

ACCORD
PORTANT REVISION PARTIELLE DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DES SERVICES DE PREVENTION ET DE SANTE AU TRAVAIL INTERENTREPRISES

PRESANGE

d'une part,

FEDERATION NATIONALE DES SYNDICATS DES SERVICES DE SANTE ET SERVICES SOCIAUX – (CFDT)

FEDERATION FRANÇAISE DE LA SANTE, DE LA MEDECINE ET DE L'ACTION SOCIALE (FFASS CFE-CGC)

FEDERATION DE LA SANTE ET DE L'ACTION SOCIALE CGT (FSAS CGT)

FEDERATION DES EMPLOYES ET CADRES (CGT FO)

SYNDICAT NATIONAL PROFESSIONNEL DE LA SANTE AU TRAVAIL (SNPST)

d'autre part,

ont convenu de ce qui suit :

PREAMBULE

La négociation, quinquennale, relative à la classification des emplois conventionnels (emplois repères), s'inscrit pleinement dans la réforme de la santé au travail telle qu'issue de la loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail.

L'objectif a été de réviser la classification, en s'appuyant sur un état des lieux de l'existant dans les SPSTI.

Les partenaires sociaux ont pu bénéficier de l'expertise d'un cabinet extérieur pour mener au mieux cette négociation.

Pour traiter le sujet, la méthode suivante a été arrêtée paritairement :

- Conserver la méthode classante (critères classants permettant d'évaluer les emplois les uns par rapport aux autres) ;
- Reprendre l'ensemble des descriptifs d'emplois conventionnels datant de 2013 afin d'examiner leur adéquation avec le contenu des postes actuels ;
- Identifier les nouveaux emplois à créer en fonction de l'évolution des réalités de terrain au sein des Services de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) ;
- Répondre aux souhaits exprimés par les SPSTI de pouvoir mieux identifier des possibilités d'évolution de carrière.

S'agissant des possibilités d'évolution de carrière les partenaires sociaux ont conservé la disposition selon laquelle le Service de prévention et de santé au travail interentreprises propose à tout le personnel la possibilité d'évoluer vers des postes prévus dans la classification des emplois conventionnels. Toutefois, les possibilités d'évolution sont plus larges et seront facilitées avec la nouvelle classification.

Les partenaires sociaux rappellent ici que la mobilité professionnelle peut permettre de répondre à des besoins d'effectifs dans les SPSTI, d'adapter l'organisation du travail à leur projet de service et aussi maintenir l'implication des salariés dans leur travail.
La création de nouveaux emplois répond à cette préoccupation.

Aussi pour faciliter la gestion des ressources humaines des organisations dans les SPSTI et pour que chacun ait une meilleure lisibilité du déroulement de carrière, les partenaires sociaux ont décidé de créer un niveau 2 pour chacun des emplois repères.

Les partenaires sociaux ont alors décidé des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 20 DE LA CCN

Les partenaires sociaux décident de modifier l'article 20 de la CCN comme suit :

« Article 20 – Classification des emplois

Les salariés sont classés dans l'une des deux filières suivantes :

- *Filière Prévention*
- *Filière Support*

L'annexe I à la présente Convention collective énumère les différents emplois conventionnels, leurs missions générales, leurs activités et les formations ou l'expérience.

Ces emplois ont été évalués en Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

L'emploi réellement occupé par le salarié doit nécessairement être rattaché à un emploi conventionnel, le cas échéant, par assimilation.

Par assimilation, il faut entendre la recherche de l'emploi le plus approchant au regard des activités réellement et concrètement exercées. C'est le contenu du travail, tel qu'il est mentionné dans les fiches descriptives, qui conduit à la détermination de l'emploi conventionnel d'affectation et non le seul intitulé. De même, le diplôme mentionné dans les fiches descriptives constitue un repère en référence à l'éducation nationale. Il n'est pas requis (à l'exception des emplois réglementés) et ne garantit pas l'affectation à un emploi conventionnel pour le titulaire du diplôme évoqué.

Il est précisé que les SPSTI ne peuvent créer d'autres emplois conventionnels que ceux prévus dans la présente convention collective. En revanche, les partenaires sociaux de la branche peuvent, si nécessaire, décider de créer de nouveaux emplois conventionnels.

En cas de pluralité d'emplois exercés de façon permanente par le même salarié, ce dernier bénéficie de la classe la plus élevée d'entre eux et de la rémunération minimale annuelle garantie correspondante.

De plus jusqu'à la classe D incluse, le salarié cumulant deux emplois d'une même classe ou de deux classes différentes bénéficie d'une prime de 5 % calculée sur la base de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe correspondante ou de la classe la plus élevée des deux. Cette prime s'ajoute au salaire mensuel réel.

Enfin, chaque salarié a la possibilité d'accéder au niveau 2 des emplois-repères dans les conditions fixées par l'article 20-1 de la présente convention ».

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 20-1 DE LA CCN

Les partenaires sociaux décident de modifier l'article 20-1 comme suit :

« Article 20-1 – Evolution interne des salariés et accès au niveau 2 des emplois-repères

a. Principe et conditions

Les salariés des services de prévention et de santé au travail interentreprises ont la possibilité d'évoluer vers des postes prévus dans la classification de la convention collective.

Pour pourvoir à ces postes, le SPSTI s'engage à informer en priorité tout le personnel du SPSTI des postes libérés ou créés et à étudier en priorité leur candidature. L'étude pourra comprendre un bilan professionnel, qui conduira, le cas échéant, à une formation adaptée.

De plus chaque salarié a la possibilité d'évoluer vers le niveau 2 de l'emploi qu'il occupe (à l'exception du collaborateur médecin, du médecin PAE et de l'infirmier diplômé d'Etat dont l'emploi est transitoire).

Le dispositif de ce niveau 2 est présenté aux salariés lors de l'entretien professionnel. Cet entretien professionnel doit se tenir entre le salarié, le responsable des ressources humaines ou son représentant, en lien avec l'encadrant de proximité, le cas échéant.

Le salarié doit apporter et mettre en œuvre une contribution complémentaire aux missions déjà définies dans son emploi-repère, en lien avec le projet de service et pendant une période minimale de 3 ans.

Pendant la période de 3 ans précitée, le salarié concerné doit suivre un parcours de formation individualisée, d'une durée minimale de 35 heures (consécutif ou non, qui peut être adaptée en fonction de l'expérience acquise et de l'emploi occupé).

Enfin, à l'issue de la période de 3 ans, un entretien dédié avec le salarié, le responsable des ressources humaines ou son représentant, en lien avec l'encadrant de proximité vient valider le passage au niveau 2.

Ce positionnement au niveau 2 nécessite :

- Une justification par une attestation de formation ou de certification
- La conclusion d'un avenant au contrat de travail, comprenant les engagements réciproques, pour attester du passage au niveau 2.

b. Rémunération

Le salarié concerné bénéficie, pendant la période de 3 ans susmentionnée, d'une prime de contribution complémentaire qui s'ajoute au salaire mensuel réel.

Le montant de cette prime s'élève à 6 % de la rémunération minimale annuelle garantie de l'emploi occupé, telle que définie à l'article 22 de la présente convention.

Elle donne lieu à la conclusion d'un avenant au contrat de travail précisant ce montant et rappelant qu'elle est versée à titre provisoire, dans l'attente de l'obtention du niveau 2.

Dès que le salarié accède au niveau 2 de son emploi, cette prime est intégrée à son salaire mensuel de base.

Cette disposition peut se cumuler avec les autres éléments complémentaires de rémunération.

ARTICLE 3 - MODIFICATIONS DE L'ARTICLE 22-1 DE LA CCN

Les partenaires sociaux décident de modifier l'article 22-1 de la CCN, comme suit :

« Article 22-1 – Rémunération propre à une fonction déterminée correspondant à des missions auxiliaires

Les salariés peuvent, de manière temporaire, effectuer des missions auxiliaires à celles objet de leur contrat de travail. La durée pendant laquelle ces missions sont exercées, la rémunération afférente, ainsi que les autres modalités d'application font l'objet d'un avenant au contrat de travail de l'intéressé.

Ces missions correspondent à des compétences acquises (formation, expérience antérieure ou validation des acquis de l'expérience) effectivement mises en œuvre par le salarié.

La rémunération de ces missions auxiliaires, qui doit correspondre au minimum à 5 % de la rémunération minimale annuelle garantie de l'emploi occupé, fait partie, pour les SPSTI concernés, de leur négociation annuelle obligatoire portant sur les salaires.

L'exercice de mission auxiliaire peut permettre au salarié d'accéder au niveau 2 de son emploi dès lors que les conditions posées par l'article 20-1 de la présente convention collective sont bien remplies ».

ARTICLE 4 - MODIFICATIONS DE L'ARTICLE 23 DE LA CCN

Les partenaires sociaux décident de modifier l'article 23 de la CCN, en ajoutant un tiret prévoyant le versement de la prime d'ancienneté à raison de 24 % après 24 ans de présence dans le SPSTI.

L'article 23 de la CCN est donc rédigé comme suit :

« Article 23 – Prime d'ancienneté

Le personnel autre que cadre des services de prévention et de santé au travail interentreprises, bénéficie d'une prime d'ancienneté qui s'ajoute au salaire réel.

Cette prime d'ancienneté est calculée sur la rémunération minimale annuelle garantie, telle que définie à l'article 22, à raison de :

- 3 % après 3 ans de présence dans le SPSTI
- 6 % après 6 ans de présence dans le SPSTI
- 9 % après 9 ans de présence dans le SPSTI
- 12 % après 12 ans de présence dans le SPSTI
- 15 % après 15 ans de présence dans le SPSTI
- 18 % après 18 ans de présence dans le SPSTI
- 21 % après 21 ans de présence dans le SPSTI
- 24 % après 24 ans de présence dans le SPSTI »

ARTICLE 5 - MODIFICATIONS DE L'ANNEXE REGLANT LES DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX CADRES

Les partenaires sociaux décident de modifier l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres comme suit :

« La présente annexe a pour but d'assurer aux cadres des Services de prévention et de santé au travail interentreprises, entrant dans le champ d'application de la convention collective, des garanties en rapport avec leur rôle et leur responsabilité et de préciser les dispositions qui leur sont applicables.

Est considéré comme cadre, le collaborateur exerçant des fonctions, dans lesquelles il met en œuvre des connaissances résultant d'une formation technique, administrative, juridique ou financière, constatée par un diplôme ou acquise par l'expérience personnelle et reconnue équivalente et qui :

- *Soit exerce, par décision du conseil d'administration ou par délégation de la Direction du Service de prévention et de santé au travail interentreprises, un commandement sur des collaborateurs de toute nature,*
- *Soit, n'exerçant pas de commandement, est assimilé par la Direction du service de prévention et de santé au travail interentreprises, à un cadre en raison de ses compétences ou de ses responsabilités.*

En tout état de cause, les personnels classés à partir de la classe I telle que définie à l'annexe 1 à la présente convention collective, bénéficient du statut de cadre.

Sont classés salariés « assimilés cadres » pour l'application des articles 2.1 et 2.2 de l'accord national interprofessionnels du 17 novembre 2017, ceux relevant des classes G et H, sous réserve de l'acceptation de la commission paritaire rattachée à l'Apec.

Dans les SPSTI, ces personnels assimilés cadres peuvent bénéficier de la protection complémentaire des cadres ».

Ces salariés assimilés cadres relèvent donc du régime de retraite et de prévoyance des cadres. Ce statut ne leur permet pas de bénéficier de l'ensemble des dispositions conventionnelles de la CCN applicables aux cadres. En effet, ils se voient appliquer l'ensemble des dispositions conventionnelles applicables au non-cadres. Ils ne sont assimilés cadres qu'au regard des régimes de retraite et de prévoyance des cadres et cotisent à l'APEC. »

Les partenaires sociaux décident ensuite de modifier l'article 3-1 de l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres, en ajoutant deux tirets : l'un prévoyant la majoration de la rémunération minimale annuelle garantie de + 19,5% à partir de 18 ans de présence dans le SPSTI et + 24 % à partir de 24 ans de présence dans le SPSTI.

L'article 3-1 est donc désormais rédigé comme suit :

« Article 3-1- Garantie d'évolution des rémunérations minimales annuelles du personnel cadre

La rémunération minimale annuelle garantie du personnel cadre est majorée comme suit :

- *A partir de 2 ans de présence dans le SPSTI : + 5 % de la rémunération minimale annuelle garantie*
- *A partir de 5 ans de présence dans le SPSTI : + 10 % de la rémunération minimale annuelle garantie*
- *A partir de 10 ans de présence dans le SPSTI : + 15 % de la rémunération minimale annuelle garantie*
- *A partir de 15 ans de présence dans le SPSTI : + 18 % de la rémunération minimale annuelle garantie*
- *A partir de 18 ans de présence dans le SPSTI : + 19.5 % de la rémunération minimale annuelle garantie*
- *A partir de 21 ans de présence dans le SPSTI : + 21 % de la rémunération minimale annuelle garantie*
- *A partir de 24 ans de présence dans le SPSTI : + 24 % de la rémunération minimale annuelle garantie »*

ARTICLE 6 - MODIFICATIONS DE L'ANNEXE I A LA CCN – CLASSIFICATION DES EMPLOIS

L'Annexe 1 à la CCN est modifiée comme suit :

« Comme indiqué à l'article 20 de la présente convention collective, les salariés sont affectés à l'un des emplois conventionnels, qui sont eux-mêmes classés dans l'une des deux filières suivantes :

- *Filière prévention,*
- *Filière support.*

Ces emplois ont été évalués en Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

La présente annexe énumère les différents emplois conventionnels, leurs missions générales, leurs activités et les formations et expériences. Chaque poste doit être rattaché à un emploi-repère. Dans chaque emploi-repère, afin de faciliter le rattachement des salariés, des exemples d'intitulés de poste ont été identifiés (hors professions réglementées) à titre indicatif.

La filière support est constituée de 10 emplois-repères dits génériques permettant d'y rattacher tous les postes existants au sein des SPSTI.

La filière prévention est constituée de 20 emplois-repères, reflétant l'existant au sein des SPSTI.

Chaque emploi-repère (à l'exception des emplois de collaborateurs médecins, des médecins PAE et des infirmiers diplômés d'Etat), bénéficie d'un niveau 2 accessible aux salariés dans les conditions fixées à l'article 20-1 de la présente convention.

Chaque emploi repère décrit dans cette annexe contribue à la mise en œuvre du projet de service et à la réalisation de l'offre socle ».

L'égalité de traitement entre les femmes et les hommes a été une préoccupation constante des partenaires sociaux tout au long de la négociation. En effet, ils se sont attachés au principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes dans la mise en place paritaire de critères classants non sexistes pour un même travail ou un travail de même valeur.

Le paragraphe suivant est donc ajouté à l'annexe 1 à la CCN.

La branche a la volonté de continuer à analyser les rémunérations entre les femmes et les hommes afin de supprimer les éventuels écarts. Une négociation de branche portant sur l'égalité professionnelle a été ouverte à cet effet.

« Il n'existe pas d'emplois qui ne puissent être exercé indifféremment par une femme ou par un homme. Tous les emplois-repères s'adressent indifféremment tant aux femmes qu'aux hommes. Dans le même souci d'égalité de traitement, le recrutement des personnes en situation de handicap est ouvert à tous les emplois et à toutes les qualifications ».

Emplois _ Classes

Emplois <i>(filière prévention en vert)</i>	Classes
Agent.e filière support	A
Auxiliaire filière support	B
Assistant.e filière support	C
Assistant.e médical	D
Assistant.e de l'équipe pluridisciplinaire	D
Assistant.e de la cellule PDP	D
Documentaliste	E
Conseiller.ère emploi-formation	E
Gestionnaire filière support	F
Conseiller.ère en prévention des risques professionnels	F
Formateur.trice en santé au travail	F
Technicien.ne filière support	G
Responsable d'équipe	G
Infirmier.e DE	G
Technicien.ne en prévention des risques professionnels	G
Assistant.e social du travail	G
Infirmier.e de santé au travail	H
Chargé.e de mission de la cellule PDP	H
Responsable de service	I
Expert.e filière support	J
Responsable de pôle/Adjoint de direction	J
Ergonome	J
Psychologue en santé au travail	J
Toxicologue	J
Epidémiologiste	J
Expert.e en prévention des risques professionnels	J
Directeur.trice adjoint/Directeur.trice de département	K
Collaborateur médecin	L
Médecin PAE	L
Médecin du travail	M

L'emploi repère de l'infirmier en pratique avancée sera défini et classé dès que les textes réglementaires attendus sur le sujet seront parus.

Classes et Rémunérations minimales annuelles garanties (en euros)*, valeur 2024

A	23 851
B	24 328
C	25 559
D	26 637
E	28 591
F	29 620
G	31 790
H	34 121
I	35 349
J	37 939
K	40 725
L	72 098
M	84 578

*Ces rémunérations font l'objet d'une négociation chaque année.

Pour 2025, ce sont ces valeurs 2024 qui serviront de base à la négociation annuelle.

Garantie d'évolution des rémunérations minimales annuelles du personnel cadres (en euros, valeur 2024).

Nombre d'année de présence dans le SPSTI	% d'augmentation des rémunérations minimales annuelles	Classe I	Classe J	Classe K	Classe L*	Classe M
Entrée dans le SPSTI		35 349	37 939	40 725	72 098	84 578
					75 703	
2	5%	37 116	39 836	42 761	79 488	88 807
5	10%	38 884	41 733	44 797		93 036
10	15%	40 651	43 630	46 834		97 265
15	18%	41 712	44 768	48 055		99 802
18	19,5 %	42 242	45 337	48 666		101 071
21	21%	42 772	45 906	49 277		102 339
24	24%	43 833	47 044	50 499		104 877

*Les partenaires sociaux révisent l'avenant n°1 du 27 février 2014 qui porte sur les collaborateurs médecins et décident des dispositions suivantes :

L'emploi de collaborateur médecin relève de la classe L. à partir de sa date d'entrée dans le Service, sa rémunération minimale annuelle garantie évolue en fonction des événements suivants :

- la date anniversaire des 6 mois marquant le début de la formation, telle que prévue par la convention conclue entre le collaborateur médecin, le SPSTI et l'Université ;
- le terme de la formation théorique.

Après le premier événement, la rémunération minimale annuelle garantie est majorée de 5 %. Après le deuxième événement, la rémunération minimale annuelle garantie fixée à l'alinéa précédent, majorée à nouveau de 5 %, n'évolue plus jusqu'à l'obtention de la qualification en médecine du travail. Entre ces deux événements, le pourcentage d'augmentation de la rémunération minimale annuelle s'applique dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 3-1 de l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres.

Enfin, les partenaires sociaux précisent que l'évolution de la rémunération minimale annuelle garantie concerne également l'emploi de médecin PAE. Le médecin PAE bénéficie lui aussi d'une évolution de sa rémunération minimale annuelle garantie, à savoir une revalorisation de 5 % de la

RMAG après 6 mois d'exercice effectif dans le SPSTI, et à nouveau de 5 % dès deux ans de présence dans le SPSTI.

DISPOSITIONS FINALES

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2025.

Dispositions transitoires

Afin de permettre à tous les SPSTI de mettre en place ces nouvelles dispositions dans les meilleures conditions, les SPSTI disposeront d'un délai supplémentaire jusqu'au 30 avril 2025, pour se mettre en conformité avec le présent accord, étant précisé que les dispositions de cet accord s'appliqueront rétroactivement au 1^{er} janvier 2025.

En effet, préalablement aux affectations des salariés dans les emplois-repères conventionnels, la nouvelle classification doit faire l'objet :

- d'une information et d'une consultation du comité social et économique quand il existe.
- d'une information détaillée auprès du personnel.
- dans le mois de l'application de la nouvelle classification, une notification écrite doit être remise à chaque salarié lui indiquant l'emploi conventionnel qui lui est affecté et la classe correspondante.

En cas de contestation individuelle relative à cette affectation, le salarié peut demander dans un délai d'un mois (à compter de la notification) à l'employeur le réexamen de sa situation en apportant ses arguments par écrit. Dans un délai d'un mois, l'employeur doit faire connaître sa décision argumentée au salarié.

Les partenaires sociaux assureront un suivi annuel de la mise en place de la classification des emplois conventionnels.

Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties rappellent que l'application du présent accord s'inscrit dans le respect du principe de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIES

Le présent avenant ne comporte pas de stipulation spécifique pour les Services de prévention et de santé au travail interentreprises de moins de 50 salariés, dans la mesure où ses dispositions sont applicables à tous les Services.

Révision

Chaque Organisation signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités définies à l'article 4 de la Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises.

Dénonciation

Cet accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, à tout moment, par les Organisations signataires, selon les modalités définies à l'article 4-1 de la Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises et dans le respect des articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

Dépôt et extension

Le présent accord, établi en vertu des articles L. 2221-2 et suivants du Code du travail, est fait en un nombre suffisant d'exemplaires originaux pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues par l'article L. 2231-6 et L. 2261-1, D. 2231-2 du Code du travail.

X accomplira les formalités nécessaires afin d'obtenir l'extension du présent accord.

Fait à PARIS, le 23 mai 2024

Pour le représentant des employeurs :

PRESANGE

Pour les organisations syndicales :

**FEDERATION NATIONALE DES
SYNDICATS DES SERVICES DE SANTE
ET SERVICES SOCIAUX – (CFDT)**

**FEDERATION FRANÇAISE DE LA SANTE,
DE LA MEDECINE ET DE L'ACTION
SOCIALE (FFASS CFE-CGC)**

**FEDERATION DE LA SANTE ET DE
L'ACTION SOCIALE CGT (FSAS CGT)**

**FEDERATION DES EMPLOYES ET
CADRES (CGT FO)**

**SYNDICAT NATIONAL PROFESSIONNEL
DE LA SANTE AU TRAVAIL (SNPST)**

ANNEXE 1 A LA CCN

En préambule, chaque emploi repère décrit dans cette annexe contribue à la mise en œuvre du projet de service et à la réalisation de l'offre socle.

FICHES EMPLOIS REPERES

Filière Prévention

Médecin du travail F/H
Médecin PAE F/H
Collaborateur médecin F/H
Expert en prévention des risques professionnels F/H
Epidémiologiste F/H
Toxicologue F/H
Psychologue en santé au travail F/H
Ergonome F/H
Chargé de mission de la cellule PDP F/H
Infirmier de santé au travail F/H
Assistant social du travail F/H
Technicien en prévention des risques professionnels F/H
Infirmier DE F/H
Formateur en santé au travail F/H
Conseiller en prévention de risques professionnels F/H
Conseiller emploi-formation F/H
Documentaliste F/H
Assistant de la cellule PDP F/H
Assistant de l'équipe pluridisciplinaire F/H
Assistant médical F/H

Filière Support

Directeur adjoint/Directeur de département F/H
Responsable de pôle/Adjoint de direction F/H
Expert filière support F/H
Responsable de service F/H
Responsable d'équipe F/H
Technicien filière support F/H
Gestionnaire filière support F/H
Assistant filière support F/H
Auxiliaire filière support F/H
Agent filière support F/H

■ Mission générale

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 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.

■ Activités

1 / Actions de prévention en milieu de travail

- Repère les risques en milieu de travail, et peut réaliser la fiche d'entreprise.
- Supervise et est garant des documents envoyés à l'employeur.
- Réalise ou fait réaliser les études de poste et l'analyse des conditions de travail.
- Conseille et accompagne les entreprises notamment dans la conduite d'actions de prévention primaire.
- Réalise ou fait réaliser des prélèvements.
- Propose, lorsqu'il constate la présence d'un risque, au moyen d'un écrit motivé et circonstancié, les mesures visant à préserver la santé des travailleurs notamment dans le cas du courrier d'alerte.
- Rédige les préconisations à la suite de ses interventions en milieu de travail ou lorsqu'il est saisi par un employeur d'une question relevant de ses missions.
- Communique à l'employeur les rapports et les résultats des études menées par lui-même ou par l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de son action en milieu de travail (études de poste, fiches d'entreprise...).
- Participe, dans les entreprises, aux instances prévues par la loi.
- Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.

2 / Suivi individuel de l'état de santé des salariés, notamment :

- Met en place l'ensemble des suivis et visites médicales prévues par la réglementation.
- Réalise les examens médicaux et rédige les documents réglementaires y afférant.
- Crée et met à jour le dossier médical en santé au travail (DMST), sous format numérisé sécurisé.
- Prescrit et réalise des examens complémentaires en lien avec la santé au travail.

- Contribue à la traçabilité des expositions professionnelles.
- Elabore, en concertation et sous sa responsabilité, les protocoles écrits pour confier certaines missions à d'autres professionnels de santé adaptés à la formation et aux compétences du professionnel.

3 / Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

- Contribue à la prévention de la désinsertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs.
- Repère et oriente les salariés en risque de désinsertion professionnelle.
- Participe à l'analyse de la situation des salariés avec la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle.
- Rend compte à l'employeur d'avis motivés sur la législation et l'application des dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

4 / Animation et coordination de l'équipe pluridisciplinaire

- Effectue la coordination et le pilotage des activités de l'équipe pluridisciplinaire (encadrement fonctionnel) et peut les déléguer le cas échéant.
- Organise et assure le suivi des délégations.

5 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Participe aux études et enquêtes entrant dans le cadre de ses missions.
- Participe aux instances territoriales de coordination.
- Contribue à la veille sanitaire et réglementaire dans ses domaines d'expertise.
- Participe, en tant que membre de la commission médico-technique, à l'élaboration du projet de service.
- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.

■ Formation et expérience

Doctorat et diplôme de spécialiste en médecine du travail CES, DES, qualifications reconnues par le Conseil de l'Ordre des médecins.

■ **Mission générale**

Le Médecin PAE (procédure d'autorisation d'exercice) est un médecin du travail étranger 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 réglementaires et des modalités d'organisation du SPSTI.

■ **Activités**

Il exerce sous la responsabilité médicale d'un médecin qualifié en médecine du travail.

■ **Formation et expérience**

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.

** Le SPSTI doit être agréé pour l'accueil d'internes.*

■ **Mission générale**

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. Il remplit les missions que lui confie le médecin du travail qui l'encadre, dans le cadre du protocole écrit validé par ce dernier en fonction des compétences et de l'expérience qu'il a acquises.

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 et des modalités d'organisation du SPSTI.

■ **Activités**

En fonction du déroulement de sa formation théorique et pratique, et conformément aux dispositions réglementaires, il assure progressivement l'ensemble des activités du médecin du travail qualifié.

■ **Formation et expérience**

Doctorat en médecine et expérience telle que prévue par les dispositions réglementaires.

EXPERT EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (F/H)

(Exemples d'intitulés de postes : Ingénieur hygiène sécurité, Hygiéniste industriel...)

■ **Mission générale**

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. 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. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son indépendance.

■ **Activités**

1 / Actions de prévention en milieu de travail

- Mène des actions en milieu de travail, dans le cadre de la pluridisciplinarité, coordonnées par le médecin du travail.
- Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.
- Elabore, et peut mettre en œuvre, des méthodologies adaptées et des stratégies de repérage, d'identification et d'évaluation des risques et de mesurage.
- Interprète les résultats, identifie et catégorise les risques (prise en compte de la diversité des risques et intégration de la notion de pénibilité), précise les catégories de personnel et les effectifs concernés et la nature des impacts sur ces personnels.
- Mobilise, au besoin, des appuis métiers et techniques internes et/ou externes.
- Etablit des diagnostics, formule des propositions d'amélioration, notamment en lien avec la prévention de la désinsertion professionnelle, et accompagne la mise en œuvre des actions retenues.
- Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire et apporte un appui technique et théorique aux autres préventeurs.
- Restitue le rapport aux acteurs de l'entreprise.
- Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.
- Peut animer et coordonner une partie de l'activité en mode projet en rapport avec son expertise, en lien avec le médecin du travail.

2 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Participe aux études et enquêtes, notamment à caractère épidémiologique, entrant dans le cadre de ses missions.
- Participe aux instances internes du SPSTI et aux instances territoriales de coordination.
- Participe, en tant que membre de la commission médico-technique (CMT), à l'élaboration du projet de service.
- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.
- Assure une veille scientifique, technique et réglementaire dans ses domaines d'expertise.
- Elabore et anime des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques professionnels.

■ Formation et expérience

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

■ Mission générale

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. Il intervient dans le cadre de l'activité de l'équipe pluridisciplinaire et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son indépendance.

■ Activités

1/ Actions de prévention

- Conseille sur le choix des études épidémiologiques (pertinence, faisabilité, validité des résultats attendus..).
- Conduit et apporte son concours aux études épidémiologiques élaborées dans le SPSTI ou proposées par les institutions.
- Conçoit et évalue des systèmes de surveillance de données de santé en milieu professionnel dans le cadre de l'élaboration du diagnostic territorial.
- Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire et apporte un appui technique et théorique aux autres préventeurs.
- Appuie les équipes chargées d'études dans la conception, la conduite, l'analyse, la documentation et la communication des résultats.
- Élabore le protocole, choisit la méthode et les outils adaptés et, au besoin, développe de nouveaux outils.
- Réalise la synthèse des études dont il communique les résultats aux acteurs concernés.
- Apporte son concours technique pour l'élaboration et l'exploitation de données statistiques produites par le SPSTI

2/ Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Participe aux études et enquêtes
- Participe aux instances internes du SPSTI et aux instances territoriales de coordination.
- Participe, en tant que membre de la commission médico-technique (CMT), à l'élaboration du projet de service.
- Assure une veille scientifique et réglementaire dans ses domaines d'expertise.
- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.

■ Formation et expérience

BAC + 5 et/ou expérience équivalente

Formations indicatives : Master 2 Méthodologies des interventions en santé publique

■ **Mission générale**

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. 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. Il intervient dans le cadre de l'activité de l'équipe pluridisciplinaire et est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son indépendance.

■ **Activités**

1 / Actions de prévention en milieu de travail

- Mène ses actions en milieu de travail dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.
- Identifie notamment les agents chimiques présents dans l'entreprise.
- Contribue à l'évaluation approfondie des dangers liés aux substances et aux mélanges.
- Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques toxicologiques à partir de l'analyse de l'activité des opérateurs.
- Conseille sur les stratégies d'évaluation et de mesurage, interprète les résultats.
- Préconise des actions d'amélioration de la prévention et conseille les acteurs de l'entreprise (propose des agents chimiques de substitution, recherche des techniques de mise en œuvre non-polluantes, propose des dispositifs de protection collective et individuelle, étudie les risques potentiels de nouveaux procédés de fabrication...).
- Présente une restitution du rapport à l'employeur.
- Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire et apporte un appui technique et théorique aux autres préventeurs.
- Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.
- Assure une veille scientifique et réglementaire.
- Réalise des campagnes de prélèvement.
- Peut animer et coordonner une partie de l'activité en mode projet en rapport avec son expertise, en lien avec le médecin du travail.
- Elabore et réalise des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques toxicologiques.
- Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques toxicologiques, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.
- Informe les entreprises adhérentes sur les aides à la prévention.

2 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Participe aux études, recherches, enquêtes, notamment à caractère épidémiologique, entrant dans le cadre de ses missions.
- Participe aux instances internes du SPSTI et aux instances territoriales de coordination.
- Participe, en tant que membre de la commission médico-technique (CMT), à l'élaboration du projet de service.
- Assure une veille scientifique et réglementaire dans ses domaines d'expertise.
- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.

■ Formation et expérience

BAC + 5 et/ou expérience équivalente.

Formations indicatives : Master 2 et DIU ou DU de toxicologie.

PSYCHOLOGUE EN SANTE AU TRAVAIL (F/H)
(Exemples d'intitulés de poste : Psychologue du travail,
Psychologue...)

■ Mission générale

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. Il exerce ses activités et ses missions dans le respect des règles professionnelles définies notamment par le code de déontologie reconnu par la profession des psychologues et selon son indépendance professionnelle.

■ Activités

1 / Actions de prévention en milieu de travail

- Mène des actions en milieu de travail ou des entretiens individuels, dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire ou à la demande des acteurs de l'entreprise et en lien avec le médecin du travail.
- Met en place des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux.
- Evalue les situations de souffrance psychique et le vécu au travail, les situations conflictuelles grâce à des entretiens individuels et/ou des approches collectives.
- Etudie les organisations du travail en vue de repérer les dysfonctionnements, les facteurs de risques psychosociaux susceptibles d'être à l'origine de troubles.
- Elabore des méthodologies d'intervention avec les acteurs de l'entreprise.
- Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.
- Conseille dans la recherche de solutions, formule des propositions d'amélioration, accompagne la mise en œuvre des actions de prévention retenues.
- Accompagne des entreprises à la suite d'événements graves ou traumatiques.
- Communique au médecin du travail et à l'équipe pluridisciplinaire sur l'avancée de ses actions.
- Assure une veille scientifique et réglementaire dans son domaine d'expertise.

2 / Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

- Participe, le cas échéant, à l'analyse de la situation des salariés avec la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, en lien avec le médecin du travail

3/ Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Participe aux instances internes du SPSTI et aux instances territoriales de coordination.
- Participe au suivi et à la rédaction de recherches, enquêtes dans le cadre de groupes de travail internes et externes et de projets scientifiques.
- Participe en tant que membre de la commission médico-technique à l'élaboration du projet de service.

■ Formation et expérience

BAC + 5

Titre de psychologue (Master 2 en psychologie du travail, psychologie de la santé...)

■ Mission générale

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. 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. 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. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son indépendance.

■ Activités

1 / Actions de prévention en milieu de travail

- Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.
- Mène des actions en milieu de travail dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.
- Instruit la demande, analyse les situations de travail et l'activité des opérateurs, anime des groupes de travail dans l'entreprise.
- Effectue des études ergonomiques en s'appuyant sur une approche globale et participative pour adapter le travail à l'humain.
- Mobilise, au besoin, des appuis métiers et techniques internes et/ou externes.
- Établit des diagnostics et vise des constats/décisions partagés avec les interlocuteurs des entreprises pour les impliquer.
- Formule des propositions d'amélioration, conseille les acteurs de l'entreprise dans la recherche de solutions et accompagne la mise en œuvre des actions retenues.
- Conseille et accompagne les employeurs et salariés en matière d'évolution des organisations du travail.
- Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire en apportant un appui technique et théorique aux autres préventeurs et aux membres de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle.
- Présente une restitution du rapport à l'employeur et l'accompagne dans la compréhension des résultats d'analyse.
- Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.
- Assure une veille scientifique, technique et réglementaire dans son domaine d'expertise.
- Peut animer et coordonner une partie de l'activité en mode projet en rapport avec son expertise, en lien avec le médecin du travail.

2 / Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

- Participe à l'analyse de la situation des salariés avec la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle.

- Réalise une étude ergonomique du poste de travail et propose des solutions d'aménagement.
- Rédige un rapport communiqué au médecin du travail.

3 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Participe aux études, recherches, enquêtes entrant dans le cadre de ses missions.
- Participe aux instances territoriales de coordination.
- Contribue à la veille sanitaire.
- Participe, en tant que membre de la commission médico-technique (CMT), à l'élaboration du projet de service.
- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.

■ Formation et expérience

BAC + 5 et/ou expérience équivalente

Formations indicatives : Master 2, Diplôme de Hautes études et recherches spécialisées

CHARGE DE MISSION DE LA CELLULE PDP (F/H)

(Exemples d'intitulés de poste : *Chargé de mission maintien en emploi,*
Chargé de mission PDP/MDE...)

■ **Mission générale**

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 est en lien fonctionnel avec le médecin du travail.

■ **Activités**

1 / Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien en emploi

- En lien avec les acteurs de la prévention du SPSTI, analyse les problématiques sur le poste de travail du salarié et établit un diagnostic partagé du risque de désinsertion professionnelle.
- Contribue à identifier des freins à la reprise du travail et les leviers pouvant être mobilisés.
- Propose, en concertation avec le médecin du travail, 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).
- Assure l'interface, collabore et développe les relations avec les partenaires du maintien en emploi.
- Formalise un plan de retour à l'emploi.
- Apporte des conseils en termes de mobilisation d'aides techniques, humaines et financières.
- Assure le suivi des démarches en cours auprès de chaque partenaire mobilisé.
- Participe à la sensibilisation au maintien en emploi et à la prévention de la désinsertion professionnelle des membres des autres équipes pluridisciplinaires du SPSTI.

2 / Contribution au déploiement des missions des SPSTI

- Peut participer aux rendez-vous de liaison en préparant les documents informatifs à l'attention des employeurs et en assistant au rendez-vous.
- Mène 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...).

■ **Formation et expérience**

Bac + 3 ou expérience significative dans le maintien en emploi ou la prévention de la désinsertion professionnelle plus une formation au maintien en emploi.

■ **Mission générale**

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 apporte ses connaissances dans tous les domaines relatifs à la santé au travail.

■ **Activités**

1 / Actions de prévention en milieu de travail

- Repère les risques en milieu de travail et analyse les liens avec la santé.
- Peut rédiger la fiche d'entreprise.
- Réalise les études de poste et l'analyse des conditions de travail et émet des préconisations.
- Conseille et accompagne les entreprises dans la conduite d'actions de prévention, notamment par des actions de sensibilisation à la prévention des risques professionnels et l'éducation en matière d'hygiène, de sécurité et de santé individuelle et collective.
- Peut réaliser des prélèvements (campagne de bio métrologie).
- Peut participer à des campagnes de vaccination.
- Propose au médecin du travail des préconisations à la suite de ses interventions.
- Participe aux instances des adhérents, sous délégation du médecin du travail.
- Assure le suivi des préconisations.

2 / Suivi individuel de l'état de santé des salariés

- Assure le suivi de santé des travailleurs et réalise des entretiens infirmiers santé travail dans le cadre de la réglementation.
- Fait le lien entre les risques professionnels et l'état de santé du salarié pour prévenir toute altération de son état de santé, en informe le travailleur et dispense les conseils de prévention adaptés.
- Réalise ou fait réaliser des examens complémentaires.
- Pose des diagnostics infirmiers et décide de l'orientation sans délai vers le médecin du travail en fonction des éléments médicaux ou des risques identifiés.
- Peut orienter vers un autre professionnel de santé ou les services sociaux.
- Peut prescrire les vaccins prévus par décret et vacciner les salariés.
- Crée et met à jour le dossier médical en santé au travail (DMST), sous format numérisé sécurisé.
- Délivre les documents réglementaires.
- Contribue à la traçabilité des expositions professionnelles.
- Assure le suivi des aménagements de poste et des conditions de travail.
- Effectue une revue de dossiers avec le médecin sur la situation des salariés.

3 / Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

- Repère et oriente vers le médecin du travail les salariés en risque de désinsertion professionnelle.
- Peut participer à l'analyse de la situation des salariés avec la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle.
- Contribue à la prévention de la désinsertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs.

4 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Participe aux études et enquêtes entrant dans le cadre de ses missions.
- Participe aux instances territoriales de coordination.
- Contribue à la veille sanitaire.
- Participe, en tant que membre de la CMT, à l'élaboration du projet de service.
- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.

■ Formation et expérience

Bac + 3/4

Diplôme d'Etat infirmier

Formation universitaire ou 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 (exemption de la période de stage si justification de 12 mois d'expérience en SPSTI).

ASSISTANT SOCIAL DU TRAVAIL (F/H)
(Exemples d'intitulés de postes : Assistant de service social,
Assistant de service social du travail...)

■ Mission générale

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.

■ Activités

1 / Actions auprès des salariés des entreprises adhérentes

- Accueille, informe, conseille et oriente les salariés en fonction de l'évaluation des demandes et des situations.
- Assure l'accompagnement social des salariés.
- Coopère avec les acteurs de l'équipe pluridisciplinaire.
- Mobilise, en cas de besoin, des appuis métiers et techniques internes et/ou externes.

2 / Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi

- Exerce une action individualisée de lutte contre la désinsertion professionnelle et sociale.
- Participe et peut animer une cellule opérationnelle pour accompagner les salariés présentant un risque de sortie de l'emploi en raison de leur état de santé.
- Participe à des instances de concertation et de décision des problématiques relatives au maintien en emploi, à la santé au travail, et toute problématique concernant le champ social de la santé au travail.
- Coordonne et favorise la continuité de l'accompagnement du salarié auprès des différents partenaires.
- Participe à la veille juridique et sociale pour apporter un appui à l'équipe pluridisciplinaire et à la cellule prévention de la désinsertion professionnelle.

3 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Apporte un éclairage social et donne un avis d'expert aux entreprises adhérentes.
- Participe à la mise en place d'actions de prévention des risques sanitaires et sociaux, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.
- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.

■ Formation et expérience

Bac + 3
(Diplôme d'Etat d'assistant de service social (DEASS))

TECHNICIEN EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (F/H)
(Exemple d'intitulé de poste : Technicien de prévention...)

■ Mission générale

Le Technicien en prévention 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. Il est en lien fonctionnel avec le médecin du travail. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son indépendance.

■ Activités

1 / Actions en milieu de travail

- Mène des actions en milieu de travail, dans le cadre de la pluridisciplinarité, coordonnées par le médecin du travail.
- Repère et analyse les risques en milieu de travail.
- Réalise les fiches d'entreprise
- Réalise des études de postes pour identifier les facteurs de risque pour la santé et la sécurité.
- Conseille et accompagne les acteurs de l'entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.
- Effectue des mesurages, selon les méthodologies élaborées par des ingénieurs ou ergonomes, et interprète les résultats.
- Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire et apporte un appui technique aux autres préventeurs.
- Préconise des actions de prévention et conseille les acteurs de l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité.
- Accompagne l'employeur dans l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- Co-construit des démarches globales de prévention.
- Aide et conseille les acteurs de l'entreprise dans la réalisation et le suivi de plans d'actions de prévention.
- Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.
- Assure le suivi des préconisations.
- Participe aux instances des adhérents, sous délégation du médecin du travail.

2 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Contribue à la veille technique et réglementaire.
- Participe, en tant que membre de la commission médico-technique, à l'élaboration du projet de service.
- Est en relation avec tous les partenaires intervenant dans la prévention de la désinsertion professionnelle.
- Réalise des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques professionnels.
- Elabore et restitue les rapports aux acteurs de l'entreprise, notamment aux instances internes.
- Accompagne les acteurs de l'entreprise dans la réalisation et le suivi des plans d'actions élaborés par l'équipe pluridisciplinaire.
- Informe les entreprises adhérentes sur les aides à la prévention proposées par le SPSTI et les

partenaires institutionnels de la prévention.

- Peut participer au suivi et à la rédaction de recherches et de projets scientifiques.

■ **Formation et expérience**

BAC + 3 ou expérience équivalente

Formations indicatives: DUT/BTS hygiène sécurité environnement, BUT hygiène sécurité environnement, Licence professionnelle mention Qualité, hygiène, sécurité et environnement

INFIRMIER DIPLOME D'ETAT (F/H)
(Exemple d'intitulé de poste : Infirmier DE)

■ **Mission générale**

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 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.

■ **Activités**

En fonction du déroulement de sa formation théorique et pratique, et conformément aux dispositions réglementaires, il assure, sous protocoles du médecin du travail, progressivement l'ensemble des activités d'un infirmier de santé au travail.

■ **Formation et expérience**

BAC + 3
Diplôme d'Etat infirmier

■ **Mission générale**

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.

■ **Activités**

- Participe, avec l'équipe pluridisciplinaire, à l'analyse de la demande de l'entreprise et à l'étude de la problématique et des attentes de l'entreprise afin d'individualiser la formation.
- Définit le contenu pédagogique des formations en conformité avec les référentiels INRS.
- Conçoit les outils pédagogiques.
- Anime les sessions de formation.
- Evalue les actions de formation et ajuste les contenus de formation en conséquence.
- Assure, le cas échéant, la logistique et organise son intervention en fonction des contraintes de l'entreprise.
- Participe à la gestion administrative et réglementaire des formations.

■ **Formation et expérience**

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...)

* Au sein d'un SPSTI habilité à dispenser des formations.

CONSEILLER EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (F/H)

*(Exemples d'intitulés de postes : Assistant en santé et sécurité au travail,
Assistant technique en santé au travail,
Conseiller en prévention des risques professionnels...)*

■ **Mission générale**

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, à la demande du médecin du travail avec lequel il a un lien fonctionnel.

■ **Activités**

1 / Actions en milieu de travail

- Visite les entreprises adhérentes pour identifier les dangers existants et participe au repérage des risques professionnels.
- Réalise, dans son domaine de compétences, les fiches d'entreprise et les études de poste qui seront visées par le médecin du travail.
- Réalise des métrologies dont les résultats seront utilisés par l'équipe pluridisciplinaire pour des préconisations.
- Restitue au sein de l'équipe pluridisciplinaire les informations collectées.
- Propose 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.
- Informe le médecin du travail sur les résultats des actions engagées.
- Peut participer aux instances des adhérents sur délégation du médecin du travail.
- Assure le suivi des préconisations.

2 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Informe 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...).
- Peut réaliser des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques professionnels.
- Peut participer aux instances de l'entreprise, sur délégation du médecin du travail.
- Participe, en tant que membre de la CMT, à l'élaboration du projet de service.
- Informe les entreprises adhérentes sur les aides à la prévention proposées par le SPSTI et les partenaires institutionnels de la prévention.

■ **Formation et expérience**

BAC + 2 ou expérience équivalente

■ **Mission générale**

Dans le cadre de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, le Conseiller emploi formation accompagne les salariés suivis dans 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 est en lien fonctionnel avec le médecin du travail.

■ **Activités**

1 / Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien en emploi

- Analyse la demande, établit un diagnostic et accompagne les salariés dans l'élaboration de leur projet et de leur parcours d'insertion.
- Met en place des actions personnalisées pour les travailleurs, dans ou hors de l'entreprise.
- Identifie des aides et mobilise des financements.
- Informe les salariés sur les dispositifs de formation professionnelle, les bilans de compétences, les essais encadrés...
- Informe et accompagne les employeurs dans la recherche d'aides financières pour les mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou à l'emploi (AGEFIPH, CARSAT).
- Assure l'interface avec les prestataires emploi-formation.
- Contribue au suivi administratif des projets.
- Collabore avec le Chargé de mission de la cellule PDP et avec les acteurs extérieurs de la PDP
- Assure une veille professionnelle.

2 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Mène 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...).

■ **Formation et expérience**

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.

■ **Mission générale**

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.

■ **Activités**

- Effectue une veille documentaire permanente dans les domaines en lien avec la santé au travail.
- Sélectionne les informations pertinentes pour des différents acteurs du SPSTI.
- Actualise et classe par tout moyen les documents, informations et fonds documentaires.
- Interroge les bases de données physiques et numériques pour répondre aux demandes.
- Met à disposition un fonds documentaire structuré au sein du service.
- Etablit des bibliographies sur des sujets spécifiques.
- Elabore des supports d'information pour diffusion interne ou externe.
- Gère les prêts d'ouvrages ou les abonnements, propose les acquisitions et les choix d'abonnements.
- Aide les utilisateurs à la recherche des documents mis à disposition.
- Suit l'évolution des outils documentaires et les nouvelles technologies de l'information.
- Forme les utilisateurs aux outils de recherche documentaire sur Internet.

■ **Formation et expérience**

BAC + 2 et/ou expérience équivalente

Formations indicatives : Formation en sciences de l'information

ASSISTANT DE LA CELLULE PDP (F/H)

(Exemple d'intitulés de poste : Assistant maintien dans l'emploi/en emploi ...)

■ **Mission générale**

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.

■ **Activités**

1 / Assistance administrative des membres de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle

- Prépare et assiste aux réunions de la cellule PDP (préparation, prise de notes, rédaction des comptes-rendus...).
- Assure la liaison avec le médecin du travail et les organismes partenaires extérieurs.
- Vérifie et saisit les fiches de suivi et d'enquête relatifs aux arrêts de travail des salariés.
- Fournit aux membres de la cellule de la prévention de la désinsertion professionnelle les documents nécessaires pour les dossiers de maintien dans ou en emploi.

2 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Prend les rendez-vous et assure l'accueil individuel des salariés à la suite d'une visite médicale ou d'un entretien.
- Assure le suivi administratif des dossiers des salariés pris en charge par la cellule PDP.

■ **Formation et expérience**

BAC ou expérience équivalente plus une formation au maintien en emploi.

ASSISTANT DE L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE (F/H)

(Exemples d'intitulés de poste : Assistant de l'équipe de prévention,
Assistant du pôle prévention...)

■ **Mission générale**

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 conseillers en prévention de santé au travail 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.

■ **Activités**

1/ Assistance administrative de l'équipe pluridisciplinaire

- Assiste le médecin du travail dans sa mission d'animation et de coordination des actions en milieu de travail (AMT) de l'équipe pluridisciplinaire.
- Réalise ou participe à la prise de rendez-vous pour l'action en milieu de travail de l'équipe pluridisciplinaire.
- Prépare les interventions des membres de l'équipe pluridisciplinaire.
- Réalise et met en forme les documents demandés par l'équipe pluridisciplinaire en tenant compte des règles de confidentialité et de secret professionnel.
- Assure la gestion des matériels utilisés par l'équipe pluridisciplinaire.
- Informe régulièrement l'équipe pluridisciplinaire sur la réalisation des activités.

2/ Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Assure le lien et la logistique des actions organisées pour les entreprises adhérentes et leurs salariés.
- Prépare, traite et suit les interventions en milieu de travail à la demande de l'équipe pluridisciplinaire
- Prend contact avec les adhérents pour promouvoir l'offre de services du SPSTI, assurer un suivi continu sur les obligations en termes de santé au travail et informer sur les évolutions réglementaires.
- Donne un premier niveau d'information à l'entreprise sur les différentes obligations en termes de santé au travail (organisation du suivi de santé, document unique, démarche de prévention des risques, PDP...).

■ **Formation et expérience**

BAC ou expérience équivalente

Formations indicatives : BAC F8, SMS, ST2S, Formation certifiante (RNCP) de secrétaire médical et médico-social (S2MS)

ASSISTANT MEDICAL (F/H)
(Exemple d'intitulé de poste : Secrétaire médical...)

■ **Mission générale**

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.

■ **Principales activités**

1 / Assistance des professionnels de santé

- Réalise la prise en charge des salariés par le recueil de leurs éléments socio-administratifs.
- Réalise, après formation adaptée, les examens à la demande des professionnels de santé.
- Traite les listes nominatives de salariés.
- Constitue, traite, suit et met à jour les dossiers médicaux et les archives selon les règles d'interopérabilité en vigueur.
- Participe à la mise à jour des données administratives des entreprises adhérentes et de leurs salariés.
- Saisit sur informatique des documents (courriers...) et des données en tenant compte des règles de confidentialité et de secret médical.

2 / Contribution au déploiement des missions du SPSTI

- Assure l'accueil physique, numérique, téléphonique des représentants des entreprises adhérentes et de leurs salariés.
- Informe l'entreprise sur les différentes obligations en termes de santé au travail (visites médicales).
- Organise et planifie les rendez-vous salariés en lien avec l'adhérent et les professionnels de santé.
- Participe au traitement des échanges avec les entreprises adhérentes et leurs salariés (information sur le portail, le service et l'offre aux adhérents, gestion des réclamations des adhérents...).

■ **Formation et expérience**

BAC ou expérience équivalente

Formations indicatives : BAC F8, SMS, ST2S, Formation certifiante (RNCP) de secrétaire médical et médico-social (S2MS)

DIRECTEUR DE DEPARTEMENT/DIRECTEUR ADJOINT (F/H)

(Exemples d'intitulés de poste : Adjoint de Direction, Directeur adjoint, Directeur adjoint Immobilier, services généraux, Directeur des systèmes d'information, Directeur des ressources humaines, Directeur administratif et financier, Directeur communication, Directeur QSE, Directeur opérationnel, Directeur des partenariats, Responsable Pôle pluridisciplinaire, Directeur des projets et des animations de prévention, Directeur opérationnel de prévention...)

■ **Mission générale**

Le Directeur de département/Directeur adjoint seconde le Directeur du SPSTI sur tout ou partie de ses missions en s'appuyant sur son expertise professionnelle et/ou transverse dans des domaines variés. Il détermine la stratégie pour son périmètre d'intervention sur la base de la politique générale du SPSTI. Il assure l'encadrement hiérarchique d'équipes diversifiées ou pilote des équipes projets. Il assume un rôle de représentation externe et/ou de développement du réseau.

■ **Activités**

- Assiste le Directeur du SPSTI et formule des propositions sur les stratégies à moyen et long terme.
- Concourt à l'élaboration du budget du SPSTI.
- Etablit les plans d'action au regard des objectifs à atteindre pour le département/SPSTI.
- Définit et propose les ressources nécessaires au fonctionnement du département/SPSTI (humaines, matérielles, budgétaires), en assure le suivi et veille à leur optimisation.
- Supervise et coordonne les activités du SPSTI dans son domaine en garantissant la réalisation des missions réglementaires du service.
- Mesure régulièrement les progrès des plans d'action et décide des ajustements nécessaires.
- Elabore et diffuse les tableaux de bord individuels et collectifs.
- Encadre les personnels rattachés à son domaine d'activité (recrutement, intégration, organisation du travail, entretiens individuels professionnels, formation...).
- Evalue l'activité des responsables opérationnels par des bilans réguliers et propose des axes de progrès.
- Assure un appui auprès des responsables opérationnels.
- Contribue aux démarches d'amélioration de l'organisation et du fonctionnement du département/SPSTI.
- Supplée, le cas échéant, le Directeur dans certaines instances.
- Peut réaliser temporairement l'intérim du Directeur du SPSTI.
- Participe à la représentation et à la promotion du SPSTI auprès des acteurs extérieurs, notamment institutionnels (DREETS, CARSAT...).

■ **Formation et expérience**

BAC + 3/5 ou expérience équivalente

RESPONSABLE DE POLE/ADJOINT DE DIRECTION (F/H)

*(Exemples d'intitulés de poste : Responsable des moyens généraux,
Responsable d'exploitation,
Responsable informatique, Responsable système d'information,
Responsable ressources humaines,
Responsable comptabilité et budget/finance, Chef comptable
Responsable service communication,
Responsable méthode et amélioration continue,
Responsable pôle Qualité et statistiques, Responsable audit interne,
Responsable administratif et relations adhérents, Responsable juridique...)*

■ **Mission générale**

Le Responsable de pôle/Adjoint de Direction assiste la Direction dans tout ou partie de ses missions en s'appuyant sur sa maîtrise de techniques élaborées et diversifiées dans son domaine d'activité (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*). Il détermine des plans d'action pour son domaine d'activité. Il assure un encadrement hiérarchique d'une équipe ou pilote plusieurs équipes projets.

■ **Activités**

- Etablit un plan d'action au regard des objectifs à atteindre pour le pôle.
- Supervise et coordonne les activités de son pôle/direction dans son domaine de compétence en lien avec la politique générale du SPSTI.
- Définit et propose les ressources nécessaires au fonctionnement de son pôle/direction (matérielles, budgétaires, humaines), en assure le suivi et veille à leur optimisation.
- Mesure régulièrement les progrès du plan d'action et décide des ajustements nécessaires.
- Assiste la Direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen terme.
- Encadre les personnels rattachés à son pôle/direction (recrutement, intégration, organisation du travail, évaluation de l'activité, entretiens individuels professionnels, formation...).
- Oriente les appuis métiers et les appuis techniques externes nécessaires à l'équipe.
- Répartit les activités entre les professionnels selon leurs spécialités de manière équitable.
- Met en œuvre des points d'information et d'échange périodiques avec l'équipe.
- Soutient les efforts individuels par son expertise.
- Régule les situations de conflit.
- Elabore et diffuse les tableaux de bord individuels et collectifs.
- Rend compte des questions opérationnelles susceptibles d'agir sur les résultats et contribue à la résolution des problèmes rencontrés.
- Contribue aux démarches d'amélioration de l'organisation et du fonctionnement du pôle/direction.

■ **Formation et expérience**

BAC +3/5 ou expérience équivalente

EXPERT FILIERE SUPPORT (F/H)

(Exemples d'intitulés de poste : *Chargé de mission achats, Développeur informatique, Architecte réseau, Spécialiste formation et carrière, Spécialiste paie, Contrôleur de gestion, Chargé de mission Qualité, Chef de projet certification, Chef de projet en développement, Analyste de données, Statisticien, Responsable organisation, Chargé de projets, Juriste, ...*)

■ **Mission générale**

L'Expert de la filière support s'appuie sur sa maîtrise de techniques professionnelles et/ou transverses pour gérer les problématiques relatives à son domaine d'activité (Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique). Il structure et planifie les projets/activités transverses sous sa responsabilité selon les contingences réglementaires et les ressources à disposition. Il pilote et coordonne les activités de l'équipe ou du projet/activité transverse (encadrement non-hiérarchique).

■ **Activités**

- Définit, avec son responsable de périmètre, les objectifs et les délais du projet/activité transverse en fonction des utilisateurs/clients finaux et des ressources à disposition.
- Etablit un diagnostic partagé des situations relevant de son expertise et propose les méthodes les plus adaptées pour gérer les projets/activités transverses.
- Détermine l'organisation et le déroulement des activités relatives à son périmètre d'intervention.
- Définit et propose les ressources nécessaires à la réalisation du projet/activité transverse (matérielles, budgétaires, humaines), en assure le suivi et veille à leur optimisation.
- Identifie et mobilise les appuis métiers et techniques internes et/ou externes.
- Détermine les rôles et responsabilités des intervenants affectés au projet/activité transverse.
- Supervise et coordonne les activités des équipes internes et/ou externes dans le cadre des projets/activités transverses relevant de son domaine de compétence.
- Met en œuvre des points d'information et d'échanges périodiques avec l'équipe.
- Rend compte des questions opérationnelles susceptibles d'agir sur les résultats et contribue à la résolution des problèmes rencontrés.
- Assure un appui technique auprès des responsables opérationnels.
- Structure et anime le système de pilotage individuel et collectif (revue de projet, tableaux de bord...).
- Contribue aux démarches d'amélioration des procédures et des outils de travail.
- Est le garant des bonnes pratiques dans son expertise.
- Effectue une veille permanente législative/réglementaire et technique relative à son activité.
- Participe à l'intégration du personnel dans son périmètre d'activité.

■ **Formation et expérience**

BAC + 3/5 ou expérience équivalente

RESPONSABLE DE SERVICE (F/H)

(Exemples d'intitulés de poste : Responsable de secteur,
Responsable service technique,
Responsable maintenance des bâtiments,
Responsable informatique,
Responsable ressources humaines,
Responsable comptable,
Responsable service communication,
Responsable Qualité, Responsable audit interne,
Responsable prévention, Responsable service adhérents...)

■ Mission générale

En fonction de l'organisation du SPSTI, le Responsable de service assiste la Direction, ou un membre de la Direction, dans tout ou partie de ses missions en s'appuyant sur sa maîtrise de techniques précises dans son domaine d'activité (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*). Il est chargé de décliner les plans d'action pour son domaine d'activité. Il assure un encadrement hiérarchique d'une équipe.

■ Activités

- Décline un plan d'action au regard des objectifs à atteindre pour le service.
- Supervise et coordonne les activités de son service dans son domaine de compétence en lien avec la politique générale du SPSTI.
- Définit et propose les ressources nécessaires au fonctionnement de son service (matérielles, humaines), en assure le suivi et veille à leur optimisation.
- Mesure régulièrement les progrès du plan d'action et propose des ajustements nécessaires.
- Assiste la Direction, ou un membre de la Direction, sur les prévisions à court terme et formule des propositions d'amélioration opérationnelles.
- Encadre les personnels rattachés à son service (participe au recrutement, intégration, organisation du travail, évaluation de l'activité, entretiens individuels professionnels, formation...).
- Répartit les activités entre les professionnels selon leurs spécialités de manière équitable.
- Met en œuvre des points d'information et d'échange périodiques avec l'équipe.
- Assure un appui technique auprès de son équipe dans son domaine d'activité.
- Régule les situations de conflit.
- Alimente et diffuse les tableaux de bord individuels et collectifs.
- Rend compte des questions opérationnelles susceptibles d'agir sur les résultats et contribue à la résolution des problèmes rencontrés.

■ Formation et expérience

BAC +3/4 ou expérience équivalente

■ **Mission générale**

Le Responsable d'équipe contribue, dans le périmètre d'action qui lui a été défini, au bon fonctionnement et au suivi de tout ou partie de l'activité. Il mobilise des compétences professionnelles précises dans son domaine d'activité (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*). Il assure l'encadrement hiérarchique d'une équipe à laquelle il peut apporter un appui technique. Il dispose d'un degré d'initiative dans l'organisation de son travail et de celui de l'équipe et dans l'adaptation des méthodes.

■ **Activités**

- Accompagne l'organisation et la mise en œuvre des activités relatives à son périmètre d'intervention, en lien avec le projet de service.
- Répartit les activités entre les professionnels selon leurs spécialités de manière équitable.
- Assure le suivi des ressources et outils mobilisés et veille à leur optimisation.
- Participe, le cas échéant, à la gestion des stocks et/ou matériels liés à son activité.
- Assure la réalisation, le suivi et la traçabilité de la conformité des tâches.
- Gère les relations avec les prestataires et/ou les partenaires.
- Peut assurer un appui technique auprès de son équipe dans son domaine d'activité.
- Assure le relais d'informations ascendantes et descendantes.
- Crée et tient à jour les tableaux de bord de suivi de son activité.
- Contrôle et analyse tous les éléments liés à son activité ou à celle de son équipe, et les communique à la personne référente.
- Encadre les personnels rattachés à son domaine d'activité (participation au recrutement, intégration, organisation du travail, évaluation de l'activité, entretiens individuels professionnels, formation...).
- Participe à la régulation des situations de conflit.
- Rend compte des questions opérationnelles susceptibles d'agir sur les résultats et contribue à la résolution des problèmes rencontrés.
- Contribue aux démarches d'amélioration des procédures et des outils de travail.
- Effectue une veille législative/réglementaire et technique relative à son activité.

■ **Formation et expérience**

BAC + 3/4 ou expérience équivalente, avec une formation d'encadrant d'équipe.

TECHNICIEN FILIERE SUPPORT (F/H)

(Exemples d'intitulés de poste : Technicien des services généraux, Technicien informatique, Recetteur fonctionnel, Technicien support utilisateurs, Adjoint RRH, Technicien ressources humaines, Comptable contrôleur budgétaire, Technicien Qualité, Assistant de Direction, Responsable de secteur, Délégué à la protection des données (DPO), Chargé de mission DPO...)

■ **Mission générale**

Le Technicien de la filière support garantit le bon fonctionnement opérationnel dans son périmètre d'intervention et veille à optimiser la gestion de son activité. Il mobilise des compétences professionnelles précises dans son domaine d'activité (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*). Il coopère au sein d'une équipe interne et/ou externe à laquelle il apporte un appui technique par le biais de conseils ou de formations.

■ **Activités**

- Détermine l'organisation et le déroulement des activités relatives à son périmètre d'intervention.
- Choisit les solutions les plus appropriées à la situation à partir de modes opératoires répertoriés.
- Assure le suivi des ressources et outils mobilisés et veille à leur optimisation.
- Participe, le cas échéant, à la gestion des stocks et/ou matériels liés à son activité.
- Assure la réalisation, le suivi et la traçabilité de la conformité des tâches.
- Gère les relations avec les prestataires et/ou les partenaires.
- Assiste les collaborateurs du SPSTI dans l'utilisation des logiciels ou matériels concernés.
- Facilite la compréhension et l'application des procédures de travail.
- Apporte un conseil technique lors des réunions ou des instances organisées par son service/direction.
- Assure le relais d'informations ascendantes et descendantes.
- Crée et tient à jour les tableaux de bord de suivi de son activité.
- Contrôle et analyse tous les éléments liés à son activité ou à celle de son service, et les communique à la personne référente.
- Contribue aux démarches d'amélioration des procédures et des outils de travail.
- Effectue une veille législative/réglementaire et technique relative à son activité.

■ **Formation et expérience**

BAC + 2/3 ou expérience équivalente.

GESTIONNAIRE FILIERE SUPPORT (F/H)

*(Exemples d'intitulés de poste : Chargé des services généraux,
Référént outils métiers,
Gestionnaire ressources humaines, Gestionnaire paie,
Gestionnaire administration du personnel et carrière,
Comptable, Comptable gestionnaire de dossiers adhérents,
Chargé de communication,
Gestionnaire Qualité, animateur HSE et développement durable,
Chargé de mission relations extérieures,
Coordonnateur de centre...)*

■ **Mission générale**

Le Gestionnaire de la filière support assure la gestion administrative et opérationnelle de son périmètre d'intervention. Il mobilise des compétences professionnelles générales dans son domaine d'activité (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*). Il collabore autant que nécessaire avec les autres membres du service et éventuellement des intervenants externes.

■ **Activités**

- Assure la préparation et la réalisation des opérations concourant au bon déroulement de l'activité dont il a la charge.
- Applique des méthodes et procédures habituelles.
- Participe à l'évaluation des moyens nécessaires au déploiement des activités (matériels, budgétaires...).
- Assure le suivi des ressources et outils mobilisés.
- Participe à la gestion des relations avec des prestataires et/ou des partenaires (opérationnels ou institutionnels).
- Echange des informations en effectuant les reformulations et en apportant les explications nécessaires à leur appropriation par ses interlocuteurs internes et/ou externes.
- Collecte, enregistre et suit tous les éléments liés à son activité ou à celle de son service.
- Veille au respect des procédures et de leur traçabilité.
- Contribue aux démarches d'amélioration des procédures et des outils de gestion.
- Rend compte de la réalisation des activités auprès de la personne référente.

■ **Formation et expérience**

BAC/BAC + 2 ou expérience équivalente

ASSISTANT FILIERE SUPPORT (F/H)

(Exemples d'intitulés de poste : Assistant maintenance et services généraux, Assistant achats, Assistant réseau, Conducteur de centre mobile, Assistant ressources humaines, Assistant paie, Chargé d'administration du personnel, Assistant comptable, Assistant de gestion, Assistant financier, Assistant de communication, Assistant qualité, Assistant certification, Secrétaire/Assistant administratif...)

■ **Mission générale**

L'Assistant de la filière support contribue, dans le périmètre d'action qui lui a été défini, à la bonne marche et au contrôle de tout ou partie de son activité. Il intervient en appui de la personne référente. Il mobilise des techniques professionnelles générales dans son domaine d'activité (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*).

■ **Activités**

- Assure la préparation et la réalisation des opérations concourant au bon déroulement de l'activité dont il a la charge.
- Applique, et adapte au besoin, les méthodes et procédures habituelles.
- Choisit les solutions les plus appropriées parmi les modalités répertoriées dans son domaine d'activité.
- Réalise tous les documents et enregistrements qui lui sont demandés selon les procédures établies.
- Coopère au sein d'une équipe interne et/ou avec des interlocuteurs externes.
- Echange des informations, en argumentant et en adaptant les réponses, pour assurer le déroulement des activités et obtenir l'approbation/adhésion des interlocuteurs.
- Classe par tout moyen les dossiers administratifs et/ou techniques relatifs à son activité.
- Renseigne les documents de suivi de son activité et rend compte des résultats obtenus auprès de la personne référente.
- Participe aux contrôles et aux vérifications de tous les éléments liés à son activité ou à celle de son service.
- Contribue au respect des procédures et de leur traçabilité.
- Signale tout dysfonctionnement ou situation dépassant son périmètre d'intervention auprès de la personne référente.

■ **Formation et expérience**

BAC/BAC Pro ou expérience équivalente

AUXILIAIRE FILIERE SUPPORT (F/H)
(Exemples d'intitulés de poste : Agent d'entretien,
Employé administratif, Chargé de gestion des flux...)

■ **Mission générale**

L'auxiliaire filière support contribue, dans le périmètre d'action qui lui a été défini, à la bonne marche de son activité. Il intervient en appui de la personne référente. Il mobilise des techniques de premier niveau (méthodes et procédures) pour gérer des situations prévisibles dans son domaine d'activité (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*).

■ **Activités**

- Assure la préparation et la réalisation des opérations concourant au bon déroulement de l'activité dont il a la charge.
- Applique des méthodes et procédures habituelles.
- Réalise tous les documents et enregistrements qui lui sont demandés selon les procédures établies.
- Echange des informations, en apportant les reformulations et les explications nécessaires, avec des interlocuteurs internes et/ou externes pour assurer la réalisation des tâches.
- Classe par tout moyen les dossiers administratifs et/ou techniques relatifs à son activité.
- Renseigne les documents de suivi de son activité et rend compte de la réalisation des activités auprès de la personne référente.
- Contribue au respect des procédures et de leur traçabilité.
- Signale tout dysfonctionnement ou situation dépassant son périmètre d'intervention auprès de la personne référente.

■ **Formation et expérience**

BAC/BAC Pro ou expérience équivalente

AGENT FILIERE SUPPORT (F/H)
(Exemples d'intitulés de poste : Agent de propreté,
Agent d'entretien/maintenance...)

■ **Mission générale**

L'Agent de la filière support réalise les travaux d'exécution de l'activité à laquelle il est rattaché (*Services généraux et achats, Informatique, Ressources humaines, Comptabilité/finance, Communication, Qualité et amélioration continue, développement, Gestion administrative, Juridique*). Il mobilise des techniques de premier niveau dans le cadre de procédures.

■ **Activités**

- Réalise les opérations courantes en lien avec son métier selon les consignes précises et détaillées qui lui sont données.
- Gère des situations courantes en mobilisant des outils et des procédures dans le cadre de modes opératoires répertoriés.
- Echange des informations en interne et/ou externe pour la réalisation des tâches.
- Applique les procédures d'auto-contrôle et renseigne les documents de traçabilité relatif à son activité.
- Rend compte de l'exécution des activités auprès de la personne référente.
- Signale tout dysfonctionnement ou situation dépassant son périmètre d'intervention auprès de la personne référente.

■ **Formation et expérience**

CAP/BEP ou expérience équivalente