **prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi**

Les processus relatifs à l'offre de services spécifique proposée par le SPSTI aux travailleurs indépendants ne font pas partie du domaine d'application.

La certification peut être progressive et tient compte des capacités et des moyens des services en vue d'atteindre un niveau élevé d'exigence. Elle est délivrée pour une période définie en fonction de niveaux de certification correspondant respectivement à une liste de critères factuels, non discriminants, explicites et reproductibles, définis dans le présent document (voir 3.3).

Les chapitres 4 et 5 du présent document listent les exigences que les SPSTI doivent satisfaire afin d'obtenir et maintenir leur certification.

La certification ne préjuge pas du respect des autres dispositions légales et réglementaires non visées par son domaine d'application et notamment d'autres dispositions du code du travail, du code de la santé publique, ou d'éventuelles dispositions conventionnelles de branche ou d'entreprise.



2. Cadre législatif et réglementaire

Plusieurs textes fondent le cadre législatif et réglementaire qui régit la certification du SPSTI en France, notamment :

- La Loi n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail [2] ;
- Les décrets :
 - N°2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste et des modalités de l'ensemble socle de services des services de prévention et de santé au travail interentreprises [3] ;
 - N°2022-1031 du 20 juillet 2022 relatif aux référentiels et aux principes guidant l'élaboration du cahier des charges de certification des services de prévention et de santé au travail interentreprises [4].

Ces textes sont codifiés dans le code du travail.

Ce cadre législatif et réglementaire est complété par les propositions du cahier des charges du CNPST du 29/04/2022 [7].

Le présent document s'applique à répondre à ces textes à travers les exigences et les bonnes pratiques relatives à la réalisation des services du SPSTI.

3. Mesure et évaluation de la conformité

3.1. Les principes généraux de la certification

a) Une certification accessible

Le processus de certification doit être accessible à tout SPSTI, quelle que soit sa taille notamment en termes de coût de mise en place de la certification et du temps devant y être consacré.

b) Une approche qualitative

L'évaluation de la conformité au contenu de la certification s'inscrit principalement dans une approche qualitative. Des données d'ordre quantitatif permettent également d'apprécier le respect du contenu de la certification.

c) Une certification progressive

Le processus de certification du SPSTI peut se déployer de manière progressive selon les modalités visées au paragraphe 3.2 du présent document suivant trois niveaux de certification.

d) Une communication proportionnée des données

Aucune autre certification ne peut se substituer à la présente certification. Toutefois, le processus de certification peut s'appuyer pour partie sur des mesures déjà mises en œuvre par le SPSTI dans le cadre d'autres certifications dès lors que celles-ci couvrent la durée de la présente certification. Ainsi le processus de certification repose sur une obligation proportionnée de production et de communication de données utiles à l'obtention de la certification.



3.2. Les niveaux de certification

Pour répondre aux objectifs fixés par la loi, visant d'une part à ce que les SPSTI, quel que soit le niveau de certification obtenu, répondent à l'ensemble de l'offre socle de service et d'autre part, que le mécanisme de certification soit de nature à inscrire les SPSTI dans une dynamique vertueuse d'amélioration continue, le SPSTI sollicite une certification.

Trois niveaux définissent l'ensemble du périmètre de la certification des SPSTI, deux niveaux transitoires attestant d'une conformité partielle aux exigences du référentiel, et un niveau final attestant de la conformité à l'ensemble des exigences du référentiel.

- **Le NIVEAU 1** de certification, encadre la phase d'engagement des procédures. La certification ne peut excéder 2 ans et n'est pas renouvelable. Elle atteste de l'engagement du SPSTI par la mise en œuvre des moyens humains, organisationnels et fonctionnels que le SPSTI a déployés pour répondre aux exigences.
- **Le NIVEAU 2** de certification, encadre la phase d'engagement et de maîtrise des procédures. La certification ne peut excéder 3 ans et n'est pas renouvelable. Elle atteste de la mise en œuvre des moyens humain, organisationnel et fonctionnel que le SPSTI a déployés pour répondre aux exigences ainsi que de la maîtrise des outils d'évaluation.
- **Le NIVEAU 3** de certification, délivrée pour une période de 5 ans, vise à attester que les SPSTI dispensent à leurs entreprises adhérentes l'ensemble des prestations prévues par l'ensemble de l'offre socle de service conformément aux critères de qualité et d'effectivité fixés par arrêté ministériel pris sur le fondement du présent référentiel. Le SPSTI est en mesure de démontrer un réel pilotage de sa démarche sur le long terme et d'apporter des résultats probants et d'amélioration continue. Le SPSTI justifie de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures prévues dans les tableaux des 3 missions.

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

Le SPSTI créé après cette date doit solliciter le niveau 2.

4. Exigences de moyens mis à disposition par le SPSTI

4.1. Ressources humaines et compétences

Le SPSTI doit s'assurer de l'existence et de la compétence d'une ou plusieurs équipes pluridisciplinaires composées de :

- professionnels de santé au travail (médecins du travail, collaborateurs médecins, infirmiers en santé au travail et, le cas échéant, les MPC parties prenantes de l'activité médicale du SPSTI) ;
- intervenants en prévention des risques professionnels : équipe interne et le cas échéant en relation avec d'autres préventeurs extérieurs s'ils ne sont pas en capacité de répondre ;
- personnels pouvant constituer la cellule PDP, interne ou mutualisée entre SPSTI, en tant que spécialistes (par exemple : référent social, assistant de service social, conseiller dans l'emploi, psychologue du travail).



4.2. Ressources matérielles

4.2.1. Moyens informatiques et communication

4.2.1.1. Moyens informatiques

a) Interopérabilité

Le SPSTI doit s'assurer que les moyens informatiques permettent de garantir, d'une part, une interopérabilité entre les entreprises adhérentes et le SPSTI et, d'autre part, une interopérabilité avec les autres SPSTI au plan régional et national. Enfin, assurer la transmission des dossiers médicaux des salariés en cas de changement de SPSTI (cette transmission demeurant toujours conditionnée à l'accord des salariés), et du suivi des salariés multi-employeurs.

Il s'assure notamment que ses moyens informatiques respectent les référentiels d'interopérabilité et de sécurité suivants :

- le référentiel relatif à l'identifiant national de santé : *Arrêté du 27 mai 2021* portant approbation des modifications apportées au référentiel « *Identifiant national de santé* » ;
- le référentiel relatif à l'identification électronique : *Arrêté du 28 mars 2022* portant approbation du référentiel relatif à l'identification électronique des acteurs des secteurs sanitaires, médico-social et social, personnes physiques et morales, et à l'identification électronique des usagers des services numériques en santé ;
- le volet de référence « *Structuration minimale des documents de santé* » du Cadre d'interopérabilité des Systèmes d'information en santé.

Le SPSTI doit s'assurer de l'utilisation des messageries sécurisée de santé pour l'échange d'informations et de documents de santé par les personnels habilités.

b) Espace personnalisé

Le SPSTI doit déterminer et mettre en place les moyens informatiques requis pour permettre à chaque entreprise adhérente de disposer d'un espace personnalisé (consignant le contrat d'adhésion, la fiche d'entreprise, les éventuels rapports d'actions de pluridisciplinarité, mais également leur compte cotisation). Cet espace personnalisé doit permettre également de réserver des rendez-vous pour leurs visites VIP initiale, SIR embauche et de reprise.

4.2.1.2. Règlement général sur la protection des données (RGPD)

En s'appuyant sur le guide de la CNIL à destination des services de prévention et de santé au travail, le SPSTI doit mettre en place un processus garantissant la conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD) :

- définir les aspects du RGPD qui font l'objet du processus ;
- assurer l'information complète des employeurs et des salariés sur les actions menées par le SPSTI utilisant ou générant des données personnelles y compris pour la pratique de la télésanté ;
- assurer le recueil formalisé des consentements individuels ;
- assurer le traitement des réclamations éventuelles relatives à l'utilisation des données personnelles.



4.2.1.3. Télésanté au travail

Dès lors que le SPSTI dispose d'outils permettant la pratique de la télésanté et décide d'avoir recours à la télésanté au travail, il doit satisfaire aux exigences prévues par le décret n° 2022-679 du 26 avril 2022 relatif aux délégations de missions par les médecins du travail, aux infirmiers en santé au travail et à la télésanté au travail.

4.2.2. Infrastructure et lieux de consultation

Le SPSTI doit s'assurer de la diversité et de la proximité des lieux de consultation et des modalités de leur mise en œuvre : centre fixe, centre mobile ou centre occasionnel, suivi par téléconsultation dans le cadre des dispositions fixées réglementairement.

5. Exigences relatives aux missions du SPSTI

5.1. Exigences générales

a) L'impartialité

Les activités du SPSTI doivent être réalisées, structurées et gérées de manière à préserver son impartialité vis-à-vis de ses entreprises adhérentes dans le cadre de ses obligations relatives à son statut d'association de loi 1901.

Le SPSTI doit s'engager à ce que l'ensemble des acteurs et personnels du SPSTI (direction, administration, équipe pluridisciplinaire, gouvernance, etc.) exerce leurs activités en maîtrisant les risques susceptibles de nuire à son impartialité.

b) La confidentialité

Dans le cadre de l'application de ses statuts qui le lient à ses adhérents, le SPSTI doit être responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités :

- les fichiers d'adhésion sont confidentiels et doivent être protégés ;
- les données protégées par le secret professionnel, le secret médical, le secret industriel ou le secret défense font l'objet d'un traitement spécifique conformément aux règles en vigueur dans ces domaines ;
- le SPSTI veille à ce que les Services d'Ingénierie en Informatique (S2I) en charge de stocker les données répondent à un cahier des charges en matière de confidentialité et de cybersécurité ;
- par principe, la communication éventuelle de données notamment dans le cadre de la fourniture des rapports obligatoires ou de la participation à des études spécifiques font l'objet d'une anonymisation et d'une agrégation.

Toute communication de données non anonymisées à des tiers concernant une entreprise ou un salarié doit faire l'objet d'une information et d'un accord préalable et formalisé, par écrit, de leur part.



5.2. Exigences structurelles

5.2.1. La gestion financière et la tarification

Le SPSTI doit mettre en place un processus de fixation des cotisations qu'il perçoit, dans le respect des modalités légales de leur fixation comprenant leur caractère proportionnel par rapport au nombre de salariés suivis et son encadrement réglementaire par :

- la mise en place d'un processus de fixation d'une grille tarifaire de cotisation de l'offre spécifique accessible aux travailleurs indépendants. Cette grille tarifaire est rendue publique par le SPSTI par tout moyen ;
- la régularité des conventions réglementées visées à **l'article L. 4622-15 du code du travail**, en liaison avec le commissaire aux comptes ;
- l'assurance de la conformité de l'exercice comptable par un commissaire aux comptes ;
- l'existence d'un processus garantissant que la cotisation reçue au titre du service couvert par le présent document lui soit exclusivement dédiée.

5.2.2. L'organisation générale du SPSTI et le projet de service

5.2.2.1. Organisation générale

Le SPSTI doit mettre en place des organisations et des procédures afin de :

- définir et documenter le champ des activités pour lesquelles il se conforme au présent cahier des charges et s'assurer de la connaissance de ce champ d'activités par l'ensemble des acteurs œuvrant en son sein ou pour son compte ;
- définir l'organisation et la structure de direction générale du SPSTI, et les relations entre la direction, l'équipe pluridisciplinaire chargée de la réalisation des activités et les services de soutien ;
- justifier des liens de collaboration unissant les différentes missions prévues par le présent document ;
- justifier du développement et du maintien des compétences professionnelles afin d'assurer l'ensemble des missions obligatoires pour toutes les fonctions des SPSTI ;
- disposer d'un moyen de veille réglementaire à jour et informe les acteurs internes concernés des évolutions à prendre en considération ;
- mettre en place un dispositif interne d'évaluation de la qualité du service rendu aux parties prenantes des entreprises adhérentes : employeur, salariés et leurs représentants ;
- mettre en place une procédure de traitement des réclamations ;
- s'assurer que la totalité de son personnel indépendamment de toute autre responsabilité, puisse accomplir ses fonctions y compris en vue de la mise en œuvre du système de management, de la réalisation d'action corrective en cas d'écart, et de retour d'information à la direction sur la performance du système et des besoins d'amélioration.



5.2.2.2. Le projet de service

Le SPSTI doit définir le projet pluriannuel de service comprenant :

- les éléments de participation de la commission médico-technique ;
- l'avis de la commission de contrôle auquel il est soumis ;
- une validation par le conseil d'administration ;
- son articulation avec le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) conclu avec l'autorité administrative et la sécurité sociale.

Le projet de service doit être porté à la connaissance de l'ensemble des acteurs œuvrant au sein du SPSTI ou pour le compte de celui-ci.

Le projet de service doit prévoir des dispositions de nature à garantir qu'une équité de traitement soit respectée entre les entreprises adhérentes conformément au principe de mutualisation qui régit l'association. À cette fin, il doit déterminer :

- la part des services qui peuvent être rendus dans le cadre des prestations prévues par le présent document et celles qui l'excèdent ;
- les demandes des entreprises adhérentes qui impliqueraient un engagement disproportionné au regard des ressources du SPSTI ou ne faisant pas partie de l'ensemble socle de services ;
- des indicateurs permettant d'identifier parmi les recettes financières du SPSTI, la part respective du montant de la cotisation du SPSTI de celle résultant de l'offre complémentaire.

5.3. Exigences générales relatives à la présentation du SPSTI

5.3.1. Les exigences relatives à l'information

5.3.1.1. Informations rendues accessibles au public

Le SPSTI doit rendre accessible au public sur son site les informations concernant les prestations prévues par le présent document, notamment ses modalités d'intervention ainsi que les moyens d'accéder à chacun de ses services administratifs ou techniques.

Ces informations doivent éventuellement permettre aux employeurs de choisir un SPSTI.

Ces informations comprennent le contenu et la grille tarifaire applicable à l'offre spécifique proposée aux **travailleurs indépendants**.

5.3.1.2. Informations complémentaires réservées aux entreprises adhérentes

Le SPSTI doit rendre accessible aux entreprises adhérentes (employeur, salarié et ses représentants) et aux acteurs de la prévention concernés l'ensemble des informations nécessaires à l'exécution de ses missions telles que prévue par le présent document.



5.3.2. La procédure de traitement des demandes et des réclamations

5.3.2.1. La procédure applicable aux services accessibles aux travailleurs indépendants et aux chefs d'entreprise

Le SPSTI doit définir les modalités particulières de traitement des demandes des travailleurs indépendants et des chefs d'entreprise dans le cadre de l'offre qui leur est accessible.

Les travailleurs indépendants qui se sont affiliés volontairement au SPSTI afin de bénéficier de l'offre spécifique qui leur est réservée doivent être avertis par le SPSTI, par tout moyen permettant d'en donner une date certaine, de l'échéance prochaine de leur affiliation. Cette information doit être effectuée en amont de la fin prévue de l'affiliation du travailleur indépendant au SPSTI. Elle doit faire l'objet de conditions générales de réalisation et d'une grille tarifaire approuvée par l'assemblée générale du SPSTI.

Les employeurs non-salariés dont l'entreprise est adhérente à un SPSTI, peuvent quant à eux bénéficier de l'offre de services du SPSTI proposée aux salariés.

5.3.2.2. La procédure relative aux services complémentaires

Lorsque le SPSTI propose une offre complémentaire de services, celui-ci doit mettre en place une procédure de traitement des demandes de services complémentaires dans le respect du cadre prédéfini dans le projet de service. L'absence de souscription à une offre marchande facultative proposée par le SPSTI ne doit aucunement remettre en cause le bénéfice pour l'entreprise adhérente des missions devant être obligatoirement délivrées par le SPSTI et relevant du présent document, de la loi et du règlement.

5.3.2.3. La procédure de traitement des réclamations

Le SPSTI doit disposer d'une procédure qui assure que les réclamations puissent être traitées et tracées en précisant le délai de réponse. Cette procédure doit faire l'objet d'une évaluation régulière par le SPSTI. Cette procédure est portée à la connaissance des entreprises adhérentes.

5.4. Exigences relatives au fonctionnement des SPSTI vis-à-vis des entreprises adhérentes

5.4.1. Les conditions d'adhésion au SPSTI

Les conditions d'adhésion au SPSTI doivent être accessibles à toutes les entreprises qu'elles soient adhérentes ou non, afin de permettre aux employeurs de choisir un SPSTI (dans le cas du choix entre plusieurs services), notamment via la consultation de son site internet. L'objectif, en particulier pour l'entreprises adhérente, doit être la transparence des services et moyens mis à disposition par le SPSTI. Cette transparence doit s'appuyer sur l'accès aux informations suivantes :

- les statuts du SPSTI et le cas échéant son règlement intérieur ;
- les conditions d'adhésion aux SPSTI : le prix de sa cotisation, du coût de ses prestations complémentaires encadrées par des conditions générales et de la grille tarifaire adoptée par le SPSTI ;
- le périmètre couvert par le SPSTI, la localisation de ses centres et lieux de consultation (fixes, mobiles) ;



- le contexte réglementaire (compétence professionnelle et territoriale, date du dernier agrément, situation au titre de l'« **agrément intérimaire** » et « **Installation nucléaire de base (INB)** », date de signature et contenu du CPOM, RGPD, dans lequel s'exerce la mission du SPSTI ;
- son offre socle de services à travers les missions suivantes : prévention des risques professionnels, suivi de l'état de santé des salariés, prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi ;
- le schéma d'organisation du SPSTI ;
- la gouvernance des SPSTI : composition du conseil d'administration et de la commission de contrôle ;
- le niveau de certification du SPSTI ;
- le nombre de MPC conventionnés avec le SPSTI, le cas échéant.

5.4.2. Les relations avec l'entreprise adhérente

Les relations du SPSTI avec l'entreprise adhérente doivent être les suivantes :

- être matérialisées par un contrat distinguant de l'offre socle de service et, le cas échéant, d'une offre complémentaire ;
- être en mesure de répondre aux demandes des entreprises adhérentes dans les délais réglementaires ;
- mettre à disposition un espace digitalisé personnalisé et sécurisé (voir 4.2.1.1) ;
- indiquer le recours à des ressources externalisées (laboratoires, consultants, IPRP...) ;
- offrir un choix d'outils préalablement décidé en commun accord avec l'employeur pour les évaluations de risques professionnels ;
- communiquer le nom du médecin en charge de l'entreprise.

5.4.3. La relation avec les salariés et les représentants du personnel

a) La relation avec le salarié

Le salarié doit être en mesure de prendre connaissance de l'ensemble des services mis à disposition par le SPSTI. Il peut à tout moment demander à bénéficier d'un examen médical réalisé par un professionnel de santé au travail, notamment lorsqu'une problématique de santé peut avoir un retentissement à court et moyen terme sur son aptitude médicale, sans avoir à justifier de sa motivation auprès de l'employeur. À l'exception des visites de pré-reprise, cette demande doit être formulée auprès de l'employeur sauf en cas de carence notifiée de celui-ci, le SPSTI pourra alors donner directement un rendez-vous au salarié, et en informera l'employeur.

De même lorsque le salarié anticipe un risque d'inaptitude, dans l'objectif d'engager une démarche de PDP et/ou de maintien en emploi et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé, le salarié peut solliciter la cellule PDP. Si cette demande est formulée alors que le contrat de travail n'est pas suspendu, l'employeur doit en être préalablement informé.

Le salarié peut à tout moment demander la transmission de son dossier médical en santé au travail en suivant la procédure réglementaire en vigueur.



b) **La relation avec les instances représentatives du personnel**

Le SPSTI doit assurer aux représentants du personnel l'accès aux conseils du médecin du travail.

Il doit également assurer la participation du médecin du travail ou d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire aux instances représentatives du personnel (CSE et CSSCT) traitant des questions de prévention.

5.5. Exigences particulières aux trois missions des SPSTI

5.5.1. Caractéristiques du SPSTI

Afin d'apprécier les conditions de réalisation de ses trois missions, le SPSTI produit les éléments suivants :

- **les profils particuliers de travailleurs** (INB, saisonniers, apprentis, intérimaires, éloignés, détachés, indépendants, employeurs non-salariés) ;
- **le périmètre territorial** : nombre de secteurs avec indication des codes INSEE commune, canton ou département et nombres de centres (fixes, annexes, en entreprise et mobiles) ;
- **le nombre d'adhérents** (au sens du code du travail) ;
- **le nombre d'entreprises** (moins de 11 salariés/de 11 à 49/ de 50 à 299/300 et plus) ;
- **le nombre d'établissements** (entité dans laquelle le SPSTI met en œuvre leur missions) ;
- **le nombre de conventions** établies avec un service public ainsi que le nombre de salariés suivis ;
- **les compétences** (interprofessionnel, travail temporaire, INB, service professionnel secteur BTP, autres services professionnels) ;
- **les ressources humaines** : nombre en ETP par catégories professionnelles, le turnover annuel des salariés ;
- **le nombre de visites effectuées**, par catégories de visites (embauches, périodiques, pré-reprise, reprise, à la demande, complémentaire, mi-carrière, post-professionnelle, post-exposition).

5.5.2. Critères d'évaluation pour les trois missions

Le présent référentiel définit les critères d'évaluation par les organismes certificateurs pour la certification des SPSTI suivant ses trois missions. Un critère décrit une exigence mesurable du référentiel, qu'il soit quantitatif ou qualitatif. Le processus de certification est défini dans le plan de contrôle relatif à la certification des SPSTI par un organisme certificateur tierce partie [9].

Ces critères permettent l'évaluation des SPSTI selon les trois niveaux mentionnés en 3.2.

L'organisme certificateur qui évalue le SPSTI doit apprécier ces critères au regard des exigences attendues par niveau. Le résultat de ces appréciations par critère détermine si le niveau sollicité est acquis.

L'évaluation par l'organisme certificateur des critères est réalisée sur la base d'un exercice du SPSTI de 12 mois consécutifs (calendaires ou non).



5.5.3. MISSION I — Domaine d'action : Prévention des risques professionnels

5.5.3.1. Objectif

Pour l'entreprise adhérente, l'objectif est de disposer d'une évaluation des risques professionnels de son activité et d'être accompagné pour réduire ces risques.

5.5.3.2. Exigences particulières relatives à la réalisation des actions de prévention

a) L'organisation générale

Le SPSTI doit organiser sa mission de prévention des risques professionnels en prévoyant :

- un mode de conduite proactif des actions en milieu de travail ;
- la capacité à travailler avec d'autres acteurs de la prévention et le cas échéant d'orienter l'entreprise vers ces derniers si nécessaire ;
- la définition des priorités et des actions pluridisciplinaires définies dans le cadre du projet de service.

La mission de prévention du SPSTI vise l'acculturation de l'ensemble des acteurs de l'entreprise (employeur, salariés et leurs représentants) et promeut la prévention primaire.

b) La fiche d'entreprise et l'aide à l'évaluation des risques

- Pour la réalisation de la fiche d'entreprise : le SPSTI s'appuie sur sa propre évaluation et ne doit pas faire documenter la fiche par l'entreprise adhérente ni à partir du DUERP. Sa réalisation ne peut pas faire l'objet d'une facturation supplémentaire même si le SPSTI s'engage dans un accompagnement de l'entreprise adhérente en vue de la réalisation du DUERP.
- Les modalités d'élaboration de la fiche d'entreprise doivent être déterminées au sein du SPSTI dans le respect du cadre réglementaire.
- Le SPSTI doit mettre en œuvre en tant que de besoin, le rattrapage de la réalisation et/ou de l'actualisation des fiches d'entreprise afin de satisfaire aux dispositions réglementaires.

c) La conduite des actions menée dans les conditions fixées par l'ensemble socle de services

Le SPSTI doit préciser qu'il intervient à titre d'accompagnement et de conseil et qu'il n'a pas vocation à se substituer à l'employeur ou à l'obliger à utiliser une méthode d'analyse, de gestion des risques déterminée. Il ne peut lui imposer des outils numériques donnés notamment en matière de gestion du risque chimique ou de production des DUERP. Le choix de ces outils doit être laissé à la seule appréciation de l'employeur.

Pour l'ensemble de ces actions, le SPSTI doit traiter équitablement les entreprises adhérentes, quelle que soit leur taille, et prendre en compte les ressources internes de ces entreprises en matière de santé-sécurité au travail et de prévention des risques professionnels, dans le cadre défini par le projet de service.



5.5.3.3. Équipe

La composition de l'équipe est la suivante et doit permettre la continuité du service rendu :

- **Équipe pluridisciplinaire interne** composée d'Intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP) compétents dans les disciplines citées.

Le SPSTI peut faire appel à des préventeurs extérieurs s'il n'est pas en capacité de répondre aux demandes. Ces personnes couvriront les disciplines suivantes : bruit-éclairage - vibrations, troubles musculosquelettiques (TMS), risque chimique, ergonomie, risques psychosociaux (RPS), organisation du travail, etc.

- **Personnels autorisés de l'équipe pluridisciplinaire.**

Les exigences ci-dessus sont précisées dans le tableau de la mission I en fonction du niveau de certification attendu.



Exigences MISSION I « Prévention des risques professionnels »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
<p>I/ Élaboration systématique d'une FICHE D'ENTREPRISE (FE)</p> <p>Quoi :</p> <p>1/ Établir la FE dans l'année qui suit l'adhésion et la mettre à jour au moins tous les 4 ans ou dans des délais plus brefs sur demande particulière de l'entreprise</p> <p>NOTE Pour les entreprises multi-établissements, la fiche d'entreprise est rédigée pour chaque établissement</p> <p>Qui : le SPSTI</p>	<p>Existence d'une procédure d'élaboration de la FE prévoyant à minima les 4 actions suivantes :</p> <p>a) Visite sur site pour l'évaluation des risques et recueil des éléments nécessaires à l'élaboration de la FE</p> <p>b) Élaboration de la FE (par qui, comment)</p> <p>c) Vérification/validation (par qui, comment)</p> <p>d) Communication de la FE aux entreprises adhérentes</p>	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des indicateurs de réalisation et d'actualisation des 4 actions selon l'effectif du ou des établissement(s) des entreprises adhérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Pour les nouvelles entreprises adhérentes : Combien d'entreprises n'ont pas fait l'objet de la réalisation d'une FE dans le délai d'un an — Pour les entreprises adhérentes depuis plus de 4 ans : Combien d'entreprises n'ont pas fait l'objet de l'actualisation d'une FE dans le délai de 4 ans 	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2,</p> <p>Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint.</p> <p>Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger</p>



Exigences MISSION I « Prévention des risques professionnels »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
<p>II/ Accompagnement, à la demande de l'entreprise, dans l'évaluation des risques, dans la rédaction et la finalisation du DUERP :</p> <p>Quoi :</p> <p>1/ Conseiller l'employeur pour l'élaboration et la formalisation du DUERP</p> <p>2/ Proposer, le cas échéant, des outils existants d'évaluation tels que OIRA, SEIRICH ou des outils spécifiques élaborés par la branche professionnelle</p> <p>3/ Pour les entreprises de moins de 50 salariés : accompagner l'employeur dans l'élaboration de la liste des actions de prévention adaptées</p> <p>Qui : équipe pluridisciplinaire</p>	<p>Existence d'une procédure d'accompagnement pour l'élaboration du DUERP prévoyant les 4 actions suivantes :</p> <p>a) Proposition d'accompagnement et de conseil auprès de l'employeur en matière de risques professionnels et de conditions de travail (notamment via l'un des vecteurs suivants : au travers de la FE, information en ligne, par téléphone, par courrier, etc.). Information sur aides au financement des mesures de prévention engagée</p> <p>b) Traitement des demandes émanant de l'entreprise adhérente, (conseil et accompagnement dispensés, y compris soutien à la recherche d'aides au financement des mesures de prévention engagée)</p> <p>c) Diffusion des outils mis à disposition des entreprises par les autres acteurs de la santé au travail (CARSAT, ANACT, INRS, OPPBTP) et, le cas échéant, par les prestataires du secteur privé (n'entraînant pas de (sur)facturation)</p> <p>d) Pour les entreprises de moins de 50 salariés : conseil sur la définition des actions de prévention</p>	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1</p> <p>Existence d'une procédure pour l'évaluation des indicateurs de réalisation et d'actualisation des 4 actions, les actions a, b, c sont évaluées selon l'effectif des entreprises adhérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <p>Action a) : pourcentage d'entreprises adhérentes individuellement informées</p> <p>Action b) : pourcentage des entreprises adhérentes accompagnées à leur demande</p> <p>Action c) : pourcentage des entreprises adhérentes ayant bénéficiées d'une telle diffusion</p> <p>Action d) : pourcentage des actions de prévention réalisées pour les seules entreprises de moins de 50 salariés</p>	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2,</p> <p>Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint.</p> <p>Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger</p>



Exigences MISSION I « Prévention des risques professionnels »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
<p>III/ Réalisation d'une action de prévention primaire au moins une fois tous les quatre ans. Elle se traduit notamment par l'une des actions suivantes :</p> <p>Quoi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ Prodiguer des conseils en matière d'aménagement ou d'amélioration des postes et lieux de travail 2/ Identifier les postes à risques nécessitant des aménagements, notamment les risques couverts par le compte professionnel de prévention (C2P) 3/ Réaliser des analyses métrologiques 4/ Effectuer un accompagnement spécifique sur un risque (chimique, TMS, autre). Sur le risque chimique, cela comprend l'analyse et l'évaluation des risques (métrologie, recensement des produits utilisés, recueil et analyse des fiches de données de sécurité-FDS, et conseils sur la substitution ...) 5/ Réaliser des actions de sensibilisation collectives à la prévention (par exemple pour les salariés intérimaires) et des conseils collectifs de prévention <i>via</i> un accompagnement dans l'analyse des conditions et de l'organisation du travail en lien avec la prévention de l'usure et la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi en lien avec la mission PDP 6/ Mettre en place des actions de prévention et de dépistage des conduites addictives et une sensibilisation à des actions de santé publique, en lien avec l'activité (vaccins, nutrition, etc.) <p>Qui : équipe pluridisciplinaire (sous la responsabilité du médecin du travail)</p>	<p>Existence d'une procédure de réalisation d'une action de prévention primaire prévoyant au moins l'une des 9 actions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Proposition de conseil auprès de l'employeur en matière d'aménagement ou d'amélioration des postes et lieux de travail b) Visite sur site pour l'identification des postes à risques nécessitant des aménagements c) Actions de repérage et d'évaluation des risques à réaliser sur place au moyen d'analyse métrologique d) Conseils dispensés notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> — les obligations de l'employeur en matière d'examens complémentaires nécessaires à l'occupation du poste de travail ; — les mesures de préventions primaires aux travailleurs et leurs représentants e) Accompagnement sur un risque spécifique (chimique, TMS, RPS, risques organisationnels, et autres) f) Actions de sensibilisation collective aux risques professionnels et aux conditions de travail par le biais notamment d'information sur les risques, de formation aux outils... g) Actions spécifiques de prévention et de dépistage des conduites addictives et une sensibilisation à des actions de santé publique h) Formalisation des actions dans un document écrit à destination de l'employeur (relation avec la convention de pluridisciplinarité) i) Caractérisation et justification de la mise en œuvre d'une autre action 	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1,</p> <p>Existence d'une procédure pour l'évaluation des indicateurs de réalisation au moins une fois tous les quatre ans d'une action de prévention primaire, documentée selon l'effectif des entreprises adhérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus <p>au regard des entreprises adhérentes relevant de cette mesure.</p> <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Nombre d'actions effectuées/nombre d'entreprises adhérentes relevant de cette mesure 	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2,</p> <p>Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint.</p> <p>Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger</p>

Exigences MISSION I « Prévention des risques professionnels »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
IV/ Participation aux réunions des instances représentatives des salariés Quoi : 1/ Participer aux instances représentatives des salariés Qui : médecin du travail ou, sur délégation, des membres de l'équipe pluridisciplinaire	Existence d'une procédure de participation aux réunions des instances représentatives des salariés prévoyant les 4 actions suivantes : a) Identification des entreprises adhérentes ayant des CSSCT et/ou CSE b) Organisation du SPSTI pour assurer l'effectivité de la participation c) Traitement des demandes spécifiques émanant d'un des acteurs de l'entreprise (employeur, salariés ou leurs représentants) d) Participation aux réunions	En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des indicateurs de participation dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) : — nombre de participations/Nombre de réunions CSSCT et/ou CSE — nombre de réponses positives du SPSTI/Demandes spécifiques	En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2, Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint. Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger
V/ Traçabilité Quoi : 1/ Formaliser, tracer et rendre compte Qui : le SPSTI	Existence d'une procédure prévoyant les 3 actions suivantes : a) Formalisation des actions pluridisciplinaires dans un document écrit à destination de l'employeur b) Traçabilité des actions et conservation des documents (qui, quoi, quand) c) Rendre compte à l'employeur de la situation générale de la prévention des risques professionnels dans son entreprise, dans le respect du secret médical. Cette restitution pourra être présentée au CSE/CSSCT	En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des actions tracées/actions réalisés. Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) : — nombre de rapports rendus à l'employeur/nombre d'entreprises adhérentes selon leur effectif : — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus	En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2, Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint. Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger



5.5.4. MISSION II - Domaine d'action : Suivi individuel de l'état de santé

5.5.4.1. Objectif

L'objectif est de s'assurer qu'un suivi individuel médical adapté est organisé et fourni pour l'ensemble des situations prévues par les textes réglementaires.

5.5.4.2. Exigences particulières relatives au suivi de l'état de santé

a) L'organisation générale

L'activité de suivi individuel de l'état de santé des travailleurs doit comprendre les processus suivants :

- un processus d'élaboration et de mise en œuvre des protocoles de délégation de tâches du médecin du travail conformément à la réglementation ;
- un processus de remplacement du médecin du travail conformément à la réglementation ;
- un processus d'organisation des visites et examens comprenant les modalités :
 - de respect de la périodicité des visites selon la réglementation ;
 - de réalisation des différents types de visites telle que listées dans l'ensemble socle de services (y compris les catégories particulières de salariés) ;
 - de prise de rendez-vous pour les visites de VIP initiale, de SIR embauche et de reprise par internet ;
 - de prise de rendez-vous sans passer par internet pour toutes les autres visites.
- un processus permettant :
 - d'avertir formellement l'employeur sur les impossibilités ou les difficultés à réaliser les visites dans les délais réglementaires ;
 - de justifier des motifs de refus de réalisation des visites ;
 - de communiquer à l'employeur les solutions et les délais de régularisation.
- un processus organisant :
 - la transmission à l'employeur et au salarié des avis du médecin du travail, notamment les avis d'aptitude, d'inaptitude, d'aménagements de postes selon la réglementation et les modalités définies par la jurisprudence ;
 - les convocations à d'éventuels examens complémentaires ;
 - la transmission des conseils, mesures et propositions en prévention primaire relative aux risques au salarié ;
 - l'information des salariés aux risques auxquels ils sont soumis (prévention primaire) par le professionnel de santé ;
 - la transmission des mesures et les propositions du médecin pour le salarié à l'employeur ;
 - information sur les parcours de prévention de la désinsertion professionnelle (PDP).



b) Le Médecin praticien correspondant (MPC)

Dans les zones géographiques arrêtées par l'Agence Régionale de Santé (ARS) permettant le recours au MPC, le SPSTI doit se doter de procédures permettant :

- la vérification de la qualité du MPC pour agir au titre du SPSTI : formation ad hoc, autorisation d'exercer ;
- le conventionnement entre le MPC et le SPSTI :
 - associant le médecin du travail ;
 - prévoyant les modalités de collaboration avec le MPC ;
 - protocolisant les activités du MPC en relation avec le SPSTI.
- l'information des entreprises adhérentes quant au recours au MPC par le SPSTI et leur présentation :
 - le suivi et de bilan de l'activité des MPC au sein du SPSTI.

c) Informations et gestion documentaire

Le SPSTI doit prévoir un processus d'actualisation régulière des dossiers individuels, de leur conservation et transmission dans le respect de la RGPD ainsi que du [décret n° 2022-1434 du 15 novembre 2022](#) relatif au dossier médical en santé au travail et des recommandations de la CNIL.

5.5.4.3. Équipe

La composition de l'équipe est la suivante et doit permettre la continuité du service rendu :

- **médecin du travail** ;
- **infirmiers en santé au travail et infirmiers en pratique avancée le cas échéant**, pour les délégations qui leur sont ouvertes dans le cadre des missions confiées par le médecin du travail dans le cadre de protocoles formalisés ;
- **médecin praticien correspondant**, formé et dédié à l'entreprise pour les missions qui lui sont ouvertes.

NOTE Le Médecin du travail est garant de l'indépendance des professionnels de santé, sous protocole de délégation, pour toutes les visites prévues par la législation.

Les exigences ci-dessus sont précisées dans le tableau de la mission II en fonction du niveau de certification attendu.



Exigences MISSION II « Suivi individuel de l'état de santé »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
<p>I/ Un suivi médical tout au long de l'activité du salarié Quoi : 1/ Réaliser les visites médicales initiales, périodiques, et de reprise du travail des salariés relevant de la visite d'information et de prévention (VIP) au terme desquelles il délivre une attestation 2/ Effectuer le suivi individuel renforcé (SIR) des salariés qui y sont soumis (visite d'embauche avec maintien de la visite d'aptitude, visites périodiques) au terme desquels il délivre une aptitude 3/ Réaliser les visites justifiant d'un suivi médical particulier (Suivi individuel adapté - SIA) 4/ Réaliser les visites (demandées par le médecin, le salarié ou l'employeur) des salariés en SIR et des salariés VIP 5/ Réaliser les visites suite à un évènement grave (AT, agression) 6/ Réaliser les visites post-exposition, les visites de mi-carrière, avant départ à la retraite ou de fin de carrières 7/ Définir et mettre en œuvre les modalités d'organisation des visites pour les catégories particulières de salariés dont salariés multi-employeurs, salariés temporaires, salariés saisonniers et salariés éloignés... 8/ Intégrer dans le dossier médical les métrologies réalisées au poste de travail pour en assurer la traçabilité</p> <p>Qui : Le SPSTI et, selon le cas, le médecin du travail</p>	<p>Existence d'une procédure de suivi médical tout au long de l'activité du salarié prévoyant à minima les 8 actions suivantes :</p> <p>a) Échanges avec l'entreprise adhérente en vue de recueillir la catégorie des personnes à suivre SIR, VIP, SIA (renouvelé chaque année) ainsi que de la présence d'une infirmière d'entreprise</p> <p>b) Information de l'employeur, notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> — le nom du médecin du travail en charge de l'entreprise — l'existence de protocoles de collaboration signés entre le SPSTI et des médecins praticiens correspondants — l'existence de protocoles de collaboration signés entre le SPSTI et des infirmiers d'entreprises — les règles relatives aux prises de rendez-vous et s'engager au respect des délais réglementaires propres aux visites d'embauche ou initiale et de reprise — les procédures en cas de décision médicale modifiant l'aptitude d'un salarié (préconisation d'aménagement de poste, inaptitude) — les modalités d'organisation de la télésanté au travail, le cas échéant — les modalités d'organisation des visites pour les catégories particulières de salariés dont salariés multi-employeurs, salariés temporaires, salariés saisonniers, salariés éloignés... — le service s'organise en service de santé au travail de proximité avec le montant des cotisations identiques à celles pratiquées pour les autres entreprises adhérentes et le cas échéant sur présentation de la demande d'adhésion par un mandataire 	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des indicateurs de réalisation et d'actualisation des 8 actions selon l'effectif des entreprises adhérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus <p>et ce pour les visites périodiques et à la demande/complémentaires.</p> <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Nombre total de visites médicales réalisées dans l'année et pourcentages respectifs par type de visite — Pourcentage du nombre de convocations délivrées pour les visites médicales/nombre de salariés à suivre — Pourcentage du nombre de visites médicales périodiques réalisées/nombre de salariés à suivre et/ou — Pourcentage du nombre de visites médicales périodiques réalisées/nombre de visites programmées 	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2, Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint. Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger</p>



Exigences MISSION II « Suivi individuel de l'état de santé »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
	<ul style="list-style-type: none"> — les conventions signées entre : <ul style="list-style-type: none"> — le SPSTI et l'entreprise ayant un service autonome — le SPSTI et les MPC validées par les instances compétentes — information le cas échéant relative au retard des rendez-vous et les modalités de résorption de ce retard c) Information du salarié, par tous moyens, notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> — le nom du médecin du travail en charge de l'entreprise — l'information de la possibilité d'être suivi par un MPC après autorisation de l'ARS — l'information relative à la qualité de la personne qui procède à l'examen — l'information sur ses droits de rectification et de diffusion de son DMST — les modalités de suivies en cas de décision médicale modifiant l'aptitude d'un salarié (préconisation d'aménagement de poste, inaptitude) — le cas échéant les modalités d'organisation de la télésanté au travail et son information quant au recueil de préalable de son consentement — les modalités des suites données le cas échéant à une réorientation vers un médecin du travail par l'infirmier — le cas échéant les modalités d'organisation des visites pour les catégories particulières de salariés dont salariés multi-employeurs, salariés temporaires, salariés saisonniers, salariés éloignés... 		



Exigences MISSION II « Suivi individuel de l'état de santé »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
	<p>d) Information des IRP, notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> — le nom du médecin du travail en charge de l'entreprise — le nombre (ou l'absence) de protocoles de collaboration signés entre le SPSTI et des médecins praticiens correspondants — les règles relatives aux prises de rendez-vous et s'engager au respect des délais réglementaires propres aux visites d'embauche ou initiale et de reprise — les modalités de suivies en cas de décision médicale modifiant l'aptitude d'un salarié (préconisation d'aménagement de poste, inaptitude) — le cas échéant les modalités d'organisation de la télésanté au travail — le cas échéant les modalités d'organisation des visites pour les catégories particulières de salariés dont salariés multi-employeurs, salariés temporaires, salariés saisonniers et salariés éloignés... — l'information de la possibilité d'être suivi par un MPC après autorisation de l'ARS <p>e) Les modalités de proposition de dates pour la réalisation des visites (via 2 vecteurs : par courrier postal ou électronique)</p> <p>f) Les modalités de traitement des demandes émanant de l'adhérent</p> <p>g) Les modalités de traitement des demandes émanant du salarié</p> <p>h) Les modalités mises en place pour assurer la continuité du service</p>		

Exigences MISSION II « Suivi individuel de l'état de santé »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 : conformité (renouvelable tous les 5 ans)
II/ Traçabilité Quoi : 1/ Formaliser, tracer et rendre compte Qui : le SPSTI	Existence d'une procédure prévoyant les 3 actions suivantes : a) Formalisation des actions dans un document écrit b) Traçabilité des actions et conservation des documents (qui, quoi, quand) c) Identifier et quantifier les visites non réalisées selon leurs causes	En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des actions spécifiques de suivi individuel/actions réglementaires. Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI), selon l'effectif des entreprises adhérentes : <ul style="list-style-type: none"> — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus <ul style="list-style-type: none"> — Nombre de fiches de préconisations/nombre d'examens réalisés — Nombre de fiches d'inaptitude/nombre d'examens réalisés 	En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2, Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint. Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger



5.5.5. MISSION III - Domaine d'action : Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

5.5.5.1. Objectif

L'objectif est de faire vivre une cellule opérationnelle pour anticiper et accompagner les cas individuels susceptibles de sortir de l'emploi.

5.5.5.2. Exigences particulières relatives à la prévention de la désinsertion professionnelle

a) L'organisation générale

La cellule PDP doit être mise en place et sa composition formalisée dans le CPOM avec :

- un schéma des acteurs fonctionnels, leurs coordonnées et leurs rôles, dont l'assistant social ;
- un schéma sur la mutualisation éventuelle de la cellule avec d'autres SPSTI ;
- un schéma décrivant la coordination avec les autres acteurs concernés ;
- un processus d'information des acteurs de l'entreprise sur l'existence de la cellule, son rôle, son fonctionnement et ses modalités d'intervention ;
- un processus de traitement des demandes d'accompagnement, de suivi des dossiers individuels et de l'effectivité du parcours individuel ;
- l'établissement d'un rapport annuel de son activité comprenant une évaluation qualitative des actions de la cellule.

b) La conduite des actions

En matière de prévention de la désinsertion professionnelle, le SPSTI via la cellule PDP doit assurer les missions telles que définies par l'ensemble socle de services à savoir :

- le repérage, le signalement précoce et l'accompagnement professionnel et social des salariés en risque de désinsertion professionnelle ;
- l'accompagnement de l'employeur pour traiter du risque de désinsertion professionnelle d'un salarié ;
- le conseil auprès de l'employeur pour agir en prévention primaire du risque de désinsertion professionnelle ;
- le conseil à l'employeur pour trouver des financements ;
- l'information des instances représentatives du personnel sur les problèmes généraux rencontrés ;
- l'organisation d'actions collectives à destination des secteurs d'activités générateurs de phénomènes de désinsertion professionnelle.



5.5.5.3. Équipe

La composition de l'équipe est la suivante et doit permettre la continuité du service rendu :

- Cellule PDP interne ou partagée dans le cadre d'une mutualisation entre SPSTI (cas particulier du bâtiment et de sa structure dédiée externalisée).
- Cellule PDP, dotée de spécialistes : conseiller emploi formation, assistant social, psychologue, ergonomiste, chargés de mission PDP ou autres...), en lien avec le médecin du travail en charge du suivi du salarié et avec les autres acteurs (médecin conseil, médecin traitant, cellule de prévention de la désinsertion de l'assurance maladie, CARSAT, Pôle emploi/CAP Emploi, MDPH etc.) ;
- Acteurs de la prévention primaire.

Les exigences ci-dessus sont précisées dans le tableau de la mission III en fonction du niveau de certification attendu.



Exigences MISSION III « Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 conformité (renouvelable tous les 5 ans)
<p>Quoi :</p> <p>I/ Alerte et signalement précoce qui peut venir du médecin du travail, du médecin traitant, du médecin conseil, de l'employeur et du salarié lors de :</p> <ul style="list-style-type: none"> — la survenance d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle ; — la visite de pré-reprise ; — la visite de reprise ; — les visites de mi-carrière ; — les visites à la demande de l'employeur ou du salarié ; — le rendez-vous de liaison ; — une saisine directe de la cellule PDP par le salarié ou l'employeur. <p>Qui : le SPSTI</p>	<p>Existence d'une procédure d'information sur les missions et les modalités de saisine de la cellule PDP prévoyant les 5 actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Information des employeurs et des IRP sur les services rendus par la cellule PDP et sur les procédures de saisine de celle-ci. b) Information sur le traitement des alertes et signalements, c) Information des salariés lors des visites sur les missions de la cellule PDP d) Sensibilisation collective au maintien dans l'emploi pour les entreprises adhérentes e) Promotion des dispositions nouvelles relatives à la PDP (visite de mi-carrière, essai encadré, etc.) 	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des indicateurs pour l'information sur les missions et les modalités de saisine de la cellule PDP.</p> <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Informations présentes en ligne sur le site du SPSTI et autres moyens de diffusion de ces informations — Nombre d'entreprises adhérentes ayant bénéficié d'une sensibilisation collective au maintien dans l'emploi — Pourcentage du nombre d'orientations vers la cellule PDP/Nombre d'examens réalisés dans l'année 	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2, Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint.</p> <p>Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger.</p>
<p>II/ Analyse de la situation du salarié avec la cellule PDP et en lien avec le pôle prévention</p> <ul style="list-style-type: none"> 1/ Étudier les postes et propositions d'aménagements de postes en déployant notamment des compétences en ergonomie (TMS notamment), métrologie de première intention (bruit, risques chimiques), risques organisationnels, RPS 2/ Accompagner le salarié tout au long du plan de retour à l'emploi. Coopération avec les cellules PDP de l'assurance maladie pour la mise en place d'essai encadré 3/ Analyser les freins à la reprise du travail et des leviers pouvant être mobilisés 4/ Le repérage de salariés en risque de désinsertion peut interroger la prévention primaire de l'entreprise et conduire à des actions correctives <p>Qui : cellule PDP</p>	<p>Existence d'une procédure de traitement du dossier PDP du salarié prévoyant les 5 actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Organisation du SPSTI et de la cellule PDP pour la gestion des situations de PDP b) Information et association du salarié quand la cellule PDP est saisie c) Présentation à l'employeur et au salarié des mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi ou des aides au reclassement/reconversion d) Accompagnement de l'employeur sur la situation du salarié concerné par un risque de désinsertion professionnelle et sur les solutions existantes, dans le respect des règles de confidentialité et avec l'accord éclairé et explicite du salarié e) Accompagnement de l'employeur dans la recherche d'aides financières pour les mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi (AGEFIPH) 	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des indicateurs pour le traitement du dossier PDP du salarié. Résultats produits en tenant compte de l'effectif de l'entreprise adhérente :</p> <ul style="list-style-type: none"> — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <p>Restitution pour chacun des critères suivants/Nb total de dossiers de PDP traités dans l'année :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Nb de maintien au poste — Nb de maintien dans l'emploi — Nb de reclassement professionnel — Nb de licenciement (inaptitude, refus du salarié, etc.) — Nb d'ateliers et de participants toutes entreprises adhérentes 	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2, Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint.</p> <p>Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger.</p>

Exigences MISSION III « Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi »	Critères d'évaluation par l'organisme certificateur		
	Méthodes attendues du SPSTI	Outils d'évaluation mis en œuvre par le SPSTI	Effectivité de la réalisation des missions par le SPSTI
	Niveau 1 : engagement (durée max 2 ans)	Niveau 2 : maîtrise (durée max 3 ans)	Niveau 3 conformité (renouvelable tous les 5 ans)
<p>III/ Accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle :</p> <p>1/ Informer sur les possibilités de formation, sur le bilan de compétence, sur l'essai encadré</p> <p>2/ Accompagner pour la déclaration reconnaissance qualité de travailleur handicapé (RQTH)</p> <p>3/ Accompagner dans les situations sociales impactant l'activité professionnelle et l'emploi</p> <p>Qui : cellule PDP</p>	<p>Existence d'une procédure définissant les modalités d'accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion prévoyant l'action suivante :</p> <p>Identification de la personne chargée de l'accompagnement social du salarié et information auprès du salarié et de l'employeur pour les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Information sur les possibilités de formation, sur le bilan de compétence, sur l'essai encadré, — Déclaration RQTH, — Gestion des situations sociales impactant l'activité professionnelle et l'emploi 	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour définir les modalités d'accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion. Résultats produits en tenant compte de l'effectif de l'entreprise adhérente :</p> <ul style="list-style-type: none"> — moins de 11 — de 11 à 49 — de 50 à 299 — 300 et plus <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <p>Restitution pour chacun des critères suivants/Nb total de dossiers de PDP traités dans l'année :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Nb de maintien au poste — Nb de maintien dans l'emploi — Nb de reclassement professionnel — Nb de licenciement (inaptitude, refus du salarié, etc.) — Nb de reconnaissance RQTH et de participants toutes entreprises adhérentes 	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2,</p> <p>Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint.</p> <p>Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger.</p>
<p>IV/ Traçabilité</p> <p>Quoi :</p> <p>1/ Formaliser, tracer et rendre compte</p> <p>Qui : le SPSTI</p>	<p>Existence d'une procédure prévoyant les 3 actions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formalisation des actions dans un document écrit b) Traçabilité des actions et conservation des documents (qui, quoi, quand) c) Traçabilité des actions d'accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle 	<p>En sus de la procédure prévue au niveau 1, Existence d'une procédure pour l'évaluation des actions tracées/actions réalisées.</p> <p>Indicateurs d'évaluation (subis ou maîtrisés par le SPSTI) :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Nombre d'actions d'accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle/Nombre d'alerte et signalement précoce 	<p>En sus des procédures prévues aux niveaux 1 et 2,</p> <p>Sur le fondement des indicateurs évalués, le SPSTI s'assure que l'ensemble des objectifs de la mission est atteint.</p> <p>Dans le cas contraire, il justifie ces écarts et de la mise en œuvre des moyens pour les corriger.</p>



5.5.6. Traçabilité et informations documentées

Le SPSTI doit formaliser et tracer toutes les procédures, les actions mises en place et les enregistrements, il les tient à jour et conserve les informations documentées pertinentes comme preuves de la mise en œuvre de la certification.

Le SPSTI doit mettre en place un processus d'élaboration et de publication du bilan annuel de ses activités comprenant notamment :

- l'état de réalisation de l'ensemble socle de services de l'année écoulée ;
- l'état de la réalisation du projet de service ;
- l'état de la réalisation des engagements du SPSTI et des autres signataires du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

Le SPSTI conserve les informations documentées dans une mesure suffisante pour avoir l'assurance que le service a été réalisé comme prévu.

6. Actions correctives

Le SPSTI doit déterminer les améliorations nécessaires et les actions correctives à mettre en œuvre pour améliorer en continu la pertinence, l'adéquation et l'efficacité des services rendus.

Le SPSTI doit conserver les informations documentées sur les actions correctives menées, preuves de leur mise en œuvre.



Annexe A — Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

Accréditation

Attestation délivrée par une tierce partie à un organisme d'évaluation de la conformité, qui constitue une reconnaissance formelle de la compétence de l'impartialité et de la cohérence de ce dernier pour réaliser des activités spécifiques d'évaluation de la conformité.

Adhérent

Personne morale ou physique membre de l'association (SPSTI) et à jour de ses cotisations.

Certification

Activité par laquelle un organisme reconnu, indépendant des parties en cause, donne une assurance écrite qu'une organisation, un processus, un service, un produit ou des compétences professionnelles sont conformes à des exigences spécifiées dans un programme de certification.

CNPST

Comité National de Prévention et de Santé au Travail.

Instance créée par l'article 36 de la loi du 2 août 2021 qui, au sein du conseil d'orientation des conditions de travail, a pour mission notamment :

- 1/ de participer à l'élaboration du plan santé au travail, pour lequel il propose des orientations au ministre chargé du travail ;
- 2/ de participer à l'élaboration des politiques publiques en matière de santé au travail et à la coordination des acteurs intervenant dans ces domaines ;
- 3/ de définir la liste et les modalités de mise en œuvre de l'ensemble socle de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle et de contribuer à définir les indicateurs permettant d'évaluer la qualité de cet ensemble socle de services ;
- 4/ de proposer les référentiels et les principes guidant l'élaboration du cahier des charges de certification des SPSTI.

CRPST

Comité Régional de Prévention et de Santé au Travail.

Instance régionale créée par l'article 37 de la loi du 2 août 2021. Ce comité exerce une fonction d'orientation dans les domaines de la santé et de la sécurité au travail et de l'amélioration des conditions de travail dans le ressort de la région.

Il a notamment pour fonction de :

- rendre un avis sur toute question de nature stratégique dans le domaine de la santé au travail, des conditions de travail et des risques professionnels dont il se saisit ;
- participer à l'élaboration du diagnostic territorial portant sur la santé au travail, les conditions de travail et la prévention des risques professionnels ;
- favoriser la coordination des orientations et des positions prises adoptées dans les principales instances paritaires régionale dans le champ de la santé au travail, en cohérence avec les orientations du comité national de prévention et de santé au travail ;
- adresse au comité national de prévention et de santé au travail un bilan annuel de son activité ;
- rendre un avis, qu'il remet au comité régional d'orientation des conditions de travail sur le contenu des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des services de santé au travail et sur la politique régionale d'agrément des SPSTI.



Commission de contrôle

La commission de contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service de santé au travail, notamment sur :

- 1/ le budget ainsi que l'exécution du budget du service de santé au travail ;
- 2/ la modification de la compétence géographique ou professionnelle du service de santé au travail ;
- 3/ les créations, suppressions ou modifications de secteurs ;
- 4/ les créations et suppressions d'emploi de médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier ;
- 5/ les recrutements de médecins du travail en contrat de travail à durée déterminée ;
- 6/ la nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée dans les cas prévus à [l'article L. 4623-5-1 du code du travail](#) et le transfert d'un médecin du travail ;
- 7/ le licenciement d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier.

La commission peut en outre être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

La commission peut saisir le comité régional de prévention et de santé au travail de toute question relative à l'organisation ou à la gestion du service de prévention et de santé au travail.

Cotisation

Cotisation permettant de financer le budget de l'association destiné à remplir les missions légales du SPSTI. L'ensemble socle de services est financée par ces mêmes cotisations qui sont encadrées par les dispositions réglementaires.

DUERP

Document unique d'évaluation des risques professionnels, il répertorie l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés et assure la traçabilité collective des expositions. L'employeur transcrit et met à jour dans le document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés à laquelle il procède. Cette évaluation des risques débouche sur :

- un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail dans les entreprises de 50 salariés et plus ;
- la définition d'actions de prévention des risques et de protection des salariés dont la liste est consignée dans le DUERP dans les entreprises de moins de 50 salariés.

Fiche d'entreprise

La fiche d'entreprise est établie et mise à jour par le médecin du travail et l'équipe pluridisciplinaire pour chaque entreprise adhérente. La fiche mentionne notamment les risques professionnels et les effectifs de salariés qui y sont exposés.

Interopérabilité (ou interfonctionnement)

Capacité que possède un système informatique à fonctionner avec d'autres produits ou systèmes informatiques, existants ou futurs, sans restriction d'accès ou de mise en œuvre. La loi impose l'interopérabilité des systèmes informatiques des SPSTI entre eux sur l'ensemble du territoire national.

Médecin praticien correspondant (MPC)

Médecin extérieur au SPSTI ayant reçu une formation en médecine du travail lui permettant d'être MPC. Le MPC contribue, en lien avec le médecin du travail, au suivi médical des travailleurs à l'exception de ceux en suivi individuel renforcé. Le MPC conclut avec le SPSTI un protocole de collaboration. Le MPC peut intervenir pour le compte du service de santé au travail dans les zones caractérisées par un nombre insuffisant ou une disponibilité insuffisante de médecins du travail pour répondre aux besoins du suivi médical des travailleurs, zones arrêtées par le directeur de l'Agence régionale de santé territorialement compétente.



Offre socle de services

- Ensemble de services couverts par le présent document que doit rendre chaque SPSTI à l'égard de ses entreprises adhérentes et qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 du code du travail en matière de :
 - prévention des risques professionnels ;
 - de suivi individuel des travailleurs ;
 - de prévention de la désinsertion professionnelle.
- La liste et les modalités des services faisant partie de l'ensemble socle de services sont définies par le Comité national de prévention et de santé au travail (CNPST) et approuvées par voie réglementaire.
- La définition de l'ensemble socle de services ne préjuge pas de la réalisation des autres missions que la loi impose aux SPSTI.

Organisme certificateur

Organisme qui réalise les activités d'évaluation de la conformité à l'exclusion de l'accréditation, conformément au programme de certification. Les organismes certificateurs doivent se conformer aux dispositions de la réglementation, du présent référentiel et au plan de contrôle correspondant.

SPSTI

Services de prévention et de santé au travail interentreprises : service de santé au travail assuré par une association créée à cette fin par les employeurs et distincte de l'établissement employant les salariés bénéficiaires du service.

Tarification

- Modalité de détermination du montant de la cotisation statutaire appelée auprès de chaque entreprise adhérente. La tarification permet de répartir les frais entre les entreprises adhérentes proportionnellement au nombre des salariés comptant chacun pour une unité sauf exception prévue par la réglementation.
- Modalité de fixation du prix applicable aux prestations de service proposées aux travailleurs indépendants comme « offre spécifique » ou aux chefs d'entreprise adhérentes du SPSTI.
- Modalité de fixation du prix des services complémentaires proposés par le SPSTI en plus de l'ensemble de l'offre socle de service.



Bibliographie

- [1] Accord national interprofessionnel (ANI) santé au travail du 10 décembre 2020
- [2] Loi n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail
- [3] Décret N°2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste et des modalités de l'ensemble socle de services des services de prévention et de santé au travail interentreprises
- [4] Décret N°2022-1031 du 20 juillet 2022 relatif aux référentiels et aux principes guidant l'élaboration du cahier des charges de certification des services de prévention et de santé au travail interentreprises
- [5] Décret N°2022-1435 du 15 novembre 2022 relatif à l'agrément et aux rapports d'activité des services de prévention et de santé au travail
- [6] Décret n° 2022-1434 du 15 novembre 2022 relatif au dossier médical en santé au travail et des recommandations de la CNIL
- [7] Cahier des charges du Comité National de Prévention et de Santé au Travail (CNPST) du 29/04/2022 https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/certification_spsti_29-04_22.pdf
- [8] RGPD, Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ainsi qu'à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>
- [9] Plan de contrôle relatif à la certification des SPSTI par un organisme certificateur tierce partie, Modalités de certification d'un SPSTI par l'organisme certificateur