

# CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

## DES SERVICES DE PRÉVENTION ET DE SANTÉ AU TRAVAIL INTERENTREPRISES

ÉDITION  
JANVIER 2025



## TABLE DES MATIÈRES

Convention collective nationale des Services de santé au travail inter-entreprises du 20 juillet 1976 .....	6
Annexe réglant les dispositions particulières aux cadres .....	33
Annexe I à la CCN classification des emplois .....	37
• Médecin du travail (H/F) .....	42
• Médecin PAE (F/H) .....	45
• Collaborateur médecin (F/H) .....	46
• Expert en prévention des risques professionnels (F/H) .....	47
• Épidemiologiste (F/H) .....	49
• Toxicologue (F/H) .....	51
• Psychologue en santé au travail (F/H) .....	53
• Ergonome (F/H) .....	55
• Chargé de mission de la cellule PDP (F/H).....	58
• Infirmier de santé au travail (F/H) .....	60
• Assistant social du travail (F/H) .....	63
• Technicien en prévention des risques professionnels (F/H) .....	65
• Infirmier diplômé d'état (F/H) .....	67
• Formateur en santé au travail (F/H) .....	68
• Conseiller en prévention des risques professionnels (F/H) .....	69
• Conseiller emploi formation (F/H).....	71
• Documentaliste (F/H) .....	73
• Assistant de la cellule PDP (F/H) .....	74
• Assistant de l'équipe pluridisciplinaire (F/H) .....	75
• Assistant médical (F/H) .....	77
• Directeur de département/directeur adjoint (F/H) .....	79
• Responsable de pÔle/adjoint de direction (F/H) .....	81
• Expert filière support (F/H) .....	83
• Responsable de service (F/H) .....	85
• Responsable d'équipe (F/H).....	87
• Technicien filière support (F/H) .....	89
• Gestionnaire filière support (F/H) .....	91

- Assistant filière support (F/H) ..... 93
- Auxiliaire filière support (F/H)..... 95
- Agent filière support (F/H) ..... 97

Annexe II à la CCN - Les modalités de fonctionnement de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation ..... 98

Accord du 15 octobre 2020 relatif à la constitution d'une Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle. 108

Accord-cadre du 24 janvier 2002 sur l'organisation et la durée du travail effectif intervenu dans le cadre de la Convention collective du personnel des Services interentreprises de médecine du travail du 20 juillet 1976..... 114

Accord du 2 octobre 2007 relatif à l'indemnisation des frais de déplacement et des frais de repas ..... 142

Avenant du 28 mars 2024 à l'accord du 2 octobre 2007 relatif à l'indemnisation des frais de déplacement et des frais de repas au 1<sup>er</sup> avril 2024..... 146

Accord du 26 février 2019 constitutif de l'opérateur de compétences Santé ..... 148

Accord du 20 novembre 2019 définissant une liste des formations éligibles au dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Dispositif Pro-A)..... 164

Avenant n°1 du 25 mars 2021 à l'accord définissant une liste des formations éligibles au dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Dispositif Pro-A) ..... 172

Accord du 21 janvier 2021 relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences et des qualifications dans la branche professionnelle des Services de santé au travail interentreprises ..... 176

Avenant n° 4 du 17 octobre 2024 à l'accord relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences et des qualifications, portant sur le montant de la contribution conventionnelle (article 12 de l'accord) ..... 208

Accord de branche du 20 mai 2021 relatif à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés .....210

Accord-cadre pour une mise en œuvre réussie du télétravail dans les services de prévention et de santé au travail interentreprises .....223

Avenant à l'Accord du 23 mai 2024 portant révision partielle de la Convention collective nationale des services de prévention et de santé au travail interentreprises du 20 juillet 1976, relatif à la définition des catégories de bénéficiaires des régimes de protection sociale complémentaire .....242

**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE  
DES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL  
INTERENTREPRISES<sup>(1)</sup> (2)  
DU 20 JUILLET 1976**

---

Entre les soussignés :

- LE CENTRE D'INFORMATION DES SERVICES MÉDICAUX D'ENTREPRISES ET INTERENTREPRISES (CISME, devenu Présanse en janvier 2018),

d'une part,

- et les organisations syndicales suivantes :

- CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DES CADRES (CGC),
- FÉDÉRATION CGT-FO DES EMPLOYÉS ET CADRES,
- FÉDÉRATION NATIONALE DES SYNDICATS CHRÉTIENS DES SERVICES DE SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX (CFTC),
- FÉDÉRATION NATIONALE DES SYNDICATS DES SERVICES DE SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX (CFDT),
- FÉDÉRATION DES PERSONNELS ACTIFS ET RETRAITÉS DES SERVICES PUBLICS ET DE SANTÉ (CGT),
- SYNDICAT NATIONAL DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL (SNPST),

d'autre part,

Il a été décidé ce qui suit :

### **Préambule**

La présente Convention collective est établie, dans le cadre des dispositions du livre II de la deuxième partie du Code du Travail, pour les personnels des Services de Santé au Travail Interentreprises (SSTI).

- (1). La loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail a modifié l'appellation des Services de santé au travail interentreprises en Services de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI).
- (2). Intitulé modifié par l'[Accord du 23 mai 2024](#) portant révision partielle de la Convention Collective Nationale des SPSTI.

Les SSTI appliquent la présente convention collective qui définit, notamment, les conditions de travail, les garanties sociales, les principes de rémunération, ainsi que l'exercice du droit syndical et de la liberté d'opinion des salariés.

Certaines catégories de personnels, compte tenu des dispositions issues du Code du travail et du Code de la Santé publique ou des principes déontologiques qui leur sont propres, font l'objet de dispositions spécifiques.

Les partenaires sociaux conviennent que les dispositions plus favorables des accords collectifs d'entreprise existants conclus dans les SSTI continuent de s'appliquer.

### **Article 1<sup>er</sup> – Champ d'application**

La présente convention collective règle, dans le cadre des dispositions concernées du Code du travail, les rapports entre les Services de santé au travail interentreprises et leur personnel salarié tel qu'il est défini à l'article 2 ci-dessous.

Elle s'applique nonobstant tous usages ou coutumes locaux et s'impose aux rapports nés des contrats individuels ou collectifs, sauf si les clauses de ces contrats sont plus favorables aux salariés que celles de la Convention.

Le champ d'application territorial s'étend à l'ensemble de la France métropolitaine et des départements et territoires d'Outre-mer.

Sont visés par la Convention collective, les Services de santé au travail interentreprises (SSTI).

### **Article 2 – Personnel visé**

La présente convention collective s'applique aux salariés des Services de santé au travail interentreprises, quels que soient leur contrat de travail et leur durée de travail.

### **Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, sauf demande de révision ou dénonciation effectuée dans les conditions énoncées ci-après.

### **Article 4 – Conditions de révision**

La présente Convention collective est révisable au gré des parties.

Toute demande de révision par l'une ou l'autre des parties doit obligatoirement être motivée.

- Soit la partie demanderesse identifie le ou les articles faisant l'objet de la révision. Elle devra alors être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle concernant le ou les articles soumis à révision.

Cette demande de révision devra être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, à chacune des autres parties signataires de la convention.

Au plus tard dans un délai de 3 mois à partir de la notification de cette demande, les parties devront s'être rencontrées en vue de la rédaction d'un nouveau texte. A l'issue de cette rencontre, les parties bénéficieront de 6 mois pour conclure un nouvel accord.

A défaut, l'ancien texte restera en vigueur.

- Soit les partenaires sociaux décident de procéder à la révision par un accord de méthode qui précise l'objet de la négociation. L'accord vise le ou les articles ou titres à réviser, la méthode et le délai pour y parvenir, lequel ne peut être inférieur à 6 mois. La proposition d'accord de méthode devra être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, par la partie la plus diligente, à chacune des autres parties signataires de la convention. La révision débute après la signature majoritaire de l'accord de méthode, qui devra être conclu au plus tard dans un délai de trois mois.

A défaut de signature majoritaire à l'issue du délai prévu par l'accord de méthode, l'ancien texte restera en vigueur.

En tout état de cause, les dispositions révisées donneront lieu à des avenants qui auront les mêmes effets que la convention.

#### **Article 4-1 – Dénonciation**

La convention peut être à tout moment dénoncée, par l'une des parties signataires, en totalité ou en partie, par lettre recommandée adressée à chaque organisation signataire, en respectant un préavis de trois mois.

Dans le cas d'une dénonciation partielle ou totale, la présente Convention continuera à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions qui lui sont substituées ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis visé ci-dessus.

## **Article 5 – Principe général de non-discrimination**

Les Services de santé au travail interentreprises s'engagent à respecter le principe de non-discrimination conformément aux dispositions légales.

Les Services de santé au travail interentreprises s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, de congédiement ou d'avancement.

La violation de ce principe est sanctionnée pénalement.

### **Article 5-1 – Droit syndical**

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion, ainsi que le droit, aussi bien pour les personnels occupés que pour les Services de prévention et de santé au travail interentreprises qui les emploient, de s'associer pour la défense de leurs intérêts respectifs.

L'exercice du droit syndical est réglé par les textes législatifs et réglementaires en vigueur ainsi que par la présente convention collective.

#### **Article 5-1-2 - Délégués syndicaux**

Le délégué syndical est un membre du personnel désigné par un syndicat représentatif dans le SPSTI qui a créé une section syndicale (institution créée par un syndicat comptant au moins 2 adhérents pour défendre les droits et intérêts des salariés qu'elle représente).

Le délégué syndical négocie des accords collectifs. Il représente son syndicat auprès de l'employeur pour lui formuler des propositions, des revendications ou des réclamations. Pour accomplir sa mission, le délégué syndical bénéficie de moyens. Les règles varient selon l'effectif du Service. Il peut cumuler différents mandats.

- Dans les SPSTI de moins de 50 salariés

Dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, dans un SPSTI de moins de 50 salariés, un syndicat représentatif peut désigner un membre de la délégation du personnel au comité social et économique (CSE),

comme délégué syndical. Cette désignation est possible si le syndicat représentatif a créé une section syndicale.

Un seul délégué syndical peut être désigné parmi les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE.

Dans les SPSTI de moins de 50 salariés, le crédit d'heures du délégué syndical est égal à 4 heures par mois.

La fonction de délégué syndical est compatible avec le mandat de membre de la délégation du personnel au CSE.

- Dans les SPSTI de 50 à 499 salariés

Dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, dans un SPSTI d'au moins 50 salariés, un seul délégué syndical peut être désigné par un syndicat représentatif.

Le délégué syndical dispose, en fonction de la taille du SPSTI, d'un certain nombre d'heures de délégation pour se consacrer à l'exercice de ses fonctions. Ce temps est considéré comme du temps de travail.

Dans les SPSTI de 50 à 150 salariés, le crédit d'heures du délégué syndical est égal à 12 heures par mois.

Dans les SPSTI de 151 à 499 salariés, le crédit d'heures du délégué syndical est égal à 18 heures par mois.

La fonction de délégué syndical est compatible avec les mandats suivants :

- Membre de la délégation du personnel au comité social et économique (CSE).
- Représentant syndical au CSE.
- Délégué syndical central.

Il est précisé que dans un SPSTI de moins de 300 salariés, le délégué syndical est automatiquement représentant syndical au CSE. Le délégué syndical élu au CSE doit faire un choix, au sein de cette instance, entre un mandat d'élus CSE et de représentant syndical au CSE, ces deux mandats n'étant pas compatibles.

- Dans les SPSTI de 500 à 1999 salariés

Un syndicat représentatif peut désigner un délégué syndical supplémentaire si les 2 conditions suivantes sont réunies :

- Avoir obtenu un ou plusieurs élus dans le collège des ouvriers et employés lors de l'élection du CSE.
- Avoir au moins 1 élu dans l'un des 2 autres collèges.

Ce délégué syndical est choisi parmi les candidats aux élections professionnelles. Ces candidats doivent avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au 1er tour des dernières élections au CSE.

Le crédit d'heures du délégué syndical est égal à 24 heures par mois.

Le délégué syndical supplémentaire dispose d'un crédit de 24 heures par mois.

La fonction de délégué syndical est compatible avec les mandats suivants :

- Membre de la délégation du personnel au comité social et économique (CSE).
- Représentant syndical au CSE.
- Délégué syndical central.

Au regard des dispositions précitées, dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, le nombre de délégués syndicaux est fixé comme suit :

Effectif du SPSTI	Nombre de délégués syndicaux
De 50 à 999 salariés	1
De 1 000 à 1 999 salariés	2

## Article 5-2 – Communications syndicales

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur les panneaux réservés à cet usage pour chaque organisation syndicale et distincts de ceux qui sont affectés aux communications du comité social et économique. Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis à l'employeur ou son représentant simultanément à l'affichage.

Sans préjudice à l'application de cette disposition, les communications syndicales s'effectuent également via l'intranet du Service de prévention et de santé au travail interentreprises quand il existe, dans un espace dédié.

Chaque organisation syndicale ou section syndicale au sein du SPSTI a, à sa disposition, une messagerie électronique dédiée à ses fonctions.

Il appartient à chaque SPSTI de faciliter le dialogue social par l'utilisation appropriée des outils numériques présents ou à venir.

Par ailleurs, une charte ou un accord d'entreprise peuvent définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans le Service de prévention et de santé au travail interentreprises.

Il pourra être procédé à la diffusion des publications et des tracts de nature syndicale dans les conditions légales et réglementaires. Les lieux et heures de diffusion, si celle-ci ne se place pas aux heures d'entrée et de sortie du personnel, sont fixés par accord entre l'employeur ou son représentant et les organisations syndicales.

### **Article 5-3– Réunions syndicales**

Chaque section syndicale peut se réunir une fois par mois dans l'enceinte du Service de prévention et de santé au travail interentreprises dans les locaux de travail suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur.

### **Article 5-4 – Local syndical**

Dans les Services de prévention et de santé au travail interentreprises d'au moins 150 salariés, l'employeur met à la disposition des sections syndicales un local commun convenant à l'exercice de la mission de leurs délégués.

Ce local est distinct de celui des autres institutions représentatives du personnel.

Ce local doit être convenable, aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement, comportant au minimum : tables, chaises, armoire, téléphone, imprimante et consommables (cartouches et papier). Il doit en outre permettre aux sections syndicales de bénéficier d'une connexion à internet indépendante et mutualisée.

Dans le cadre de l'exercice de leur mission, les délégués sont autorisés à utiliser le matériel professionnel mis à leur disposition.

## **Article 6 – Absence pour raisons syndicales**

Des autorisations d'absence non rémunérée peuvent être accordées aux salariés qui justifient, au moins une semaine à l'avance, d'une convocation écrite nominative de leur organisation syndicale pour assister à des congrès ou assemblées statutaires de celle-ci, ou bien encore pour exercer leur mandat syndical national, régional ou départemental conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

L'autorisation est accordée pour autant que l'absence ne compromette pas la bonne marche du Service.

La décision motivée est transmise à l'intéressé dans les quarante-huit heures qui suivent le dépôt de la demande.

Ces absences ne viennent pas en déduction des congés annuels.

Aussi, des autorisations d'absence rémunérées sont accordées aux salariés souhaitant bénéficier d'un congé de formation économique, sociale et syndicale, dans les conditions législatives et réglementaires.

## **Article 6-1 – Modalités de fonctionnement de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)**

Les modalités de fonctionnement de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation font l'objet de dispositions conventionnelles définies dans l'annexe II de la présente convention collective.

## **Article 7 – Comité social et économique**

Conformément aux dispositions du code du travail, un comité social et économique est mis en place dans le Service de prévention et de santé au travail interentreprises dont l'effectif est d'au moins 11 salariés. Sa mise en place est obligatoire si l'effectif d'au moins 11 salariés, tel que déterminé selon les modalités fixées par le code du travail, est atteint pendant 12 mois consécutifs.

Les attributions, la composition et le fonctionnement du comité social et économique, de même que les modalités d'orga-

nisation des élections en vue de sa mise en place sont déterminées par le code du travail.

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires, les communications des représentants du personnel s'effectuent via l'intranet du Service de prévention et de santé au travail interentreprises quand il existe, dans un espace dédié.

Un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités des informations des élus du comité social et économique au moyen des outils numériques disponibles dans les SPSTI.

### **Article 8 – Le suivi de la carrière des représentants du personnel et des représentants syndicaux**

Conformément aux dispositions légales, il est interdit à l'employeur de prendre en considération, l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

Au début de son mandat, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec son employeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein du SPSTI au regard de son emploi. Il peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel du SPSTI. Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel prévue par le code du travail.

L'entretien professionnel réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical permet de procéder au recensement de compétences éventuelles nouvelles acquises au cours du mandat et de réfléchir aux possibilités de valoriser l'expérience acquise. Conformément aux dispositions du code du travail, ce recensement est réservé au titulaire de mandat disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans le SPSTI.

## **Article 8-1 – Les délégués de la Commission médico-technique (CMT)**

Lorsque les textes réglementaires prévoient que des délégués de la CMT sont élus, la procédure de ces élections est prévue par le règlement intérieur de cette instance, qui est soumis au contrôle de l'Administration dans le cadre de l'agrément du SSTI.

## **Article 9 – Formation professionnelle continue**

La politique de formation des personnels des SSTI constitue un levier important pour créer le cadre le plus favorable au développement des compétences permettant de donner des réponses adaptées aux besoins des salariés suivis et des entreprises adhérentes.

Les SSTI doivent garantir l'accès de tous à la formation professionnelle tout au long de la vie.

La formation professionnelle fait l'objet d'un accord collectif de branche négocié par les partenaires sociaux tous les trois ans.

## **Article 10 – Secret professionnel**

Le secret professionnel, dont la violation est sanctionnée par les articles 226-13 et 226-14 du Code pénal, s'impose, chacun en ce qui les concerne, aux personnels des Services de santé au travail interentreprises.

Le personnel devra être informé par écrit par le SSTI, lors de l'embauche, des sanctions pénales auxquelles il s'exposerait en cas de manquement à l'obligation du secret.

De leur côté, les SSTI s'engagent à prendre toutes dispositions utiles pour que le secret professionnel soit respecté, notamment dans les locaux qu'ils mettent à disposition du personnel, en veillant à l'isolement acoustique de ces locaux où sont examinés les salariés, mais également en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation et d'utilisation des données médicales et l'ensemble des données confidentielles des entreprises, quel qu'en soit le support (y compris numérique).

## **Article 11 – Contrat de travail / projet de Service/ contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)**

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la loi, le SSTI conclut des contrats de travail.

Les conditions d'embauche des salariés sont fixées conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Le SSTI remet à l'intéressé à son entrée en fonction un exemplaire de la convention collective, ainsi que le projet de Service et le dernier CPOM conclu.

En plus des mentions légales obligatoires (temps partiel, CDD...), le contrat de travail fixe au minimum :

- la date d'embauche ;
- l'emploi occupé et la référence à l'annexe à la présente convention portant sur la classification des emplois ;
- le lieu de travail ;
- les conditions de travail, la rémunération et les conditions particulières d'emploi.

Par ailleurs, le contrat de travail des salariés inscrit leurs actions dans le cadre des orientations définies par le projet de Service et par le CPOM. Ces orientations ne doivent pas faire obstacle à la prescription, par le médecin du travail, d'actions de prévention dans l'entreprise adhérente (ou pour un salarié) jugées nécessaires. L'ensemble demeure dans le respect des dispositions réglementaires et des règles professionnelles fixées par le Code de la Santé publique.

## **Article 11-1 – Indépendance propre à certains personnels**

### **- Médecin du travail**

L'indépendance légale et réglementaire du médecin du travail ne fait pas obstacle à sa subordination découlant de son statut de cadre salarié vis-à-vis de son employeur. En effet, conformément aux dispositions réglementaires, le médecin du travail est lié par un contrat de travail conclu avec le président du SSTI ou son représentant. Cette indépendance s'applique, en particulier, dans l'entreprise dans laquelle le médecin du travail intervient.

Dans le respect des règles professionnelles fixées par le Code de la Santé publique qui s'imposent, le médecin du travail réalise ses actions en respectant les éléments suivants :

- ses obligations réglementaires,
- les modalités d'organisation du SSTI,
- le projet pluriannuel de service et le CPOM,

- les obligations de prévention rendues nécessaires par certaines situations de travail.

Conformément aux dispositions légales, l'assurance du SSTI couvre ses salariés agissant dans la limite de la mission qui leur est impartie, même si ceux-ci disposent d'une indépendance dans l'exercice de l'art médical.

### **- Infirmier en Santé au travail**

L'infirmier en Santé au travail exerce son activité dans le respect des dispositions du Code de la Santé publique et du Code du travail. Il a un rôle propre défini par la Code de la Santé publique et des missions confiées par le(s) médecin(s) du travail, dans le cadre de protocoles écrits. Dans les deux cas, ses missions sont exercées dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire et notamment dans le cadre des recommandations de la Commission médico-technique.

### **- Intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP)**

Dans les SSTI, les personnels dont l'emploi conventionnel est le suivant bénéficient de l'appellation IPRP :

- Technicien hygiène sécurité.
- Psychologue du travail.
- Ergonome.
- Toxicologue.
- Epidémiologiste.
- Ingénieur hygiène sécurité / Chimiste.

Préalablement à l'embauche d'un IPRP, il appartient au SSTI de s'assurer que l'intéressé dispose des justificatifs attestant soit :

- d'un diplôme d'ingénieur,
- d'un diplôme sanctionnant au moins deux ans d'études supérieures dans les domaines de la santé, de la sécurité ou de l'organisation du travail,
- d'un diplôme sanctionnant au moins trois ans d'études supérieures dans un domaine scientifique ou dans une matière relevant des sciences humaines et sociales et liée au travail,

- d'une expérience professionnelle dans le domaine de la prévention des risques professionnels d'au moins cinq ans.

L'IPRP du SSTI dispose du temps nécessaire et des moyens requis pour exercer ses missions qu'il assure dans des conditions garantissant son indépendance.

### **Article 11-2 – L'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail**

L'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail comprend un ou plusieurs médecins du travail, un ou plusieurs IPRP et un ou plusieurs infirmiers. Elle peut s'enrichir de la présence de collaborateurs médecins, d'internes/ d'étudiants en médecine. L'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail est complétée par les assistants de Services de santé au travail (secrétaire médical, assistant de l'équipe pluridisciplinaire, et assistant de santé au travail). Cette équipe peut être complétée par d'autres professionnels de la filière prévention, recrutés après avis des médecins du travail.

L'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail est animée et coordonnée par le médecin du travail. Dans le cadre du fonctionnement général du SSTI, le médecin du travail assure la coordination des interventions de cette équipe, au bénéfice des entreprises et des salariés confiés à celle-ci. Le médecin du travail mobilise ainsi les compétences les plus appropriées pour chaque intervention.

Le SSTI s'assure des moyens de fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire, notamment pour répondre aux objectifs du projet de Service.

Lorsqu'il est fait appel, par une entreprise adhérente, à un IPRP du SSTI, celui-ci en informe l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail et inscrit son action dans le cadre de l'activité de celle-ci.

### **Article 11-3 – Collaborateur médecin**

Le collaborateur médecin remplit ses missions dans les conditions fixées légalement et réglementairement.

### **Article 11-4 – Assistant de service social**

L'assistant de service social travaille en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Il dispose du temps nécessaire et des moyens pour exercer ses missions qu'il assure dans des conditions ga-

rantissant son autonomie et dans le respect du référentiel professionnel fixé par le Code de l'Action sociale et des familles.

L'assistant de service social signataire d'un contrat de travail avec le SSTI inscrit son action dans le cadre des orientations définies par le projet de Service et par le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

## **Article 12 – Période d'essai**

### **➤ Durée**

Le contrat de travail à durée indéterminée peut comporter une période d'essai qui permet, à l'employeur, d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et, au salarié, d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée de la période d'essai est fixée comme suit :

- 2 mois pour les non-cadres,
- 4 mois pour les cadres.

Elle peut être renouvelée dans la limite de :

- 1 mois pour les non-cadres, soit une durée totale, renouvellement inclus, n'excédant pas 3 mois ;
- 2 mois pour les cadres, soit une durée totale, renouvellement inclus, n'excédant pas 6 mois.

Son renouvellement doit être expressément prévu dans le contrat de travail.

Par ailleurs, la durée de la période d'essai du contrat à durée déterminée et des contrats spécifiques doit être conforme aux dispositions légales et réglementaires.

Dans les conditions fixées par la loi, lorsque le salarié est engagé en contrat à durée indéterminée à l'issue d'un ou plusieurs contrat(s) à durée déterminée ou d'un ou plusieurs contrat(s) d'intérim, la durée de la période d'essai de ce ou ces contrats est déduite de la période éventuellement prévue dans le nouveau contrat.

### **➤ Rupture**

Pendant la période d'essai, les deux parties peuvent se séparer en respectant le délai de prévenance prévu par les dispositions légales et réglementaires.

## Article 13 – Définition de l'ancienneté

Pour l'application des dispositions de la présente convention faisant intervenir une notion d'ancienneté ou de nombre d'années de présence, il y a lieu de tenir compte de la somme des périodes de travail effectif accomplies par le salarié dans le Service interentreprises qui l'emploie depuis l'entrée en vigueur du contrat en cours. Il est également tenu compte :

- des périodes d'absence ayant donné lieu au maintien total ou partiel du salaire par l'employeur ;
- des périodes assimilées à une période de travail effectif par la réglementation en vigueur ou par la présente convention, à la condition que la somme des périodes de travail effectif et des périodes assimilées soit au moins égale à une année.

## Article 14 – Durée du travail<sup>(3)</sup>

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la durée du travail est fixée à 35 heures par semaine, sous réserve d'une organisation du travail différente définie par accord d'entreprise.

La répartition des heures de travail est définie après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

Les salariés bénéficient de deux jours de repos par semaine, de préférence consécutifs.

En fonction des nécessités d'organisation qui peuvent découler des particularités de certaines professions adhérentes aux Services, une répartition différente de l'horaire hebdomadaire pourra être organisée après consultation des représentants du personnel.

## Article 15 – Congés payés

Les salariés bénéficient chaque année d'un congé payé dont la durée est déterminée à raison de deux jours et demi ouvrables par mois de travail, sans que la durée totale du congé exigible puisse excéder trente jours ouvrables.

---

(3). Un accord-cadre a été conclu le 24 janvier 2002 portant sur l'organisation et la durée du travail effectif intervenu dans le cadre de la CCN des SSTI.

Le congé annuel est pris dans la période légale des congés comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre, sauf dérogation acceptée par les parties.

Il est fixé au moins trois mois à l'avance, compte tenu des exigences du SSTI et après consultation des intéressés.

Les jours de congés payés au-delà de 24 jours ouvrables (congé principal) ne sont pas accolés à ce congé principal et n'ouvrent pas droit aux jours supplémentaires de fractionnement prévus par les dispositions légales.

En cas de fractionnement du congé principal, il sera fait application des dispositions légales.

### **Article 15 bis – Congés d'ancienneté**

Des congés payés d'ancienneté supplémentaires aux congés définis au premier alinéa de l'article 15 ci-dessus sont accordés comme suit :

- un jour ouvré pour quatre ans de présence dans le Service ;
- un jour ouvré supplémentaire pour huit ans de présence dans le Service ;
- un jour ouvré supplémentaire pour douze ans de présence dans le Service ;
- un jour ouvré supplémentaire pour seize ans de présence dans le Service.

L'ancienneté est appréciée au jour anniversaire de l'entrée dans le Service.

### **Article 15-1 Les délégués de la Commission médico-technique (CMT)**

Lorsque les textes réglementaires prévoient que des délégués de la CMT sont élus, la procédure de ces élections est prévue par le règlement intérieur de cette instance, qui est soumis au contrôle de l'Administration dans le cadre de l'agrément du SSTI.

### **Article 16 – Congés exceptionnels pour événements familiaux**

Il est accordé au salarié, à l'occasion de certains événements familiaux, un congé dont la durée, en nombre de jours ouvrables, est fixée comme suit :

- mariage du salarié : 6 jours
- PACS du salarié : 4 jours
- mariage d'un enfant : 2 jours
- mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur : 1 jour
- décès du conjoint : 3 jours
- décès d'un enfant : 6 jours
- décès du père ou de la mère, du beau-père ou de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, d'un gendre ou d'une bru : 3 jours
- décès d'un autre ascendant (en ligne directe) du salarié : 2 jours

Sauf accords particuliers, les congés pour événements familiaux prévus par le présent article doivent être pris le jour de l'événement qui y ouvre droit ou dans les 8 jours calendaires qui le précèdent ou le suivent.

Les congés pour événements familiaux visés ci-dessus sont assimilés à des jours de travail effectif et n'entraînent aucune réduction de la rémunération.

## **Article 17 – Congé pour soigner un enfant malade**

### **➤ Enfant âgé de moins de 12 ans**

Sans préjudice de l'application des dispositions légales, une autorisation d'absence est accordée, sur justification médicale, au salarié dont l'enfant, ou celui de son conjoint, âgé de moins de 12 ans, tombe malade.

Cette autorisation d'absence est limitée à 6 jours ouvrables par année civile.

Ces absences autorisées sont assimilées à des jours de travail effectif et n'entraînent aucune réduction de la rémunération.

### **➤ Enfant âgé entre 12 et 16 ans**

Une autorisation d'absence non rémunérée est accordée, sur justification médicale, au salarié dont l'enfant, ou celui de son conjoint, âgé entre 12 et 16 ans, tombe malade.

Cette autorisation d'absence est limitée à 6 jours ouvrables par année civile. Elle n'est pas assimilée à des jours de travail effectif et est non rémunérée.

### **17-1 – Congé pour enfants handicapés âgés de moins de 17 ans**

Une autorisation d'absence non rémunérée est accordée, sur justificatif, au salarié dont l'enfant ou celui de son conjoint, âgé de moins de 17 ans est reconnu handicapé par la MDPH (*Maison départementale des personnes handicapées*) à un taux d'au moins 80 %.

Cette autorisation d'absence est limitée à 4 jours ouvrables par année civile. Elle se cumule avec le congé pour soigner un enfant malade visé à l'article 17 de la présente convention collective.

Un accord d'entreprise peut prévoir d'organiser le financement, notamment par un ou des dons de jours correspondant à la 5<sup>ème</sup> semaine de congés payés ou de jours de repos compensateur accordés dans le cadre d'un dispositif de réduction du temps de travail (RTT), non pris par des personnels du Service de santé au travail interentreprises.

Lorsqu'un salarié a en charge un enfant répondant aux conditions susvisées, l'employeur favorise l'aménagement de son temps de travail, dans la mesure des possibilités du Service de santé au travail interentreprises.

### **Article 18 – Congé de maternité**

La durée du congé de maternité est fixée par les dispositions légales et réglementaires.

Le congé de maternité peut être anticipé ou reporté conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les salariées comptant un an de présence dans le Service de santé au travail interentreprises ont droit, pendant toute la durée de leur congé maternité défini ci-dessus, à des indemnités complémentaires, dont le montant est calculé de façon à ce que, compte tenu des prestations journalières éventuellement dues, tant par la Sécurité sociale que par un régime de prévoyance, elles perçoivent l'équivalent de leur salaire net.

### **Article 19 – Régime de prévoyance/ incapacité de travail**

Le Service de santé au travail interentreprises doit adhérer à un régime de prévoyance, de telle sorte que, sans condi-

tion d'ancienneté, une indemnisation au moins égale à 90 % du salaire y compris les indemnités journalières servies par la Sécurité sociale, soit assurée à partir du 4<sup>ème</sup> jour, à l'intéressé, pendant sa période d'incapacité temporaire de travail.

Les indemnités complémentaires ne sont servies que si le salarié a droit aux indemnités journalières versées par la Sécurité sociale, dans les conditions prévues par le Code de la Sécurité sociale.

Si le régime de prévoyance indemnise uniquement les arrêts de travail, la cotisation correspondante sera à la charge du Service de santé au travail interentreprises pour 60 % et à celle du salarié pour 40 %.

Dans le cas où d'autres garanties seraient souscrites auprès de ce régime de prévoyance, le supplément de cotisation sera partagé en parts égales entre le Service de santé au travail interentreprises et le salarié.

## **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 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 pouvoir 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 21 – Négociation salariale annuelle**

Les partenaires sociaux se réunissent chaque année, et au plus tard le 28 février, pour déterminer l'évolution des rémunérations minimales annuelles garanties, dans une revalorisation unique, toutes classes confondues. L'évolution de ces rémunérations est applicable au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice.

## **Article 22 – Rémunération minimale annuelle garantie du personnel autre que cadre**

La présente Convention garantit, pour chaque classe d'emplois définie à l'annexe de la présente Convention collective, une rémunération minimale annuelle garantie brute.

Pour une année entière de présence effective ou assimilée, sur la base de la durée légale du travail, ou à défaut prorata temporis, cette garantie, pour chaque classe d'emplois, est fixée annuellement dans les conditions prévues à l'article 21<sup>(4)</sup>.

Par mois de présence effective ou assimilée, sur la base de la durée légale du travail, la rémunération minimale mensuelle garantie correspond au treizième de la rémunération minimale annuelle garantie.

Le SSTI doit respecter la rémunération minimale annuelle garantie et la rémunération minimale mensuelle garantie.

### **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.

---

(4). Le salaire annuel à prendre en compte pour vérifier le respect de cette garantie comprend, pour chaque salarié, tous les éléments permanents de la rémunération versés en contrepartie de son travail. On entend, par éléments permanents de la rémunération, toutes les sommes perçues en contrepartie du travail ayant un caractère de fixité, de constance et de généralité. Il peut s'agir notamment d'un double mois ou d'une prime de fin d'année versés dans ces conditions (hors prime d'ancienneté).

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 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 24 – Préavis**

En cas de rupture du contrat de travail par l'une ou l'autre des parties postérieurement à l'expiration de la période d'essai, la durée du préavis réciproque est fixée, sauf en cas de force majeure ou de faute grave, à un mois, si le salarié a moins de deux années de présence et à deux mois dans le cas contraire.

La partie qui rompt le contrat sans observer le préavis doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant du salaire correspondant à la durée du préavis restant à courir et calculée sur la base de l'horaire de travail pratiqué dans le Service de santé au travail interentreprises pendant la durée du préavis.

Toutefois, le salarié licencié qui aura trouvé un nouvel emploi avant la fin de la période du préavis, pourra, en accord avec le Service de santé au travail interentreprises, cesser son activité dans le Service pour occuper son nouvel emploi, étant précisé que le Service de santé au travail interentreprises ne sera alors tenu de payer, outre l'indemnité de licenciement prévue à l'article 25 ci-dessous, que le temps de travail accompli par l'intéressé avant la date de son départ.

Pendant la période du préavis, le salarié licencié est autorisé à s'absenter pour rechercher un emploi pendant un nombre d'heures égal, par mois de préavis, à sa durée hebdomadaire de travail.

Toutefois, lorsqu'il aura trouvé un emploi, il ne pourra plus se prévaloir de ces dispositions.

Les heures d'absence pour recherche d'emploi seront fixées par accord entre les parties et pourront être groupées en tout ou partie. A défaut d'accord, ces heures d'absence seront prises alternativement au gré du salarié et au gré du Service de santé au travail interentreprises.

Les absences pour recherche d'emploi répondant aux conditions indiquées ci-dessus ne donnent pas lieu à réduction d'appointements pour le salarié licencié.

### **Article 25 – Indemnité de licenciement du personnel non cadre**

Sous réserve de dispositions légales et réglementaires plus favorables, le salarié licencié comptant au moins un an d'ancienneté ininterrompue dans le Service de santé au travail interentreprises a droit, sauf en cas de faute grave, à une indemnité de licenciement (distincte de l'indemnité de préavis) calculée comme suit, compte tenu du nombre d'années de présence dans le SSTI :

- Jusqu'à 9 années :  $1/5^{\text{ème}}$  de mois d'appointements par année de présence.
- Au-delà de 9 années :  $1/3^{\text{ème}}$  de mois d'appointements par année de présence.

Le taux de  $1/3$  est majoré de 50 % lorsque le licenciement de l'intéressé intervient après son  $57^{\text{ème}}$  anniversaire. Le  $57^{\text{ème}}$  anniversaire mentionné à l'alinéa précédent est déterminé par référence à l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé à 62 ans au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 161-17-2 du Code de la Sécurité sociale.

Si cet âge d'ouverture du droit à une pension de retraite venait à être repoussé dans le temps, l'âge au-delà duquel la majoration de 50 % du taux de  $1/3$  s'applique serait repoussé d'autant.

Par mois d'appointements, il faut entendre le douzième des rémunérations versées à l'intéressé au cours des douze mois précédents, compte tenu de la durée effective de travail au

cours de cette période, à l'exclusion des gratifications de caractère aléatoire ou temporaire et des sommes versées à titre de remboursement de frais.

### **Article 26 – Allocation de fin de carrière**

Sauf dispositions légales plus favorables, le salarié qui part à la retraite (dans le cas d'un départ volontaire ou d'une mise à la retraite) bénéficie d'une allocation de fin de carrière, dès lors qu'il compte – lors de son départ à la retraite – dix années au moins de travail effectif ou assimilé au sein du SSTI.

Sauf dispositions légales et réglementaires plus favorables, l'allocation de fin de carrière est égale à :

- 1 mois d'appointements après 10 ans de présence dans le SSTI ;
- 2 mois d'appointements après 15 ans de présence dans le SSTI ;
- 3 mois d'appointements après 20 ans de présence dans le SSTI ;
- et 1/10<sup>ème</sup> supplémentaire de mois d'appointements par année entière de présence au-delà de la 20<sup>ème</sup> année.

Pour le calcul de cette allocation, il faut entendre par mois d'appointements le douzième des rémunérations versées à l'intéressé au cours des douze mois précédents, à l'exclusion des gratifications de caractère aléatoire ou temporaire et des sommes versées à titre de remboursement de frais.

Pour les salariés mis à la retraite comptant moins de 10 ans d'ancienneté, il convient de se référer aux dispositions légales et réglementaires.

### **Article 27 – Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation : missions d'interprétation**

La Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation peut rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du Code de l'organisation judiciaire.

Par ailleurs, la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation peut aussi être saisie dans le cadre de sa mission d'interprétation, par l'une des organisations syndicales représentatives de salariés ou par la délégation

d'employeurs, afin d'émettre un avis sur l'interprétation qui lui paraît devoir être donnée à telle ou telle disposition de la Convention collective ou de l'une de ses annexes en vue de son application pratique.

Dans le cadre de ses missions d'interprétation, la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation appelée à siéger pour l'examen d'une disposition conventionnelle déterminée, est composée comme suit :

- d'au moins un représentant de chacune des organisations syndicales intéressées, dans la limite du nombre de représentants des organisations syndicales qui siègent à cette commission quand elle négocie ;
- de la délégation des employeurs, qui ne peut excéder en nombre celle de l'ensemble des membres des organisations syndicales.

Elle se réunit à Paris, au siège de Présanse. Son secrétariat, assuré par Présanse, convoque les organisations intéressées au plus tard dans les 3 mois qui suivent sa saisine par l'une de ces organisations. La réunion peut avoir lieu à l'occasion des réunions de négociations de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

L'avis de la commission est adressé, dans les huit jours qui suivent la réunion, aux organisations intéressées, à charge pour celles-ci d'en assurer la diffusion auprès de leurs membres.

En cas de divergence constatée lors de la réunion sur l'interprétation à donner à telle ou telle disposition de la Convention collective ou de l'une de ses annexes, il est dressé un procès-verbal faisant état des différents avis émis par les parties.

Le temps passé dans cette Commission paritaire est rémunéré comme du temps de travail et assimilé à une période de travail effectif.

## **Article 28 – Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation : missions de conciliation**

La Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation peut aussi être saisie dans le cadre de ses missions de conciliation.

Les conflits collectifs de travail sont alors soumis par la partie la plus diligente à cette commission, composée dans les mêmes

conditions que celles prévues à l'article 27 ci-dessus pour la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation saisie dans ses missions d'interprétation.

La commission se réunit obligatoirement dans un délai au plus de 3 mois à compter de la date de la saisine. Son secrétariat, assuré par Présanse, convoque par lettre recommandée les organisations syndicales signataires.

Un procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation est établi et adressé aux organisations syndicales signataires intéressées, ainsi qu'aux parties en cause.

Le temps passé dans cette Commission paritaire est rémunéré comme du temps de travail assimilé à une période de travail effectif.

### **Article 29 – Formalités de dépôt**

La Convention collective et ses avenants doivent être déposés conformément aux dispositions légales et réglementaires.

### **Article 30 – Date d'application**

La présente convention collective, créée le 20 juillet 1976, a été révisée, notamment par les deux accords collectifs suivants :

- Accord du 20 juin 2013 portant révision partielle de la Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises (entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2014).
- Accord du 7 décembre 2016 portant révision partielle de la Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises (entré en vigueur le 17 janvier 2017).
- Accord du 23 novembre 2022 portant révision de la Convention collective nationale des Services de santé interentreprises et de son annexe II.

## ANNEXE

### RÉGLANT LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX CADRES

---

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<sup>(1)</sup>.

---

(1). Avenant à l'accord portant révision partielle de la Convention collective nationale des Services de prévention et de santé au travail interentreprises, relatif à la définition des catégories de bénéficiaires des régimes de protection sociale complémentaire.  
La Commission paritaire de l'APEC a reconnu par Décision du 19 déc. 2024 le statut d'« assimilés cadres » aux personnels relevant des classes G et H.

Dans les SPSTI, ces personnels assimilés cadres bénéficient 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.

### **Article 1 – Contrat de travail / projet de service / contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)**

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la loi, le SSTI conclut des contrats de travail dans les conditions énoncées à l'article 11 de la présente Convention collective.

### **Article 2 – Période d'essai du personnel cadre**

La durée de la période d'essai du personnel cadre est fixée conformément à l'article 12 de la présente convention collective.

### **Article 3 – Rémunération minimale annuelle garantie du personnel cadre**

La présente Convention garantit, pour chaque classe d'emplois définie à l'annexe de la présente Convention collective, une rémunération minimale annuelle garantie brute.

Pour une année entière de présence effective ou assimilée, sur la base de la durée légale du travail, ou à défaut prorata temporis, cette garantie, pour chaque classe d'emplois, est fixée annuellement dans les conditions prévues à l'article 21<sup>(2)</sup>.

#### **Article 3-1 – Garantie d'évolution des rémunérations minimales annuelles du personnel cadre**

(2). Le salaire annuel à prendre en compte pour vérifier le respect de cette garantie comprend, pour chaque salarié, tous les éléments permanents de la rémunération versés en contrepartie de son travail.

On entend, par éléments permanents de la rémunération, toutes les sommes perçues en contrepartie du travail ayant un caractère de fixité, de constance et de généralité. Il peut s'agir notamment d'un double mois ou d'une prime de fin d'année versés dans ces conditions.

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

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

#### **Article 4 – Préavis du personnel cadre**

En cas de rupture du contrat de travail par l'une des deux parties cocontractantes postérieurement à l'expiration de la période d'essai, la durée du préavis réciproque est fixée à trois mois, sauf en cas de faute grave.

#### **Article 5 – Indemnité de licenciement du personnel cadre**

Sous réserve de dispositions légales et réglementaires plus favorables, le cadre licencié alors qu'il compte au moins un an d'ancienneté ininterrompue dans le Service de santé au travail interentreprises a droit, sauf en cas de faute grave, à une indemnité de licenciement (distincte de l'indemnité de préavis) calculée comme suit, compte tenu du nombre d'années de présence dans le Service de santé au travail interentreprises :

- pour la tranche inférieure ou égale à 5 ans de présence : 1 mois d'appointements ;
- pour la tranche strictement supérieure à 5 ans et inférieure ou égale à 10 ans : 2/5<sup>ème</sup> de mois d'appointements par année de présence ;
- pour la tranche strictement supérieure à 10 ans : 3/5<sup>ème</sup> de mois d'appointements par année de présence.

Le montant de l'indemnité ainsi calculé ne peut dépasser la valeur de 12 mois d'appointements (hors majoration du fait de l'âge du salarié, ci-dessous mentionnée).

Le taux de 3/5<sup>e</sup> de mois est majoré de 50 % lorsque le licenciement intervient après le 57<sup>ème</sup> anniversaire de l'intéressé. Cette majoration s'ajoute à l'indemnité calculée ci-avant.

Le 57<sup>ème</sup> anniversaire mentionné à l'alinéa précédent est déterminé par référence à l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé à 62 ans au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 161-17-2 du Code de la Sécurité sociale.

Si cet âge d'ouverture du droit à une pension de retraite venait à être repoussé dans le temps, l'âge au-delà duquel la majoration de 50 % du taux de 3/5<sup>ème</sup> s'applique serait repoussé d'autant.

Par mois d'appointements, il faut entendre le douzième des rémunérations versées à l'intéressé au cours des douze mois précédents, compte tenu de la durée effective de travail au cours de cette période, à l'exclusion des gratifications de caractère aléatoire ou temporaire et des sommes versées à titre de remboursement de frais.

---

## ANNEXE I À LA CCN

### CLASSIFICATION DES EMPLOIS<sup>(1)</sup>

---

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.

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.

---

(1). Créée par l'accord du 20 juin 2013 portant révision partielle de la CCN.

<u>Emplois</u> <i>(filière prévention en grisé)</i>	<u>Classes</u>
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

## 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 cadre<sup>(2)</sup>

(en euros, valeur 2014<sup>(3)</sup>)

Nombre d'années de présence dans le SPSTI	Pourcentage 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

\* Ces rémunérations sont renégociées chaque année. Pour les valeurs 2024,

- (2). Accord du 26 février 2014 portant sur les rémunérations minimales annuelles garanties.
- (3). Avenant du 16 avril 2014 à l'accord du 26 février 2014 portant sur les rémunérations minimales annuelles garanties (collaborateurs médecins).

## 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 REPÈRES

#### FILIÈRE PRÉVENTION

Médecin du travail F/H	p 42
Médecin PAE F/H	p 45
Collaborateur médecin F/H	p 46
Expert en prévention des risques professionnels F/H	p 47
Epidémiologiste F/H	p 49
Toxicologue F/H	p 51
Psychologue en santé au travail F/H	p 53
Ergonome F/H	p 55
Chargé de mission de la cellule PDP F/H	p 58
Infirmier de santé au travail F/H	p 60
Assistant social du travail F/H	p 63
Technicien en prévention des risques professionnels F/H	p 65
Infirmier DE F/H	p 67
Formateur en santé au travail F/H	p 68
Conseiller en prévention de risques professionnels F/H	p 69
Conseiller emploi-formation F/H	p 71
Documentaliste F/H	p 73
Assistant de la cellule PDP F/H	p 74
Assistant de l'équipe pluridisciplinaire F/H	p 75
Assistant médical F/H	p 77

#### FILIÈRE SUPPORT

Directeur adjoint/Directeur de département F/H	p 79
Responsable de pôle/Adjoint de direction F/H	p 81
Expert filière support F/H	p 83
Responsable de service F/H	p 85
Responsable d'équipe F/H	p 87
Technicien filière support F/H	p 89
Gestionnaire filière support F/H	p 91
Assistant filière support F/H	p 93
Auxiliaire filière support F/H	p 95
Agent filière support F/H	p 97

### ■ 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 vi-

sant 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 PRÉVENTION 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'Épidémiologiste 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 SANTÉ 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.
- Évalue les situations de souffrance psychique et le vécu au travail, les situations conflictuelles grâce à des entretiens individuels et/ou des approches collectives.
- Étudie les organisations du travail en vue de repérer les dysfonctionnements, les facteurs de risques psychosociaux susceptibles d'être à l'origine de troubles.
- Élabore 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.

## **CHARGÉ 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 PRÉVENTION 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 DIPLOMÉ D'ÉTAT (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.
- Évalue 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 PRÉVENTION 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)

(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 DÉPARTEMENT/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 PÔLE/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 FILIÈRE 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 FILIÈRE 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 FILIÈRE SUPPORT** (F/H)

*(Exemples d'intitulés de poste : Chargé des services généraux,*

*Référent 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 FILIÈRE 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 FILIÈRE 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 FILIÈRE 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

## ANNEXE II À LA CCN

### LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE NÉGOCIATION ET D'INTERPRÉTATION

---

Comme indiqué à l'article 6-1 de la présente convention collective, les modalités de fonctionnement de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation font l'objet de dispositions conventionnelles définies dans cette annexe.

Pour mettre en place un cadre juridique applicable à l'ensemble des négociateurs de la branche, cette annexe fixe les règles de fonctionnement de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

Elle détermine également les modalités de participation des représentants mandatés à cette Commission, aux Congrès et aux Assemblées statutaires de leur organisation syndicale représentative.

#### PRÉAMBULE

Les partenaires sociaux de la branche professionnelle représentant les Services de santé au travail interentreprises (SSTI) se sont réunis, afin de modifier la dénomination de la Commission paritaire nationale de branche (CPNB) et de mettre à jour ses missions, conformément aux dispositions légales.

Ils rappellent, en effet, que l'article L. 2232-9 du Code du travail, dans sa rédaction issue de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, dite loi « Travail », remplace la Commission paritaire nationale de branche par la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

Ils observent que les missions dévolues à cette commission par la loi étaient déjà assumées par la branche à travers d'autres commissions. Pour autant, une révision de l'Accord du 22 novembre 2016 portant sur les modalités de fonctionnement de la CPNB est nécessaire, afin d'adapter son contenu à celui des dispositions légales. Le présent accord révisé et remplace donc l'accord précité du 22 novembre 2016.

## **ARTICLE 1 : MISE EN PLACE DE LA COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE NÉGOCIATION ET D'INTERPRÉTATION (CPPNI)**

Une Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation est mise en place dans la branche représentant les SSTI. Elle se substitue à la Commission paritaire nationale de branche, à la Commission paritaire nationale d'interprétation et à la Commission paritaire nationale de conciliation.

Son champ d'application concerne les SSTI visés par l'article 1<sup>er</sup> de la CCN étendue par arrêté du 18 octobre 1976.

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE NÉGOCIATION ET D'INTERPRÉTATION (CPPNI)**

La Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation doit contribuer au développement du dialogue social au sein de la branche.

A cet effet, conformément aux dispositions légales, la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation a notamment pour missions :

- de négocier, modifier, signer et interpréter les thèmes définis par les dispositions légales en vigueur. Les partenaires sociaux rappellent que la CPPNI peut définir les garanties applicables aux salariés relevant de la Convention collective nationale (CCN) des SSTI dans les matières visées par l'article L. 2253-1 du Code du travail. Les dispositions de la CCN des SSTI portant sur ces thèmes prévalent sur les accords collectifs d'entreprise, conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- de représenter la branche, notamment dans l'appui aux entreprises et vis-à-vis des pouvoirs publics, dans le champ de la Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises ;
- d'exercer un rôle de veille sur les conditions de travail et de l'emploi ;
- d'établir un rapport annuel d'activité qu'elle verse dans la base de données nationale mentionnée à l'article L. 2231-5-1 du Code du travail.

Ce rapport comprend un bilan des accords collectifs d'entreprise conclus sur la durée du travail (y compris sur les repos, les jours fériés, les congés payés et le compte épargne temps).

Pour l'établissement de ce rapport, les SSTI doivent transmettre, conformément à l'article D. 2232-1-2 du Code du travail, les conventions et accords collectifs d'entreprise comportant des dispositions sur la durée du travail (y compris sur les repos, les jours fériés, les congés payés et le compte épargne temps), sous forme numérique à l'adresse : [cppni@presanse.fr](mailto:cppni@presanse.fr).

Ces conventions et accords seront également transmis, au fur à mesure et sous forme numérique, aux représentants des organisations syndicales représentatives mandatés au sein de la branche. Cette transmission est organisée par Présanse qui assure le secrétariat de la CPPNI.

## **ARTICLE 3 : LA COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE NÉGOCIATION ET D'INTERPRÉTATION**

### **3.1 Composition**

La Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation réunit les organisations syndicales de salariés représentatives au plan national et la délégation des représentants des employeurs.

Elle est constituée comme suit :

- 3 membres désignés par chacune des organisations syndicales représentatives de salariés selon les modalités suivantes :
  - au moins l'un des membres doit être salarié d'un Service de santé au travail interentreprises ;
  - l'un des membres peut, au libre choix des organisations syndicales, être un expert.
- La délégation des employeurs ne peut excéder en nombre celle de l'ensemble des organisations syndicales.

Les organisations syndicales communiquent au secrétariat de la CPPNI, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, la liste des représentants mandatés à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation dans les conditions précitées, dans la limite de huit personnes par organisation syndicale (hors expert).

Afin de faciliter leurs relations avec le SSTI dans lequel chacun des représentants mandatés à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation travaille, le secrétariat de la CPPNI communiquera également aux SSTI concernés les noms des intéressés.

Lorsque la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation se réunit pour rendre un avis sur l'interprétation de la CCN des SSTI ou d'un accord collectif de branche, sa composition est fixée par l'article 27 de la CCN des SSTI. Les modalités de saisine sont, par ailleurs, énoncées par cet article 27.

Enfin, lorsque la Commission paritaire de négociation et d'interprétation se réunit dans le cadre de ses missions de conciliation, sa composition est fixée par l'article 28 de la CCN des SSTI. Les modalités de saisine sont, par ailleurs, énoncées par cet article 28.

### **3.2 Rappel des autres instances conventionnelles existantes participant au dialogue social**

Il est rappelé que les autres instances participant au dialogue social constituées par la délégation des représentants des employeurs et les organisations syndicales de salariés représentatives sont :

- la Commission professionnelle paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (Accord du 11 mars 1993),
- la Commission de suivi de l'Accord-cadre sur la réduction du temps de travail (Accord-cadre sur 24 janvier 2002).

Ces instances sont prévues par la Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises.

### **3.3 Faculté de créer des groupes de travail paritaires**

La Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation peut décider de créer des groupes de travail paritaires par thèmes ; elle en fixe les missions et les modalités de fonctionnement.

### **3.4 Réunions de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation**

- Fixation du calendrier prévisionnel de négociation

A chaque début d'année, en fonction des obligations légales, des objectifs de négociation et de la charge de travail, les

partenaires sociaux établissent le programme de travail des réunions, et les thèmes de négociations émanant d'une ou des organisations syndicales de salariés représentatives.

Le programme de travail peut être modifié à la demande de l'une des parties. Le nouveau calendrier prévisionnel est aussitôt notifié par le secrétariat de la CPPNI à l'ensemble des parties après accord des partenaires sociaux.

- Organisation des réunions

L'ordre du jour de chaque réunion de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, convenu et annoncé à l'issue de la réunion précédente, est confirmé dans la convocation, qui doit être adressée, par le secrétariat de la CPPNI, à chaque fédération concernée ou délégation désignée, au moins trois semaines à l'avance, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Il est entendu que la convocation sera adressée concomitamment par courriel à chaque organisation syndicale et aux représentants désignés par chacune d'elles, accompagnée :

- *d'un relevé de décisions, établi par un représentant de Présanse, approuvé à la réunion suivante ;*
- *des documents préparés pour la réunion par Présanse et/ou les représentants des organisations syndicales représentatives et/ou les membres des groupes de travail.*

Il est accordé aux représentants des organisations syndicales représentatives de salariés un temps de préparation (rémunéré dans les conditions fixées au point 5.2) équivalent au temps de la réunion de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation. En conséquence, une réunion plénière d'une journée sera précédée d'une réunion préparatoire d'une journée. De même, une réunion d'une demi-journée sera précédée d'une réunion préparatoire d'une demi-journée.

Les représentants des organisations syndicales représentatives de salariés ont la possibilité de se réunir dans les locaux de Présanse. Si tel est le cas, Présanse doit en être préalablement informé.

- Fonctionnement

La CPPNI élaborera, dès sa première réunion, un règlement intérieur afin de définir ses règles de fonctionnement.

## • Modalités de prise de décisions de la CPPNI<sup>(1)</sup>

En dehors de règles légales applicables aux accords de la CPPNI, cette commission peut être amenée à prendre des décisions (entendu comme l'expression d'une demande ou d'un message commun). Ces décisions sont prises après approbation, d'une part, de la délégation des employeurs, d'autre part, de la majorité des organisations syndicales de salariés, au prorata de leur représentativité.

À noter que les avis rendus en interprétation du texte conventionnel auront la même valeur contractuelle qu'un avenant portant révision du même texte, aux conditions cumulatives suivantes :

- qu'il en soit fait mention expresse dans l'avis considéré ;
- qu'ils soient adoptés à l'unanimité des parties présentes ;
- qu'ils ne créent pas de dispositions nouvelles à la convention collective ou à ses annexes ou n'en suppriment.

Les avis d'interprétation remplissant les conditions ci-dessus seront annexés à la convention collective nationale et feront l'objet d'un dépôt conformément aux articles L. 2231-5, L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail. Ils seront opposables à l'ensemble des employeurs et salariés liés par cette dernière.

Ils prendront effet, soit à la date qui aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suivra leur dépôt auprès des services compétents.

## ARTICLE 4 : LES GROUPES DE TRAVAIL PARITAIRES

### 4.1 Objet des groupes de travail

La création des groupes de travail paritaires est décidée, le cas échéant, en séance plénière de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, qui en définit les modalités de fonctionnement selon les thèmes.

Les groupes de travail paritaires sont chargés de préparer les travaux de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation ; ils n'ont pas vocation à négocier. Il en résulte que leurs propositions peuvent être rejetées, modifiées

(1). Texte issu de l'avenant n°1 du 16 janvier 2020 étendu par arrêté du 21 mai 2021 (J.O. du 12 juin).

ou ratifiées par la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

## **4.2 Composition des groupes de travail**

La composition des groupes de travail paritaires se décide en Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation. En tout état de cause, leurs membres sont désignés par chacune des organisations syndicales représentatives de salariés.

Ces représentants sont choisis librement par leur organisation syndicale lors de la mise en place de chaque groupe de travail paritaire. Leurs noms sont notifiés au secrétariat de la CPP-NI à la réception de la convocation et au moins 8 jours avant la date de la réunion.

La délégation des représentants des employeurs ne peut excéder en nombre celui de l'ensemble des organisations syndicales représentatives de salariés.

## **4.3 Réunions des groupes de travail**

Les modalités de fonctionnement des groupes de travail sont fixées par la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation. Il est toutefois précisé que les comptes rendus doivent être adressés à l'ensemble des organisations syndicales, afin qu'elles puissent en prendre connaissance dans un délai maximum de 3 semaines avant la date de la réunion plénière suivante.

# **ARTICLE 5 : DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DE LA COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE NÉGOCIATION ET D'INTERPRÉTATION ET GROUPES DE TRAVAIL PARITAIRES**

## **5.1 Obligation d'information**

Les représentants des organisations syndicales représentatives de salariés, salariés d'un Service de santé au travail interentreprises, sont tenus d'informer leur employeur de la date et de la durée de leur absence deux semaines avant la date de la réunion, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Ils sont tenus de communiquer à leur employeur la copie de leur convocation.

## 5.2 Maintien de rémunération

Le temps passé aux réunions (préparatoires, plénières et groupes de travail) par les représentants désignés dans les conditions fixées aux points 3.1 et 4.2 est considéré comme du temps de travail effectif et payé comme tel pour ceux qui sont salariés des Services de santé au travail interentreprises.

Il n'est pas imputable sur les crédits d'heures dont ils bénéficient dans leurs Services pour l'exercice des mandats de représentation du personnel et de représentation syndicale.

Pour les représentants précités, il est également entendu, d'une part, que toute journée au cours de laquelle il n'y a qu'une réunion d'une demi-journée, préparatoire, plénière ou dédiée à un groupe de travail, équivaut à une journée de travail effectif ; d'autre part, que toute réunion, préparatoire, plénière ou dédiée à un groupe de travail, d'une journée entière, équivaut à une journée de travail effectif.

Cependant, dans un but d'optimisation du temps, le calendrier prévu à l'article 3.4 s'efforcera de grouper les demi-journées pour privilégier des séances, soit préparatoires, soit de négociations d'une journée.

## 5.3 Remboursement de frais<sup>(2)</sup>

Les frais des représentants des organisations syndicales désignés dans les conditions fixées à l'article 3.1 sont remboursés par le représentant des employeurs, au vu des justificatifs originaux, dans les conditions suivantes :

- frais de transport : quel que soit le mode de transport utilisé, le remboursement est effectué dans la limite du tarif SNCF 2<sup>e</sup> classe (ou celui de la RATP en région parisienne) pour le déplacement considéré ;
- frais d'hébergement : remboursement dans la limite de 180 % du tarif Urssaf ;
- frais de repas : remboursement dans la limite de 130 % du tarif Urssaf.

La demande de remboursement devra être adressée au secrétariat de la CPPNI dans les 2 mois suivant les réunions, congrès ou assemblées statutaires.

---

(2). Texte issu de l'avenant n°1 du 16 janvier 2020 étendu par arrêté du 21 mai 2021 (J.O. du 12 juin).

Le remboursement devra être effectué dans les 30 jours calendaires suivant la demande.

En outre, les représentants des organisations syndicales, salariés d'un SSTI, bénéficient d'un remboursement de frais d'hébergement, dans les conditions du présent accord, correspondant à une nuit d'hôtel supplémentaire, dès lors que la durée de leur trajet est supérieure à 2 h 30 et qu'ils assistent aux réunions commençant à 9 h 30.

Le SSTI, employeur, doit, dans ce cas, autoriser le salarié à quitter son poste de travail une heure avant l'heure de débauche prévue (sauf pour les réunions se tenant le lundi). Cette disposition consistant à octroyer une nuit d'hôtel supplémentaire ne s'applique que pour les représentants des organisations syndicales qui assistent à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation ou aux groupes de travail décidés paritairement.

Lorsqu'une réunion (groupe de travail ou Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation), planifiée en Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, est annulée par Présanse, les frais qui auraient été préalablement engagés seront remboursés par Présanse dans les conditions précitées.

## **ARTICLE 6 : PARTICIPATION AUX CONGRES ET ASSEMBLÉES STATUTAIRES**

Des autorisations exceptionnelles d'absence pour participer à des Congrès, Assemblées statutaires ou réunions confédérales sont accordées, dans la limite de 10 jours par an, par organisation syndicale représentative de salariés désignés dans les conditions fixées à l'article 3.1 susmentionné.

### **6.1 Maintien de salaire**

Les absences visées ci-dessus n'entraînent pas de réduction de salaire et ne viennent pas en déduction des congés annuels. Le remboursement des salaires est effectué par Présanse aux Services de santé au travail interentreprises sur simple demande, ou à l'organisation syndicale représentative de salariés pour les membres dûment mandatés à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

## 6.2 Pièces justificatives à fournir à Présanse

Pour bénéficier des dispositions du présent article, le salarié doit être expressément désigné au niveau de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation par une organisation syndicale représentative.

La convocation doit préciser la réunion (Congrès ou Assemblée statutaire) à laquelle le salarié doit se rendre.

La convocation écrite précisant les lieux et dates est adressée à Présanse au moins 15 jours à l'avance pour chaque représentant désigné par l'organisation syndicale représentative au niveau de la branche.

## 6.3 Obligation d'information des SSTI concernés

Les représentants des organisations syndicales représentatives salariés d'un Service de santé au travail interentreprises sont tenus d'informer leur employeur, par écrit, de la date et de la durée de leur absence, 15 jours avant la date du Congrès ou de l'Assemblée statutaire, en communiquant la copie de leur convocation.

## ARTICLE 7 : FONDS DE FINANCEMENT DU DIALOGUE SOCIAL

Conformément aux dispositions légales, un fonds paritaire de financement des organisations syndicales et patronales a été mis en place.

Les ressources de ce fonds sont constituées principalement par une contribution patronale et une subvention de l'Etat.

Le montant de la contribution patronale est fixé réglementairement.

Ce fonds paritaire contribue, notamment, à financer la formation économique, sociale et syndicale des salariés appelés à exercer des fonctions syndicales.

En tout état de cause, les modalités de fonctionnement de ce fonds paritaire sont prévues légalement.

Les partenaires sociaux élaboreront, à l'issue d'un délai qu'ils détermineront, et au plus tôt en prenant connaissance des informations communiquées à l'issue de l'exercice 2017, un rapport faisant le bilan de la mise en œuvre de ce dispositif.

**ACCORD DU 15 OCTOBRE 2020  
RELATIF À LA CONSTITUTION  
D'UNE COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI  
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

(étendu par arrêté du 6 avril 2021 - J.O. du 10 avril)

---

- PRÉSANSE

d'une part,

- LA FÉDÉRATION SANTÉ ET SOCIAUX (CFDT),
- LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE LA SANTÉ, DE LA MÉDECINE ET DE L'ACTION SOCIALE (CFE-CGC),
- LA FÉDÉRATION SANTÉ ET SOCIAUX (CFTC),
- LA FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DE L'ACTION SOCIALE (CGT),
- LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉS ET CADRES (CGT-FO),
- LE SYNDICAT NATIONAL DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL (SNPST),

d'autre part,

ont convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Les partenaires sociaux de la branche professionnelle représentant les Services de santé au travail interentreprises (SSTI) se sont réunis, afin de constituer une Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP).

Le présent accord a donc pour objet de constituer cette instance et prévoir les modalités de son fonctionnement.

### **Article 1 : Missions de la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle**

La Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) a pour principales missions :

- d'examiner la situation de l'emploi et son évolution dans la branche professionnelle, en s'appuyant, notamment, sur les travaux réalisés par l'observatoire prospectif des métiers,

des qualifications et des compétences de l'OPCO Santé. Les résultats de cet examen, les conclusions et les recommandations tirées par la CPNEFP seront mis à la disposition de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) ;

- de définir les règles d'accès et de prise en charge de la formation, notamment les coûts contrats ;
- de promouvoir la politique de formation dans la branche et de contribuer à la définition de celle-ci ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des accords conclus dans la branche en matière de formation professionnelle ;
- de créer des certifications professionnelles de branche, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

## **Article 2 : Composition de la CPNEFP**

La Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle réunit les organisations syndicales de salariés représentatives au plan national et la délégation des représentants des employeurs.

Elle est constituée comme suit :

- deux membres désignés par chacune des organisations syndicales représentatives de salariés selon les modalités suivantes :
  - au moins l'un des membres doit être salarié d'un service de santé au travail interentreprises et désigné comme représentant à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) dans les conditions fixées conventionnellement ;
  - l'un des membres peut, au libre choix des organisations syndicales, être un expert ;
- la délégation des employeurs ne peut excéder en nombre celle de l'ensemble des organisations syndicales.

Les organisations syndicales communiquent au secrétariat de la CPNEFP, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, la liste des représentants mandatés à la CPNEFP dans les conditions précitées, dans la limite de 8 personnes par organisation syndicale (hors expert).

### Article 3 : Réunions

La Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle se réunit autant que de besoin, et au minimum quatre fois par an, en présentiel ou en visioconférence.

La présidence de cette instance est assurée conjointement par un président et un vice-président de chaque délégation (un président issu des organisations syndicales de salariés et un vice-président de la délégation des représentants des employeurs, ou inversement).

Elle sera alternée. L'alternance aura lieu tous les ans.

La présidence représente la CPNEFP conformément au mandat qui lui est donné. Elle rend compte de son mandat auprès de la CPNEFP. Elle est garante de l'ordre du jour et de la réalisation des missions légales ou conventionnelles de la CPNEFP.

L'ordre du jour de chaque réunion de la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle, convenu et annoncé à l'issue de la réunion précédente, est confirmé dans la convocation, qui doit être adressée, par le secrétariat de la CPNEFP, qui est le même que celui de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, à chaque fédération concernée ou délégation désignée, au moins 3 semaines à l'avance, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

L'ordre du jour est préalablement validé par la présidence qui se doit d'y inclure l'ensemble des points obligatoires et ceux relevant de ses missions telles que prévues à l'article 1er du présent accord.

Il est entendu que la convocation sera adressée concomitamment par courriel à chaque organisation syndicale et aux représentants désignés par chacune d'elles, accompagnée :

- d'un relevé de décisions, établi par l'organisation professionnelle d'employeurs reconnue représentative ;
- des documents préparés pour la réunion par Présanse et/ou les représentants des organisations syndicales représentatives et/ou les membres des groupes de travail.

Il est accordé aux représentants des organisations syndicales représentatives de salariés un temps de préparation (rémunéré dans les conditions rappelées à l'article 4 du présent accord) équivalant au temps de la réunion de la CPNEFP.

En conséquence, une réunion plénière d'une journée sera précédée d'une réunion préparatoire d'une journée.

De même, une réunion d'une demi-journée sera précédée d'une réunion préparatoire d'une demi-journée.

Les décisions de la CPNEFP (entendu comme l'expression d'une demande ou d'un message) sont prises, après approbation, d'une part, de la délégation des employeurs, d'autre part, de la majorité des organisations syndicales de salariés, au prorata de leur représentativité.

#### **Article 4 : Faculté de créer des groupes de travail paritaires**

La Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle peut décider de créer des groupes de travail paritaires par thèmes ; elle en fixe les missions et les modalités de fonctionnement.

#### **Article 5 : Maintien de salaire**

Le temps passé aux réunions (préparatoires ou plénières) par les représentants désignés dans les conditions fixées à l'article 2 est considéré comme du temps de travail effectif, et payé comme tel, pour ceux qui sont salariés des Services de santé au travail interentreprises. Il n'est pas imputable sur les crédits d'heures dont ils bénéficient dans leurs Services pour l'exercice des mandats de représentation du personnel et de représentation syndicale.

Pour les représentants précités, il est également entendu, d'une part, que toute journée au cours de laquelle il n'y a qu'une réunion de 1 demi-journée, préparatoire ou plénière, équivaut à une journée de travail effectif ; d'autre part, que toute réunion, préparatoire ou plénière, d'une journée entière, équivaut à une journée de travail effectif.

Il est également précisé que le temps consacré par le président et le vice-président de la CPNEFP, à participer à des réunions organisées par l'OPCO Santé ou les pouvoirs publics, sur des questions entrant dans le champ de compétences de cette instance, est considéré comme du temps de travail effectif et payé comme tel, pour ceux qui sont salariés des Services de santé au travail interentreprises. Dans ce cas, les Services concernés peuvent, sur justificatif, demander à

l'organisation professionnelle d'employeurs reconnue représentative, le remboursement des salaires pour la participation auxdites réunions.

### **Article 6 : Obligation d'information**

Les représentants des organisations syndicales représentatives de salariés, salariés d'un service de santé au travail interentreprises, sont tenus d'informer leur employeur de la date et de la durée de leur absence 2 semaines avant la date de la CPNEFP, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Ils sont tenus de communiquer à leur employeur la copie de leur convocation.

En leur qualité de représentants de l'instance, notamment vis-à-vis de l'OPCO Santé, le président et le vice-président de la CPNEFP ont la même obligation d'information vis-à-vis de leur employeur. Ils sont également tenus de lui communiquer la copie de l'invitation/convocation, dans les meilleurs délais et en amont du jour de la réunion.

### **Article 7 : Remboursement de frais**

Les frais des représentants des organisations syndicales désignés dans les conditions fixées à l'article 2 du présent accord sont remboursés par l'organisation professionnelle d'employeurs reconnue représentative, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 5.3 de l'annexe II à la convention collective nationale des SSTI relative aux modalités de fonctionnement de la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation.

Pour les salaires du président et du vice-président, lorsqu'ils sont salariés d'un service de santé au travail interentreprises, dans le cadre de leur mandat de représentation, ils peuvent être pris en charge, sur justificatif, par l'organisation professionnelle d'employeur reconnue représentative dont ils dépendent.

### **Article 8 : Dispositions finales**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il est applicable à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020.

Chaque organisation signataire ou adhérente peut demander la révision du présent accord selon les modalités définies à l'article 4 de la convention collective nationale des SSTI.

Cet accord pourra être dénoncé à tout moment, par les organisations signataires, dans les conditions prévues par l'article L. 2222-6 du code du travail, par lettre recommandée avec accusé de réception, et dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois.

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 syndicales (signataires ou non) et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail.

Fait à Paris, le 15 octobre 2020

- Pour le représentant des employeurs

- PRÉSANSE.

- Pour les Organisations syndicales

- La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
- La Fédération Santé et Sociaux (CFTC),
- La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
- La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
- Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).

**ACCORD-CADRE DU 24 JANVIER 2002  
SUR L'ORGANISATION ET LA DURÉE DU TRAVAIL EFFECTIF  
INTERVENU DANS LE CADRE DE  
LA CONVENTION COLLECTIVE DU PERSONNEL  
DES SERVICES INTERENTREPRISES  
DE MÉDECINE DU TRAVAIL  
DU 20 JUILLET 1976**

(étendu par arrêté du 23 avril 2002 - J.O. du 4 mai)

---

- LE CENTRE INTERSERVICES DE SANTÉ ET DE MÉDECINE DU TRAVAIL EN ENTREPRISE (CISME),

d'une part,

- LA FÉDÉRATION CFDT SANTÉ ET SOCIAUX,
- LA FÉDÉRATION CFTC SANTÉ ET SOCIAUX,
- LA FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DE L'ACTION SOCIALE (CGT),
- LE SYNDICAT NATIONAL PROFESSIONNEL DES MÉDECINS DU TRAVAIL (SNPMT),

d'autre part,

sont convenus de ce qui suit :

### **PRÉAMBULE**

Le présent accord-cadre concerne les Services interentreprises de Médecine du travail (SIMT) visés par l'article 1<sup>er</sup> de la Convention Collective du Personnel des Services interentreprises de Médecine du travail (CCN)<sup>(1)</sup> du 20 juillet 1976, étendue par arrêté du 18 octobre 1976.

La loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 fixe la durée légale du travail effectif des salariés à 35 h par semaine, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2000 pour les entreprises dont l'effectif est de plus de 20 salariés, et du 1<sup>er</sup> janvier 2002 pour les entreprises de 20 salariés ou moins ou qui dépassent le seuil de 20 salariés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2000 et le 31 décembre 2001.

---

(1). Abréviation utilisée par la suite.

Les partenaires sociaux rappellent que, contrairement à celle des entreprises appartenant à d'autres secteurs, l'activité des Services médicaux du travail est, en ce qui concerne le temps qui doit lui être consacré, encadrée par un dispositif législatif et réglementaire précis et contraignant ; les modalités de calcul du temps médical minimal nécessaire à la surveillance des salariés et des conditions de travail sont en effet définies par le Code du travail, sans qu'il soit possible d'y déroger ; le fait même que le temps médical soit réglementé, s'ajoutant aux dispositions du Code de déontologie médicale, conduit, à réglementation constante, à ne pas pouvoir envisager la réalisation de gains de productivité déterminants.

S'agissant du calcul du temps médical, la rédaction du présent Accord-cadre vise à assurer le respect de la réglementation, à charge pour les Pouvoirs Publics de mettre à la disposition des Services de Médecine du travail un nombre suffisant de médecins dûment formés pour exercer la Médecine du travail.

Alors que les SIMT ont pour objectif prioritaire d'offrir une prestation de la meilleure qualité possible dans l'organisation la plus efficiente, la pénurie de médecins du travail titulaires des diplômes requis met la plupart d'entre eux dans une situation telle qu'ils ne peuvent répondre, quantitativement et qualitativement, aux besoins des entreprises et de leurs salariés.

Leur volonté de recruter des médecins du travail se heurte en effet à une impossibilité de fait, dont ils ne sont pas responsables, et la situation, grave aujourd'hui, pourrait devenir dramatique demain compte tenu, d'une part, de la reprise de l'emploi, d'autre part, de la structure actuelle de la pyramide des âges des médecins du travail.

Les partenaires sociaux signataires du présent Accord-cadre prennent acte des dispositions législatives relatives à la formation contenues dans la loi de modernisation sociale et espèrent qu'elles contribueront efficacement à la résorption de la pénurie actuelle, qui fait obstacle à une mise en œuvre effective et réglementairement irréprochable de la réduction du temps de travail (RTT)<sup>(2)</sup> dans de nombreux SIMT.

Ils tiennent par ailleurs à souligner les autres conséquences possibles de la modification des textes régissant la Médecine du travail, annoncée officiellement par le Ministère de l'emploi et de la solidarité depuis plusieurs années et confirmée, le

---

(2). Abréviation utilisée par la suite.

28 février 2001, devant les membres du Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels ; la réforme engagée dans le cadre de la loi de modernisation sociale devrait en effet conduire à des modifications importantes dans le fonctionnement des Services de Médecine du travail.

Attachés aux fondements législatifs et réglementaires du système français de Médecine du travail, désireux de le faire évoluer dans un sens favorable aux intérêts des entreprises et de leurs salariés, grâce en particulier au développement des actions en milieu de travail et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale (articles 71 et 97 tout particulièrement), conscients des difficultés induites par la pénurie actuelle et l'incertitude quant aux changements à venir, les partenaires sociaux s'accordent à reconnaître la nécessité d'un Accord-cadre sur l'organisation et la durée du travail effectif dans les SIMT, qui préserve et développe l'emploi des personnels en accord avec les dispositions réglementaires en vigueur, qui favorise leur promotion professionnelle et qui permette l'embauche des divers spécialistes dont les SIMT seront amenés à se doter demain.

En conséquence, les SIMT s'engagent, chacun en fonction de sa situation propre, à créer les emplois assurant, en quantité et en qualité, l'adéquation entre les besoins des entreprises et les moyens mis en œuvre pour les satisfaire, pour autant que les ressources disponibles en personnels qualifiés le leur permettent.

Les partenaires sociaux signataires du présent Accord-cadre rappellent enfin qu'il repose sur la volonté de respecter au mieux les missions imparties à la Médecine du travail et de contribuer ainsi à l'amélioration de la qualité du service rendu.

Considérant l'ensemble des points évoqués ci-dessus, ils entendent, par le présent Accord-cadre, adapter les dispositions conventionnelles applicables aux salariés des SIMT et préciser les garanties collectives dont ils bénéficient, compte tenu des dispositions de la loi 2000-37 du 19 janvier 2000.

## Article Premier - Champ d'application

Les dispositions du présent Accord-cadre concernent les SIMT visés par l'article 1<sup>er</sup> de la CCN du 20 juillet 1976 étendue par arrêté du 18 octobre 1976.

Le présent Accord-cadre s'applique à des salariés des SIMT définis ci-dessus, quelle que soit la nature du contrat de travail (à savoir CDI ou CDD), y compris ceux des SIMT de vingt salariés ou moins qui décident d'anticiper la réduction du temps de travail effectif par rapport aux échéances légales.

## Article 2 - Durée du travail

Les parties signataires prennent acte que, conformément à l'article L. 212-1 du Code du travail :

- pour les SIMT de plus de vingt salariés<sup>(3)</sup>, la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures par semaine à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2000 ;
- pour les SIMT de vingt salariés ou moins<sup>(3)</sup>, la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures par semaine à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2002 ;
- pour les SIMT qui dépassent le seuil de 20 salariés<sup>(3)</sup> entre le 1<sup>er</sup> janvier 2000 et le 31 décembre 2001, la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures par semaine à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2002.

Elles prennent également acte que, conformément à l'article L. 212-4 du Code du travail :

« La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps nécessaire à la restauration ainsi que les temps consacrés aux pauses sont considérés comme du temps de travail effectif lorsque les critères définis au premier alinéa sont réunis. Même s'ils ne sont pas reconnus comme du temps de travail, ils peuvent faire l'objet d'une rémunération par voie conventionnelle ou contractuelle. »

(3). L'effectif de 20 salariés est apprécié dans les conditions prévues au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article L. 421-1 et à l'article L. 421-2 du Code du travail (dispositions relatives à la mise en place des délégués du personnel). Le calculs s'effectue mois par mois au cours des 3 années précédant le 1<sup>er</sup> janvier 2000 et le seuil de 20 salariés doit être atteint pendant au moins 12 mois, consécutifs ou non.

La première phrase de l'article 14 de la CCN du 20 juillet 1976, intitulé « Durée du travail », est remplacée par la phrase suivante :

« Dans les Services interentreprises de Médecine du travail, la durée normale du travail effectif (au sens de durée de référence) est de trente-cinq heures par semaine aux échéances prévues par la loi. »

Hormis le cas des cadres classés en catégorie I ou en catégorie III en application de l'article 11 du présent Accord-cadre, cette durée de référence hebdomadaire du travail effectif doit permettre au SIMT de faire effectuer à un salarié à temps plein jusqu'à 1 600 heures de travail effectif par an<sup>(4)</sup>, après déduction des cinq semaines de congés légaux prévues par les articles L. 223-2 et suivants du Code du travail, des jours de repos hebdomadaire et des jours fériés, mentionnés à l'article L. 221-1 du Code du travail, ne coïncidant pas avec un dimanche<sup>(5)</sup>.

Les congés dus conventionnellement (congés d'ancienneté, congés exceptionnels pour événements familiaux...) et les congés propres à certaines régions (Alsace et Moselle) ne sont pas remis en cause par ce plafond de 1 600 heures.

Toutefois, compte tenu des nécessités de fonctionnement du SIMT, il peut être fait recours aux heures supplémentaires prévues à l'article 6 ci-dessous.

## Article 3 - Dispositions sur le temps de travail

### 3.1 - Durée quotidienne du travail effectif

Sauf cas spécifiques ou circonstances exceptionnelles, la durée quotidienne du travail effectif ne peut dépasser 10 heures, ni l'amplitude maximale quotidienne excéder 11 heures.

(4). Voir à ce sujet la fiche n° 9 de la circulaire relative à la réduction négociée du temps de travail et l'article L. 212-8 du Code du travail.

(5). Cet alinéa est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 222-1 du Code du travail.

**NDLR** : Une simple erreur matérielle (**lire art. L. 222-1** au lieu de L. 221-1) explique la réserve de l'Administration.

### 3.2 - Temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 5 heures consécutives sans que le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 30 minutes.

Ce temps de pause, qui peut correspondre au temps de repas, ne constitue pas un temps de travail effectif, sauf si les critères définis au premier alinéa de l'article L. 212-4 du Code du travail sont réunis.

### 3.3 - Repos quotidien

L'article L. 220-1 du Code du travail dispose que tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une heure minimale de onze heures consécutives.

Toutefois, ce temps de repos quotidien peut être réduit à 9 heures pour les salariés des SIMT, sous réserve de leur accord, en cas de surcroît d'activité ou de prestations en horaire décalé effectuées à la demande expresse et motivée des entreprises adhérentes.

Le salarié dont le repos quotidien est ainsi réduit de 2 heures au plus doit bénéficier d'un temps de repos équivalent au temps de repos supprimé, attribué le plus tôt possible, d'un commun accord autant que faire se peut.

Il s'additionne au temps de repos quotidien de 11 heures, sous réserve du respect du repos hebdomadaire légal de 24 heures au moins.

### 3.4 - Repos hebdomadaire

Les dispositions relatives au repos quotidien contenues à l'article 3.3 précédent ne remettent pas en cause les dispositions conventionnelles antérieures relatives au repos hebdomadaire, contenues à l'article 14 de la CCN.

Les salariés des SIMT continueront donc à bénéficier de deux jours de repos par semaine, de préférence consécutifs.

### **Article 4 - Modalités possibles d'organisation et de réduction de l'horaire effectif de travail**

Les réductions d'horaires qui interviennent dans le cadre de l'adaptation de l'horaire effectif de travail à la réglementation de la durée légale du travail effectif telle que rappelée ci-dessus et à l'horaire hebdomadaire conventionnel de référence

prévu à l'article 14 de la CCN modifié, peuvent être appliquées, quel que soit le mode de décompte de l'horaire, en réduisant l'horaire hebdomadaire de travail effectif, en réduisant le nombre de jours travaillés dans l'année ou en adoptant toute autre modalité prévue par la loi, ces formes de réduction d'horaires pouvant, le cas échéant, être combinées entre elles.

Dans les SIMT où existent des délégués syndicaux ou des salariés mandatés, les modalités de réduction d'horaires sont négociées en application de l'article L. 132-27 du Code du travail.

La négociation porte notamment sur l'importance et la forme de la réduction d'horaires, l'organisation du temps de travail (dans un cadre hebdomadaire, dans le cadre d'un cycle de travail dans un cadre annuel...) et les conditions de rémunération.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, quand ils existent, sont consultés ; le CHS-CT fait également l'objet d'une consultation.

En l'absence d'accord d'entreprise ou s'il n'existe pas de délégués syndicaux ou de salariés mandatés, le SIMT décide dans le cadre du présent accord, des modalités éventuelles de réduction d'horaires, après avoir consulté le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel ; le CHS-CT fait également l'objet d'une consultation.

## **Article 5 - Réduction du temps de travail sous forme de jours de repos**

La réduction du temps de travail effectif peut être organisée en tout ou partie sous forme de jours de repos, conformément à l'article L. 212-9 du Code du travail.

Le SIMT qui opte pour cette modalité de réduction du temps de travail effectif doit en particulier fixer les délais maxima dans lesquels ces jours de repos sont pris, dans la limite de l'année, et préciser les modalités de répartition dans le temps des droits à rémunération en fonction de leur calendrier.

Le nombre de journées ou de demi-journées de repos correspondant à tout ou partie de la réduction du temps de travail effectif sur l'année est déterminé au niveau de chaque SIMT dans les conditions prévues à l'article 4 du présent Accord-cadre.

Le tiers au moins de la prise de journées ou de demi-journées de repos se fait au choix du salarié.

Les délais de prévenance de ces congés sont déterminés au niveau de chaque SIMT.

En tout état de cause, toute modification des dates fixées pour la prise de ces journées ou demi-journées doit respecter un délai de prévenance de sept jours au moins.

## **Article 6 - Heures supplémentaires accessibles sans autorisation de l'inspecteur du travail**

### **6.1 - Volume du contingent annuel,2**

#### **6.1.1 - Médecins du travail**

Pour tenir compte du déficit en temps médical et en fonction de l'évolution de la réglementation relative au calcul du temps médical, le contingent annuel d'heures supplémentaires prévu au deuxième alinéa de l'article L. 212-6 du Code du travail est fixé à :

- 180 heures en 2002 ;
- 170 heures en 2003 ;
- et au contingent légal, présent ou à venir, à partir de 2004.

#### **6.1.2 - Autres personnels**

Le contingent annuel d'heures supplémentaires prévu au deuxième alinéa de l'article L. 212-6 du Code du travail est fixé au niveau du contingent légal, présent ou à venir.

Les échéances indiquées ci-dessus (6.1.1 et 6.1.2) sont décalées d'une année pour les SIMT de 20 salariés ou moins.

C'est par souci de cohérence et pour permettre le maintien des équipes existantes qu'il a été prévu d'abaisser progressivement ce contingent au niveau du contingent légal pour toutes les catégories de personnels, sous réserve, bien évidemment, que de nouvelles dispositions réglementaires relatives au calcul, du temps médical ne s'y opposent pas.

La Commission paritaire nationale de suivi prévue à l'article 17 du présent Accord-cadre sera tenue informée régulièrement de ces évolutions éventuelles dans le cadre de ses travaux.

## 6.2 - Mise en œuvre du contingent annuel

Sauf annualisation (cf. article 12-6 ci-dessous), les heures supplémentaires sont les heures de travail accomplies à la demande de l'employeur au-delà de la durée légale du travail effectif<sup>(6)</sup>.

Elles peuvent être effectuées après information de l'inspecteur du travail et, s'il existe, du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

### Article 7- Bonification des heures supplémentaires

Conformément aux dispositions de l'article L. 212-5 du Code du travail, les modalités de bonification des heures supplémentaires comprises entre 35 H et 39 H peuvent conduire soit à l'attribution d'un repos, soit au versement d'une majoration de salaire.

### Article 8 - Remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos

La possibilité de remplacer, à partir de la 40<sup>ème</sup> heure, tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes par un repos compensateur équivalent doit être décidée dans les conditions suivantes :

- avec le ou les délégués syndicaux, s'ils existent ;
- à défaut de délégué syndical, avec l'avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel ;
- en l'absence de comité d'entreprise ou de délégué du personnel, après information des salariés.

En tout état de cause, le remplacement du paiement de ces heures supplémentaires par un repos nécessite l'accord écrit du salarié.

## Article 9- Salariés à temps partiel

### 9.1 - Définition

La définition des salariés à temps partiel est celle donnée par l'article L. 212-4-2 du Code du travail.

---

(6). Cet alinéa est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 212-5 du Code du travail, tel qu'interprété par la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc., 19 avril 2000 - Multipress c./ Boutillier).

## 9.2 - Champ d'application

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des salariés à temps partiel, employés et cadres, y compris les médecins du travail.

## 9.3 - Régime des salariés à temps partiel dans le cadre de la réduction du temps de travail

Alors que le passage de la durée légale du travail effectif de 39 heures à 35 heures par semaine, à compter du 01/01/2000 ou du 01/01/2002 selon les effectifs du SIMT, ne modifie pas par lui-même la durée contractuelle de travail des salariés à temps partiel définis à l'article L. 212-4-2 du Code du travail, le présent Accord-cadre étend à ces derniers le bénéfice de la RTT par attribution :

- soit d'une majoration de salaire ;
- soit d'une réduction de la durée effective de travail, dans un cadre hebdomadaire ou mensuel ;
- soit de jours de RTT au prorata du temps de travail ;

ou par adoption de toute autre modalité prévue par la loi, les formes de réduction d'horaires énoncées ci-dessus pouvant, le cas échéant, être combinées entre elles.

Dans tous les cas, les conditions et limites applicables sont celles posées à l'article 10 ci-après.

## 9.4 - Heures complémentaires

Les heures complémentaires prévues contractuellement peuvent être demandées aux salariés à temps partiel dans la limite de 30 % de leur durée contractuelle de travail, sans que la durée totale de travail effectif puisse atteindre la durée de travail effectif d'un salarié à temps plein.

Les heures complémentaires effectuées entre 10 % et 30 % de la durée contractuelle de travail sont majorées de 25 %.

## 9.5 - Période minimale de travail continue

La période minimale de travail continue est fixée à 3 heures pour l'ensemble des personnels, sauf exception dûment justifiée et avec l'accord des salariés concernés ; c'est notamment le cas des employés chargés de l'entretien, dont le travail, généralement effectué en dehors des heures d'ouverture

des locaux au public, en début et en fin de journée, varie en fonction de l'importance des centres médicaux et de l'organisation propre aux SIMT ; il appartient donc à ces derniers de fixer, chacun pour ce qui le concerne, la période de travail minimale applicable à ces personnels.

### **9.6 - Interruption d'activité en cours de journée**

Les horaires de travail des salariés à temps partiel ne peuvent comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité ou une interruption supérieure à deux heures, sauf exception dûment justifiée et avec l'accord des salariés concernés.

### **9.7 - Égalité des droits et protection**

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits légaux et conventionnels que les salariés à temps complet. Ce principe de l'égalité des droits concerne notamment la classification, et l'ancienneté, la formation professionnelle, la représentation du personnel et les droits syndicaux, la protection sociale, la promotion professionnelle, l'évolution de carrière, le repos hebdomadaire et les congés payés.

### **Article 10 - Rémunérations**

Il appartient à chaque SIMT de définir l'ampleur et le rythme des réductions d'horaires, avec les conséquences qui en découlent en termes de rémunérations, sous réserve du respect des dispositions ci-dessous.

La valeur du point servant au calcul des appointements minima garantis (cf. 10.1.1 et 10.1.2) et des garanties de salaires minimales mensuelles (cf. 10.2.1 et 10.2.2) définis ci-après, est celle fixée au 1<sup>er</sup> avril 1997 par accord du 19 décembre 1996, majorée de 5,3 % (3,5% «réversibles») accordés au titre des recommandations salariales successives pour les années 1998, 1999 et 2000 et 1,8 % au titre de l'année 2001), soit 47,09 F, base de discussion pour 2002 des négociations prévues à l'article 21 de la CNN.

## **10.1 - Rémunérations minimales conventionnelles en vigueur**

### **10.1.1- Salariés à temps plein**

#### 10.1.1.1 - Pour les médecins du travail

Les rémunérations minimales conventionnelles applicables, compte tenu de la catégorie et de l'ancienneté, correspondent à une durée hebdomadaire de travail de 39 h, conformément aux dispositions de l'article 3 de l'Accord annexe du 1<sup>er</sup> décembre 1986 réglant les dispositions particulières aux médecins du travail.

#### 10.1.1.2- Pour les autres catégories de personnels

Les appointements minima conventionnels garantis applicables, compte tenu du coefficient ou de la position repère, correspondent à une durée mensuelle de travail de 169 h, conformément aux dispositions des articles 21 et 22 de la Convention collective et de l'article 3 de l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres.

### **10.1.2 - Salariés à temps partiel**

Les rémunérations des salariés à temps partiel, médecins et autres personnels, sont calculées, prorata temporis, sur la base des rémunérations des salariés à temps plein.

## **10.2 - Rémunérations et appointements minimaux mensuels garantis par l'Accord-cadre en cas de réduction du temps de travail**

### **10.2.1- Salariés à temps plein**

Nonobstant les dispositions relatives aux rémunérations minimales conventionnelles en vigueur, rappelées au 10.1 ci-dessus, la réduction de l'horaire collectif du SIMT en dessous de 39 h par semaine (ou 169 h par mois) s'effectue, sans diminution des rémunérations et appointements minimaux mensuels garantis, base 39 h par semaine (ou 169 h par mois), sous la forme de garanties de salaires minimales mensuelles.

Les heures effectuées entre 35 h en moyenne par semaine (ou 151,67 h par mois)<sup>(7)</sup> et le nouvel horaire collectif en vigueur dans le SIMT sont, pour les salariés concernés, des heures supplémentaires, et, à ce titre, rémunérées comme telles.

(7). Hors cas d'organisation du temps de travail sur l'année telle qu'elle est visée à l'article 12.

En contrepartie de l'effort financier ainsi consenti par le SIMT, les partenaires sociaux signataires du présent Accord-cadre conviennent d'une politique de modération salariale dans les conditions prévues à l'article 10.3 et dessous.

### **10-2-2 - Salariés à temps partiel**

Les salariés à temps partiel, médecins et autres personnels, bénéficient d'une garantie équivalente (soit en argent, soit en temps) à celles des salariés à temps plein.

La rémunération mensuelle des salariés à temps partiel dont l'horaire est irrégulier d'un mois à l'autre en raison de la détermination de l'horaire sur une base annuelle, est lissée sur la base de l'horaire moyen.

Ces garanties de salaires minimales mensuelles s'appliquent à la fois aux salariés concernés par une RTT et à ceux embauchés ultérieurement par le SIMT.

## **10.3 - Clause de modération**

En contrepartie des garanties prévues au 10.2 ci-dessus, il est décidé de mettre en place une politique salariale, d'une durée de trois ans, définie au niveau national, dans le cadre des négociations prévues à l'article 21 de la Convention collective du personnel des Services interentreprises de Médecine du travail, de l'article 3 de l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres et de l'accord annexe réglant les dispositions particulières aux médecins du travail. Les modalités de cette politique de modération salariale sont précisées dans l'Accord de salaires du 24 janvier annexé au présent Accord-cadre, dont il est indissociable, ainsi qu'à la CCN, dont il constitue un avenant.

## **Article 11- Cadres**

### **11.1 - Cadres (hors médecins du travail)**

Les cadres autres que médecins du travail sont classés, en fonction notamment du degré d'autonomie, d'initiative et de responsabilité dont ils disposent, dans l'une des trois catégories prévues par la loi :

- catégorie I : article L. 212-15-1 du Code du travail,

- catégorie II : article L. 212-15- 2 du Code du travail,
- catégorie III : article L. 212-15-3 du Code du travail.

Ce classement est décidé d'un commun accord entre le Président du SIMT (ou son représentant) et chaque cadre concerné.

## 11.2 - Médecins du travail

Les médecins du travail n'appartiennent pas, sauf exception, à la catégorie I (cadres dirigeants). Si le classement en catégorie II semble être la solution la plus adaptée à la situation de nombreux SIMT, le classement en catégorie III est également possible, conformément aux dispositions légales en vigueur.

En tout état de cause, le classement en catégorie II ou en catégorie III, qui relève de chaque SIMT, en fonction de son organisation et de son fonctionnement propres, requiert une consultation préalable du Conseil d'administration et de la Commission de contrôle.

Le classement en catégorie III est, quant à lui, subordonné à la conclusion d'un accord au niveau du SIMT, qui doit :

- d'une part, respecter l'ensemble des modalités de mise en œuvre prévues par la loi, qu'il s'agisse d'un forfait en heures ou d'un forfait en jours sur une base annuelle, à savoir :
  - déterminer tout particulièrement :
    - les médecins du travail concernés (les médecins du travail nouvellement embauchés ne l'étant qu'à l'issue de leur période d'essai) ;
    - les modalités et les caractéristiques principales des conventions de forfait (forfait en heures sur une base annuelle) ;
    - la durée annuelle de travail sur la base de laquelle le forfait est établi (forfait en heures sur une base annuelle) ;
    - le nombre de jours travaillés, qui ne peut dépasser le plafond de 217 jours (forfait en jours sur une base annuelle) ;
    - les modalités de décompte des journées et des demi-journées travaillées et de prise des journées ou

demi-journées de repos (forfait en jours sur une base annuelle) ;

- les conditions de contrôle de l'application de la convention de forfait ainsi que les modalités de suivi de l'organisation du travail, de l'amplitude des journées d'activité et de la charge de travail qui en résulte (forfait en jours sur une base annuelle) ;
  - les modalités concrètes d'application des dispositions du Code du travail et des dispositions conventionnelles relatives au repos quotidien et au repos hebdomadaires fixées ou rappelées aux articles 3.3 et 3.4 ci-dessus (forfait en jours sur une base annuelle) ;
- se traduire par la conclusion de conventions individuelles de forfait renouvelées chaque année, éventuellement par tacite reconduction ;
- d'autre part, être en conformité avec les dispositions réglementaires et déontologiques applicables en Médecine du travail, notamment en termes d'effectifs de salariés confiés aux médecins du travail.

## **Article 12 - Organisation du travail sur l'année**

L'activité de certains SIMT peut être de plus ou moins grande intensité selon les périodes de l'année.

Ces variations d'intensité se traduisent périodiquement, pour certains SIMT, par la nécessité d'une augmentation du temps de travail, et justifient le recours à l'organisation du travail sur l'année, telle que prévue par l'article L. 212-8 du Code du travail ; il s'agit donc d'une organisation du temps de travail répondant à des situations particulières.

Dans les conditions prévues ci-après et sans préjudices des dispositions légales, l'horaire de travail peut faire l'objet d'une modulation hebdomadaire par rapport à un horaire moyen, de telle sorte que les heures effectuées au-delà et en deçà de cet horaire moyen se compensent arithmétiquement dans le cadre de la période de modulation adoptée.

La modulation peut être mise en œuvre dans les SIMT dont la durée moyenne de travail hebdomadaire calculée sur

l'année est de 35 heures. En tout état de cause, un plafond de 1 600 heures par an doit être respecté, conformément à l'article 2 du présent Accord-cadre.

La mise en place de la modulation du temps de travail sur l'année requiert une consultation préalable pour avis du Conseil d'administration et de la Commission de contrôle ; elle nécessite également la conclusion d'un accord au niveau du SIMT afin, notamment, de définir :

- la (les) contrepartie(s) spécifique(s) au bénéfice des salariés concernés par la modulation (qu'il s'agisse de la (des) contrepartie(s) décidée(s) dans le cadre général de la modulation ou de celle(s) correspondant, le cas échéant, aux circonstances exceptionnelles évoquées à l'article 12.4, 2<sup>ème</sup> paragraphe du présent Accord-cadre) ;
- les modalités de sa mise en œuvre (négociation avec les délégués syndicaux ou les salariés mandatés dans le cadre de l'article L. 132-27 du Code du travail et, à défaut d'accord, consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, et, en tout état de cause, concertation avec les salariés concernés).

### **12.1 - Période de modulation d'horaires**

Les dispositions de l'article 12 (dans son intégralité) s'appliquent, que la modulation d'horaires porte sur tout ou partie de l'année.

En tout état de cause, le programme indicatif de la modulation doit être établi pour l'ensemble de la période de modulation et non pour chaque période de modulation.

### **12.2 - Horaire de base et amplitude**

L'horaire moyen servant de base à la modulation d'horaires est soit l'horaire de 35 heures de travail effectif par semaine, soit l'horaire pratiqué par le personnel concerné, si cet horaire est inférieur à 35 heures de travail effectif par semaine ; cet horaire est calculé par semaine travaillée et consolidé sur douze mois.

La limite supérieure de l'amplitude de la modulation ne peut excéder 45 heures sur une semaine ni une moyenne de 42 heures sur douze semaines consécutives.

### **12.3 - Programmation prévisionnelle**

La modulation d'horaires intervient dans le cadre d'une programmation prévisionnelle, qui peut porter sur tout ou partie de l'année, et dans le respect des dispositions ci-après.

Comme indiqué à l'article 12.1 ci-dessus, le programme indicatif de la modulation doit, en tout état de cause, être établi pour l'ensemble de la période de modulation et non pour chaque période de modulation.

Ce principe de programmation doit être fixé par accord collectif au niveau du SIMT. Il se matérialise par un calendrier prévisionnel d'activité couvrant les cinquante-deux semaines de la période de modulation. Ce calendrier est établi en considération des variations d'intensité de l'activité des entreprises adhérentes. Il est soumis pour avis au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel ou, à défaut, à l'ensemble du personnel. Les conditions dans lesquelles les horaires prévus dans le calendrier annuel d'activité peuvent varier, sont déterminées à l'article 12.4.

### **12.4 - Variation des horaires**

L'horaire prévu par le programme prévisionnel pour une semaine donnée peut toutefois être modifié eu égard aux exigences nées des nécessités de fonctionnement du SIMT, dès lors que ce dernier respecte un délai de prévenance de sept jours ouvrés précédant la semaine considérée.

Lorsque des circonstances exceptionnelles imposent de modifier immédiatement l'horaire effectif dans l'intérêt des entreprises et de leurs salariés, ce délai peut être inférieur à une semaine, après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ou, à défaut, des salariés concernés.

Il appartient alors au SIMT de fixer le nouveau délai de prévenance, lequel ne peut en aucun cas être inférieur à 24 heures.

Toute variation de l'horaire collectif fait l'objet d'une communication à l'inspecteur du travail.

### **12.5 - Répartition hebdomadaire**

L'horaire collectif, tel que fixé par le calendrier annuel d'activité, peut être réparti de manière égale ou inégale sur tous les jours ouvrables de la semaine. La répartition choisie est soumise pour avis au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués

du personnel ou, à défaut, à l'ensemble du personnel. Elle fait l'objet d'un affichage.

La répartition choisie doit impérativement respecter les dispositions sur la durée du travail effectif maximal tant journalier qu'hebdomadaire, ainsi que le droit au repos dominical.

### **12.6 - Incidence sur le contingent d'heures supplémentaires les repos compensateurs**

Dans le cas où l'horaire moyen hebdomadaire constaté est supérieur à la durée légale (35 heures) ou conventionnelle, si celle-ci est inférieure, sur la période de douze mois considérée, seules les heures effectuées au-delà du plafond de 1 600 heures\* par an, tel que le définit l'article L. 212-8 du Code du travail<sup>(8)</sup>, ou de la durée conventionnelle, si celle-ci est inférieure, ont la nature d'heures supplémentaires.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est réduit dans les conditions prévues par l'article L. 212-6 du Code du travail,

### **12.7 - Lissage de la rémunération mensuelle**

Dans le SIMT appliquant une modulation d'horaires, des dispositions sont prises en vue d'assurer aux salariés, dont l'horaire est modulé, un lissage de leur rémunération mensuelle sur la base de l'horaire moyen de la modulation.

Le calcul de l'indemnité de licenciement, comme celui de l'indemnité de départ en retraite, se fait sur la base de la rémunération lissée de l'intéressé.

### **12.8 - Personnel d'encadrement**

Les dispositions de l'article 12 (dans son intégralité) s'appliquent au personnel d'encadrement, y compris les médecins du travail, à l'exclusion des cadres appartenant à la catégorie III.

### **12.9 - Droits des salariés n'ayant pas travaillé pendant toute la période de modulation**

Lorsqu'un salarié n'a pas accompli la totalité de la période de modulation d'horaires, sa rémunération est garantie conformément à l'article 12.7 du présent Accord-cadre.

---

\* 1 607 h (article L. 3122-9).

(8). Voir article 2 du présent Accord-cadre.

Dans le SIMT appliquant une modulation d'horaires, un accord collectif doit prévoir des dispositions concernant d'une part, le droit à repos compensateur des salariés n'ayant pas travaillé pendant la totalité de la période de modulation et, d'autre part, le droit des salariés dont le contrat de travail a été rompu au cours de cette même période.

### **12.10 - Recours au travail temporaire**

La mise en place de la modulation du temps de travail sur l'année nécessite qu'un accord collectif, au niveau du SIMT, prévoit les modalités de recours au travail temporaire<sup>(9)</sup>.

### **12.11 - Modulation en cours ne pouvant être respectée jusqu'au bout**

Dans le cas où la modulation d'horaires décidée ne peut être respectée, le SIMT doit consulter le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, s'ils existent.

### **12.12 - Fin de la modulation**

Le dépassement sur l'année de l'horaire hebdomadaire moyen correspondant à 35 heures de travail effectif ne remet pas en cause le principe de la modulation. Dès lors, à la fin de l'année civile ou de la période de modulation, il est procédé à une régularisation de la situation de chaque salarié concerné dans les conditions suivantes :

- les heures effectuées au-delà de l'horaire hebdomadaire moyen de 35 heures de travail effectif bénéficient de la majoration prévue à l'article L. 212-5 du Code du travail et ouvrent droit, pour celles qui excèdent 41 heures en moyenne, au repos compensateur prévu à l'article L. 212-5-1 du même Code ;
- si, en raison de circonstances économiques, le temps de travail effectif annuel moyen d'un salarié est inférieur à l'horaire collectif en vigueur dans le SIMT, le paiement des heures manquantes reste acquis au salarié. Si la durée hebdomadaire annuelle moyenne de travail de l'ensemble du personnel, telle qu'elle résulte de l'horaire collectif, est inférieure à 35 heures de travail effectif, le salaire est réduit en conséquence, mais le personnel bénéficie alors

---

(9). Cet article est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 124-2-3 du Code du travail, tel que modifié par l'article 195 de la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

des indemnités légales liées à une situation de chômage partiel.

## **12.13 - Chômage partiel**

### **12.13.1- Chômage partiel en cours de période de décompte**

Lorsque, en cours de période de décompte, il apparaît que les baisses d'activité ne peuvent être suffisamment compensées par des hausses d'activité avant la fin de l'année, le SIMT peut, après consultation des délégués syndicaux et du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, interrompre le décompte annuel du temps de travail.

En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, cette interruption peut être décidée après information des salariés concernés.

Dès lors que la réduction ou la suspension d'activité répond aux conditions des articles R. 351-50 et suivants du Code du travail, le SIMT demande l'application du régime d'allocations spécifiques de chômage partiel pour les heures non travaillées par rapport à l'horaire moyen hebdomadaire de la période de décompte.

La rémunération du salarié est alors garantie sur la base de son temps de travail prévu et du nombre d'heures indemnisées au titre du chômage partiel.

### **12.13.2 - Chômage partiel à la fin de la période de décompte**

Dans le cas où, à l'issue de la période de décompte, il apparaît que toutes les heures de l'horaire annuel effectif de travail n'ont pas pu être effectuées, le SIMT doit, dans les conditions des articles R. 351-50 et suivants du Code du travail, demander l'application du régime d'allocations spécifiques de chômage partiel pour les heures non travaillées.

La rémunération du salarié est alors garantie sur la base de son temps de travail prévu et du nombre d'heures indemnisées au titre du chômage partiel.

## **Article 13 - Mesures destinées à favoriser la formation professionnelle**

Sans préjudice des résultats d'une négociation collective ultérieure visant à conclure un accord spécifique sur la formation professionnelle continue des personnels des SIMT, les signa-

taires du présent Accord-cadre s'engagent sur les dispositions suivantes :

### **13.1 - Dispositions d'ordre général**

Les SIMT accordent toutes facilités possibles à leur personnel pour qu'il tienne à jour et perfectionne ses connaissances dans le cadre de la formation professionnelle continue, telle qu'elle résulte des dispositions de l'Accord national interprofessionnel du 3 juillet 1991 modifié sur la formation et le perfectionnement professionnels.

### **13.2 - Dispositions propres aux médecins du travail**

Les SIMT s'engagent à ce que les médecins du travail puissent participer, dans toute la mesure du possible, à des activités leur permettant de tenir à jour, d'étendre et de communiquer leurs connaissances dans le domaine médical et particulièrement celui de la Médecine du travail, et également de participer à des Congrès de leur spécialité ou de spécialités ayant un rapport avec les spécificités de leur activité médicale au sein des SIMT qui les emploient, dans le respect des règles déontologiques et des textes réglementaires spécifiques aux professions médicales.

## **Article 14 - Le Compte Épargne-Temps**

### **14.1 - Formalités de mise en œuvre**

La mise en œuvre éventuelle d'un régime de Compte Épargne-Temps (CET)<sup>(10)</sup> dans un SIMT, pour les salariés qui le désirent, doit être négociée avec les délégués syndicaux dans le cadre de l'article L. 132-27 du Code du travail, en vue d'aboutir à un accord collectif prévoyant un régime adapté à la situation particulière du SIMT. L'accord précise notamment l'abondement que l'employeur envisage d'affecter au CET.

Toutefois, à l'issue de cette négociation, le SIMT n'ayant pas conclu d'accord peut, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, mettre en place, pour les salariés qui le demandent, des CET en vue de la prise d'un congé, d'un passage à temps partiel ou d'une cessation volontaire d'activité antérieure à la date du départ à la retraite, selon le régime ci-dessous.

---

(10). Abréviation utilisée par la suite.

En l'absence de délégués syndicaux, le régime ci-dessous peut être mis en place après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel. En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, le SIMT peut instituer le régime ci-dessous, après information et avec l'accord écrit des salariés concernés.

### **14.2 - Ouverture du CET**

Peuvent ouvrir un CET les salariés ayant au moins six mois d'ancienneté.

Les salariés intéressés doivent formuler une demande écrite d'ouverture d'un CET.

### **14.3 - Tenue du CET**

Le CET est tenu par l'employeur. Les droits acquis dans le cadre du CET sont couverts par l'Assurance de Garantie des Salaires (AGS) dans les conditions de l'article L. 143-11-1 du Code du travail. En outre, l'employeur doit s'assurer contre le risque d'insolvabilité du SIMT, pour les sommes excédant celles couvertes par l'AGS.

L'employeur doit communiquer chaque année au salarié l'état de son CET. La gestion financière du CET pourrait être confiée à une Caisse paritaire nationale, s'il apparaissait opportun d'en créer une.

### **14.4 - Alimentation du CET**

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 22 jours par an, par les éléments suivants :

- le report des congés payés annuels, dans la limite de 10 jours par an ;
- le report des congés payés, dans le cadre de l'article L. 122-32-25 du Code du travail ;
- le repos compensateur de remplacement des heures supplémentaires ainsi que celui remplaçant leur paiement ;
- les heures excédant l'horaire annuel, dans le cadre d'un décompte du temps de travail sur l'année, sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 227-1 (8<sup>ème</sup> alinéa) du Code du travail ;
- les jours de repos attribués au titre de la réduction de l'horaire effectif de travail.

Sont exclues les heures de repos compensateur obligatoires accordées au-delà de la 41<sup>ème</sup> heure.

Lors de la consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, l'employeur précise l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au CET<sup>(11)</sup>.

En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, l'employeur informe les salariés de l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au CET et, le cas échéant, de ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du CET.

Le salarié indique par écrit à l'employeur le pourcentage de chacun des éléments susceptibles d'alimenter le CET qu'il entend y affecter. Ce pourcentage ne peut avoir pour effet d'amener le montant de la rémunération perçue par le salarié en dessous des montants prévus par les garanties légales et conventionnelles de salaires.

#### **14.5 - Encadrement du CET**

Le congé résultant du CET doit être pris, au choix du salarié, sous réserve de l'accord exprès de l'employeur, conditionné par l'absence de conséquences préjudiciables à la bonne marche du SIMT, dans un délai de cinq ans à compter du jour où le salarié a accumulé la durée minimale exigée pour financer ce congé, soit 2 mois.

Quel que soit le nombre de jours portés au crédit du CET, celui-ci doit être soldé, sous forme de jours de repos, au plus tard à la fin de la septième année suivant le début de son alimentation.

Le SIMT qui a mis en place un CET présente périodiquement un bilan de son application aux délégués syndicaux ou, à défaut, au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel et aux salariés concernés.

#### **14.6 - Congés indemnifiables**

Le CET peut être utilisé pour financer, totalement ou partiellement, l'un des congés sans solde ou passages à temps partiel définis aux articles L. 122-28-1 et L. 122-28-9 du Code du travail.

---

(11). Les termes « et, le cas échéant, de ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du CET », placés en fin d'alinéa, ont été supprimés par l'A. du 23 avril 2002, art. 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, comme étant contraires à l'article L. 227-1 du Code du travail.

## 14.7 - Valorisation des éléments affectés au CET

Le CET est exprimé en jours de repos.

Deux situations doivent être distinguées :

- salariés dont le temps de travail est décompté en heures : tout élément affecté au CET est converti en heures de repos, sur la base du salaire horaire en vigueur à la date de son affectation ;
- salariés rémunérés selon un forfait sans référence horaire ou selon un forfait défini en jours : les éléments affectés au CET sont convertis en jours de repos sur la base de la valeur d'une journée de travail, dès lors qu'ils atteignent cette valeur.

La valeur de ces heures ou de ces jours suit l'évolution du salaire de l'intéressé, de telle façon que, lors de la prise d'un congé, le salarié puisse bénéficier d'une indemnisation équivalente au salaire perçu au moment du départ, si la durée de l'absence est égale au nombre d'heures ou au nombre de jours capitalisés.

## 14.8 - Indemnisation du congé

Le salarié bénéficie, pendant son congé, d'une indemnisation calculée sur la base de son salaire réel au moment du départ, dans la limite du nombre d'heures ou de jours de repos capitalisés. Si la durée du congé est supérieure au nombre d'heures ou de jours de repos capitalisés, l'indemnisation peut être lissée sur toute la durée de l'absence, de façon à assurer au salarié, pendant tout le temps du congé, une indemnisation calculée sur la base d'un pourcentage du salaire réel au moment du départ.

## 14.9 - Reprise du travail

Sauf lorsque le congé indemnisé au titre du CET précède une cessation volontaire d'activité, le salarié retrouve, à l'issue de son congé, son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente à celle qu'il aurait effectivement perçue s'il n'avait pas utilisé son CET.

## 14.10 - Cessation et transmission du CET

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation du CET, le salarié ou, en cas de décès, son(ses) ayant(s)-droit perçoit(ven)t

une indemnité correspondant aux droits acquis figurant sur ce CET.

La valeur du CET peut être transférée de l'ancien au nouvel employeur par accord écrit des trois parties. Après le transfert, la gestion du CET s'effectue conformément aux règles prévues par l'accord collectif, s'il existe, applicable dans le nouveau SIMT.

En l'absence de rupture du contrat de travail et sous réserve de prévenir l'employeur dans un délai de six mois, le salarié peut renoncer à l'utilisation de son CET dans les cas, autres que la rupture du contrat de travail, prévus par les articles L. 442-7, alinéa 3, et R. 442-17 du Code du travail.

Il lui est alors versé une indemnité correspondant aux droits acquis figurant sur le CET.

Les sommes affectées au CET suivent le même régime fiscal que le salaire, lors de leur perception par le salarié.

### **Article 15 - Allègement des cotisations sociales (art L. 241-13-1 du code de la sécurité sociale) : mise en place**

L'accord expressément prévu par la loi pour l'obtention de l'allègement des cotisations sociales doit faire l'objet d'une négociation avec :

#### **15.1 - Dans un SIMT dont l'effectif est supérieur ou égal à 50 salariés**

- soit un ou des délégués syndicaux dont les organisations syndicales représentatives dans le SIMT ont recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections au comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel ; si l'organisation ou les organisations signataires n'ont pas recueilli la majorité des suffrages exprimés comme indiqué ci-dessus, une consultation des salariés du SIMT doit être organisée, à leur demande ;
- soit, en l'absence de délégués syndicaux, un ou des salariés mandatés par une ou plusieurs organisations syndicales reconnues représentatives sur le plan national, selon les modalités fixées par la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail ; dans ce cas, l'accord doit être approuvé par les salariés du SIMT, à la majorité des suffrages exprimés.

## **15.2 - Dans un SIMT dont l'effectif est inférieur à 50 salariés**

- soit un ou des délégués du personnel désignés comme délégués syndicaux ;
- soit, en l'absence de délégués syndicaux, un ou des salariés mandatés par une ou plusieurs organisations syndicales reconnues représentatives sur le plan national, selon les modalités fixées par la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail ; dans ce cas, l'accord signé par le ou les salariés mandatés doit être approuvé par les salariés du SIMT, à la majorité des suffrages exprimés ;
- soit, en l'absence de salariés mandatés, le ou les délégués du personnel ; dans ce cas, l'accord doit être approuvé par les salariés du SIMT, à la majorité des suffrages exprimés, et validé par la Commission paritaire nationale prévue à l'article 17 du présent Accord-cadre, dans les trois mois suivant cette approbation.

### **Article 16 - Application**

Le présent Accord-cadre, pris conformément aux dispositions de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000, est conclu pour une durée indéterminée. Il est applicable à compter du premier jour du mois qui suivra la publication au Journal Officiel de l'arrêté d'extension dudit accord et, à défaut d'arrêté d'extension, au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2002 pour l'ensemble des SIMT.

Les accords d'entreprise conclus par certains SIMT, antérieurement à cette date, ne sont pas remis en cause par l'Accord-cadre, sous réserve de ne pas comporter des clauses moins avantageuses pour les salariés et de ne pas déroger à la réglementation.

### **Article 17 - Suivi de l'Accord-cadre**

#### **• À l'échelon national**

Une Commission paritaire nationale de suivi du présent Accord-cadre, composée de représentants du CISME et des organisations syndicales parties à la négociation, est instituée. Chargée notamment d'une mission d'interprétation et de conciliation, elle émet un avis sur les éventuels litiges qui pourraient survenir en relation avec l'application des dispositions de l'Accord-cadre.

Un règlement intérieur est négocié pour fixer les conditions d'exercice de ce suivi.

### • À l'échelon local

Le suivi de la mise en œuvre des dispositions du présent Accord-cadre au niveau du SIMT est assuré par le Conseil d'administration et la Commission de contrôle.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, en sont également tenus informés régulièrement dans le cadre de leurs réunions périodiques.

### **Article 18 - Révision**

Toute demande de révision formulée par l'une des parties signataires doit être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle du ou des articles soumis à révision.

Cette demande doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacune des autres parties signataires de l'Accord-cadre.

Au plus tard dans le délai de trois mois suivant la notification de la demande, les parties doivent se rencontrer en vue de se mettre d'accord sur une nouvelle rédaction du texte dont la révision est demandée.

L'ancien texte reste en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel Accord-cadre, constatée par un avenant ; le nouvel Accord-cadre se substitue alors au précédent.

À défaut d'accord dans le délai de six mois suivant la demande de révision, le texte antérieur continue de s'appliquer.

### **Article 19 - Dénonciation**

L'Accord-cadre peut être dénoncé à tout moment avec un préavis de trois mois. Toute dénonciation, par l'une des parties signataires, est obligatoirement notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge, à chacune des autres parties signataires.

Dans le cas d'une dénonciation, l'Accord-cadre demeure en vigueur jusqu'à la date d'application de nouvelles dispositions, dans la limite d'un an à partir de la date d'expiration du préavis.

## Article 20 - Dépôt

Le présent Accord-cadre, établi en vertu des articles L. 132-1 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. 132-10 du Code du travail.

Fait à PARIS, le 24 janvier 2002

- LE CENTRE INTERSERVICES DE SANTÉ ET DE MÉDECINE  
DU TRAVAIL EN ENTREPRISE (CISME),

- Les organisations syndicales :

- La Fédération CFDT Santé et Sociaux,
  - La Fédération CFTC Santé et Sociaux,
  - La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
  - Le Syndicat national professionnel des Médecins du travail (SNPMT).
-

# ACCORD DU 2 OCTOBRE 2007 RELATIF À L'INDEMNISATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DES FRAIS DE REPAS

(étendu par arrêté du 5 mai 2008 - J.O. du 16 mai 2008)

---

- LE CENTRE INTERSERVICES DE SANTÉ ET DE MÉDECINE  
DU TRAVAIL EN ENTREPRISE (CISME),

d'une part,

- LA FÉDÉRATION SANTÉ ET SOCIAUX (CFDT),
- LA CONFÉDÉRATION FRANÇAISE DE L'ENCADREMENT (CFE-CGC),
- LA FÉDÉRATION SANTÉ ET SOCIAUX (CFTC),
- LA FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DE L'ACTION SOCIALE (CGT),
- LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉS ET CADRES (CGT-FO),
- LE SYNDICAT NATIONAL DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL (SNPST),

d'autre part,

sont convenus de ce qui suit :

## CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent Accord concernent les Services Interentreprises de Santé au Travail (SIST)<sup>(1)</sup> visés par l'article 1<sup>er</sup>, de la CCN, étendue par arrêté du 18 octobre 1976.

Le présent Accord s'applique à l'ensemble des salariés des SIST définis ci-dessus, quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

## CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS - DÉFINITIONS

### Article 1-1 : Lieu d'attachement

Le lieu d'attachement est le Centre du SIST auquel le salarié est affecté. Fixé par le contrat de travail, il constitue en principe le point de départ et de retour servant au calcul des indemnités de déplacement.

---

(1). Abréviation utilisée par la suite.

## **Article 1-2 : Définition du déplacement**

Il y a déplacement lorsque le salarié accomplit une mission extérieure à son lieu d'attachement, qui l'amène à exécuter son travail dans un autre lieu (exemples : dans une entreprise, dans un Centre fixe annexe, dans un Centre mobile...).

## **CHAPITRE 2 : CONDITIONS DE REMBOURSEMENT**

### **Article 2-1 : Indemnisation des frais de déplacement**

#### **2-1-1 Principe**

Tout déplacement professionnel donne lieu à indemnisation des frais correspondants.

Ce principe vise, d'une part, les déplacements effectués dans le cadre de l'activité habituelle, d'autre part, les déplacements exceptionnels effectués en dehors du territoire couvert par la compétence géographique du Service.

Si la prise de poste se fait dans un lieu autre que le Centre d'attachement, les indemnités sont calculées sur la base du trajet entre le Centre d'attachement et le lieu de la prise de poste.

#### **2-1-2 Déplacement en train, métro, tram ou bus**

Les frais de transport par chemin de fer sont remboursés sur la base du tarif de 2<sup>nde</sup> classe de la SNCF.

Les frais de transport par métro, tram et bus sont également remboursés.

#### **2-1-3 Véhicule personnel<sup>(2)</sup>**

Les personnels devant, pour les besoins du service, faire usage d'un véhicule leur appartenant, sont indemnisés sur la base des taux fixés au tableau suivant.

Il est rappelé que, pour utiliser un véhicule personnel à des fins professionnelles, une extension de garantie du contrat d'assurance est obligatoire.

La revalorisation des indemnités kilométriques se fait en s'appuyant, notamment, sur les constats d'évolution publiés dans les revues spécialisées. Les indemnités kilométriques sont indemnisées au nombre de kilomètres réellement effectués.

---

(2). Modifié par l'avenant du 16 avril 2014 (étendu par arrêté du 29 juillet 2014).

Leurs montants sont discutés et fixés dans le cadre de la négociation annuelle sur les rémunérations minimales conventionnelles.

Outre les indemnités kilométriques ainsi définies, sont également remboursés les éventuels frais de stationnement et de péage liés au travail.

Les pièces justificatives (documents originaux) jointes à la note des frais ainsi engagés sont présentées, par le salarié concerné, à la Direction du SSTI.

#### **2-1-4 Déplacements exceptionnels**

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement liés à un déplacement professionnel conduisant un salarié à exercer exceptionnellement son activité en dehors du champ de compétence géographique du Service, sont remboursés, avec l'accord préalable de la Direction du Service, sur présentation des justificatifs (documents originaux), selon les modalités (moyens de transport utilisés, niveau de remboursement,...) en vigueur dans le Service.

#### **Article 2-2 : Indemnité de repas**

Une indemnité est due dans le cas où le repas est pris hors du lieu d'attachement ou du domicile.

À la signature de l'accord, le montant de cette indemnité, applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2008, est fixé à 13 euros.

Les pièces justificatives (documents originaux) jointes à la note des frais ainsi engagés sont présentées, par le salarié concerné, à la Direction du SIST.

### **TITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 3-1 : Caractère impératif de l'accord**

Le présent Accord a un caractère impératif et, par conséquent, il ne peut y être dérogé dans un sens défavorable aux salariés par accord d'entreprise conclu dans le cadre du dernier alinéa de l'article L. 132-23 du Code du travail.

Il est indissociable de la CCN, dont il constitue un avenant.

#### **Article 3-2 : Durée**

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Il est applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Les montants des indemnités définies ci-dessus sont discutés et fixés dans le cadre de la négociation annuelle sur les rémunérations minimales conventionnelles.

### **Article 3-3 : Révision et dénonciation**

Les modalités de révision et de dénonciation de tout ou partie de cet accord sont celles prévues par la Convention collective nationale (articles 3 et 4).

### **Article 3-4 : Dépôt**

Le présent Accord, établi en vertu des articles L. 132-1 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. 132-10 du Code du travail.

Fait à PARIS, le 2 octobre 2007

- LE CENTRE INTERSERVICES DE SANTÉ ET DE MÉDECINE  
DU TRAVAIL EN ENTREPRISE (CISME),

- Les organisations syndicales :

- La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
- La Fédération Santé et Sociaux (CFTC),
- La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
- Le Syndicat national des professionnels de la Santé au travail (SNPST).

**AVENANT DU 28 MARS 2024  
À L'ACCORD DU 2 OCTOBRE 2007  
RELATIF À L'INDEMNISATION DES FRAIS  
DE DÉPLACEMENT ET DES FRAIS DE REPAS  
AU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2024**

(étendu par arrêté du 14 juin 2024)

Entre les soussignés, il a été décidé ce qui suit :

### **Article 1 : Champ d'application**

Le présent avenant s'applique aux services de prévention et de santé au travail interentreprises, y compris ceux comprenant moins de 50 salariés, et s'effectue dans le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes.

### **Article 2 : Indemnisation des frais de déplacement**

Les montants des indemnités kilométriques prévues à l'article 2.1 de l'accord du 2 octobre 2007 relatif à l'indemnisation des frais de déplacement et des frais de repas sont les suivants **au 1<sup>er</sup> avril 2024** :

Véhicule automobile ou motocyclette toute puissance et véhicule électrique	Cyclomoteur (cylindrée inférieure à 50 cm <sup>3</sup> )	Véломoteur (cylindrée de 50 à moins de 125 cm <sup>3</sup> )	Vélo
<b>0,55 euro/km</b>	<b>0,31 euro/km</b>	<b>0,31 euro/km</b>	<b>0,31 euro/km*</b>

Toutefois, il est précisé à titre indicatif que le présent Avenant à l'Accord du 2 octobre 2007 relatif à l'indemnisation des frais de déplacement et des frais de repas ne libère pas les salariés et les Services de santé au travail interentreprises des obligations résultant de la législation fiscale.

### **Article 3 : Indemnisation des frais de repas**

Le montant de l'indemnité de repas prévue à l'article 2-2 de l'accord du 2 octobre 2007 relatif à l'indemnisation des frais de déplacement et des frais de repas est fixé à **19 euros à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024**, sous réserve du respect de la réglementation sociale et fiscale en vigueur en la matière.

### **Article 4 : Caractère impératif du présent avenant**

Il est rappelé que le présent Avenant à l'Accord du 2 octobre 2007 relatif à l'indemnisation des frais de déplacement et

des frais de repas, lequel est indissociable de la CCN dont il constitue lui-même un avenant, a un caractère impératif, et que, par conséquent, il ne peut y être dérogé dans un sens défavorable aux salariés par accord d'entreprise conclu dans le cadre du dernier alinéa de l'article L. 2253-3 du Code du travail.

### **Article 5 : Entreprise de moins de 50 salariés**

Le présent avenant ne comporte pas de stipulation spécifique pour les services, dans la mesure où ses dispositions sont applicables à tous les services.

### **Article 6 : Égalité 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.

### **Article 7 : Dépôt et extension**

Le présent avenant à l'accord du 2 octobre 2007 relatif à l'indemnisation des frais de déplacement et des frais de repas, 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 les articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail.

Présanse accomplira les formalités nécessaires, afin d'obtenir l'extension du présent avenant.

Fait à Paris, le 28 mars 2024

- Pour le représentant des employeurs :
  - PRÉSANSE.
- Pour les organisations syndicales :
  - La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
  - La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
  - La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
  - Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).

## ACCORD DU 26 FÉVRIER 2019 CONSTITUTIF DE L'OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES SANTÉ

(étendu par arrêté du 21 mai 2021 - J.O. du 1<sup>er</sup> juin 2021)

Cet accord est applicable pour les SSTI en vertu de l'arrêté du 29 mars 2019 portant agrément de l'Opcos Santé.

Pour rappel, conformément à cet arrêté, entrent dans le champ d'application les entreprises relevant des conventions collectives suivantes :

- Convention collective nationale des établissements privés d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif (FEHAP, convention de 1951) ;
- Convention collective de l'hospitalisation privée (CCU, FHP, établissements pour personnes âgées, maison de retraite, établissements de suite et réadaptation, médicaux pour enfants et adolescents, UHP, sanitaires sociaux et médico-sociaux CRRR, hospitalisation privé à but lucratif FIEHP) ;
- Convention collective des centres d'hébergement et de réadaptation sociale et dans les services d'accueil, d'orientation et d'insertion pour adultes (CHRS, SOP) ;
- Convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées (convention de 1966, SNAPEI) ;
- Convention collective nationale des établissements médico-sociaux de l'union intersyndicale des secteurs sanitaires et sociaux (UNISSS, FFESCPE, convention de 1965, enfants, adolescents) ;
- Convention collective nationale des médecins spécialistes qualifiés au regard du conseil de l'ordre travaillant dans des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées ;
- Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises ;
- Convention collective nationale du personnel non médical des centres de lutte contre le cancer.

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit la création, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019, d'opérateurs de compétences rassemblant des branches professionnelles qui présentent une cohérence de champ économique et social.

Les signataires du présent accord conviennent, conformément aux dispositions légales et réglementaires et en cohérence avec les préconisations du rapport de J.-M. Marx et R. Bagorski, de créer un opérateur de compétences de la santé, du médico-social et du social tel qu'il est couvert par les organisations signataires.

Cet opérateur de compétences a vocation à rassembler largement les branches professionnelles qui ont des métiers en commun, relèvent du même cadre d'action réglementé ou constituent des périmètres communs aux parcours professionnels des salariés, dès lors que ces dernières adhèrent au présent accord.

Il pourrait également accueillir, conformément aux dispositions légales et réglementaires et aux préconisations du rapport de J.-M. Marx et R. Bagorski, les entreprises et organismes non couverts par une convention collective mais qui exercent leurs activités dans le champ couvert par l'OPCO Santé.

Par ailleurs, les parties signataires de cet accord constitutif se sont efforcées d'élaborer un mode de gouvernance à la fois simplifié, adapté aux nouvelles missions des OPCO et à la priorité donnée aux TPE/PME et à l'alternance. Cette gouvernance intègre toutes les parties prenantes, à différents niveaux, et permet un pilotage efficace par les branches professionnelles et les interbranches.

Les signataires du présent accord s'engagent sur :

- Le renforcement d'une politique d'alternance en fonction des besoins des branches professionnelles ;
- Le déploiement de formations notamment aux savoirs de base, au numérique pour les salariés les plus fragiles afin de sécuriser leur parcours professionnel ;
- L'accès à la qualification pour les diplômés des emplois réglementés ;
- La mise en place d'une politique de certification en lien avec les autorités de contrôle et de tarification ;

- Une proximité technique de l'OPCO Santé, en région, qui assurera la mise en œuvre des politiques des branches ;
- La mise en place d'un Observatoire unique sur le périmètre de l'OPCO Santé, dont les modalités de saisine et de fonctionnement sont définies dans les statuts de l'OPCO.

Les signataires s'engagent à promouvoir et valoriser les métiers en direction des jeunes et de leurs familles, des demandeurs d'emploi, des salariés et de l'ensemble des employeurs entrant dans le champ d'intervention de l'OPCO Santé.

Le présent accord annule et remplace toutes les dispositions des accords collectifs conclus par les branches signataires relatives aux OPCA à la date du 1<sup>er</sup> avril 2019.

## **ARTICLE 1 : STATUTS DE L'OPCO SANTÉ**

L'OPCO Santé est constitué sous la forme d'une association selon la loi de 1901. Les statuts sont élaborés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Un règlement intérieur sera élaboré et soumis à approbation du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 2 : CHAMP D'INTERVENTION**

L'OPCO Santé exerce son action en France Métropolitaine et dans les DROM-COM dans le champ des branches signataires du présent accord dont la liste des IDCC figure en annexe et auprès de toutes les branches pour lesquelles il a été agréé par l'Etat, ainsi qu'auprès des branches professionnelles qui adhèreraient postérieurement, relevant du champ de l'OPCO tel que défini dans le préambule. Les entreprises relevant du champ et ne disposant pas d'un IDCC, ou qui ne sont pas rattachées à une convention collective, pourront se rattacher à l'OPCO Santé par accord collectif d'entreprise ou par convention d'adhésion.

Une seconde annexe répertorie les branches professionnelles ayant pris un accord de désignation.

## **ARTICLE 3 : MISSIONS**

L'OPCO Santé a pour mission de contribuer au développement de l'emploi, des compétences, des parcours professionnels, dans son champ tel que défini dans le préambule.

Il exerce les missions légales et réglementaires attachées à la qualité d'opérateur de compétences, et notamment :

- La promotion, le développement et le financement de l'alternance, selon les niveaux définis par les branches professionnelles ;
- Le développement de la formation professionnelle dans les TPE/PME de moins de 50 salariés ;
- L'accès à l'emploi des demandeurs d'emploi qui souhaitent intégrer les secteurs couverts par l'OPCO Santé ;
- La mise à disposition des branches professionnelles d'une expertise technique en matière de certification, de démarche qualité, d'observation, de veille et de prévision sur les besoins d'emploi et de compétences et de GPEC territoriale ;
- Un appui technique auprès des branches professionnelles dans l'élaboration et le suivi des coûts contrat d'apprentissage et de professionnalisation ;
- Un service de proximité au bénéfice des TPE/PME permettant d'améliorer l'information et l'accès à la formation professionnelle des salariés et accompagnant ces entreprises et leurs salariés dans l'élaboration de leurs besoins techniques ;
- L'élaboration d'outils de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences afin de faciliter, pour les TPE/PME, la GPEC territoriale.

L'OPCO Santé met en œuvre les activités d'information, de promotion, de développement, de financement, de gestion, de mise en œuvre des actions qui lui sont confiées par les branches dans le champ de l'emploi, de l'orientation et de la formation professionnelle.

Il a la capacité, dans le champ de l'emploi, de l'orientation et de la formation professionnelle, à mener toute action décidée par son Conseil d'Administration, notamment en direction des jeunes et de leurs familles, des demandeurs d'emploi, des salariés et de l'ensemble des employeurs entrant dans son champ d'intervention.

L'OPCO Santé a également pour mission de travailler en étroite collaboration avec des OPCO ayant une proximité « filières métiers », notamment en termes de certification, de parcours et mobilités professionnelles.

Les branches professionnelles qui le souhaitent s'engagent à mettre en place la meilleure organisation permettant de mener une politique en matière de formation professionnelle, d'apprentissage, d'accès à la formation des salariés des TPE/PME, de GPEC, à un échelon territorial en s'assurant de leur mise en œuvre par les services déconcentrés de l'OPCO au plus près des entreprises et des salariés, ainsi que des pouvoirs publics et des autres acteurs de la formation professionnelle en région.

#### **ARTICLE 4 : MODALITÉS D'EXERCICE DES FONCTIONS DES MEMBRES SIÉGEANT AUX DIFFÉRENTES INSTANCES DE L'OPCO**

Les modalités d'exercice des fonctions des membres siégeant aux différentes instances de l'OPCO Santé sont définies dans les statuts de l'OPCO Santé.

Ces modalités sont opposables aux employeurs relevant du périmètre de l'OPCO Santé au même titre qu'un accord collectif de travail.

Elles comprennent notamment :

- Les modalités de remboursements des frais de déplacement, d'hébergement, de restauration ;
- Les temps de déplacements ;
- Les temps de préparation et de présence aux réunions ;
- Les temps de formation liés à l'exercice des fonctions ;
- La qualification du temps passé.

#### **ARTICLE 5 : ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE**

##### **5.1. Composition**

L'Assemblée Plénière de l'OPCO Santé est composée de l'ensemble des organisations professionnelles d'employeurs et des organisations syndicales de salariés dont la représentativité est reconnue dans au moins une des branches professionnelles telles que visées à l'article 2 du présent accord.

L'Assemblée Plénière est composée, paritairement, d'un nombre de sièges fixé selon les modalités suivantes :

- 3 sièges par organisation professionnelle d'employeurs représentative dans une des branches visées à l'article 2 ;
- et d'autant de sièges pour les organisations syndicales de salariés représentatives, répartis comme suit :
  - o 1 siège est attribué à chaque organisation syndicale de salariés dès lors qu'elle est représentative dans une des branches visées à l'article 2 du présent accord ;
  - o 1 siège supplémentaire est attribué à chaque organisation syndicale représentative de salariés (ayant recueilli au moins 8 % des suffrages valablement exprimés et consolidés sur le périmètre de l'OPCO). Ces pourcentages sont calculés sur la base des résultats consolidés utilisés pour le calcul des pourcentages des arrêtés de représentativité publiés pour chaque branche composant le périmètre de l'OPCO ;
  - o Au-delà du premier siège, les sièges des organisations syndicales sont répartis entre les organisations représentatives de salariés (ayant recueilli au moins 8 % des suffrages valablement exprimés et consolidés sur le périmètre de l'OPCO) proportionnellement à leur pourcentage de représentativité. Ce solde éventuel des sièges restant est attribué à ces organisations syndicales représentatives conformément aux articles R. 2314-19 et R. 2314-20 du Code du Travail sur la base des résultats consolidés utilisés pour le calcul des pourcentages des arrêtés de représentativité publiés pour chaque branche composant le périmètre de l'OPCO.

## 5.2. Attributions

L'Assemblée Plénière donne chaque année son avis sur le bilan d'activité de l'OPCO Santé.

Elle donne quitus aux membres du Conseil d'Administration de leur gestion et se prononce sur le rapport financier présenté par le Trésorier.

Elle est informée et débat des projets de l'année à venir de l'OPCO Santé.

Elle peut formuler toutes propositions, recommandations ou résolutions prises à la majorité des % des voix des personnes physiques présentes ou représentées ; un siège correspondant à une voix.

En cas d'empêchement, tout membre de l'Assemblée Plénière peut se faire représenter aux réunions en donnant un pouvoir à un autre membre appartenant au même collège. Un membre présent ne peut disposer que d'un pouvoir.

## **ARTICLE 6 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1. Composition**

Le Conseil d'Administration de l'OPCO Santé est composé de 40 membres titulaires et 20 membres suppléants. Les membres habilités à siéger au conseil d'administration sont désignés parmi les organisations d'employeurs et syndicales représentatives au sein des branches professionnelles du périmètre de l'OPCO Santé tel que défini dans le préambule du présent accord.

Les membres titulaires sont répartis en 2 collèges :

- Un collège des organisations représentatives des employeurs (20 membres) ;
- Un collège des organisations représentatives de salariés (20 membres).

Les membres suppléants siègent au Conseil d'Administration lorsqu'ils remplacent un titulaire.

Le nombre de sièges pourra être modifié en fonction des branches qui pourraient être amenées à rejoindre l'OPCO Santé.

Un commissaire du gouvernement assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

#### *6.1.1. Composition du collège salarié*

Les sièges sont répartis selon les modalités suivantes :

- o 1 siège est attribué à chaque organisation syndicale représentative de salariés ayant recueilli au moins 8 % des suffrages valablement exprimés et consolidés sur le périmètre de l'OPCO. Ces pourcentages sont calculés sur la base des résultats consolidés utilisés pour le calcul des pourcentages des arrêtés de représentativité publiés pour chaque branche composant le périmètre de l'OPCO ;
- o Au-delà du premier siège, les sièges des organisations syndicales sont répartis entre les organisations repré-

sentatives de salariés (ayant recueilli au moins 8% des suffrages valablement exprimés et consolidés sur le périmètre de l'OPCO) proportionnellement à leur pourcentage de représentativité. Ce solde éventuel des sièges restant est attribué à ces organisations syndicales représentatives conformément aux articles R. 2314-19 et R. 2314-20 du Code du Travail sur la base des résultats consolidés utilisés pour le calcul des pourcentages des arrêtés de représentativité publiés pour chaque branche composant le périmètre de l'OPCO.

### *6.1.2. Composition du collège employeur*

Les sièges du collège des organisations professionnelles d'employeurs représentatives sont attribués de la manière suivante : chaque branche est représentée au Conseil d'Administration.

La répartition des sièges se fait par un vote au sein du collège employeur dont les résultats sont communiqués au Conseil d'Administration.

## **6.2. Désignation — Durée du mandat**

Chaque organisation représentative, membre du Conseil d'Administration, désigne ses représentants pour une durée de 4 ans.

Le 1<sup>er</sup> mandat prend fin au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle sont publiés la totalité des arrêtés de représentativité des branches professionnelles du périmètre de l'OPCO Santé.

En cas de vacance d'un poste du Conseil d'Administration, il est pourvu au remplacement dudit poste par l'organisation d'employeurs ou de salariés l'ayant désigné pour la durée du mandat restant à courir.

## **6.3. Modalités de décision**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres de chaque collège sont présents ou valablement représentés.

En cas d'empêchement, tout membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter aux séances du Conseil d'Administration en donnant un pouvoir à un autre administrateur appartenant au même collège. Un administrateur présent ne peut disposer que d'un pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des % des voix des administrateurs présents ou représentés ; un siège correspondant à une voix.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué dans un délai de 15 jours et peut alors délibérer sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou valablement représentés.

## **6.4. Attributions**

Le Conseil d'Administration de l'OPCO Santé est doté des compétences les plus étendues pour tout ce qui concerne l'organisation, l'administration, la gestion et le fonctionnement de l'OPCO Santé dans les conditions prévues par les statuts.

## **ARTICLE 7 : BUREAU**

### **7.1. Composition**

L'OPCO Santé est doté d'un bureau composé de 12 membres dont :

- 6 représentants des organisations représentatives des employeurs ;
- 6 représentants des organisations représentatives de salariés.

Les représentants des organisations syndicales représentatives de salariés sont désignés de la manière suivante : Les membres du bureau sont nécessairement choisis parmi les membres titulaires du Conseil d'Administration.

Les sièges des organisations syndicales sont répartis entre les organisations représentatives de salariés (ayant recueilli au moins 8 % des suffrages valablement exprimés et consolidés sur le périmètre de l'OPCO). Ces pourcentages sont calculés sur la base des résultats consolidés utilisés pour le calcul des pourcentages des arrêtés de représentativité publiés pour chaque branche composant le périmètre de l'OPCO Santé.

Le solde éventuel des sièges restant est attribué à ces organisations syndicales représentatives conformément aux articles R. 2314-19 et R. 2314-20 du Code du Travail sur la base des résultats consolidés utilisés pour le calcul des pourcentages des arrêtés de représentativité publiés pour chaque branche composant le périmètre de l'OPCO.

Les représentants des organisations professionnelles d'employeurs représentatives sont désignés par un vote au sein du collège employeur dont les résultats sont communiqués au Conseil d'Administration.

## **7.2. Désignation et fonctions**

Les membres du bureau sont désignés pour 4 ans par leurs organisations respectives.

Le mandat est renouvelable.

Les mandats peuvent toutefois avoir une durée plus courte, notamment dans les cas prévus à l'article 13.

Le bureau désigne en son sein lors de sa première réunion :

- 1 Président,
- 1 Vice-Président,
- 1 Trésorier,
- 1 Trésorier adjoint,
- 1 Secrétaire,
- 1 Secrétaire adjoint,
- 6 membres.

Le Président, le Secrétaire et le Trésorier adjoint appartiennent au même collège ; le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire adjoint appartenant à l'autre collège.

Au terme de 2 années, le Vice-Président et le Président, le Trésorier et le Trésorier adjoint, ainsi que le Secrétaire et le Secrétaire adjoint intervertissent leurs fonctions.

## **7.3. Modalités de décision**

Les décisions du bureau sont prises à la majorité des  $\frac{2}{3}$  des voix des membres présents ou représentés. Un membre du bureau ne peut disposer que d'un pouvoir.

## **7.4. Attributions**

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Il peut également prendre, dans le champ de compétences du Conseil d'Administration et par délégation expresse, des

décisions qui sont immédiatement exécutoires et dont le Conseil d'Administration sera informé lors de sa réunion la plus proche.

## **ARTICLE 8 : SECTIONS PARITAIRES PROFESSIONNELLES**

Les Sections Paritaires Professionnelles (SPP) sont créées par décision du Conseil d'Administration sur demande d'une ou de plusieurs branches professionnelles, ou à sa propre initiative.

Le Conseil d'Administration peut également convenir de dissoudre une ou plusieurs SPP en tant que de besoin.

Cette demande doit être accompagnée d'une note paritaire détaillant les motivations de la création de la SPP et le rôle qu'elle pourrait jouer au profit de la ou des branches.

Les SPP sont composées des organisations syndicales représentatives de salariés et des organisations représentatives d'employeurs sur le champ de la ou des conventions collectives concernées.

Les modalités de répartition des sièges et des voix au sein de chaque SPP sont définies dans les statuts de l'OPCO Santé.

Les missions des SPP s'exercent principalement autour des missions de GPEC, certification, politique transversale, propositions d'orientation, de priorités de formation, propositions rattachées au périmètre des branches de la SPP. À ce titre, les branches professionnelles constituant une SPP peuvent décider en commun de travaux à confier à l'Observatoire paritaire des métiers et des qualifications.

La SPP a également pour mission de contribuer à la mission générale de l'OPCO Santé dans l'accompagnement au développement de l'accès à la formation dans les TPE et au développement de l'alternance.

Les signataires du présent accord entendent également promouvoir tous travaux permettant des convergences en matière d'emploi et de formation entre les secteurs professionnels au sein de l'OPCO Santé mais également des travaux entre OPCO.

Les SPP veillent à la mise en œuvre des accords de branche par l'OPCO Santé et peuvent formuler toute proposition de décision au Conseil d'Administration pour la mise en œuvre

de la politique de la branche professionnelle ou des branches professionnelles qu'elles représentent.

## **ARTICLE 9 : COMMISSIONS PARITAIRES TRANSVERSALES**

### **9.1. Missions**

Il est créé au sein de l'OPCO Santé des commissions qui ont pour objet de conduire un travail spécialisé dans leur champ de compétence et de formuler des propositions d'action au Conseil d'Administration. Elles s'appuient sur la structure technique de l'OPCO Santé pour mener leurs travaux.

L'OPCO Santé est doté de commissions, notamment des suivantes :

- Commission pour la promotion et le développement de l'alternance : Elle a pour objet de définir les conditions et moyens du développement des formations en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation, professionnalisation en alternance).
- Commission pour l'accès à la formation des publics prioritaires (notamment TPE/PME, demandeurs d'emploi) : Cette commission détermine les conditions favorisant l'accès à la formation professionnelle pour les publics qui en sont les plus éloignés : salariés des TPE/PME, demandeurs d'emploi, personnes les moins qualifiés.

Elle formule toute proposition d'action ou d'expérimentation qui favoriserait le développement des compétences et l'insertion durable dans l'emploi de ces publics.

Ces commissions se fondent sur un principe de transversalité dans la représentation des branches afin d'aborder au mieux l'alternance et l'accompagnement des TPE/PME.

Les branches s'efforceront de trouver des convergences, que ce soit en termes de politique de formation mais également de vision prospective, que ce soit pour les enveloppes qui sont confiées à l'opérateur par France Compétences ou pour les fonds conventionnels.

- Commission de coordination des politiques emploi /formation des branches professionnelles : La commission est un lieu de partage des politiques de branche dans le champ de l'emploi, de l'orientation et de la formation et de leur

déclinaison dans les régions administratives. Elle permet d'identifier les actions conduites par chaque branche, d'envisager des actions communes et de diffuser les bonnes pratiques sur les territoires.

Elle pilote l'Observatoire paritaire des métiers et des qualifications instituées au sein de l'OPCO Santé et veille également à l'articulation de ces travaux entre le niveau de la branche et du territoire

L'OPCO Santé peut par ailleurs se doter d'autres commissions en fonction des besoins identifiés par le Conseil d'Administration.

## **9.2. Composition et fonctionnement**

Les modalités de répartition des sièges et des voix au sein de chaque commission sont définies dans les statuts de l'OPCO Santé.

Chaque collège désigne librement ses représentants au sein des commissions.

Les commissions se réunissent au minimum 3 fois par an.

Les commissions peuvent inviter toute personne, toute organisation, toute branche à participer à certaines de ses réunions.

### **ARTICLE 10 : OBSERVATOIRE**

Il est constitué un Observatoire piloté par la commission de coordination des politiques emploi / formation des branches professionnelles. Il a vocation à réaliser les travaux dédiés par le Conseil d'Administration et les branches professionnelles.

Les demandes des branches professionnelles se font via leur instance paritaire compétente (CPPNI ou CPNE-FP), soit via les SPP pour des travaux communs avec d'autres branches.

L'Observatoire mutualise et partage les résultats des différents travaux.

Il est force de proposition quant à l'analyse de ces résultats et aux préconisations qui en découleraient.

### **ARTICLE 11 : COMITÉS D'APPUI A LA GESTION INTERNE**

- Comité d'audit et de contrôle interne :

Le comité des risques et d'audit est chargé, notamment, de suivre les processus d'élaboration des informations comptables

et financières, l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que le contrôle légal des comptes.

Ses missions sont plus spécifiquement précisées dans les statuts et le règlement intérieur de l'OPCO Santé.

- Comité des finances :

Le comité prépare les orientations financières et budgétaires de l'OPCO Santé, préalablement à leurs présentations au Conseil d'Administration paritaire. Il assure également le suivi des activités financières de l'OPCO Santé, examine et donne un avis sur les modalités de mise en œuvre de la politique de l'association dans son champ de compétence.

Il peut également être saisi pour avis par le Conseil d'Administration paritaire sur tout projet relatif à l'évolution de la politique budgétaire et financière de l'association.

Il a également une mission d'alerte budgétaire auprès du Conseil d'Administration paritaire.

- Comité de recours :

Son objet et ses modalités de saisine et de fonctionnement sont définis dans les statuts et le règlement intérieur de l'OPCO Santé.

## **ARTICLE 12 : RESSOURCES**

### **12.1. Fonds gérés par l'OPCO Santé**

Pour réaliser ses missions, l'OPCO Santé dispose des ressources prévues par la loi et les dispositions réglementaires ainsi que des contributions conventionnelles des entreprises de son champ lorsque celles-ci sont prévues par accord de branche, ainsi que des contributions versées librement par les entreprises dans le cadre des services rendus par l'OPCO Santé pour le développement des compétences et le développement de la formation professionnelle de leurs salariés.

L'OPCO Santé peut conclure, notamment avec l'Etat, les collectivités territoriales, l'Union Européenne, la Caisse des Dépôts et Consignations, les partenaires publics ou privés, toute convention financière lui permettant la réalisation de ses missions.

## **12.2. Frais de gestion**

Les frais de gestion sont déterminés par la convention d'objectifs et de moyens, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

### **ARTICLE 13 : ADHÉSION D'UNE BRANCHE**

Une branche peut adhérer au présent accord si ses activités entrent dans le champ de l'OPCO Santé tel que défini dans le préambule du présent accord.

Une branche peut également intégrer l'OPCO Santé par désignation des pouvoirs publics.

En cas d'adhésion ou de désignation d'office par les pouvoirs publics d'une branche nouvelle au présent accord constitutif, chaque collège modifie la répartition de ses sièges selon les règles qui lui sont applicables.

L'adhésion d'une branche ou la désignation d'office par les pouvoirs publics fait l'objet d'un enregistrement par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 14 : DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

L'entrée en vigueur du présent accord est subordonnée à l'agrément de l'OPCO Santé en France métropolitaine et dans les DROM-COM par le Ministère en charge du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

L'extension sera demandée par la partie la plus diligente.

Cet accord fera également l'objet de la procédure d'agrément dans les conditions prévues par l'article L. 314-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

### **ARTICLE 15 : RÉVISION**

Toute demande de révision du présent accord s'opèrera selon les modalités légales.

La demande de révision devra être portée à la connaissance de toutes les organisations représentatives dans le champ d'application du présent accord, par lettre recommandée

avec accusé de réception précisant les dispositions sur lesquelles porte sa demande.

Aucune demande de révision à l'exception d'un élargissement du champ ne pourra, sauf cas exceptionnel ou urgence (notamment en cas de modification du contexte législatif ou réglementaire), être introduite dans les 12 mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord.

Les négociations consécutives à une demande de révision devront s'ouvrir dans un délai de 3 mois suivant la réception de la demande de révision.

## **ARTICLE 16 : DÉNONCIATION**

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une des parties signataires ou ayant adhéré à l'accord avec un préavis de 3 mois minimum, et ne pourra prendre effet qu'à l'issue du délai de 12 mois qui suit la fin du délai de préavis.

Cette dénonciation est portée à la connaissance des autres parties signataires ou ayant adhéré, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce contexte, les parties signataires conviennent de se réunir dans les meilleurs délais pour apprécier la situation ainsi créée.

## **ARTICLE 17 : DÉPÔT**

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt auprès des services du ministre en charge du Travail dans les conditions prévues à l'article D. 2231-3 du Code du Travail.

---

**ACCORD DU 20 NOVEMBRE 2019  
DÉFINISSANT UNE LISTE DES FORMATIONS  
ÉLIGIBLES AU DISPOSITIF DE RECONVERSION  
OU PROMOTION PAR ALTERNANCE (DISPOSITIF PRO-A)**

(étendu par arrêté du 6 novembre 2020 - J.O. du 20 nov.)

---

- PRÉSANCE

d'une part,

- LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE LA SANTÉ, DE LA MÉDECINE ET DE L'ACTION SOCIALE (CFE-CGC),
- LA FÉDÉRATION SANTÉ ET SOCIAUX (CFTC),
- LA FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DE L'ACTION SOCIALE (CGT),
- LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉS ET CADRES (CGT-FO),
- LE SYNDICAT NATIONAL DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL (SNPST),

d'autre part,

ont convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> - Préambule**

Dans le cadre de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et de l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 visant à assurer la cohérence de diverses dispositions législatives avec cette loi, les partenaires sociaux décident d'élaborer une liste des formations éligibles au dispositif de reconversion ou promotion de l'alternance dit « Dispositif Pro-A ».

Ils rappellent que ce dispositif vise à faciliter un changement de métier ou de profession, ou une promotion sociale ou professionnelle, via l'obtention d'une qualification reconnue.

Pour mémoire, ils précisent que la formation organisée au titre de Pro-A repose sur l'alternance entre enseignements généraux, professionnels et technologiques, délivrés par l'organisme de formation et activités professionnelles en entreprise, en lien avec la formation suivie.

Le dispositif Pro-A s'étend sur une durée comprise entre 6 et 12 mois.

Toutefois, pour les jeunes de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel, elle peut être allongée à 36 mois.

En tout état de cause, pour pouvoir accéder à ce dispositif, les salariés concernés ne doivent pas avoir atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications (RNCP) et correspondant au grade de la licence (c'est-à-dire qu'ils ne doivent pas avoir atteint un niveau III, IV et V enregistré au RNCP).

Les partenaires sociaux rappellent également que ces formations doivent être certifiantes (inscrites au répertoire national des certifications professionnelles) et ne concerner que des emplois dans lesquels il existe une forte mutation de l'activité et un risque d'obsolescence des compétences.

Ils entendent ainsi définir quels sont les emplois concernés et quelles sont les formations qui pourraient être suivies dans ce cadre.

À ce stade, ils ont identifié trois emplois principaux : l'emploi de conducteur de centre mobile, celui de secrétaire médical et celui d'aide comptable/comptable.

S'agissant de l'emploi de conducteur de centre mobile, les partenaires sociaux relèvent que cet emploi est peu représenté dans les SSTI (0,5 % des effectifs en 2018) et qu'il a vocation à évoluer vers l'emploi de secrétaire médical, qui lui-même évolue vers l'emploi d'assistant en santé au travail ou d'assistant de l'équipe pluridisciplinaire.

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

S'agissant de l'emploi d'aide comptable/comptable, les partenaires sociaux relèvent que, d'une manière générale, c'est

un emploi menacé par l'essor de l'automatisation et de l'intelligence artificielle.

Enfin, les partenaires sociaux indiquent que l'OPCO santé prendra en charge tout ou partie des frais pédagogiques, ainsi que les frais de transport et d'hébergement exposés par les SSTI au titre de la Pro-A de ses salariés, et pourra prendre en charge la rémunération dans les conditions légales et réglementaires.

## Article 2 - Liste des formations éligibles à la Pro-A inscrites au RNCP

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les partenaires sociaux conviennent que les formations suivantes sont éligibles au dispositif de la Pro-A.

Pour obtenir des précisions, notamment sur les lieux où se déroulent les formations mentionnées, il convient de se connecter au site internet <https://www.francecompetences.fr/>.

Intitulé de la formation	Niveau de formation	Autorité responsable de la certification ou de la formation
Assistant en santé au travail	Niveau III	Conservatoire national des arts et métiers (CNAM)
Assistant en santé au travail (1)	Niveau III	Université catholique de Lille – institut social de Lille (ISL)
Assistant technique en santé au travail	Niveau III	AFOMETRA
Animateur qualité, sécurité, santé au travail et environnement (1)	Niveau III	Association des fondateurs et protecteurs de l'institut catholique de Lyon (AFPICL) – ESQESE
Secrétaire médico-administratif	Niveau IV	Objectif formation santé
Secrétaire assistant médico-social	Niveau IV	Ministère du travail – Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
Secrétaire médical	Niveau IV	École Vidal
Secrétaire médical et médico-social	Niveau IV	Pôle formation santé
Secrétaire médical (1)	Niveau IV	Culture et formation

Secrétaire médical	Niveau IV	Institut SESAM
Secrétaire médical	Niveau IV	AVLIS
Secrétaire médico-administratif	Niveau IV	La compagnie de formation
Secrétaire médico-social (1)	Niveau IV	Alternance ACADMY
Secrétaire – assistant	Niveau IV	Institut de formation commerciale permanente (IFOCOP)
Secrétaire médical	Niveau IV	Bioprépra
Secrétaire médical	Niveau IV	CESAME
Secrétaire assistant médico-social	Niveau IV	Ministère du travail – délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
Secrétaire médical	Niveau IV	SOSIM (systèmes opérationnels et services en informatique médical)
Secrétaire médical – médico-social (1)	Niveau IV	École MEDCOMM
Secrétaire médical – secrétaire médico-social	Niveau IV	Croix-Rouge française
Secrétaire médical et médico-social	Niveau IV	ADIEL ACF – alternance conseil-formation
Secrétaire médical	Niveau IV	Medi Azur Santé
Secrétaire médical (1)	Niveau IV	MAESTRIS
Secrétaire médicale et médico-sociale – assistante médico-sociale (1)	Niveau IV	Objectif formation santé
Secrétaire – assistante médicale (1)	Niveau IV	ORLAND
Secrétaire médical	Niveau IV	Institut de communication médicale
Secrétaire médical (1)	Niveau IV	Centre Paris Europe Alternance (CPEA)
Diplôme universitaire de technologie, spécialité gestion des entreprises et des administrations (GEA), option gestion comptable et financière (GCF)	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
Gestionnaire comptable et fiscal	Niveau III	Ministère du travail – délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)

BTS comptabilité et gestion	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
DEUST gestion et comptabilité des entreprises	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
Collaborateur social et paie (1)	Niveau III	Sofftec – avenir et formation
Assistant de gestion (1)	Niveau III	Conservatoire national des arts et métiers (CNAM)
Assistant de gestion (1)	Niveau III	Institut de formation commerciale et permanente (IFOCOP)
Gestionnaire de paie (1)	Niveau III	Comptalia
Gestionnaire paie et administration sociale	Niveau III	Sciences U – Lyon
BTS comptabilité et gestion	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
DEUST gestion et comptabilité des entreprises	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
Gestionnaire de paie	Niveau III	Institut de formation commerciale permanente (IFOCOP)
Gestionnaire de paie	Niveau III	Centre interentreprises de formation en alternance (CIEFA)
Secrétaire polyvalent – option comptable (1)	Niveau IV	CFAS Institut
DUT hygiène sécurité environnement	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
Coordinateur hygiène, sécurité, environnement – HSE (1)	Niveau IV	Chambre de commerce et d'industrie de Colmar et Centre Alsace (CCI de Colmar et du Centre Alsace)
Technicien d'infrastructure informatique et sécurité	Niveau III	Partner Formation – Isitech
Fondation école La Mache		
Technicien supérieur en informatique de gestion (1)	Niveau III	Chambre de commerce et d'industrie de Colmar et Centre Alsace (CCI de Colmar et du Centre Alsace)
Technicien d'assistance en réseau informatique (1)	Niveau III	CFAS institut
Analyste développeur d'applications informatiques	Niveau III	CCI France – réseau ESI
DEUST technicien des médias interactifs et communicants (T-MIC)	Niveau III	Université de Bretagne Occidentale – Brest

Maintenicien informatique système et réseaux	Niveau III	GEFI SA – GEFI Centre de formation
Technicien développeur	Niveau III	Conservatoire national des arts et métiers (CNAM)
Technicien systèmes et réseaux	Niveau III	CESI
Technicien systèmes, réseaux et sécurité	Niveau III	Association pour le développement de l'insertion professionnelle – institut de poly-informatique (ADIP – IPI)
Administrateur réseaux (1)	Niveau III	École supérieure d'informatique et de commerce (ESIC)
Gestionnaire réseaux et systèmes (1)	Niveau III	AP formation
Informaticien d'exploitation et de maintenance (1)	Niveau III	Institut pour la promotion de l'enseignement et du conseil (IPREC)
TP technicien supérieur ou technicienne supérieure de support en informatique (1)	Niveau III	Ministère du travail – délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
TP technicien supérieur en réseaux informatiques et télécommunications d'entreprise (1)	Niveau III	Ministère chargé de l'emploi
TP technicien supérieur en automatique et informatique industrielle	Niveau III	Ministère chargé de l'emploi
TP technicien supérieur gestionnaire exploitant de ressources informatiques (1)	Niveau III	Ministère chargé de l'emploi
DEUST informatique systèmes et réseaux (ISR)	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
DEUST sciences pour l'ingénierie mention techniques électroniques et communications spécialité électronique et informatique industrielle	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur
DEUST technicien des médias interactifs et communicant (T-MIC)	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur Université de Bretagne Occidentale – Brest
DUT génie électrique et informatique industrielle	Niveau III	Ministère chargé de l'enseignement supérieur

TP technicien supérieur systèmes et réseaux	Niveau III	Ministère du travail – délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
Technicien en maintenance informatique et réseaux (DU)	Niveau IV	Université de Lille
Technicien réseaux informatiques et sécurité des systèmes d'information et de communication	Niveau IV	Ministère des armées
Technicien de maintenance en micro-informatique	Niveau IV	Association pour la promotion d'un centre de technologies – actif CNT
Assistant informatique, mainteneur des systèmes et réseaux	Niveau IV	Ministère de la défense – école de transmissions (ETRS)
Maintenicien en micro-informatique et réseaux (1)	Niveau IV	Association pour le développement de l'insertion professionnelle (ADIP) – IPI
TP technicien d'assistance en informatique	Niveau IV	Ministère du travail – délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
TP technicien réseaux et télécommunications d'entreprise	Niveau IV	Ministère chargé de l'emploi

### Article 3 - Dispositions finales

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il est applicable à compter du 20 novembre 2019.

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

Cet accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, à tout moment, par les organisations signataires, dans les conditions prévues par l'article L. 2222-6 du code du travail, par lettre recommandée avec avis de réception et dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois.

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 syndicales (signataires ou non) et dépôt dans les condi-

tions prévues par les articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du code du travail.

Fait à Paris, le 20 novembre 2019

- Pour le représentant des employeurs :
    - PRÉSANSE.
  - Pour les Organisations syndicales :
    - La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
    - La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
    - La Fédération Santé et Sociaux (CFTC),
    - La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
    - Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).
-

# AVENANT N°1 DU 25 MARS 2021 À L'ACCORD DÉFINISSANT UNE LISTE DES FORMATIONS ÉLIGIBLES AU DISPOSITIF DE RECONVERSION OU PROMOTION PAR ALTERNANCE (DISPOSITIF PRO-A)

([étendu par arrêté du 23 juillet 2021 - J.O. du 5 août](#))

---

- PRÉSANSE

d'une part,

- LA FÉDÉRATION SANTÉ ET SOCIAUX (CFDT),
- LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE LA SANTÉ, DE LA MÉDECINE ET DE L'ACTION SOCIALE (CFE-CGC),
- LA FÉDÉRATION SANTÉ ET SOCIAUX (CFTC),
- LA FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DE L'ACTION SOCIALE (CGT),
- LE SYNDICAT NATIONAL DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL (SNPST),

d'autre part,

ont convenu ce qui suit :

## Article 1 : Préambule

Les partenaires sociaux décident, par le présent avenant, de compléter les modalités de mise en œuvre de l'accord définissant une liste de formations éligibles au dispositif de reconversion ou promotion par alternance (dispositif Pro-A) conclu le 20 novembre 2019 (étendu par arrêté du 6 novembre 2020), afin de l'optimiser.

Pour mémoire, la reconversion ou promotion par alternance a pour objectif de permettre à un salarié en CDI, soit de changer de métier ou de profession, soit de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation ou la validation des acquis de l'expérience.

Les partenaires sociaux rappellent qu'en tout état de cause, pour pouvoir accéder à ce dispositif, les salariés concernés ne doivent pas avoir atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au Réper-

toire National des Certifications Professionnelles (RNCP) et correspondant au grade de la licence.

Les partenaires sociaux rappellent également que ces formations doivent être certifiantes (inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles) et ne concerner que des emplois dans lesquels il existe une forte mutation de l'activité et un risque d'obsolescence des compétences, dans les conditions fixées par l'Accord du 20 novembre 2019 précité.

A ce stade, trois emplois principaux ont été identifiés dans l'accord précité : l'emploi de conducteur de centre mobile, celui de secrétaire médical et celui d'aide comptable/ comptable.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les partenaires sociaux ont ainsi défini la liste des formations éligibles au dispositif et, afin d'élargir sa mise en œuvre, décident, par le présent avenant, de compléter cette liste et d'allonger les durées minimales de l'action de formation dans les conditions ci-après indiquées.

## **Article 2 : Liste des formations éligibles à la pro-A inscrites au RNCP**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les partenaires sociaux conviennent que les formations suivantes sont éligibles au dispositif Pro-A, en complément de celles déjà listées dans l'Accord du 20 novembre 2019, étendu par arrêté du 6 novembre 2020. Pour obtenir des précisions, notamment sur les lieux où se déroulent les formations mentionnées, il convient de consulter sur internet le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

<b>Intitulé de la formation</b>	<b>Niveau de formation</b>
Diplôme d'Etat d'infirmier RNCPB94O	Niveau 6
Diplôme d'Etat d'assistant de service social RNCP34824	Niveau 6
Médiathécaire/ Documentaliste — Option médiathécaire jeunesse RNCP3O358	Niveau 5
Licence professionnelle — Métiers du livres : documentation et bibliothèques RNCP3O15O	Niveau 6

### **Article 3 : Modalités de mise en œuvre**

Le contrat de travail du salarié fait l'objet d'un avenant qui précise la durée et l'objet de la reconversion ou de la promotion par alternance. L'avenant au contrat est déposé selon les modalités prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En application des dispositions légales et réglementaires applicables, la reconversion ou promotion par alternance a une durée comprise entre 6 et 12 mois. Conformément à l'article L. 6325-12 du Code du travail, les partenaires sociaux de la branche des SSTI décident que cette durée peut être allongée jusqu'à 34 mois pour tous les publics éligibles à une reconversion ou promotion par alternance. Pour les publics spécifiques définis à l'article L. 6325-1-1 du Code du travail, la durée peut être allongée à 36 mois.

En application des dispositions légales et réglementaires, la durée de l'action de formation de la reconversion ou promotion par alternance est d'une durée minimale comprise entre 15 %, sans être inférieure à cent-cinquante heures, et 25 % de la durée totale du contrat. Conformément à l'article L. 6325-14 du Code du travail, les partenaires sociaux décident que cette durée peut être portée à 50% de la durée totale du contrat pour l'ensemble des bénéficiaires visant les certifications éligibles au dispositif.

### **Article 4 : Entreprises de moins de 50 salariés**

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

### **Article 5 : Dispositions finales**

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il est applicable à compter du 25 mars 2021.

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

Le présent avenant, 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 syndicales (signataires ou non) et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail.

Fait à Paris, le 25 mars 2021

- Pour le représentant des employeurs :

- PRÉSANSE.

- Pour les Organisations syndicales :

- La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
  - La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
  - La Fédération Santé et Sociaux (CFTC),
  - La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
  - Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).
-

**ACCORD DU 21 JANVIER 2021  
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET DES  
QUALIFICATIONS DANS LA BRANCHE PROFESSIONNELLE  
DES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL INTERENTREPRISES**

[\(étendu par arrêté du 23 mai 2022 - J.O. du 11 juin\)](#)

---

**Sommaire**

**PRÉAMBULE**

Les défis à relever

Une nouvelle politique de l'emploi et du développement des compétences

La politique du secteur des Services de santé au travail interentreprises

Les orientations générales de la politique de formation

Le champ d'application

**CHAPITRE 1 - Les principes généraux de la formation et du développement des compétences**

Article 1 - La gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)

Article 2 - Objectifs généraux et axes prioritaires de la formation professionnelle dans la branche

Article 3 - Publics prioritaires pour l'accès à la formation

Article 4 - Formation dans les SSTI de moins de 50 salariés

**CHAPITRE 2 - La mise en œuvre dans les SSTI de la formation et du développement des compétences**

Article 5 - Le plan de développement des compétences

Article 6 - L'entretien professionnel

Article 7 - Le compte personnel de formation (CPF)

Article 8 - La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Article 9 - L'alternance

Article 9.1 - Le contrat d'apprentissage

Article 9.2 - Le contrat de professionnalisation

Article 9.3 - La reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)

Article 10 - La fonction tutorale

Article 11- Le développement professionnel continu (DPC)

Article 12 - Le montant et la durée de la contribution des SSTI au titre de la formation professionnelle

### **CHAPITRE 3 - Dispositions finales**

Article 13 - Durée

Article 14 - Révision

Article 15 - Dénonciation

Article 16 - Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Article 17 - Entreprises de moins de 50 salariés

Article 18 - Bilan

Article 19 - Dépôt et extension

## **PRÉAMBULE**

### **Les défis à relever**

Le secteur dans lequel évoluent les Services de santé au travail interentreprises (SSTI)<sup>(1)</sup> est confronté aux principaux défis et enjeux suivants :

- la pyramide des âges (notamment le vieillissement de la population des médecins du travail et les difficultés d'en recruter des nouveaux) ;
- la transformation des métiers en lien avec l'évolution des besoins et des attentes des entreprises adhérentes aux Services de santé au travail interentreprises, de leurs salariés et des professionnels des SSTI ;
- le renforcement nécessaire de l'attractivité des métiers dans les SSTI ;

---

(1). Abréviation utilisée par la suite.

- les impacts des évolutions des outils numériques sur les métiers ;
- la transformation des systèmes d'information notamment pour intégrer leur interopérabilité pour un meilleur suivi des salariés tout au long de leurs carrières professionnelles.

## **Une nouvelle politique de l'emploi et du développement des compétences**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre du titre I de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « *pour la liberté de choisir son avenir professionnel* ».

Il tire les conséquences des évolutions majeures portées dans ce texte, à savoir :

- le rôle accru des branches dans le développement de l'apprentissage, des politiques de certification et dans la promotion des métiers ;
- la suppression, hormis pour les entreprises de moins de 50 salariés, de toute contribution légale au bénéfice du plan de développement des compétences venant confirmer une logique d'investissement dans les compétences et qualifications ;
- un système de collecte et de distribution entièrement revu, entraînant la création des OPCO ;
- la suppression de certains dispositifs de formation : CIF et période de professionnalisation ;
- l'institution des nouveaux dispositifs de reconversion ou de promotion par alternance dits Pro-A et de compte personnel de formation de transition ;
- la mise en place de nouveaux acteurs institutionnels : France Compétences, les commissions Transition Pro, les OPCO ;
- la désintermédiation de l'accès à l'offre de formation dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) ;
- la transformation de l'action de formation et l'élargissement du plan de formation devenu le plan de développement des compétences.

Ces changements majeurs constituent une mutation du système de formation professionnelle et nécessitent une ac-

culturation de tous les acteurs et appelle à un pilotage plus stratégique du développement des compétences des professionnels des SSTI au service des adhérents et de leurs salariés.

### **La politique du secteur des SSTI**

Les partenaires sociaux affirment leur volonté de conduire une politique de développement des compétences et d'élévation du niveau de qualification des salariés comme levier de l'évolution professionnelle des professionnels des SSTI, et donc de l'amélioration du déploiement de la protection de la santé des salariés au travail, dont la prévention.

La politique de développement des compétences est complétée par :

- les orientations emploi-développement des compétences définies par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP) appuyée par les travaux de l'Observatoire de l'OPCO Santé ;
- les études conduites dans ce domaine par l'OPCO Santé.

La politique du secteur des Services de santé au travail interentreprises prend en compte :

- le besoin de professionnalisation, en lien avec les exigences accrues de développement d'une politique de prévention en Santé au travail ;
- le besoin de valorisation des métiers et de l'attractivité du secteur ;
- la préservation et la création d'emplois ancrés sur les territoires, au plus près des besoins des entreprises, pour favoriser le suivi « Santé-Travail » et le maintien dans l'emploi.

Pour atteindre les objectifs politiques que le secteur s'est fixé, les partenaires sociaux s'engagent à mobiliser tous les moyens disponibles. Ils s'appuient notamment sur les travaux et les études de l'Observatoire prospectif des métiers, des qualifications et des compétences, outil privilégié dans la définition des politiques sectorielles et territoriales de formation professionnelle et d'emploi, ainsi que sur les autres services déployés par l'OPCO Santé auprès des SSTI.

L'OPCO Santé au service des entreprises contribue à la mise en œuvre de la politique de professionnalisation, de développement des compétences et d'élévation du niveau de qualifi-

cation des salariés du secteur. Il participe au développement de la formation professionnelle.

## **Les orientations générales de la politique de formation**

Les partenaires sociaux décident de réviser l'Accord collectif du 11 octobre 2017 portant sur la formation professionnelle, notamment suite à la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel qui est venue changer profondément les paysages de la formation professionnelle et de l'apprentissage. Elle a modifié, en outre, la gouvernance du système. Cette loi s'adresse à chaque personne dans ses particularités et ses choix professionnels, afin de l'accompagner efficacement dans sa carrière professionnelle.

Au niveau de la branche, une politique de formation constitue un levier déterminant pour créer le cadre le plus favorable à l'acquisition et au développement des compétences permettant de donner des réponses adaptées aux besoins des salariés suivis et des employeurs dans les SSTI issus du projet de Service. Dans cet objectif, les partenaires sociaux souhaitent permettre aux salariés d'accéder à la formation nécessaire pour assurer leurs missions.

Ils soulignent que chaque SSTI doit s'assurer que ses salariés bénéficient d'actions de formation et doit tendre, pour cela, vers un objectif de 100 % des salariés ayant bénéficié d'une proposition de formation sur une durée de 3 ans de cet accord.

Conscients que le développement de l'accès à la formation est un enjeu majeur pour les Services de santé au travail interentreprises et partageant l'ambition et la volonté de garantir l'accès de tous à la formation tout au long de la vie professionnelle, les partenaires sociaux se donnent pour objectifs :

- de permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle :
  - en favorisant la mise en œuvre des outils de gestion des carrières (entretiens, bilans de compétences, VAE) et en donnant accès à une information complète sur les possibilités de formation en cohérence avec la politique du SSTI, y compris les nouveaux dispositifs (notamment le e-learning, les MOOC...) ;
  - en favorisant une qualification pour les jeunes, les demandeurs d'emploi, dans le cadre d'une formation en alternance ou d'un contrat d'apprentissage ;

- en proposant l'accès à une formation diplômante, certifiante et qualifiante pouvant permettre le maintien dans l'emploi d'un salarié déclaré inapte ;
  - en respectant le principe de non-discrimination à l'accès à la formation pour toutes les catégories de personnel ;
- d'inciter les SSTI à définir une politique de formation cohérente qui tiendra compte :
- des évolutions métiers, technologiques, organisationnelles et réglementaires ;
  - des besoins exprimés par les salariés lors des entretiens professionnels ;
  - du recueil des besoins en formation exprimés dans le cadre :
    - ◊ des orientations mentionnées dans le projet de Service, élaborées notamment au sein de la Commission Médico-Technique ;
    - ◊ du recueil des avis délivrés par les instances représentatives du personnel, notamment lors de la présentation du plan de développement des compétences ;
    - ◊ et des retours d'évaluation par les SSTI et les personnels formés.

Il sera également tenu compte des évolutions de l'environnement des SSTI, notamment des plans Santé-Travail, de rappeler que les SSTI ont la responsabilité directe de la mise en œuvre de la formation des salariés et de ses moyens, dans l'objectif de :

- mettre en œuvre la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP), notamment en diffusant de l'information sur les dispositifs de formation aux salariés, et en mettant en adéquation les besoins du SSTI et les besoins des salariés en matière de formation. Il est rappelé que la GEPP constitue une technique préventive de gestion des ressources humaines qui s'appuie sur une stratégie de service. Elle vise ainsi à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources en termes d'effectifs et de compétences du SSTI ;

- diffuser de l'information sur les priorités du SSTI aux responsables des entretiens professionnels ;
- diffuser de l'information nécessaire à l'élaboration des parcours professionnels ;
- proposer des formations adaptées pour les travailleurs handicapés (lieu, accessibilité des locaux...) ;
- favoriser l'organisation de formations pendant le temps de travail ;
- favoriser les formations diplômantes, certifiantes et qualifiantes ;
- construire un dialogue social constructif avec les institutions représentatives du personnel ;
- assurer le développement professionnel continu (DPC) pour les professionnels concernés.

Il est rappelé que chaque professionnel de santé doit s'engager dans une démarche de formation (CSP, art. L. 4021-1 et s.) :

- de veiller à l'accompagnement des salariés concernant l'acquisition des connaissances et la mise en œuvre opérationnelle des compétences par des professionnels expérimentés.

Enfin, les partenaires sociaux conviennent de suivre annuellement, au niveau de la branche :

- le volume horaire consacré à la formation professionnelle, développement professionnel inclus (DPC) et hors DPC ;
- le volume horaire consacré à la formation professionnelle par groupes d'emplois ;
- le coût global de la formation professionnelle, DPC inclus et hors DPC ;
- le pourcentage correspondant à la masse salariale, DPC inclus et hors DPC ;
- le nombre de personnes ayant suivi une action de formation.

## **Champ d'application**

Les dispositions du présent Accord concernent les Services de santé au travail interentreprises (SSTI) visés par l'article 1<sup>er</sup>.

de la CCN, étendue par arrêté du 18 octobre 1976 et révisée par accords collectifs de branche du 20 juin 2013 et du 7 décembre 2016.

Le présent accord s'applique au bénéfice de l'ensemble des salariés des SSTI définis ci-dessus, quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

Les partenaires sociaux souhaitent construire un dispositif propre à la branche, en conformité avec les dernières évolutions législatives en matière de formation professionnelle tout au long de la vie.

\*\*\*

## CHAPITRE I

### LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

#### **Article 1 - La gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)**

- Objet

La GEPP (qui comprend la GPEC) constitue une démarche de gestion anticipée des ressources humaines.

Elle vise à anticiper les besoins en compétences et en effectifs, en fonction des évolutions des métiers et de la stratégie du SSTI.

Elle vise à déterminer les mesures les plus adaptées à la satisfaction de ces besoins, notamment en matière de formation, de mobilité professionnelle et de recrutement, planifiées dans le temps. Elle vise à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la mixité des emplois.

Les partenaires sociaux rappellent que la GEPP permet, par ailleurs :

- d'accompagner les salariés dans les changements liés à l'évolution des emplois et dans l'organisation du travail, à travers le plan de développement des compétences, les abondements au compte personnel de formation, la validation des acquis de l'expérience, le bilan de compétences ;

- d'accompagner les salariés dans le développement de leur qualification, dans leur déroulement de carrière, leur parcours professionnel, leur mobilité, et en améliorer le suivi.

Un plan de GEPP permet au SSTI d'anticiper les conséquences des évolutions liées à ses environnements (interne et externe) et à ses choix stratégiques.

Il a pour finalité de déterminer notamment :

- les grandes orientations de la formation professionnelle dans le SSTI ;
- les compétences et qualifications à acquérir ;
- les catégories de salariés et d'emplois prioritaires ;
- les moyens et les actions à mettre en œuvre à court et à moyen termes, pour faire face à ces évolutions ;
- les objectifs en matière de recrutement ;
- les objectifs en matière d'accueil d'alternants, leurs modalités d'accueil, ainsi que les moyens mis en œuvre à la formation et l'insertion durable des jeunes dans l'emploi ;
- les moyens mis en œuvre à la formation, l'insertion dans l'emploi et l'amélioration des conditions de travail des salariés âgés, ainsi qu'à la transmission des savoirs et des compétences.

Par ailleurs, pour l'ensemble de ces finalités, le plan de GEPP détermine :

- les objectifs de réduction des inégalités entre les femmes et les hommes et les moyens mis en œuvre ;
- les objectifs en matière de mixité des emplois et les moyens mis en œuvre.

Il est précisé que la démarche de GPEC/GEPP comporte plusieurs étapes : identification de la problématique et analyse de la situation ;

- définition d'un plan d'action ;
- mise en œuvre et évaluation du plan d'action.
- Une démarche volontariste

L'obligation légale d'engager une négociation sur la GEPP ne concerne que les entreprises employant au moins 300 salariés. Pour autant, les partenaires sociaux souhaitent inciter l'ensemble des SSTI à s'engager dans une telle démarche.

Le SSTI effectue différentes démarches qui relèvent de la GEPP. Les employeurs consultent chaque année les institutions représentatives du personnel concernées sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences.

D'autres formalités permettent également au SSTI de mettre en place un dispositif de GEPP. Par exemple, l'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard, notamment, de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Concourent également à la GPEC/GEPP, dans le sens de l'adaptation des compétences aux évolutions des emplois, l'entretien professionnel dont bénéficie tout salarié, et le bilan qui doit être fait tous les six ans.

## **Article 2 - Objectifs généraux et axes prioritaires de la formation professionnelle dans la branche**

Les partenaires sociaux insistent sur l'importance de la formation professionnelle et du développement des compétences, compte tenu des éléments indiqués dans le préambule du présent accord.

Dans ce cadre, ils se sont attachés à définir les objectifs de développement des compétences et des qualifications suivants au niveau de la branche :

- *favoriser la qualification du salarié tout au long de sa vie professionnelle ;*
- *promouvoir la connaissance des salariés sur le secteur de la Santé au travail ;*
- *assurer le développement des compétences pour favoriser la maîtrise des évolutions technologiques et de l'organisation du travail ainsi que de la réglementation spécifique au secteur ;*

- favoriser l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle, afin de, notamment, développer la mixité dans les emplois ;
- favoriser la mobilité interne avec un accompagnement formation ;
- développer les compétences au management des salariés ayant des responsabilités d'encadrement ;
- développer la formation professionnelle dans les SSTI de moins de 50 salariés.

### **Article 3 - Publics prioritaires pour l'accès à la formation**

Les partenaires sociaux décident qu'il convient de développer, en priorité, les compétences pour :

- les salariés concernés par un changement d'emploi ou dont l'emploi devrait connaître une profonde mutation ;
- les salariés dont l'emploi pourrait être menacé ;
- les salariés ayant interrompu leur activité à la suite d'un congé parental d'éducation ;
- les travailleurs en situation de handicap visés à l'article L. 5212-13 du Code du travail ;
- les salariés les moins qualifiés.

### **Article 4 - Formation dans les SSTI de moins de 50 salariés**

L'employeur propose des actions de formation qui participent au développement des compétences dans les conditions énoncées à l'article 5 du présent Accord.

\*\*\*

## **CHAPITRE 2**

### **LA MISE EN ŒUVRE DANS LES SSTI DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

#### **Article 5 - Le plan de développement des compétences**

Le plan de développement des compétences fait partie des moyens permettant à l'employeur d'assurer la mise en œuvre de son obligation, en matière de formation, de veiller au maintien des capacités à occuper un emploi de l'ensemble

de ses salariés, au regard, notamment, de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations, ainsi que, le cas échéant, d'adapter les postes de travail en fonction de la situation des salariés.

Le plan de développement des compétences regroupe l'ensemble des actions mises en œuvre par l'entreprise pour développer les compétences des salariés.

Il peut comprendre :

- des actions de formation professionnelle ;
- des actions d'apprentissage ;
- des actions d'accompagnement en vue d'une validation des acquis de l'expérience ;
- des actions de bilan de compétences.

Le plan de développement des compétences prend en compte :

- les enjeux de modernisation, d'adaptation, d'évolution des emplois, de l'organisation du travail, des services et prestations assurées par l'entreprise ;
- les priorités de formation définies par la branche ou tout autre document d'actualisation des orientations de la branche.

- Obligations de l'employeur

L'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Il participe au développement des compétences, y compris numérique, ainsi qu'à la lutte contre l'illétrisme, en proposant des actions de formation, notamment des actions d'évaluation et de formation permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences défini par décret.

Les actions de formation mises en œuvre à cette fin sont prévues, le cas échéant, par le plan de développement des compétences. Elles peuvent permettre d'obtenir une partie identifiée de certification professionnelle, classée au sein du Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) et visant à l'acquisition d'un bloc de compétences.

- Action de formation et régime applicable aux heures de formation

### ➤ Définition de l'action de formation

L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel, et, le cas échéant, une certification ou une qualification. Elle peut être réalisée en tout ou partie à distance. Elle peut également être réalisée en situation de travail.

### ➤ Formation obligatoire

Constitue une formation obligatoire au sens du Code du travail, toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales ou réglementaires.

Le temps passé en formation obligatoire constitue un temps de travail effectif, ce qui induit le maintien de l'ensemble des droits du salarié et donne lieu, pendant sa réalisation, au maintien par le SSTI de la rémunération constituée du salaire et de tous les autres avantages et accessoires payés.

### ➤ Autres formations que celles obligatoires

Dans le cadre du plan de développement des compétences, les actions de formation qui ne répondent pas à la définition des formations obligatoires peuvent se faire pendant ou hors temps de travail dans les conditions suivantes :

- pendant le temps de travail : dans le cadre du plan de développement des compétences, les actions qui ne répondent pas à la définition des formations obligatoires telles que précisées ci-avant, constituent également un temps de travail effectif, ce qui induit le maintien de l'ensemble des droits du salarié et donnent lieu, pendant leur déroulement, au maintien par le SSTI de la rémunération constituée du salaire et de tous les autres avantages et accessoires payés ;
- hors temps de travail : certaines actions de formation peuvent se dérouler hors temps de travail effectif, dans les conditions légales et réglementaires.

## Article 6 - L'entretien professionnel

Chaque salarié bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel réalisé par le SSTI, sauf si une périodicité différente

a été définie dans le cadre d'un accord d'entreprise, conformément aux dispositions légales. Le salarié est informé de ce droit dès l'embauche.

Cet entretien est l'occasion d'examiner avec le salarié ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi.

L'entretien professionnel doit également être systématiquement proposé dans les cas prévus par le Code du travail (notamment, après un congé de maternité, d'adoption, parental d'éducation, sabbatique, etc.).

Au cours de l'entretien professionnel, sont notamment abordés les points suivants :

- les informations relatives à la validation des acquis de l'expérience (VAE), à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation (CPF), aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer ;
- le recours possible au conseil en évolution professionnelle (CEP) ;
- l'identification des évolutions professionnelles qui pourraient être définies au bénéfice du salarié et du SSTI dans lequel il est employé, pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification ;
- l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus, notamment au regard du plan de développement des compétences de l'entreprise.

Bien que différent de l'entretien d'évaluation, l'entretien professionnel peut lui succéder. En conséquence, l'évaluation du salarié ne peut être abordée lors de l'entretien professionnel.

L'entretien professionnel donne lieu à la rédaction d'un document, rappelant les principaux points évoqués et les éventuelles propositions d'actions de formation qui seraient faites au salarié, dont une copie est accessible.

Si le salarié demande l'organisation de l'entretien professionnel, celui-ci doit être organisé dans un délai de trois mois. Il est conduit par l'employeur ou par un représentant de l'encadrement dûment mandaté.

Afin d'apporter pleine efficacité à l'entretien prévu par le présent article, le salarié doit être prévenu de la date de l'entretien au moins deux semaines à l'avance, afin de lui permettre de s'y préparer ; il est, à cette fin, informé notamment sur l'objet et sur les modalités de son déroulement.

Le temps consacré à cet entretien professionnel est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

L'entretien professionnel est une opportunité dont le salarié peut bénéficier, sans qu'il ne puisse lui être imposé. Le refus d'y participer ne peut entraîner aucune sanction.

Dans les 6 ans, cet entretien dresse un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans le SSTI.

Cet état des lieux donne lieu à la rédaction d'un document, dont une copie est remise au salarié.

Lors de l'état des lieux, il s'agit de vérifier que le salarié a bénéficié de tous les entretiens auxquels il avait droit et suivi au moins une action de formation, acquis des éléments de certification par la formation ou une validation des acquis de l'expérience et progressé au plan salarial ou professionnel.

Dans les SSTI d'au moins 50 salariés, le compte personnel du salarié (CPF) est abondé lorsque l'employeur n'a pas respecté ses obligations relatives à l'entretien professionnel et à l'état des lieux récapitulatif.

## **Article 7 - Le compte personnel de formation (CPF)**

- Principes

Le CPF est l'une des composantes du compte personnel d'activité (CPA).

Le CPF est un dispositif visant à financer de la formation, reconnu à toute personne pour la gestion de son parcours professionnel.

Il est comptabilisé en euros et mobilisé par la personne, qu'elle soit salariée, à la recherche d'un emploi, travailleur indépendant, membre d'une profession libérale ou d'une profession non salariée, ou conjoint collaborateur, afin de suivre, à son initiative, une formation.

Afin de bénéficier de son CPF, le salarié doit au préalable ouvrir un compte sur la plateforme dédiée [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr) qui permet la gestion des droits inscrits sur le CPF par la Caisse de dépôts et consignations. Le salarié est informé des modalités d'activation de son compte au cours de son entretien professionnel (cf article 6 du présent Accord).

A l'occasion de son inscription sur la plateforme dédiée au CPF, le salarié peut recenser ses expériences professionnelles, son parcours de formation et ses compétences, et pourra y accéder à tout moment en consultant l'onglet « mon profil ».

Le CPF est fermé à la date du décès du titulaire du compte. Il n'est plus alimenté quand le bénéficiaire liquide ses droits à la retraite si ce n'est au titre du compte d'engagement citoyen et des activités bénévoles ou du volontariat. Le CPF a remplacé le DIF depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015. Le solde des droits à DIF au 31 décembre 2014 est mobilisable jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2021, dans les conditions du CPF.

- Formations éligibles

Le salarié peut consulter les formations éligibles au CPF en se connectant à [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr), onglet « listes de certifications éligibles ». Il s'agit :

- des actions de formations sanctionnées par :
- les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national (RNCP), comprenant notamment les certifications de qualification professionnelle (CQP) ;
- les attestations de validation de blocs de compétences ;
- les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire spécifique comprenant, notamment, la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles ;
- des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, les bilans de compétences ;
- de la préparation de l'épreuve théorique du Code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd ;
- des actions de formation d'accompagnement et de conseils dispensés aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création

ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci ;

- des actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions. Seuls les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions.

- Alimentation du CPF

À titre informatif, les partenaires sociaux reproduisent ci-dessous les dispositions du Code du travail portant sur l'alimentation du CPF.

### **Article R. 6323-1**

*I.- Le compte personnel de formation du salarié ayant effectué **une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année est alimenté à hauteur de 500 euros au titre de cette année, dans la limite d'un plafond total de 5 000 euros.***

*II.- Le compte du salarié dont la durée de travail a été inférieure à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année est alimenté, au titre de cette année, d'une fraction du montant mentionné au I, calculée à due proportion de la durée de travail qu'il a effectuée. Lorsque le calcul de ses droits aboutit à un montant en euros comportant des décimales, ce montant est arrondi à la deuxième décimale, au centime d'euro supérieur.*

*Pour les salariés dont la durée de travail à temps plein est fixée en application d'un accord collectif d'entreprise ou de branche, le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est égal à la durée conventionnelle de travail.*

*Pour les salariés dont la durée de travail à temps plein n'est pas fixée en application d'un accord collectif d'entreprise ou de branche, le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est égal à 1 607 heures.*

*Pour les salariés dont la durée de travail est décomptée en jours dans le cadre d'une convention de forfait annuel en jours, le nombre de jours de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est égal*

au nombre de jours compris dans le forfait tel que fixé par l'accord collectif instaurant le forfait annuel, dans la limite de 218 jours.

Pour les salariés dont la rémunération n'est pas établie en fonction d'un horaire de travail, le montant de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est fixé à 2 080 fois le montant du salaire minimum horaire de croissance.

L'alimentation du compte de ces salariés est calculée au prorata du rapport entre la rémunération effectivement perçue et le montant de référence mentionné à l'alinéa précédent.

III.- Le calcul des droits des salariés est effectué par la Caisse des dépôts et consignations au moyen des données issues de la déclaration sociale nominative des employeurs mentionnée à l'article L. 133-5-3 du Code de la sécurité sociale afin de procéder à l'alimentation de leurs comptes personnels de formation.

Un arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle fixe les modalités selon lesquelles la caisse procède à ce calcul et à cette alimentation lorsqu'elle ne reçoit pas ces données et lorsque les données qu'elle reçoit sont incomplètes ou erronées.

### **Article R. 6323-3-1**

- I. - Le compte personnel de formation du salarié mentionné à l'article L. 6323-11-1 qui a effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année est alimenté, au titre de cette année, à hauteur de 800 euros, dans la limite d'un plafond de 8 000 euros.
- II. - Afin de bénéficier de cette majoration, le salarié déclare remplir les conditions prévues à cet article par l'intermédiaire du service dématérialisé mentionné au I de l'article L. 6323-8. Cette déclaration peut être effectuée, à sa demande et selon les mêmes modalités, par son conseiller en évolution professionnelle. La majoration est effective à compter de l'alimentation du compte effectuée au titre de l'année au cours de laquelle cette déclaration est intervenue.
- III. - Le salarié qui ne remplit plus les conditions prévues à l'article L. 6323-11-1 le déclare par l'intermédiaire du service

dématérialisé mentionné au I de l'article L. 6323-8. Il cesse de bénéficier des dispositions du même article à compter de l'année civile suivante.

IV.- Une information spécifique portant sur les modalités de cette déclaration, sur la majoration des droits en résultant, ainsi que sur les conséquences d'une déclaration frauduleuse ou erronée est fournie par l'intermédiaire du service dématérialisé mentionné au I de l'article L. 6323-8. Cette information est également délivrée par le conseiller en évolution professionnelle, dans des conditions définies par le cahier des charges mentionné au quatrième alinéa de l'article L. 6111-6.

V.- En cas de déclaration frauduleuse ou erronée, les droits inscrits au compte personnel de formation font l'objet d'un nouveau calcul opéré conformément aux dispositions de l'article L. 6323-11, sans préjudice des sanctions prévues aux articles 313-3 et 441-6 du Code pénal.

Les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé mentionnées à l'article L. 6323-9 précisent que les droits, exprimés en euros, obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, ne peuvent être utilisés. Lorsque le titulaire d'un compte a tout de même utilisé de tels droits, il rembourse les sommes correspondantes à la Caisse des dépôts et consignations ou, le cas échéant, à la Commission paritaire interprofessionnelle régionale mentionnée à l'article L. 6323-17-6, au terme d'une procédure contradictoire et selon des modalités que les conditions générales d'utilisation précisent.

- Abondement du CPF

Conformément au Code du travail, les droits inscrits sur le CPF permettent à son titulaire de financer une formation éligible au compte au sens des dispositions légales.

Par ailleurs, le CPF peut faire l'objet, à la demande du salarié, d'abondements en droits complémentaires pour assurer le financement de la formation. Ces abondements peuvent être financés notamment par :

- le titulaire lui-même ;
- l'employeur ;
- un opérateur de compétences (OPCO) ;

- la Caisse nationale de l'assurance maladie et le réseau des organismes de la branche accidents du travail et maladies professionnelles du régime général, pris dans leur mission de gestion du compte professionnel de prévention, à la demande du salarié ;
- l'Etat ;
- les régions ;
- Pôle Emploi ; ....

- Mobilisation du CPF

Les formations financées dans le cadre du compte personnel de formation ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail.

Conformément à l'article L. 6323-17 du Code du travail, lorsqu'elles sont financées dans le cadre du CPF et suivies en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié demande une autorisation d'absence à l'employeur qui lui notifie sa réponse dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de la demande. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation.

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif, ce qui induit le maintien de l'ensemble des droits du salarié et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié, au sens de l'article L. 3221-3 du Code du travail, constituée du salaire et de tous les autres avantages et accessoires payés.

- CPF de transition professionnelle (CPF-TP)

Le CPF de transition professionnelle (CPF-TP) permet à tout salarié de mobiliser les droits inscrits sur son CPF, en vue de financer une action de formation certifiante destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession, dans le cadre d'un projet de transition professionnelle dans les conditions légales et réglementaires.

- Diagnostic individuel
- Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Toute personne peut bénéficier, tout au long de sa vie professionnelle, d'un conseil en évolution professionnelle, dont l'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours professionnel.

Le conseil est gratuit et est mis en œuvre dans le cadre du service public régional de l'orientation mentionné à l'article L. 6111-3 du Code du travail. L'opérateur du conseil en évolution professionnelle accompagne la personne dans la formalisation et la mise en œuvre de ses projets d'évolution professionnelle, en lien avec les besoins économiques et sociaux existants et prévisibles dans les territoires. Il facilite l'accès à la formation, en identifiant les compétences de la personne, les qualifications et les formations répondant aux besoins qu'elle exprime, ainsi que les financements disponibles.

Les salariés peuvent bénéficier librement, en dehors de leur temps de travail, d'un conseil en évolution professionnelle auprès des structures habilitées à réaliser cette prestation. Il s'agit de :

- Cap Emploi, Pôle Emploi,
- Les Missions locales, L'APEC,
- Les opérateurs régionaux sélectionnés par France Compétences.

Les salariés sont informés par l'entreprise de la possibilité de recourir au conseil en évolution professionnelle, notamment à l'occasion de l'entretien professionnel dont le contenu peut s'articuler avec celui du CEP. Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'accord de l'employeur pour bénéficier du CEP.

L'accompagnement de la personne, dans le cadre du conseil en évolution professionnelle, est réalisé sur le temps libre.

Un accord d'entreprise peut prévoir les conditions dans lesquelles celui-ci peut être mobilisé sur le temps de travail.

- Bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin

de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Le bilan de compétences peut être réalisé à titre personnel par le salarié, en utilisant le compte personnel de formation. Il peut l'être également dans le cadre du plan de développement des compétences, si l'employeur et le salarié en sont d'accord, dès lors celui-ci s'effectue sur le temps de travail.

### **Article 8 - La validation des acquis de l'expérience (VAE)**

La validation des acquis de l'expérience a pour objectif l'obtention d'une certification professionnelle ou d'une partie de certification professionnelle inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Elle peut être mise en œuvre :

- avec l'accord du salarié, dans le cadre du plan de développement des compétences,
- avec le CPF,
- à titre personnel et en dehors de tout dispositif.

Lorsqu'un salarié fait valider les acquis de son expérience en tout ou partie pendant le temps de travail et à son initiative, il bénéficie d'un congé à cet effet, qui ne peut excéder 24 heures, conformément aux dispositions légales.

L'employeur accorde cette autorisation d'absence, sauf raison impérieuse de nature à perturber le fonctionnement du Service.

### **Article 9 - L'alternance**

L'alternance réunit, d'une part, des enseignements généraux, professionnels et technologiques, dispensés principalement par des organismes publics ou privés de formation, d'autre part, l'acquisition d'un savoir-faire, par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

L'alternance peut prendre la forme d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou de la Pro-A

(reconversion ou promotion par alternance, conformément aux articles L. 6324-1 et suivants du Code du travail).

## **Article 9-1- Le contrat d'apprentissage**

- Objectif

L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la Nation. Il a pour but de donner à des jeunes travailleurs une formation générale, théorique et pratique, conformément à l'article L. 6313-6 du Code du travail.

Il associe une formation en SSTI, fondée sur l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation directe avec la qualification, objet du contrat entre l'apprenti et l'employeur, et des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans un centre de formation d'apprentis (CFA), dont tout ou partie peut être effectué à distance.

- Bénéficiaires

Les contrats d'apprentissage sont ouverts aux jeunes âgés de 16 ans au moins à 29 ans révolus en début d'apprentissage.

Toutefois, les jeunes âgés d'au moins 15 ans peuvent débiter un contrat d'apprentissage s'ils justifient avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire.

De même, les jeunes qui atteignent l'âge de 15 ans avant le terme de l'année civile peuvent être inscrits, sous statut scolaire, dans un lycée professionnel ou dans un CFA pour débiter leur formation, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Par ailleurs, la limite d'âge de 29 ans révolus n'est pas applicable dans les cas suivants :

- lorsque le contrat ou la période d'apprentissage proposé se font suite à un contrat ou à une période d'apprentissage précédemment exécutés et conduisent à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat ou de la période d'apprentissage précédents ;
- lorsqu'il ya eu rupture du contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ou à la suite d'une inaptitude physique et temporaire de celui-ci ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne à laquelle la qualité de travailleur handicapé est reconnue ;

- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne qui a un projet de création ou de reprise d'entreprise, dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou titre sanctionnant la formation poursuivie ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne inscrite en tant que sportif de haut niveau sur la liste mentionnée à l'article L. 221-2, alinéa I, du Code du sport.

Pour l'apprenti reconnu comme personne handicapée, des aménagements de la formation sont possibles, conformément aux dispositions du Code du travail.

- **Durée**

Le contrat d'apprentissage peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Dans ce dernier cas, il débute par une période d'apprentissage et se poursuit selon les règles relatives au CDI de droit commun, sans qu'une période d'essai puisse être imposée.

La durée du contrat varie entre 6 mois et 3 ans, sous réserve des cas de prolongation prévus par le Code du travail ou lors d'une mobilité à l'étranger.

Cette durée est égale à la durée du cycle de formation préparant à la qualification qui fait l'objet du contrat.

La durée de formation en centre de formation tient compte des exigences propres à chaque niveau de qualification. Sous réserve, le cas échéant, des règles fixées par l'organisme certificateur du diplôme ou titre à finalité professionnelle visée, cette durée ne peut être inférieure à 25 % de la durée totale du contrat.

- **Maître d'apprentissage**

Pour chaque apprenti, l'employeur choisit un tuteur parmi les salariés qualifiés du SSTI. La personne directement responsable de la formation de l'apprenti et assumant la fonction de tuteur est dénommée « maître d'apprentissage ».

Le salarié choisi pour être maître d'apprentissage doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation.

Lorsqu'il est salarié, le tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de deux salariés.

Le maître d'apprentissage a, notamment, pour missions :

- d'accueillir, aider, informer et guider l'apprenti ;
- d'organiser l'activité de l'apprenti dans le SSTI et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- de veiller au respect de l'emploi du temps de l'apprenti ;
- d'assurer la liaison avec le centre de formation d'apprentis ;
- de participer à l'évaluation du suivi de la formation.

L'employeur laisse au maître d'apprentissage le temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former. La charge de travail de l'intéressé sera adaptée au moment de la prise de fonction tutorale ou lors de l'entretien professionnel.

Les partenaires sociaux recommandent à l'employeur de recourir à l'article 22-1 de la Convention collective nationale des SSTI portant sur la rémunération propre à des missions auxiliaires, pour la durée pendant laquelle cette mission est exercée.

L'exercice de cette mission sera pris en compte lors de l'entretien prévu à l'article 6 du présent Accord.

L'activité de maître d'apprentissage permet d'acquérir des droits comptabilisés en euros, inscrits sur le compte personnel d'activité, conformément à l'article L. 5151-9 du Code du travail.

- Prise en charge par l'OPCO Santé des contrats d'apprentissage

Le financement des CFA est assuré par l'OPCO Santé dans les conditions prévues à l'article R. 6332-25 du Code du travail.

Les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage sont préconisés par la CPNEFP. A défaut, ils sont fixés par décret.

Les partenaires sociaux ont déterminé les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage définis par certains diplômés ou titres à finalité professionnelle préparés par les apprentis dans les SSTI. Ces coûts-contrats sont, notamment, consultables sur le site internet de France Compétences.

## Article 9-2 - Le contrat de professionnalisation

- Objectif

Le contrat de professionnalisation permet à son bénéficiaire d'acquérir une qualification reconnue et de favoriser son insertion ou sa réinsertion professionnelle.

Les formations qui peuvent être suivies dans le cadre d'un contrat de professionnalisation sont celles qui permettent d'acquérir des qualifications, notamment enregistrées dans le RNCP, ou reconnues dans la classification de la Convention collective nationale des SSTI, ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche (CQP) ou inter-branche (CQPI).

- Bénéficiaires

Conformément à l'article L. 6325-1 du Code du travail, les contrats de professionnalisation sont ouverts :

- aux personnes âgées de 16 à 25 ans révolus, afin de compléter leur formation initiale ;
- aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
- aux bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Dans les SSTI, sont considérés comme publics prioritaires : les travailleurs handicapés, les secrétaires médicaux, le personnel administratif, les infirmiers.

- Durée

Que le contrat de professionnalisation soit à durée déterminée ou à durée indéterminée, conformément aux dispositions légales, sa durée minimale est comprise entre 6 et 12 mois. Il peut être porté à 36 mois dans les cas prévus expressément par le Code du travail.

Les actions de positionnement, d'évaluation et d'accompagnement, ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont mis en œuvre par un organisme de formation ou, lorsqu'il dispose d'un service de formation, par le SSTI lui-même.

Afin de prendre en compte la spécificité du secteur, les partenaires sociaux décident que pour tous les titres et diplômes préparant à un métier spécifique du secteur<sup>(2)</sup> :

- La durée du contrat de professionnalisation est portée, si nécessaire, à 24 mois ;
- La durée des actions d'évaluation, d'accompagnement et d'enseignements généraux, professionnels et technologiques est portée, si nécessaire, jusqu'à 2 200 heures.

Pour les publics et formations non prioritaires, c'est-à-dire non visés ci-dessus, les dispositions de droit commun s'appliquent.

- Mise en œuvre

L'employeur s'engage à assurer une formation au salarié lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi, en relation avec cet objectif, pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée.

Le salarié s'engage à travailler pour le compte de son employeur et à suivre la formation prévue au contrat.

Les objectifs, le programme et les conditions d'évaluation et de validation de la formation sont déterminés par l'employeur et le titulaire du contrat, en liaison avec l'organisme de formation et le tuteur.

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail à durée déterminée conclu en application de l'article L. 1242-3 du Code du travail à durée indéterminée. Il est établi par écrit.

La rémunération du salarié en contrat de professionnalisation est fixée comme suit :

	<b>Qualification inférieure au bac professionnel au titre au diplôme professionnel de même niveau</b>	<b>Qualification égale ou supérieure au bac professionnel ou titre au diplôme professionnel de même niveau</b>
--	---	--

(2). Modification de l'article 9-2 par Avenant n°2 du 20 octobre 2022 à l'accord relatif à la formation professionnelles et au développement des compétences et des qualifications dans la branche professionnelle des Services de santé au travail interentreprises (étendu par arrêté du 31 mars 2023).

<b>De 16 a 20 ans révolus</b>	55 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1	65 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1
<b>De 21 a 25 ans révolus</b>	70 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1	80 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1
<b>Au moins 26 ans</b>	Montant au moins égal au Smic ou 85 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1	Montant au moins égal au Smic ou 85 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1

### **Article 9-3 - La reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)**

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils ont conclu un accord le 20 novembre 2019 définissant une liste des formations éligibles au dispositif de reconversion ou promotion par alternance (dispositif Pro-A).

### **Article 10 - La fonction tutorale**

Les partenaires sociaux considèrent que le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle.

Ils rappellent que le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés du SSTI, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Le tuteur assure la liaison entre l'organisme de formation et le salarié du SSTI, dans les conditions prévues par les contrats de professionnalisation ou la période de professionnalisation et par les contrats ou périodes d'apprentissage. Il en est de même des stagiaires dans le cadre d'une formation diplômante, certifiante ou qualifiante.

Le tuteur a pour missions :

- d'accueillir et d'accompagner le salarié dans le SSTI ;
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, compétences et aptitudes professionnelles ;

- de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation.

Les partenaires sociaux conviennent que le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans, en rapport avec la qualification pour exercer ces missions.

Pour pouvoir remplir ces missions tout en continuant à exercer son emploi dans le SSTI, le tuteur doit disposer du temps nécessaire au suivi du titulaire du contrat ou de la période de professionnalisation ou du contrat ou de la période d'apprentissage. A cet effet, sa charge de travail doit être adaptée. Cette adaptation est formalisée au cas par cas.

Les partenaires sociaux conviennent de limiter l'encadrement par le tuteur à deux personnes.

Afin de favoriser l'exercice de cette mission tutorale, le tuteur doit avoir reçu une formation spécifique adaptée.

Les partenaires sociaux recommandent à l'employeur de recourir à l'article 22-1 de la Convention collective nationale des SSTI portant sur la rémunération propre à des missions auxiliaires, pour la durée pendant laquelle ces missions sont exercées.

A ce titre, le tutorat exerce dans le cadre de l'alternance conduit à la mise en place d'une rémunération, en lien notamment avec les financements versés aux employeurs par l'OPCO Santé, dont le montant et la durée sont décidés au sein de chaque Service. Le tuteur et le stagiaire travaillent de préférence sur le même lieu de travail<sup>(3)</sup>.

Le tuteur et le stagiaire travaillent de préférence sur le même lieu de travail.

### **Article 11 - Le développement professionnel continu (DPC)**

Les professionnels de santé (médecins et infirmiers) sont soumis à certaines obligations du Code de la Santé publique en matière de formation continue.

Il est rappelé qu'aux termes de l'article L. 4021-1 dudit Code :  
« *Le développement professionnel continu a pour objectifs le*

---

(3). Modifié par Avenant n° 1 du 25 novembre 2021 à l'accord du 21 janvier 2021 - art. 2.

*maintien et l'actualisation des connaissances et des compétences ainsi que l'amélioration des pratiques. Il constitue une obligation pour les professionnels de santé. Chaque professionnel de santé doit justifier, sur une période de trois ans, de son engagement dans une démarche de développement professionnel continu comportant des actions de formation continue, d'analyse, d'évaluation et d'amélioration de ses pratiques et de gestion des risques. L'engagement dans une démarche d'accréditation vaut engagement dans une démarche de développement professionnel continu ».*

En d'autres termes, chaque professionnel de santé doit s'engager dans une démarche de formation, laquelle est contrôlée au moins tous les 3 ans, par l'Ordre compétent.

Par ailleurs, « le développement professionnel continu se réalise dans le respect des règles d'organisation du SSTI ».

Le SSTI intègre dans son budget annuel de formation cette obligation.

Un « parcours pluriannuel de DPC » est proposé par les conseils nationaux professionnels et comporte des actions s'inscrivant dans le cadre de priorités prédéfinies. Chaque professionnel de santé choisit les actions auxquelles il s'inscrit, en lien avec son employeur.

Les actions de formation doivent se conformer à une des méthodes et modalités validées par la Haute Autorité de Santé, et s'inscrivent dans le cadre des orientations prioritaires mises en œuvre par un organisme enregistré en conséquence.

## **Article 12 - Le montant et la durée de la contribution des SSTI au titre de la formation professionnelle**

Les Services de santé au travail interentreprises s'engagent, au titre de la formation professionnelle, à verser à l'OPCO Santé, une contribution conventionnelle de 0,35 % de la masse salariale.

Ce taux est applicable pour 3 ans (années 2021 - 2022 et 2023). Il est susceptible d'être revalorisé en fonction des enjeux de la GPEC/GEPP et des possibilités financières de la profession.

La contribution conventionnelle est conditionnée par la capacité de l'OPCO Santé à la collecter. Elle est intégralement mutualisée et destinée aux SSTI.

## CHAPITRE 3

### DISPOSITIONS FINALES

#### Article 13 - Durée

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée, sauf dispositions particulières prévues à l'article 12.

Il est applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### Article 14 - Révision

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

#### Article 15 - Dénonciation

Cet Accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, à tout moment, par les organisations signataires, dans les conditions prévues par l'article L. 2222-6 du Code du travail, par lettre recommandée avec accusé de réception, et dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois.

#### Article 16 - Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les partenaires sociaux rappellent que l'application du présent Accord s'inscrit dans le respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

#### Article 17 - Entreprises de moins de 50 salariés

Les partenaires sociaux conviennent que le contenu du présent Accord ne justifie pas de prévoir des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du Code du travail.

#### Article 18 - Bilan

Un bilan régulier des modalités de mise en œuvre des dispositions de cet Accord, prenant la forme d'enquêtes périodiques auprès des Services de santé au travail interentreprises, est fait

par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP), dans le respect des dispositions qui lui sont applicables.

### **Article 19 - 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 syndicales (signataires ou non) et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail.

Fait à Paris, le 21 janvier 2021

- Pour le représentant des employeurs :

- PRÉSANSE.

- Pour les Organisations syndicales :

- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
  - La Fédération Santé et Sociaux (CFTC),
  - La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
  - La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
  - Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).
-

**AVENANT N° 4 DU 17 OCTOBRE 2024  
À L'ACCORD RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES  
ET DES QUALIFICATIONS, PORTANT SUR LE MONTANT  
DE LA CONTRIBUTION CONVENTIONNELLE  
(ARTICLE 12 DE L'ACCORD)**

(étendu par arrêté du 22 mars 2024 - J.O. du 3 avril 2024)

- PRÉSANSE,

d'une part,

- La Fédération Santé et Sociaux (CFDT)
- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale, (CFE-CGC)
- La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT)
- La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO)
- Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST)

d'autre part,

ont convenu ce qui suit :

**Article 1 - Préambule**

Les partenaires sociaux modifient, par le présent avenant, l'article 12 de l'accord relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences et des qualifications, portant sur le montant et la durée de la contribution des SPSTI au titre de la formation professionnelle, celui-ci arrivant à son terme.

Ils précisent que dans le cadre de la négociation plus générale à venir de l'accord précité, ils s'engagent à négocier la contribution des SPSTI au titre de la formation professionnelle, pour une durée pluriannuelle.

**Article 2 : Modification de l'article 12 de l'accord relatif à la formation professionnelle et au développement des compétences et des qualifications du 21 janvier 2021**

Les partenaires sociaux décident ainsi de modifier l'article 12 comme suit :

Les Services de prévention et de santé au travail interentreprises s'engagent au titre de la formation professionnelle, à

verser à l'Opco Santé, une contribution conventionnelle de 0,35 % de la masse salariale.

Ce taux est applicable pour l'année 2025 et fera l'objet d'une nouvelle révision pour les années suivantes.

La contribution conventionnelle est conditionnée par la capacité de l'OPCO Santé à la collecter. Elle est intégralement mutualisée et destinée aux SPSTI.

### **Article 3 : Entreprises de moins de 50 salariés**

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.

### **Article 4 : Dispositions finales**

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée. Il est applicable pour l'année 2025, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Chaque organisation signataire ou adhérente peut demander la révision du présent avenant, selon les modalités définies à l'article 4 de la Convention collective nationale des Services de prévention et de santé au travail interentreprises.

Le présent avenant, 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 syndicales (signataires ou non) et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail.

Fait à Paris, le 17 octobre 2024

- Pour le représentant des employeurs :

- PRÉSANSE.

- Pour les Organisations syndicales :

- La Fédération Santé et sociaux (CFDT),
- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
- La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
- La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
- Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).

**ACCORD DE BRANCHE  
DU 20 MAI 2021  
RELATIF À L'INSERTION PROFESSIONNELLE  
ET AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI  
DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS**

(étendu par arrêté du 23 septembre 2022 - J.O. du 11 oct.)

---

## **PRÉAMBULE**

Les partenaires sociaux souhaitent continuer à développer et conduire une politique active en faveur de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés au niveau de la branche des Services de santé au travail interentreprises (SSTI)<sup>(1)</sup>.

Il s'agit d'un moyen, pour la branche, d'affirmer son attachement à l'application du principe d'égalité de traitement, que ce soit en matière d'accès à l'emploi, de rémunération, de formation professionnelle ou de maintien dans l'emploi.

Ils souhaitent continuer notamment à accompagner les SSTI en vue d'être exemplaires pour leurs salariés dans ce domaine.

Cet accord\* affirme ainsi à nouveau, d'une part, l'engagement de la branche sur le sujet des travailleurs handicapés, d'autre part, la volonté des partenaires sociaux de voir se développer les actions menées par les SSTI en matière d'emploi et d'insertion professionnelle des travailleurs handicapés.

La définition des travailleurs handicapés est donnée précisément au bas de la présente page. Il convient donc de s'y référer à chaque fois que le terme est utilisé<sup>(2)</sup>.

---

(1). Abréviation utilisée par la suite.

\* Accord qui s'inscrit notamment dans la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

(2). Est considérée comme « travailleur handicapé » toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques (C. trav., art. L. 5213-1).

Pour mémoire, aux termes de l'article L. 5212-13 du Code du travail :  
« Bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 5212-2 :

Cet accord a pour objectif d'inciter les SSTI à mettre en œuvre une politique volontariste en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, notamment en continuant à développer l'information et la sensibilisation de leur personnel et en luttant contre toute forme de discrimination, tant dans l'accès au monde professionnel que dans le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Enfin, le présent accord ne permet pas une exonération de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle que visée à l'article L. 5212-2 du Code du travail<sup>(3)</sup>.

\*\*\*

- 
- 1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
  - 2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
  - 3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
  - 4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
  - 5° Les bénéficiaires mentionnés aux articles L. 241-3 et L. 241-4 du même code ;
  - 6° Abrogé ;
  - 7° Abrogé ;
  - 8° Abrogé ;
  - 9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
  - 10° Les titulaires de la carte "mobilité inclusion" portant la mention "invalidité" définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
  - 11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés ».
- (3). C. trav., art. L. 5212-2 : « Tout employeur emploie, dans la proportion de 6 % de l'effectif total de ses salariés, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, mentionnés à l'article L. 5212-13 ».

## CHAPITRE 1 LES ENGAGEMENTS DE LA BRANCHE EN APPUI AUX SSTI

Les partenaires sociaux constatent que les SSTI contribuent de manière significative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés. Néanmoins, la branche, soucieuse de les inciter à s'engager dans une démarche active d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées, propose différentes mesures en ce sens.

### **Article 1-1 Le développement d'un espace internet**

Les partenaires sociaux considèrent qu'il est essentiel d'enrichir l'espace internet dédié à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés sur le site internet de Présanse ([www.presanse.fr](http://www.presanse.fr)). L'objectif est à la fois de permettre aux employeurs et aux salariés de trouver des informations utiles sur ce sujet (en rappelant en particulier les dispositions légales et réglementaires applicables mais également en diffusant par exemple des informations communiquées par l'Agefiph) et de relayer les expériences probantes réalisées au niveau des SSTI.

Toute personne intéressée peut se connecter à l'espace internet dédié, en accès libre. Le site internet est référencé sur les mots-clés du libellé du présent accord auprès des moteurs de recherche.

Le présent accord sera mis à disposition sur le site.

Sur proposition des partenaires sociaux, l'espace internet précité sera alimenté et mis à jour par Présanse. La branche fait la promotion de cet espace auprès des SSTI.

### **Article 1-2 La mise en réseau des SSTI**

En relayant, sur l'espace internet défini à l'article 1-1, les expériences probantes réalisées dans les SSTI, les partenaires sociaux ont pour objectifs :

- de développer un réseau interne sur ce sujet des travailleurs handicapés, en favorisant les échanges entre SSTI ;
- de montrer qu'il est possible, quels que soient les moyens, de réaliser des actions constructives avec un impact positif à moyen terme ;
- d'attirer l'attention des SSTI de moins de 20 salariés qui ne sont pas soumis à l'obligation d'emploi des travailleurs

handicapés, mais qui peuvent néanmoins conduire des actions et mobiliser des aides pour la mise en œuvre de ces actions ;

- de valoriser les SSTI actifs en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Les partenaires sociaux relèveront les bonnes pratiques auprès des SSTI concernant les expériences en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

### **Article 1-3 La formation et l'amélioration de la connaissance de l'emploi des travailleurs handicapés**

Les partenaires sociaux considèrent qu'il est essentiel que les SSTI intègrent, dans leur plan de formation professionnelle, un module de formation sur le handicap, à destination de la personne identifiée en charge de ces questions et des institutions de représentants du personnel.

La personne identifiée comme étant en charge de ces questions devra contribuer à sensibiliser le personnel du SSTI sur le sujet. Elle dispose des moyens nécessaires pour sa mission, notamment en termes de temps et peut faire appel à l'Agefiph.

### **Article 1-4 La prévention des situations de handicap dans les SSTI**

L'obligation de prévention définie dans le Code du travail vise le risque professionnel inhérent à l'activité de l'entreprise et sur lequel elle doit avoir un contrôle. C'est dans ce cadre que les actions anticipatrices ou correctrices doivent être mises en œuvre, en privilégiant la prévention primaire.

Les SSTI seront vigilants à la prévention de toute situation de travail qui serait de nature à entraîner une usure professionnelle de leurs salariés pouvant aboutir à une reconnaissance de travailleurs handicapés.

Cette obligation de prévention se traduit notamment par l'obligation légale, pour tout employeur, de réaliser le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le DUERP est en effet l'outil indispensable de la prévention. Si ce document relève de la seule responsabilité de l'employeur, il n'en demeure pas moins que son élaboration et son actualisation nourrissent le dialogue social. Le Comité Social et Economique (CSE) contribue à l'analyse des risques dans l'entreprise. Il est informé et consulté sur son actualisation.

Par ailleurs, le DUERP présente les résultats de l'analyse des risques à partir desquels l'entreprise détermine des actions de prévention pertinentes à mettre en œuvre et identifie les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées dans cet objectif.

Sur cette base, l'employeur planifie les mesures de prévention nécessaires et leur déploiement. Ces mesures s'intègrent dans une approche qui prend également en compte les relations sociales et les conditions de travail. Ce plan de prévention suppose la mobilisation des moyens nécessaires : techniques, humains et financiers.

Les partenaires sociaux considèrent qu'une politique de prévention ne peut être pleinement mise en œuvre que par l'implication, dans son élaboration, de l'ensemble des acteurs de l'entreprise, et qu'il s'agit donc là d'un objet de dialogue social en entreprise.

Les partenaires sociaux préconisent ainsi la planification des actions par accord d'entreprise à durée déterminée. En l'absence d'un tel accord, le CSE est consulté annuellement sur le plan de prévention.

### **Article 1-5 La collecte et l'analyse des indicateurs**

Chaque année, les SSTI transmettront à Présanse les données recueillies sur le sujet des travailleurs handicapés, dans le cadre de la collecte réalisée par Présanse, pour élaborer le Rapport de branche. Elles figurent ensuite dans le rapport annuel de branche prévu à l'article D. 2241-1 du Code du travail, et permettent notamment d'analyser la pertinence des actions menées par les SSTI. Ces données sont ensuite présentées à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

Les partenaires sociaux retiennent l'objectif que chaque SSTI concerné désigne la personne identifiée comme étant l'interlocuteur, dans son SSTI, de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

En outre, dans le cadre de l'exemplarité souhaité, ils incitent les SSTI concernés à s'acquitter de 100 % de leur obligation légale (C. trav. L. 5212-2), en privilégiant l'embauche et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et/ou le recours aux contrats avec le secteur adapté ou protégé.

Par ailleurs, les partenaires sociaux retiennent les indicateurs de suivi suivants :

- Pourcentage de SSTI assujettis à l'obligation d'emploi n'ayant pas à verser de contribution à l'Agefiph.
- Pourcentage de travailleurs handicapés employés en contrat à durée indéterminée par les SSTI sur l'effectif total des SSTI.
- Nombre de travailleurs handicapés en ETP issus du secteur adapté.
- Pourcentage des SSTI assujettis à l'obligation d'emploi n'ayant aucun salarié bénéficiaire de l'obligation d'emploi.
- Pourcentage de SSTI disposant d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- Pourcentage de SSTI ayant désigné un salarié référent conformément aux dispositions ci-avant.
- Pourcentage de SSTI ayant mis en place un parcours d'intégration.
- Pourcentage de SSTI ayant mis en place un dispositif de suivi individualisé.
- Nombre de personnes des SSTI ayant suivi un module de formation professionnelle portant sur l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.
- Nombre d'actions menées au niveau des SSTI mobilisant les réseaux institutionnels (Cap Emploi, Agefiph, les cellules de prévention de la désinsertion professionnelle de la Carsat, etc).
- Nombre de visiteurs sur l'espace internet dédié (tel que prévu à l'article 1-1 du présent accord).

Enfin, Présanse indiquera chaque année le nombre d'événements nationaux, régionaux ou locaux qu'il a initiés sur le sujet des travailleurs handicapés.

\*\*\*

## CHAPITRE 2

### LES ACTIONS CONDUITES DANS LES SPSTI : EMBAUCHE, INSERTION PROFESSIONNELLE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Pour rappel, légalement, tout employeur occupant au moins 20 salariés emploie, dans la proportion de 6 % de l'effectif total de ses salariés, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés.

Pour s'acquitter de leur obligation, les employeurs ont le choix entre plusieurs modalités (contrats avec le secteur adapté ou protégé, accueil de stagiaires, contribution Agefiph, etc.).

Le présent accord n'a pas vocation à se substituer aux obligations des SSTI en la matière.

Le bilan de l'accord précédent indique, en 2019, un taux d'emploi en CDI de travailleurs handicapés de 6,4%. 85,5% des SSTI n'ont pas versé de contribution à l'Agefiph. Au regard de ces chiffres, les partenaires sociaux conviennent de reconduire les dispositions de l'accord précédent en termes de moyens.

Il conviendra néanmoins, pour les SSTI ayant versé une contribution à l'Agefiph, d'en explorer les raisons, notamment en termes de recours au secteur adapté.

#### **Article 2-1 Le plan d'embauche**

##### **a. Objectifs**

Les travailleurs handicapés bénéficient des mêmes droits que l'ensemble des autres salariés, non-obstant les droits découlant de leur statut.

Les recrutements de personnes handicapées sont ouverts à tous les emplois et à toutes les qualifications.

Afin de permettre l'accès au travail et faciliter l'embauche dans les meilleures conditions, le SSTI est invité à recourir, dans toute la mesure du possible, au contrat à durée indéterminée. Le cas échéant, le SSTI peut également avoir recours au secteur adapté.

## **b. Moyens**

- *Favoriser l'accès à l'emploi des travailleurs handicapés en sensibilisant et communiquant sur le handicap*

Afin de favoriser l'accès à l'emploi des travailleurs handicapés, le SSTI s'engage, dans le cadre de sa politique de diversité, à :

- sensibiliser la personne identifiée en charge de ces questions pour présenter la démarche et la problématique de l'accueil des personnes handicapées ;
- mettre à disposition des salariés une information sur la reconnaissance, le statut et le processus d'intégration des personnes handicapées.

Par ailleurs, le SSTI étudie, à compétence égale, toute candidature, dont celle des travailleurs handicapés.

- *Accès à l'emploi facilité*

Le SSTI facilite l'emploi des travailleurs en situation de handicap, en ayant recours, par exemple, aux contrats de professionnalisation ou d'apprentissage.

- *La recherche de candidatures*

Dans chaque SSTI, les personnes chargées du recrutement diversifient leur stratégie de recherche de candidats et utilisent notamment les moyens suivants :

- bourse à l'emploi sur les sites internet, spécialisés ou non ;
- organisation d'événements nationaux, régionaux ou locaux, initiés par l'organisation professionnelle représentant les employeurs ou par les SSTI ;
- partenariat avec les réseaux institutionnels publics et/ou spécialisés, tels que Pôle emploi et Cap Emploi.

## **Article 2-2 Le plan d'insertion et de professionnalisation**

### **a. Principe**

Le plan d'insertion et de professionnalisation vise à agir pour une intégration réussie du salarié, que ce soit par la voie de l'alternance ou par celle de l'embauche directe. La sensibi-

lisation et la mobilisation du personnel du SSTI sont requises pour atteindre cet objectif.

Le bilan de l'accord précédent indique, en 2019, que 5 % de SSTI ont mis en place un parcours d'intégration et 9 % de SSTI ont mis en place un dispositif de suivi individualisé.

Les partenaires sociaux considèrent qu'il faut donc continuer à améliorer le dispositif.

## **b. Moyens**

- *Mise en place d'un parcours d'intégration et d'un dispositif de suivi individualisé après l'embauche*

Les personnes handicapées nouvellement embauchées bénéficient d'un accueil personnalisé. A cet effet, la personne identifiée en charge de ces questions, formée, est chargée d'accueillir et d'accompagner les personnes handicapées pour faciliter leur insertion.

Dans les douze mois suivant l'embauche, le SSTI met en place, avec la personne handicapée, un bilan de suivi de l'intégration. Celui-ci permet de faire le point sur les conditions de travail du salarié et son intégration au sein du SSTI.

Ce bilan peut conduire à un aménagement complémentaire du poste et/ou du rythme de travail, en fonction de la nature du handicap et des difficultés rencontrées, selon les préconisations du médecin du travail.

- *Actions de sensibilisation et de communication*

Le SSTI met en place des actions de communication et de sensibilisation de tous les salariés sur l'insertion des travailleurs handicapés, avec l'aide éventuelle des équipes pluridisciplinaires, ou encore des partenaires spécialisés.

- *Adaptation du salarié en situation de handicap*

Le SSTI veille à ce que l'accès aux formations soit adapté et compatible avec la situation du salarié en situation de handicap.

## Article 2-3 Le plan de maintien dans l'emploi

### a. Principe

Le plan de maintien dans l'emploi a pour objectif de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés visés à l'article L. 5212-13 du Code du travail.

### b. Moyens

- *Adaptation des situations de travail dans le SSTI*

Selon les besoins du salarié, le SSTI a la possibilité de solliciter des financements destinés à couvrir tout ou partie du coût généré par l'aménagement ergonomique du poste de travail et/ou de son accès.

Ces aménagements, qui sont à la charge du SSTI, peuvent consister à :

- Adapter les lieux de travail pour en assurer l'accès aux salariés handicapés et améliorer leurs conditions de travail, conformément à la réglementation en vigueur.
- S'assurer de la capacité de bonne expression et de bonne compréhension du travailleur handicapé dans le cadre de ses relations professionnelles au sein du Service, en recourant, en cas de besoin identifié, à un prestataire externe (par exemple recours à un interprète en langue des signes pour un salarié sourd et muet).
- Veiller à ce que les matériels adaptés (logiciel spécifique, fauteuil ergonomique, etc) puissent suivre le salarié dans son parcours professionnel.
- Favoriser l'accès à la formation professionnelle susceptible de faciliter l'adaptation des travailleurs handicapés à leur situation de travail.
- Accompagner les travailleurs handicapés dans leurs démarches administratives liées à leur situation RQTH<sup>(4)</sup> (constitution du dossier RQTH et son renouvellement). Dans ce but, les salariés concernés bénéficient d'une demi-journée par an pour accomplir ces démarches. En fonction de leur situation personnelle et des contraintes d'éloignement des organismes, cette autorisation d'ab-

---

(4). \*Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé.

sence pourra être portée à une journée par an après accord de la Direction du SSTI. Cette absence est assimilée à du temps de travail effectif et n'entraîne aucune réduction de la rémunération.

Les personnes handicapées sont associées au choix des aménagements réalisés.

Le télétravail peut être envisagé comme une solution de maintien dans l'emploi dans le cadre légal en vigueur et doit résulter d'une volonté conjointe de la Direction et du salarié.

Le travailleur handicapé bénéficiera alors des mêmes conditions de télétravail que tout autre salarié. Dans ce cas, le SSTI veillera à ce que les conditions travail au domicile ou dans le tiers lieu utilisé dans le cadre du télétravail soient compatibles avec la situation de handicap du salarié.

- *Formation professionnelle tout au long de la vie*

La formation professionnelle tout au long de la vie constitue un élément essentiel pour le maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

Elle doit être accessible et adaptée au handicap, qu'elle soit organisée dans le SSTI ou à l'extérieur de ce dernier.

- *Consultation du médecin du travail*

L'employeur est tenu de prendre en considération l'avis et les indications ou les propositions émises par le médecin du travail, en application des dispositions législatives et réglementaires.

En cas de refus, l'employeur fait connaître par écrit au travailleur et au médecin du travail les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

- *Consultation du Comité Social et Economique*

Le Comité Social et Economique (CSE) doit être consulté sur la politique de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Il est, en outre, consulté sur les mesures individuelles et collectives intervenant dans le cadre de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

- *Reconversion*

Lorsque le médecin du travail délivre un avis d'inaptitude ou formule, lors d'un arrêt de travail, une inaptitude prévisible au retour au poste, le SSTI a la possibilité de solliciter le financement d'une reconversion professionnelle.

Les actions de reconversions professionnelles par la formation peuvent permettre au salarié de conserver une activité professionnelle. Elles doivent également être envisagées pour favoriser son insertion dans un autre secteur.

\*\*\*

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 3-1 Durée**

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans.

### **Article 3-2 Entrée en vigueur**

Le présent accord entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2021.

### **Article 3-3 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.

### **Article 3-4 Entreprises de moins de 50 salariés**

Les partenaires sociaux conviennent que le contenu du présent accord s'applique à tous les SSTI et ne justifie donc pas de prévoir des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du Code du travail.

### **Article 3-5 Révision**

Cet accord pourra faire l'objet d'une révision selon les modalités définies à l'article 4 de la Convention collective nationale des Services de santé au travail interentreprises et de l'article L. 2261-7 du Code du travail.

### **Article 3-6 Dénonciation**

Cet accord pourra être dénoncé à tout moment dans les conditions posées par les articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

### **Article 3-7 Bilan**

Un bilan régulier des modalités de mise en œuvre des dispositions de l'accord, prenant la forme d'enquêtes périodiques auprès des SSTI, est présenté, à la demande des partenaires sociaux, à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation dans le respect des dispositions qui lui sont applicables.

En tout état de cause, le bilan à 3 ans comprend l'ensemble des indicateurs prévus au présent accord.

### **Article 3-8 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 les articles L. 2231-6 et L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail.

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

Fait à Paris, le 20 mai 2021

- Pour le représentant des employeurs :

- PRÉSANSE.

- Pour les Organisations syndicales :

- La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
- La Fédération Santé et Sociaux (CFTC),
- La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
- Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).

# ACCORD-CADRE POUR UNE MISE EN ŒUVRE RÉUSSIE DU TÉLÉTRAVAIL DANS LES SERVICES DE PRÉVENTION ET DE SANTÉ AU TRAVAIL INTERENTREPRISES

(étendu par arrêté du 14 novembre 2022 - J.O. du 23 nov.)

---

## PRÉAMBULE

L'essor du télétravail pendant la pandémie a conduit les partenaires sociaux au niveau national à conclure, le 26 novembre 2020, un Accord national interprofessionnel (ANI) pour une mise en œuvre réussie du télétravail.

Les partenaires sociaux de la branche souhaitent s'inscrire dans cette orientation, en proposant un cadre via le présent accord.

La négociation sur ce thème s'est engagée pour répondre au souhait de développement du télétravail régulier comme mode d'organisation du travail, étant précisé que la mise en œuvre du télétravail doit nécessairement permettre de maintenir le bon fonctionnement du SPSTI.

Les partenaires sociaux relèvent que la mise en place du télétravail peut permettre de répondre à des demandes de salariés pour un meilleur équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle, pour améliorer leur qualité de vie au travail et pour réduire leur temps de trajet.

Il peut aussi traduire une volonté politique de réduire les déplacements intra-urbains ou bien encore répondre à une situation temporaire d'incapacité de déplacement, mais, dans tous les cas, ils insistent sur le fait que le télétravail doit être compatible avec la mission du SPSTI.

Les partenaires sociaux souhaitent reprendre, dans le présent accord-cadre, les principaux éléments de l'ANI précité, en l'adaptant au secteur.

Ils rappellent que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Pour la mise en place du télétravail au sein des SPSTI, les partenaires sociaux de la branche recommandent de retenir, sauf circonstances exceptionnelles, le lieu habituel de résidence du salarié tel que déclaré à l'employeur, sous réserve de remplir les conditions requises propres à l'exercice du télétravail, d'une part, et permettant la sécurité et la confidentialité des données et des échanges, d'autre part.

Le présent accord-cadre se veut être un outil d'aide au dialogue social et un appui à la négociation d'entreprise, afin de favoriser une mise en œuvre réussie du télétravail, qui peut s'inscrire dans une démarche plus large de qualité de vie au travail.

\*\*\*

## CHAPITRE 1 LE TÉLÉTRAVAIL DANS LES SPSTI

Les partenaires sociaux souhaitent rappeler les principes et les bonnes pratiques qui permettent d'envisager une mise en place réussie du télétravail au sein des SPSTI.

### **Article 1 - Intégration du télétravail dans le fonctionnement du SPSTI**

La crise sanitaire récente conduit les SPSTI, leurs salariés et leurs représentants, à tirer les enseignements de la pratique du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles, notamment par la réalisation de retours d'expérience, de diagnostic partagé, pour mettre en évidence des conditions de mise en œuvre adaptées aux SPSTI.

Les retours d'expérience montrent, notamment, l'importance, pour les Services, d'être vigilant à l'articulation entre le présentiel et le distanciel, afin de préserver le fonctionnement collectif et l'efficacité de l'organisation du travail.

Il est, par ailleurs, utile de tirer les enseignements des mesures prises pour la continuité d'activité et d'en réaliser un suivi. L'anticipation de scénarios exceptionnels permet d'identifier les différentes situations auxquelles le SPSTI peut être confronté, les spécificités éventuelles de la mise en œuvre du télétravail, le rôle des différents acteurs du SPSTI, les conditions de poursuite du dialogue social et de préservation du lien entre les salariés et leurs représentants.

La gestion des parcs de matériels informatiques et l'utilisation globale des outils numériques sont aussi des points d'attention à intégrer dans la réflexion des SPSTI sur le développement du télétravail.

### **Article 1.2 - Télétravail et préservation de la relation de travail**

Le télétravail doit être mis en œuvre en veillant à prévenir l'isolement du salarié par le maintien des liens d'appartenance au SPSTI. Une attention particulière doit être portée, non seulement aux salariés en télétravail, mais également à ceux qui travaillent sur site, l'éloignement physique des collaborateurs ne devant pas conduire à un amoindrissement du lien social.

Tous les acteurs du Service sont mobilisés pour le maintien du lien social avec la vie du Service ; le salarié qui ressentirait un éventuel sentiment d'isolement peut alerter sa Direction, ou les représentants du personnel quand ils existent.

La mise en place d'une phase d'expérimentation de quelques mois est nécessaire, suivie de l'élaboration d'un bilan pour identifier les facteurs clés de succès. Les partenaires sociaux préconisent que cette phase d'expérimentation soit de 3 mois.

### **Article 1.3 - Télétravail et attractivité du SPSTI**

Le télétravail fait l'objet d'une demande accrue de certains salariés au regard des bénéfices souvent constatés : réduction des déplacements, meilleur équilibre vie personnelle/vie professionnelle, plus grande autonomie, prise d'initiative plus importante, etc.

Il constitue un facteur d'attractivité. C'est une modalité d'organisation du travail qui peut être prévue dès l'embauche, après une période d'intégration indispensable ou mise en place en cours d'exécution du contrat de travail.

\*\*\*

## **CHAPITRE 2 LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL**

### **Article 2.1 - Rappel des dispositions légales et réglementaires et identification des activités télétravaillables**

Conformément aux dispositions légales, le télétravail peut être mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut,

d'une charte élaborée par l'employeur après avis du Comité social et économique, s'il existe.

En l'absence de charte ou d'accord collectif, le salarié et l'employeur formalisent par tout moyen leur accord de recourir au télétravail.

Aux termes de la loi, l'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :

- 1° Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du Code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- 2° Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- 3° Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- 4° La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- 5° Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6 du Code du travail.
- 6° Les modalités d'accès des salariées enceintes à une organisation en télétravail.

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace de pandémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme une adaptation du poste de travail rendue nécessaire pour permettre la continuité de l'activité du SPSTI et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève de la responsabilité de l'employeur.

S'agissant de l'identification des activités télétravaillables, il est important de rappeler que le Service, doté de sa mission légale, doit pouvoir répondre aux demandes de ses entreprises adhérentes, en s'appuyant sur ses équipes, dans le cadre du projet de Service.

Les Services peuvent ainsi considérer que certaines tâches doivent être réalisées dans les locaux du Service et donc être incompatibles avec le télétravail (par exemple, l'accueil phy-

sique, l'archivage manuel). De même, les activités nécessitant des interactions humaines spécifiques ou autre intervention sur site ne sont pas compatibles avec du télétravail.

Aucun métier des SPSTI ne peut être exclu de l'accès au télétravail sans analyse préalable de l'activité et de l'organisation du Service.

Dans le cadre de la négociation collective d'un accord portant sur le télétravail, il est recommandé que soient listées les tâches télétravaillables.

La possibilité de télétravailler dépend aussi de l'organisation du Service. Dans l'objectif de préserver une organisation optimale, la Direction aménage les jours de télétravail et de présence physique des salariés, en fonction des nécessités du Service.

Dans le cadre de ses missions habituelles, le CSE est consulté sur les projets de l'employeur ayant un impact sur la marche générale du Service, dont la mise en œuvre et le périmètre du télétravail.

## **Article 2.2 - Le télétravail : sujet de dialogue avec les salariés et/ou leurs représentants**

La mise en place du télétravail est un thème de dialogue social au niveau du Service. Un dialogue social de qualité constitue un gage de réussite de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté aux besoins spécifiques du Service, permettant de concilier efficacement les intérêts de l'employeur et des salariés.

## **Article 2.3 - Les conditions d'accès au télétravail hors circonstances exceptionnelles et cas de force majeure**

### *Article 2.3.1 - Volontariat*

Le télétravail régulier résulte d'un double volontariat dans le Service : accord du salarié et de la Direction. Il faut, en effet, que le salarié et la Direction soient tous les deux d'accord sur le principe et les modalités du télétravail, afin que celui-ci puisse être mis en place.

### *Article 2.3.2 - Forme de l'accord*

En l'absence de dispositions particulières prévues par un accord collectif d'entreprise ou une charte, l'employeur et le salarié formalisent leur accord par tout moyen.

Le recours à un écrit est préconisé, afin, notamment, d'établir la preuve de cet accord.

Tout salarié qui accède, d'un commun accord avec l'employeur, au télétravail régulier, est informé des conditions de mobilisation et de mise en œuvre de cette forme d'organisation du travail, en fonction du lieu d'exercice du télétravail.

Ces informations peuvent notamment porter sur :

- le cadre collectif existant ;
- la pratique du télétravail telle que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec le Service ;
- les modalités d'articulation entre le télétravail et le présentiel pour tenir compte, notamment, du maintien de la qualité du travail avec les autres salariés ;
- les équipements, leurs règles d'utilisation, leurs coûts et leurs assurances, etc. ;
- les règles de prise en charge des frais professionnels, telles que définies par le Service.

#### *Article 2.3.3 - Refus du télétravail*

Conformément aux dispositions législatives, si une demande de passage au télétravail émane d'un salarié occupant un poste éligible à ce mode d'organisation, dans les conditions prévues par l'accord collectif de travail applicable au sein du Service, l'employeur motive par écrit sa réponse en cas de refus. Il en est de même, en l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque cette demande émane d'un travailleur handicapé ou d'un proche aidant.

Le refus du salarié d'accepter le télétravail n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

#### *Article 2.3.4 - Période d'adaptation*

Une période d'adaptation au télétravail est nécessaire pour chaque nouvelle situation de télétravail d'un salarié. L'objectif de cette période est de vérifier la compatibilité technique et organisationnelle du travail et du fonctionnement de l'équipe du télétravailleur.

Une période d'adaptation d'un minimum de 3 mois semble raisonnable.

Au terme de cette période, un entretien entre le salarié concerné et la Direction peut être organisé pour s'assurer, notamment, que cette nouvelle organisation de travail répond bien aux attentes du salarié et permet le bon fonctionnement du Service. A l'issue de cet entretien, les deux parties peuvent décider d'adapter et de poursuivre ou non la mise en place du dispositif de télétravail.

#### *Article 2.3.5 - Réversibilité du télétravail régulier*

La situation de télétravail est résiliable à tout moment (même pendant la période d'adaptation précitée). A son issue, le salarié réintègre son poste de travail contractuel qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles.

Ainsi, les deux parties peuvent-elles mettre fin au télétravail de manière unilatérale ; le demandeur devra en informer par écrit l'autre partie, en précisant la date envisagée de modification ou de fin du dispositif, en respectant un délai de prévenance d'une semaine. Dans ce cas, comme en matière de refus du télétravail, l'employeur motive son écrit.

\*\*\*

### **CHAPITRE 3 L'ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL**

#### **Article 3.1 - Rappel des principes fondamentaux et des dispositions légales et conventionnelles**

Les dispositions légales et conventionnelles applicables aux relations de travail s'appliquent à tous salariés, indifféremment (en télétravail ou pas). Le salarié en télétravail a les mêmes droits légaux et conventionnels que celui qui exécute son travail dans les locaux du Service.

Ainsi, sont notamment applicables aux salariés en télétravail, les règles légales et conventionnelles relatives aux sujets listés ci-après.

#### *Article 3.1.1 - Le lien de subordination entre employeur et salarié*

Le recours au télétravail n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur, et ne remet pas en cause le lien de subordina-

tion contractuel entre l'employeur et les salariés s'agissant de l'exécution du travail.

### *Article 3.1.2 - La durée du travail et le temps de repos*

La durée du travail du salarié est identique, qu'il soit sur site ou en télétravail. Les dispositions, notamment relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail, s'appliquent, ainsi que celles concernant les salariés sous convention de forfait jours.

Le télétravail ne modifie donc ni la durée ni l'organisation du temps de travail du télétravailleur. Chaque salarié en situation de télétravail s'engage à respecter les durées maximales de travail et de repos applicables.

Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf demande expresse de la Direction.

Il est également entendu que, pendant les suspensions du contrat de travail (maladie, congés, etc.), le salarié ne pourra pas télétravailler.

### *Article 3.1.3 - Le temps de travail. le respect du droit à la déconnexion et de la vie privée*

Les dispositions du Code du travail imposent à l'employeur de contrôler la durée du travail du salarié.

L'employeur fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur au sein du Service.

Il résulte des dispositions légales que, si un moyen de contrôle de l'activité du salarié et de contrôle du temps de travail est mis en place, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché, et le salarié doit en être informé. La mise en place de dispositifs numériques spécifiques nécessite le respect de deux conditions cumulatives : la consultation préalable du CSE et l'information préalable des salariés.

Le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle.

La mise en place du télétravail prend en compte le droit à la déconnexion, lequel se définit comme le droit pour tout salarié, sans que cela puisse lui être reproché ou qu'il puisse

être sanctionné, de ne pas être connecté à des outils numériques professionnels matériels ou dématérialisés en dehors de son temps de travail habituel (c'est-à-dire en dehors de ses horaires de travail durant lesquels il est à la disposition de son employeur).

Ainsi, le salarié n'a pas l'obligation de répondre aux courriels, aux appels téléphoniques et aux SMS, en dehors de ses heures habituelles de travail, pendant ses temps de repos, ses congés, RTT et/ou arrêts de travail.

#### *Article 3.1.4 - Equipements et usage des outils numériques et compatibilité du poste*

Les partenaires sociaux préconisent la mise en place d'outils fournis par l'employeur. Ce dernier doit informer le salarié en télétravail des dispositions légales et des règles propres au Service, relatives à la protection des données personnelles (RGPD) et à leur confidentialité. Il l'informe également de toute restriction de l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect des règles applicables. Le salarié en télétravail doit se conformer à ces règles.

Les partenaires sociaux de la branche soulignent l'intérêt des bonnes pratiques suivantes, s'agissant de l'usage des outils numériques et de la protection des données :

- établir un socle de consignes minimales à respecter en télétravail, et communiquer ce document à l'ensemble des salariés ;
- mettre à disposition des salariés, des outils de travail collaboratifs appropriés au travail à distance, qui garantissent la confidentialité des échanges et des données partagées.

Par ailleurs, le salarié candidat au télétravail doit disposer d'un espace de travail lui permettant d'effectuer son activité dans des conditions adaptées. Il s'engage à :

- télétravailler dans un local en conformité avec les normes en vigueur et notamment les normes électriques ;
- exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales pour le travail ;

- exercer son travail dans des conditions conformes aux règles d'hygiène, de sécurité et de confidentialité applicables à tout travailleur ;
- se consacrer à son activité lors de son temps de travail ;
- disposer d'une ligne internet haut débit, condition indispensable à la réalisation du télétravail.

Il peut être demandé au salarié de fournir à la Direction, avant de débiter le télétravail, une déclaration sur l'honneur, par laquelle il atteste disposer d'un espace de travail répondant à ces exigences ainsi qu'une assurance habitation/ responsabilité civile à jour.

L'employeur doit informer son assureur de la mise en place du télétravail dans le Service.

#### *Article 3.1.5 - La prise en charge des frais professionnels*

Le principe selon lequel les frais engagés par un salarié dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail doivent être supportés par l'employeur s'applique à l'ensemble des situations de travail. A ce titre, il appartient ainsi au SPSTI de prendre en charge les dépenses qui sont engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt du Service, après validation de l'employeur.

L'employeur peut, le cas échéant, décider de verser une allocation forfaitaire. Celle-ci est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite des seuils prévus par la loi.

#### *Article 3.1.6 Le droit à la formation*

Il est rappelé que les salariés en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

Les salariés en télétravail de manière régulière pourront recevoir une formation appropriée sur les équipements techniques mis à leur disposition, et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail.

### **Article 3.2 - La fréquence du télétravail. hors circonstances exceptionnelles et cas de force majeure**

La fréquence du télétravail est déterminée par accord entre l'employeur et le salarié, conformément aux dispositions de

l'accord collectif ou de la charte le cas échéant, relatives au télétravail en vigueur dans le Service.

Cette fréquence peut être exprimée, par exemple, en nombre de jours, fixes ou variables, par semaine, par mois ou par an.

### **Article 3.3 - Les règles en matière de Santé et de sécurité en cas de télétravail**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la Santé et à la sécurité au travail sont applicables aux salariés en télétravail.

Le télétravail doit s'exécuter dans un espace du domicile répondant à des normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité suffisantes et dans le respect des règles déontologiques.

L'employeur peut demander au télétravailleur de rédiger une attestation sur l'honneur pour attester de la conformité à la réglementation de l'installation électrique de ses lieux de résidence.

Le télétravail étant une modalité d'exécution du contrat de travail, la présomption d'imputabilité relative aux accidents de travail s'applique également en cas de télétravail.

Enfin, l'employeur s'assure de la prise en compte des risques liés au télétravail, notamment des troubles musculo-squelettiques (TMS) et des risques psycho-sociaux, qui sont consignés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et dans son plan d'action de prévention.

\*\*\*

## **CHAPITRE 4 L'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS DU SPSTI**

### **Article 4.1 - Adaptation et formation du personnel encadrant et des collaborateurs**

Le télétravail s'exerce dans le cadre de la relation contractuelle de travail. Mis en place de manière régulière, il fait évoluer la manière d'animer la communauté de travail.

Une relation de confiance entre le personnel encadrant et chaque collaborateur en télétravail est nécessaire pour une mise en œuvre réussie du télétravail. La définition d'objectifs clairs peut faciliter l'encadrement à distance.

Des formations sur le thème du télétravail peuvent être utilement proposées à tous les salariés en télétravail (tant au personnel encadrant qu'au personnel non encadrant).

## **Article 4.2 - Prise en compte de situations particulières**

### *Article 4.2.1 - Les nouveaux salariés*

L'intégration de nouveaux embauchés demande une attention particulière, qui peut nécessiter d'être renforcée dans le cadre du télétravail, pour garantir l'intégration dans la communauté de travail et la bonne appréhension du poste de travail et de son contenu (apprentissage, montée en compétence, etc.).

Il peut être ainsi pertinent de prévoir une période à l'issue de laquelle un nouveau salarié peut avoir accès au télétravail.

### *Article 4.2.2 - Les alternants*

Si la pratique du télétravail est permise pour les alternants, celle-ci peut être adaptée pour garantir l'encadrement des missions de l'alternant par son responsable, et la continuité de la relation avec le tuteur ou le maître d'apprentissage.

### *Article 4.2.3 Les salariés en situation de handicap*

La pratique du télétravail peut être utilisée comme un outil de prévention de la désinsertion professionnelle pour les salariés en situation de handicap ou dans le cadre du maintien en emploi. Elle reste cependant également soumise au principe de double volontariat. Dans ce cas, l'organisation du travail peut être adaptée, et des aménagements de poste apportés, avec, le cas échéant, le concours du médecin du travail. Il est rappelé que des financements de l'AGEFIPH peuvent être mobilisés.

L'employeur porte une attention particulière aux salariés en situation de handicap afin de ne pas créer de situation d'isolement du collectif de travail.

Il est rappelé qu'au niveau de la branche, l'Accord conclu le 20 mai 2021 portant sur l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapé prévoit que, dans les douze mois suivant l'embauche d'un travailleur handicapé, le Service doit mettre en place, avec la personne handicapée, un bilan de suivi de l'intégration. Celui-ci permet de faire le point sur les conditions de travail du salarié et son intégration au sein du Service.

Ce bilan peut conduire à un aménagement complémentaire du poste et/ou du rythme de travail, en fonction de la nature du handicap et des difficultés rencontrées, selon les préconisations du médecin du travail.

#### *Article 4.2.4 - Les aidants familiaux*

Le télétravail peut être mobilisé pour accompagner le travailleur dans son rôle d'aidant familial, de manière articulée avec les dispositifs et droits spécifiques dont il dispose au titre de sa qualité d'aidant.

L'employeur porte une attention particulière au salarié aidant familial, afin de ne pas créer de situation d'isolement du collectif de travail.

### **Article 4.3 - La politique de gestion des ressources humaines**

#### *Article 4.3.1 - Egalité femmes/hommes*

Le télétravail s'effectue dans le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes. L'employeur s'assure de l'égalité d'accès au télétravail entre les femmes et les hommes. C'est une des conditions de réussite de sa mise en œuvre.

#### *Article 4.3.2 - La gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)*

La GEPP peut intégrer le télétravail, afin d'assurer une cohérence entre l'évolution des modes de travail et le développement des compétences nécessaires à la pratique du télétravail, à l'encadrement à distance, à l'organisation du travail au sein des équipes et à la prise en compte des transformations numériques du Service.

L'éloignement physique du salarié en télétravail, des centres de décisions ou du manager, ne doit pas conduire à une exclusion des politiques de promotion interne et de revalorisation salariale.

\*\*\*

## **CHAPITRE 5 LA PRÉSERVATION DE LA RELATION DE TRAVAIL AVEC LE SALARIÉ**

Dans l'ANI du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail, les partenaires sociaux font état d'un

diagnostic partagé du 22 septembre 2020 relevant les risques d'isolement en télétravail et de perte du lien vis-à-vis de la communauté de travail. Une attention particulière doit alors être portée, non seulement aux salariés en télétravail, mais également à ceux qui travaillent sur site, notamment en cas de recours au télétravail en raison de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

### **Article 5.1 - Maintenir le lien social**

Il est important que le lien social entre les salariés soit maintenu, en mettant en place, par exemple, des dispositifs ad hoc mobilisant les acteurs du Service.

### **Article 5.2 - Prévenir l'isolement**

Il est opportun de créer des temps de travail collectifs réguliers.

Le salarié en télétravail peut alerter son responsable de son éventuel sentiment d'isolement, afin que ce dernier puisse proposer des solutions pour y remédier.

\*\*\*

## **CHAPITRE 6 LE DIALOGUE SOCIAL EN SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL**

### **Article 6.1 - La continuité du dialogue social**

Il est rappelé que les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent en cas de recours au télétravail.

Les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires restent en vigueur, y compris lorsque les acteurs du dialogue social sont en télétravail.

### **Article 6.2 - L'organisation matérielle de la continuité du dialogue social en cas de télétravail**

Le développement du télétravail régulier, occasionnel ou en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure nécessite d'adapter les conditions de mise en œuvre du dialogue social au sein du Service, afin que celui-ci puisse s'exercer dans des conditions efficaces et satisfaisantes.

Il est possible, selon la réglementation en vigueur, d'organiser certaines d'entre elles à distance en l'absence d'accord spécifique, afin, notamment, de répondre à des situations particulières.

Les représentants élus du personnel et les délégués syndicaux, lorsqu'ils existent, bénéficient, conformément à la loi, de moyens de fonctionnement équivalents, qu'ils soient dans les locaux du Service ou en télétravail.

\*\*\*

## **CHAPITRE 7**

### **LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES OU CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de circonstances exceptionnelles (comme une pandémie) ou cas de force majeure, le recours au télétravail peut être considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction de l'employeur, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Sont exclus du télétravail pour circonstances exceptionnelles ou force majeure, les motifs liés à des contraintes personnelles (exemples : garde d'enfants, rendez-vous médicaux, rendez-vous administratifs, etc.). Ces motifs relèvent en priorité des dispositifs de jours de repos (congrés payés, RTT, jours de congés exceptionnels).

#### **Article 7.1 - Anticiper les mesures pour assurer la continuité d'activité**

Afin de garantir la continuité de l'activité, il est utile d'anticiper l'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Un accord d'entreprise - ou, à défaut, la charte - relatif au télétravail devrait prévoir les conditions et les modalités de mobilisation du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Ainsi, il est conseillé de repérer en amont les activités télétravaillables, afin de faciliter la mise en place rapide du télétravail.

En l'absence d'accord collectif, le CSE, s'il existe, doit être consulté sur les mesures d'organisation relatives à la continuité d'activité, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Dans les Services dépourvus de délégués syndicaux et de CSE, les partenaires sociaux de la branche encouragent les employeurs à organiser des concertations avec les salariés, avant de mettre en place le plan de continuité par décision unilatérale.

### **Article 7.2 - Informer les salariés**

Compte tenu des circonstances de sa mise en place, le principe de double volontariat ne s'applique pas au recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles et cas de force majeure.

Dans ce cas, l'employeur procède à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit. Cette information peut comporter, par exemple, la période prévue ou prévisible de télétravail, les informations relatives à l'organisation des conditions individuelles/collectives de travail (contacts utiles, organisation du temps de travail, organisation des échanges entre les salariés, entre les salariés et leurs représentants, les modalités de prise en charge des frais professionnels en vigueur dans le Service, les règles d'utilisation des outils numériques, etc.

### **Article 7.3 Organiser le télétravail**

Les règles d'organisation du travail applicables au télétravail régulier ou occasionnel, s'appliquent également au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

L'employeur doit porter une attention particulière à l'application des règles légales et conventionnelles relatives à la Santé et à la sécurité des salariés concernés. Il veillera à prioriser les activités, et sera vigilant à l'isolement que peuvent ressentir certains salariés, en télétravail ou non.

#### *Article 7.3.1 - Prise en charge des frais professionnels*

Il est rappelé que l'article 3.1.5 du présent accord relatif à la prise en charge des frais professionnels s'applique également aux situations de télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure.

### *Article 7.3.2 - Modalités d'organisation du dialogue social*

Il est conseillé de prévoir un protocole de fonctionnement en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure sur le fonctionnement des instances représentatives du personnel. Il peut ainsi être utile d'adapter, par accord collectif de travail, certaines règles d'organisation du dialogue social, afin d'en préserver la qualité et la continuité, en recourant aux possibilités prévues par le Code du travail, en particulier :

- adaptation des modalités d'organisation des informations et consultations, ainsi que des négociations (aménagement des délais de consultation, réunions en visioconférence) ;
- adaptation des règles de communication entre les salariés et leurs représentants et/ou les représentants syndicaux, pour faciliter l'exercice du droit syndical. A ce titre, la direction met, à disposition des institutions représentatives du personnel, le matériel de communication permettant d'assurer les réunions dans le cadre de l'exercice des fonctions de ses représentants.

### *Article 7.3.3 - Application des règles de droit commun en matière de relation de travail*

Les règles de droit commun relatives à la relation de travail s'appliquent aux situations de télétravail, y compris en cas de circonstances exceptionnelles et cas de force majeure.

\*\*\*

## **CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 8.1 - Durée**

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans.

Il pourra être révisé ou dénoncé selon les dispositions en vigueur prévues par la loi à la date de révision ou de dénonciation.

## **Article 8.2 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

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

## **Article 8.3 - Entreprises de moins de 50 salariés**

Les partenaires sociaux conviennent que le contenu du présent accord-cadre concerne tous les Services et ne justifie donc pas de prévoir des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du Code du travail.

## **Article 8.4 - Bilan**

Un bilan des modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des Services est présenté, à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, à l'issue des 3 ans prévus au présent accord.

Par ailleurs, la mise en place du télétravail devrait conduire les Services à instaurer un suivi du dispositif une fois par an.

## **Article 8.5 - Dépôt et extension**

Le présent accord-cadre, 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 les articles L. 2231-6 et L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail.

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

Fait à Paris, le 25 janvier 2022

- Pour le représentant des employeurs :

- PRÉSANSE.

- Pour les Organisations syndicales :

- La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),

- La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
  - Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).
-

**AVENANT À L'ACCORD DU 23 MAI 2024  
PORTANT RÉVISION PARTIELLE  
DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE  
DES SERVICES DE PRÉVENTION  
ET DE SANTÉ AU TRAVAIL INTERENTREPRISES  
DU 20 JUILLET 1976, RELATIF À LA DÉFINITION  
DES CATÉGORIES DE BÉNÉFICIAIRES DES RÉGIMES  
DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE**

---

- PRÉSANSE

d'une part,

- La fédération Santé et Sociaux (CFDT),
- La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
- La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
- La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
- Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST),

d'autre part,

ont convenu ce qui suit :

**Article 1 – Préambule**

Les partenaires sociaux décident de conclure un avenant à l'accord du 23 mai 2024 portant sur la révision partielle de la Convention collective nationale des Services de prévention et de santé au travail interentreprises (révision de la classification des emplois conventionnels), pour clarifier les dispositions prévues dans son article 5 qui modifie l'annexe de cette convention réglant les dispositions particulières aux cadres et aborde la notion du statut des assimilés cadres.

Le présent avenant est donc relatif à la définition des catégories de bénéficiaires de régime de protection sociale complémentaire.

Les partenaires sociaux soulignent qu'afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement en droit de la protection sociale, la loi impose que les cotisations et garanties afférentes aux régimes de protection sociale complémentaire (frais de santé, prévoyance lourde et retraites) soient nécessairement identiques pour l'ensemble des salariés relevant d'une même « catégorie objective ».

À défaut, les contributions à ces régimes ne peuvent bénéficier du régime social de faveur, et ces sommes sont réintégréées dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale.

Conformément aux dispositions du code de la sécurité sociale, les catégories objectives peuvent notamment être constituées au regard des catégories professionnelles d'appartenance des salariés (employés, agents de maîtrise et cadres).

Le corpus légal, réglementaire et conventionnel permet toutefois d'étendre les régimes de protection sociale complémentaire destinés aux cadres à des salariés ne relevant pas de cette catégorie professionnelle, sans que cela ne contrevienne au principe de fixation des cotisations et garanties par catégories objectives.

Jusqu'ici, la convention collective de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 mentionnait deux types de publics non-cadres susceptibles de bénéficier des régimes de protection sociale complémentaire des cadres :

- les salariés « assimilés cadres » (dits article 4 bis de la convention) ;
- les salariés non visés par l'assimilation mais bénéficiant d'une extension de régime (dits article 36 de l'annexe à la convention).

Bien que cette convention ait été abrogée, l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 et le décret n° 2021-1002 du 30 juillet 2021 ont tempéré les effets de cette abrogation et ont repris un certain nombre de principes portés par le texte.

C'est donc dans le cadre de cette nouvelle réglementation devant entrer en vigueur au plus tard au 1er janvier 2025, que les partenaires sociaux ont entendu préciser les conditions dans lesquelles les Services de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) peuvent décider d'intégrer certains salariés non-cadres à la catégorie des cadres pour le béné-

ficie des garanties collectives de protection sociale complémentaire.

Le présent accord n'empêche pas le recours aux autres critères fixés à l'article R. 242-1-1 du code de la sécurité sociale pour déterminer les catégories de bénéficiaires de régimes de protection sociale complémentaire

## **Article 2 – Les catégories objectives**

### **A. Les cadres**

Conformément à l'annexe réglant les dispositions particulières aux cadres (article 5 de l'accord du 23 mai 2024 portant sur la révision partielle de la CCN) « *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 donc visés les emplois suivants :

- *Responsable de service*
- *Expert.e filière support*
- *Responsable de pôle/ Adjoint.e de direction*
- *Ergonome*
- *Psychologue en santé au travail*
- *Toxicologue*
- *Epidémiologiste*
- *Expert.e en prévention des risques professionnels*

- Directeur.trice adjoint/ Directeur.trice de département
- Collaborateur médecin
- Médecin PAE
- Médecin du travail

## **B. Les assimilés cadres**

*Conformément à l'article 5 de l'accord portant sur la révision partielle de la Convention collective nationale des SPSTI, « 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 ».

**Les partenaires sociaux décident de modifier le dernier alinéa de cet article comme suit :**

*« Dans les SPSTI, ces personnels assimilés cadres **bénéficient** de la protection complémentaire des cadres ».*

Sont ici visés les emplois suivants :

- Technicien.ne filière support
- Responsable d'équipe
- Infirmier.e DE
- Technicien.ne en prévention des risques professionnels
- Assistant.e social du travail
- Infirmier.e de santé au travail
- Chargé.e de mission de la cellule PDP

## **Article 3 – Dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés**

En application de l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir de dispositions spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés, visées à l'article L. 2232-10-1 du code du travail, dans la mesure où les stipulations du présent accord permettent une régulation écono-

mique équitable entre toutes les entreprises de la branche. Elles s'appliquent donc indistinctement à tous les salariés des entreprises relevant de la convention collective quel que soit leur effectif.

#### **Article 4 - 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.

#### **Article 5 - Entrée en vigueur**

Le présent accord sera soumis à la commission paritaire APEC en vue de son agrément.

Il est conclu pour une durée indéterminée, et entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 sous réserve de son extension.

#### **Article 6 - 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.

#### **Article 7 : 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.

#### **Article 8 : 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.

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

Fait à PARIS, le 18 septembre 2024

- Pour le représentant des employeurs :
    - PRÉSANSE.
  - Pour les Organisations syndicales :
    - La Fédération Santé et Sociaux (CFDT),
    - La Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action Sociale (CFE-CGC),
    - La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT),
    - La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
    - Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail (SNPST).
-



10 rue de la Rosière - 75015 Paris

Tel. : 01 53 95 38 40

ISBN 978-2-85525-424-1