

**Avertissement : le contenu du présent document est destiné à être communiqué à la direction générale du travail en vue de préparer un décret et un arrêté.**

**Les annexes de ce document pourraient faire partie de la future SPEC.**

**Ce document s'appuie sur le document « ensemble socle de services » élaboré par les partenaires sociaux et dont la délibération du CNPST a été publiée au JO du 26 avril 2022 par décret n°2022-653 du 25 avril 2022. Le décret « ensemble socle de services » auquel il est fait référence est joint au présent projet de certification.**

**Il a pour objectif de :**

- définir les processus permettant au certificateur de s'assurer de l'effectivité de la réalisation de l'ensemble socle de services.**
- s'appliquer aux processus connexes à la réalisation de l'ensemble socle de services tels que définis par la loi du 2 août 2021.**

## **Cahier des charges de certification**

### **Proposition des partenaires sociaux**

## Certification d'un ensemble socle de services des SPSTI

### Table des matières

<b>1. Avant-propos</b> .....	4
<b>1.1 Le domaine d'application de la certification et les activités concernées</b> .....	4
<b>A. Un domaine d'application définie par la loi du 2 août 2021</b> .....	4
<b>B. Le périmètre des activités concernées</b> .....	4
<b>1.2 Les principes généraux de la certification</b> .....	5
<b>A. Une approche qualitative</b> .....	5
<b>B. Une communication proportionnée de données</b> .....	5
<b>C. Une certification accessible et proportionnelle</b> .....	5
<b>D. Une certification progressive (cf. annexe 2)</b> .....	6
<b>E. Un pilotage national et un suivi régional de la certification</b> .....	6
<b>F. La déclinaison opérationnelle à travers l'élaboration d'une spécification (SPEC)</b> 6	
<b>2. Les exigences concernant la compétence et la gestion des services de prévention et de santé au travail interentreprises</b> .....	7
<b>2.1. Exigences générales</b> .....	7
<b>A. L'impartialité</b> .....	7
<b>B. La confidentialité</b> .....	7
<b>2.2 Les exigences structurelles</b> .....	8
<b>A. Remarques préalables</b> .....	8
<b>B. La gestion financière et la tarification (point 3 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail)</b> .....	8
<b>C. L'organisation générale du service et le projet de service (point 2 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail)</b> .....	9
<b>2.3 Les exigences générales relatives à la présentation du SPSTI (cf. décret n°2022-681 du 26 avril 2022 et ensemble socle de services annexé.)</b> .....	10
<b>A. Les exigences relatives à l'information</b> .....	10
<b>B. Le processus de traitement des demandes et des réclamations</b> .....	11
<b>2.4 Les exigences particulières relatives à la réalisation des actions de prévention conformément à l'ensemble socle de services joint au document (Point 1 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail)</b> .....	12
<b>A. L'organisation générale</b> .....	12
<b>B. La fiche d'entreprise et aide à l'évaluation des risques</b> .....	12
<b>C. La conduite des actions est menée dans les conditions fixées par l'ensemble socle de services joint</b> .....	13

2.5	Les exigences particulières relatives au suivi de l'état de santé conformément à l'ensemble socle de services joint au document ( <i>point 1 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail</i> ).....	13
A.	L'organisation générale .....	13
B.	Le Médecin praticien correspondant (MPC).....	14
C.	Informations et gestion documentaire.....	14
2.6	Les exigences particulières relatives à la prévention de la désinsertion professionnelle conformément à l'ensemble socle de services joint au document ( <b>Point 1 de l'article L. 4622-9-3 du Code du travail</b> ).....	14
A.	L'organisation générale .....	14
B.	La conduite des actions .....	15
2.7	Les exigences particulières relatives aux systèmes d'information ( <b>Points 4 et 5 de l'article L. 4622-9-3 du Code du travail</b> ).....	15
A.	Les exigences générales.....	15
B.	RGPD.....	15
C.	Interopérabilité, sécurisation, conservation et transferts des données .....	16
D.	Télésanté ( <i>cf. : décret n°2022-679 du 26 avril 2022</i> ).....	16
2.8	Les exigences particulières relatives à l'évaluation des performances et aux améliorations du fonctionnement du SPSTI .....	16
A.	Le principe de progrès continu et progressif.....	16
B.	Bilan.....	17
3.	Exigences applicables aux organismes certificateurs.....	17
3.1	Le processus d'accréditation des certificateurs .....	17
3.2	Compétence et formation des auditeurs.....	17
3.3	Instruction des demandes d'accréditation .....	18
	<b>ANNEXE I TERMES ET DÉFINITIONS</b> .....	20
	<b>ANNEXE II Processus de certification des services de prévention et de santé au travail</b> .....	25
A.	Caractère progressif du processus de certification .....	25
B.	Procédure de certification des services de prévention et de santé au travail hors période transitoire .....	26
C.	Contenu des audits de certification .....	27
D.	Remontées d'information .....	30
E.	Publicité de la certification.....	30
F.	Réclamations.....	30
	<b>ANNEXE III Décret n°2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste et des modalités de l'ensemble socle de services des services de prévention et de santé au travail interentreprises</b> .....	31

## 1. Avant-propos

### **Objectif poursuivi : dynamique de progrès dans le service rendu, homogénéité de la prestation et proactivité**

Les objectifs assignés par les partenaires sociaux à la présente certification visent à s'assurer que l'ensemble socle des services rendus par le service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) et les processus y afférents soient réalisés de manière effective et homogène par ce dernier. Cette certification doit conduire le SPSTI à s'inscrire dans une dynamique de progrès, de qualité et de proactivité.

Les principaux termes utilisés dans le présent document sont définis en *annexe I*.

### 1.1 Le domaine d'application de la certification et les activités concernées

#### A. Un domaine d'application définie par la loi du 2 août 2021

Conformément aux dispositions de l'article L. 4622-9-3 du Code du travail et de l'ANI Santé au travail du 9 décembre 2020, chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant, visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels sur :

- 1° La qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services ;
- 2° L'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies ;
- 3° La gestion financière, la tarification et son évolution ;
- 4° La conformité du traitement des données personnelles au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ainsi qu'à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- 5° La conformité des systèmes d'information et des services ou outils numériques destinés à être utilisés par les professionnels de santé exerçant pour le compte du service de prévention et de santé au travail interentreprises aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité mentionnée à l'article L. 4624-8-2 du Code du travail.

A noter : Les processus relatifs à l'offre de services spécifique proposée aux travailleurs indépendants font partie du domaine d'application de la certification.

#### B. Le périmètre des activités concernées

La certification concerne la réalisation des services de l'ensemble socle et des processus connexes visés par l'article L. 4622-9-3, qu'ils soient réalisés par le SPSTI lui-même ou sous sa responsabilité.

Les activités du SPSTI concernées par la certification comprennent celles exécutées dans l'ensemble de ses installations permanentes, des sites éloignés de ses installations permanentes, des installations provisoires ou mobiles associées, ou dans les installations d'un adhérent du SPSTI.

Les activités du SPSTI mutualisées avec d'autres SPSTI rentrent dans le périmètre de la présente certification.

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

## 1.2 Les principes généraux de la certification

### A. Une approche qualitative

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

### B. Une communication proportionnée de données

- Afin d'éviter les doublons et la production de documents inutiles, le processus de certification peut s'appuyer pour partie sur des données déjà existantes dans le SPSTI et répondant aux exigences réglementaires notamment :
  - Le rapport annuel sur l'organisation, le fonctionnement et la gestion financière ;
  - Le rapport annuel d'activité du médecin du travail pour les entreprises dont il a la charge ;
  - La synthèse annuelle du directeur du service ;
  - Le projet de service.
- Ainsi le processus de certification repose sur une obligation proportionnée de production et de communication de données complémentaires utiles à l'obtention du certificat.

### C. Une certification accessible et proportionnelle

- Le processus de certification doit être accessible à tout SPSTI, quelle que soit sa taille notamment en termes de coût de la mise en place de la certification et du temps devant y être consacré.
- La certification tient compte, le cas échéant, d'autres certifications, notamment dans le domaine comptable ou dans la conformité aux règles de protection des données.
- Toutefois, aucune autre certification ne peut se substituer à la présente certification.

- Par ailleurs, la présente certification ne peut être invoquée par le service que pour le domaine qu'elle couvre.

#### D. Une certification progressive (cf. annexe 2)

- Bien que ne faisant pas partie du processus de certification, il est fortement recommandé que le candidat à la certification procède à un ou plusieurs audits « à blanc » ou préaudits pour bénéficier d'un état des lieux factuel et à date, de son état de préparation au respect du référentiel de certification. Par ailleurs, cela permettra une mise en situation du déroulement des audits de la certification.
- Le lancement de la certification du service de prévention et de santé au travail interentreprises se déploiera de manière progressive selon les modalités visées dans *l'annexe II* du présent document.
- L'objectif est que l'offre socle de services soit réalisée dans sa plénitude **dans les cinq ans**, après la première certification qui devra être obtenue deux ans après l'entrée en vigueur du décret mentionné au dernier alinéa de l'article L4622-9-3 du Code du travail.

#### E. Un pilotage national et un suivi régional de la certification

- **La mise en place d'une commission nationale de pilotage de la certification**

Une commission de pilotage de la certification est mise en place au sein du CNPST. Cette commission sera composée des partenaires sociaux siégeant au CNPST et de la direction générale du travail du ministère du Travail.

La commission suivra le déploiement de la certification et procédera, si nécessaire, aux éventuels ajustements du présent cahier des charges ou aux interprétations rendues nécessaires par les premiers retours d'expérience. La commission de pilotage pourra, si nécessaire, auditionner tout acteur qu'elle considérera comme pertinent y compris des SPSTI. Elle sera destinataire des remontées d'information.

- **Un rôle de suivi du comité régional de la prévention et de santé au travail (CRPST)**

Chaque comité régional suivra la certification des services relevant de son ressort territorial et sera destinataire des remontées d'information les concernant.

#### F. La déclinaison opérationnelle à travers l'élaboration d'une spécification (SPEC)

- Afin de contribuer au lancement de la certification et de disposer d'un cadre plus précis pour son déploiement, l'AFNOR élabore une spécification (ou « Spec ») en associant les partenaires sociaux à ses travaux au travers de la commission nationale de pilotage de la certification.

Cette spécification a pour objectifs de :

- Procéder à la déclinaison opérationnelle du présent cahier des charges,
- D'établir les règles pour les certificateurs en vue d'assurer des pratiques pertinentes et une interprétation homogène du référentiel de certification,
- D'organiser la remontée des données consolidées inhérentes à la certification notamment les règles de remontées des données sur le plan national permettant l'analyse, par la Commission de suivi du CNPST, du déploiement de la certification et des difficultés rencontrées.

## 2. Les exigences concernant la compétence et la gestion des services de prévention et de santé au travail interentreprises

### 2.1. Exigences générales

#### A. L'impartialité

Les activités du SPSTI doivent être réalisées, structurées et gérées de manière à préserver l'impartialité vis-à-vis des adhérents. Le SPSTI doit s'engager à ce que l'ensemble des acteurs et personnels du SPSTI (direction, administration, équipe pluridisciplinaire, gouvernance) exerce leurs activités en toute impartialité.

#### B. La confidentialité

Dans le cadre du contrat d'association qui le lie à ses adhérents, le SPSTI doit être responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités.

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

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

## 2.2 Les exigences structurelles

### A. Remarques préalables

- **Le rôle de l'Etat dans le contrôle de la conformité réglementaire des instances à travers l'agrément.**

Il incombe à l'autorité administrative, et non à la présente certification, de contrôler la régularité de la mise en place et du fonctionnement des instances statutaires et réglementaires du service ainsi que de l'autorisation des éventuelles conventions réglementées visées à l'article L. 4622-15 du Code du travail.

Chaque SPSTI fait l'objet d'un agrément par l'autorité administrative visant à s'assurer de sa conformité aux dispositions du Code du travail.

- **Les fonctions du Conseil d'administration et de la commission de contrôle**

Le Conseil d'administration exerce les pouvoirs qui ne sont pas réservés par les statuts aux assemblées générales et au Président, ou par la réglementation aux autres instances du SPSTI. Ainsi, il assure, notamment, l'exécution des décisions de l'assemblée et veille au bon fonctionnement du SPSTI.

L'organisation et la gestion du SPSTI sont placées sous la surveillance de la commission de contrôle. Cette commission peut saisir le comité régional de prévention et de santé au travail de toute question relative à l'organisation ou à la gestion du service de prévention et de santé au travail.

Le service doit prendre des mesures de prévention pour éviter tout risque de dysfonctionnement chronique ou toute menace de risque juridique important susceptibles de compromettre sa pérennité.

### B. La gestion financière et la tarification (point 3 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail)

La certification contrôle :

- La mise en place d'un processus de fixation de la cotisation associative, dans le respect du cadre légal et réglementaire. Ce processus comporte le respect des formes statutaires d'adoption de la cotisation, le respect des modalités légales de détermination de la cotisation comprenant son caractère proportionnel par rapport au nombre de salariés suivis et son encadrement réglementaire.
- La mise en place d'un processus de fixation d'une grille tarifaire de cotisation de l'offre spécifique accessible aux travailleurs indépendants. Cette grille tarifaire sera rendue publique par le SPSTI par tout moyen.

- La régularité des conventions réglementées visées à l'article L. 4622-15 du Code du travail, en liaison avec le Commissaire aux comptes.
- Le contrôle en lien avec le CAC des flux financiers « entrant et sortant ».
- La mise en place d'un processus de détermination de la tarification des services complémentaires, de leurs conditions contractuelles, de leur publicité et de leur conformité au Code civil et au code du commerce.
- L'existence d'un processus garantissant que la cotisation associative ne finance pas l'offre de service complémentaire.

C. L'organisation générale du service et le projet de service (point 2 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail)

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

Le processus de définition du projet pluriannuel de service comprend :

- Les éléments d'élaboration de la commission médico-technique,
- L'avis de la commission de contrôle auquel il est soumis,
- Une validation par le conseil d'administration,

- Son articulation avec le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) conclu avec l'autorité administrative et la Sécurité sociale.

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

Il prévoit des dispositions de nature à garantir qu'une équité de traitement soit respectée entre les adhérents conformément au principe de mutualisation qui régit l'association

À cette fin, il détermine :

- la part des services qui peuvent être rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services et celle qui l'excède.
- Les demandes d'adhérents qui impliqueraient un engagement anormal des ressources du service ou qui sont d'une nature étrangère à l'activité du service, ne faisant pas partie de l'ensemble socle de services. Ces demandes atypiques feront l'objet d'un traitement spécifique.
- Des indicateurs permettant d'identifier parmi les recettes financières du SPSTI, la part respective du montant de la cotisation associative du SPSTI de celle résultant de l'offre complémentaire. Ces indicateurs sont de nature à éclairer l'assemblée générale du service sur ce sujet.

- **Les ressources humaines et matérielles**

Le SPSTI dispose des ressources humaines ainsi que des locaux et moyens techniques appropriés à ses missions.

Le SPSTI met en place une équipe pluridisciplinaire :

- Composée de professionnels de santé au travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels et de personnels constituant la cellule PDP.
- Organisée pour permettre les échanges de pratiques entre pairs et en son sein, l'effectivité des actions en milieu de travail et le respect des principes de délégation entre le médecin du travail et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Dans les zones géographiques arrêtées par l'ARS, **le SPSTI établit** une liste de MPC **qui contribuent au suivi** médical du travailleur prévu à l'article L. 4624-1, à l'exception du suivi médical renforcé prévu à l'article L. 4624-2.

## 2.3 Les exigences générales relatives à la présentation du SPSTI (*cf. décret n°2022-681 du 26 avril 2022 et ensemble socle de services annexé*)

### A. Les exigences relatives à l'information

- **Informations rendues accessibles au public**

La certification permettra de contrôler que le SPSTI a rendu accessible sur son site les informations telles que retenues dans l'ensemble socle de services. Ces informations doivent

éventuellement permettre aux employeurs de choisir un SPSTI. Ces informations comprennent le contenu et la grille tarifaire applicable à l'offre spécifique proposée aux travailleurs indépendants.

- **Informations complémentaires réservées aux entreprises adhérentes (employeurs, salariés et représentants)**

La certification permettra de contrôler le processus mis en place par le SPSTI pour assurer une relation avec ses adhérents telle que prévue par l'ensemble socle de services joint.

## B. Le processus de traitement des demandes et des réclamations

- Le processus **général**

Le SPSTI doit disposer d'une procédure qui assure à chaque adhérent que :

- les moyens d'accéder à chacun de ses services administratifs ou techniques soient disponibles ;
- les modalités d'intervention du SPSTI soient déterminées et connues : délais, notamment en cas d'urgence (motif, horaire, contact, actions) ;
- les réclamations et défaillances éventuelles puissent être signalées et traitées.

Cette procédure fait l'objet d'une évaluation régulière.

- Le processus **applicable aux services accessibles aux travailleurs indépendants et aux chefs d'entreprise**

Un processus définit les modalités particulières de traitement des demandes des travailleurs indépendants et des chefs d'entreprise dans le cadre de l'offre qui leur est accessible.

Les travailleurs indépendants qui se seront affiliés volontairement au SPSTI afin de bénéficier de l'offre spécifique qui leur est réservée seront avertis par le SPSTI, par tout moyen permettant d'en donner une date certaine, de l'échéance prochaine de leur affiliation. Cette information devra être effectuée au moins deux mois avant la fin prévue de l'affiliation du travailleur indépendant au SPSTI.

- Le processus **relatif aux services complémentaires**

Lorsque le SPSTI propose une offre complémentaire de services, celui-ci met en place un processus de traitement des demandes de services complémentaires dans le respect du cadre prédéfini dans le projet de service.

L'absence de souscription à une offre marchande facultative proposée par le SPSTI ne doit aucunement remettre en cause le bénéfice pour l'entreprise adhérente des missions devant

être obligatoirement délivrées par le SPSTI et relevant de l'ensemble socle de services, de la loi et du règlement.

- Le processus **de traitement des réclamations et des défaillances**

- Le SPSTI procède à l'analyse de l'évolution des demandes de ses adhérents (urgence éventuelle, niveau, contenu) en appui à son organisation et à l'adéquation de sa réponse en faveur de la qualité du service rendu.
- Le SPSTI met en place un processus de réclamation, de traitement, et de réponse dans un délai précis. Ce processus est porté à la connaissance des adhérents.

## 2.4 Les exigences particulières relatives à la réalisation des actions de prévention conformément à l'ensemble socle de services joint au document (*Point 1 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail*)

### A. L'organisation générale

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

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

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

### B. La fiche d'entreprise et aide à l'évaluation des risques

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

C. La conduite des actions est menée dans les conditions fixées par l'ensemble socle de services joint

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

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

2.5 Les exigences particulières relatives au suivi de l'état de santé conformément à l'ensemble socle de services joint au document (*point 1 de l'article L. 4622-9-3 du code du travail*)

A. L'organisation générale

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

- un processus d'élaboration et de mise en œuvre des protocoles de délégation de tâches du médecin du travail et le cas échéant de son remplacement conformément à la réglementation ;
- un processus d'organisation des visites et examens comprenant :
  - le respect de la régularité des visites périodiques
  - l'organisation des différents types de visites telle que listées dans l'ensemble socle de services (y compris les catégories particulières de salariés)
  - la prise de rendez-vous pour les visites de VIP initiale, de SIR embauche et de reprise par internet
  - la prise de rendez-vous sans passer par internet pour toutes les autres visites
- Un processus permettant :
  - d'avertir formellement les employeurs sur les impossibilités ou les difficultés à réaliser les visites de suivi ou les visites ponctuelles dans les délais réglementaires ;
  - de justifier des motifs de refus de prise en charge des salariés ;
  - de communiquer à l'employeur les solutions alternatives et les délais de régularisation.
- Un processus organisant :
  - Le respect des procédures prévues par la réglementation et selon les modalités définies par la jurisprudence pour la transmission à l'employeur et au salarié des

avis du médecin du travail, notamment les avis d'aptitude, d'inaptitude, d'aménagements de postes ;

- Les convocations à d'éventuels examens complémentaires ;
- La transmission des conseils, mesures et propositions du médecin du travail en prévention au salarié et à l'employeur ;
- Le déroulé des parcours de prévention de la désinsertion professionnelle.

#### B. Le Médecin praticien correspondant (MPC)

Dans les zones géographiques arrêtées par l'ARS permettant le recours au MPC, le SPSTI se dote :

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

#### C. Informations et gestion documentaire

Le SPSTI prévoit un processus de tenue à jour des dossiers individuels, de leur conservation et transmission.

### 2.6 Les exigences particulières relatives à la prévention de la désinsertion professionnelle conformément à l'ensemble socle de services joint au document (Point 1 de l'article L. 4622-9-3 du Code du travail)

#### A. L'organisation générale

La cellule PDP est mise en place et formalisée avec :

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

## B. La conduite des actions

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

- Le repérage, le signalement précoce et l'accompagnement des salariés en risque de désinsertion professionnelle ;
- L'accompagnement de l'employeur pour traiter du risque de désinsertion professionnelle d'un salarié ;
- Le conseil auprès de l'employeur pour agir en prévention primaire du risque de désinsertion professionnelle ;
- Le conseil à l'employeur pour trouver des financements.

### 2.7 Les exigences particulières relatives aux systèmes d'information (Points 4 et 5 de l'article L. 4622-9-3 du Code du travail)

Le SPSTI conserve l'entière responsabilité des données médicales qu'il collecte conformément aux dispositions de l'article 17 de la loi du 2 août 2021, et veille à ce qu'aucune entreprise tierce n'en dispose.

#### A. Les exigences générales

- Le SPSTI doit s'assurer que les interfaces électroniques utilisées puissent :
  - Donner un accès à l'adhérent à un espace dédié qui permet :
    - de faire les demandes de visites d'information et de prévention initiale, de surveillance individuelle renforcée d'embauche, de visite de reprise.
    - de permettre des échanges digitalisés entre le service et l'entreprise
    - de dédier un espace personnalisé à chaque adhérent contenant
      - le document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion
      - la fiche d'entreprise
      - les rapports du médecin du travail
      - les résultats des actions de pluridisciplinarité,
      - le suivi des cotisations et les justificatifs comptables.
- Aucun outil numérique destiné aux entreprises pour la mise en œuvre des missions obligatoires du SPSTI ne doit engager de frais spécifiques supplémentaires pour être utilisé par l'adhérent.

#### B. RGPD

- Le SPSTI met en place un processus garantissant la conformité au RGPD :
  - définir les aspects du RGPD qui font l'objet du processus
  - assurer l'information complète des employeurs et salariés sur les actions menées par le SPSTI utilisant ou générant des données personnelles y compris pour la pratique de la télésanté.

- assurer le recueil formalisé des consentements individuels
- assurer le traitement des réclamations éventuelles relatives à l'utilisation des données personnelles

### C. Interopérabilité, sécurisation, conservation et transferts des données

Le SPSTI établit un processus permettant de garantir la conformité de ses systèmes d'information avec :

- Le référentiel du groupement d'intérêt public mentionné à l'article L1111-24 du code de la santé publique, le cas échéant adaptés aux spécificités de l'activité des SPSTI ;
- Le respect des règles relatives au dossier médical en santé au travail intégré au dossier médical partagé ;
- Le référentiel d'interopérabilité, quand il existera, permettant la transmission des documents à un nouveau SPSTI de façon dématérialisée et réutilisable (fiche d'entreprise, dossier d'entreprise, dossier médical à la demande du salarié), dans tout le périmètre géographique national.

### D. Télesanté (cf. : décret n°2022-679 du 26 avril 2022)

Dès lors que le SPSTI dispose d'outils permettant la pratique de la télésanté et décide d'avoir recours à la téléconsultation, il met en place un processus garantissant :

- La conformité de la pratique de la téléconsultation avec les dispositions légales en vigueur relatives à la télémedecine
- L'information préalable des employeurs et salariés sur les conditions de recours à la téléconsultation et les modalités de traçabilité des visites réalisées en téléconsultation
- Le recueil du consentement de l'employeur et des salariés
- La garantie de la confidentialité de l'échange en téléconsultation
- La mise en œuvre d'alternatives à la téléconsultation

## 2.8 Les exigences particulières relatives à l'évaluation des performances et aux améliorations du fonctionnement du SPSTI

### A. Le principe de progrès continu et progressif

Le SPSTI :

- Choisit librement un certificateur accrédité personne morale ou physique qui ne peut être adhérent du SPSTI faisant l'objet de la certification ;
- Détermine librement s'il a besoin d'un accompagnement ou d'un audit ponctuel ;
- Est libre de changer de certificateur après chaque audit ;
- Participe activement aux actions nécessaires à la certification du service ;
- Élabore un plan d'actions correctives pour tenir compte des observations du certificateur, validé par la direction et présenté au conseil d'administration et à la Commission de contrôle.
- Communique à l'auditeur les éléments permettant de démontrer :

- Le niveau de réalisation de l'ensemble socle de services
- La prise en compte des spécificités de la population suivie (par exemple l'importance du nombre de personnes en suivi individuel renforcé)
- La mise à disposition de l'offre spécifique pour les travailleurs indépendants et son adaptation à ce type de travailleur ainsi que la faculté des chefs d'entreprise d'accéder à l'offre de services du SPSTI
- La prise en compte des spécificités du bassin d'emploi de son ressort territorial (importance de certaines activités)
- De l'adaptation des actions pluridisciplinaires aux besoins spécifiques du bassin d'emploi de son ressort territorial
- De la prise en compte du nombre et de la taille des adhérents

## B. Bilan

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

- L'état de réalisation de l'ensemble socle de services de l'année écoulée ;
- L'état de la réalisation du projet de service ;
- L'état de la réalisation des engagements du service et des autres signataires du CPOM.

## 3. Exigences applicables aux organismes certificateurs

### 3.1 Le processus d'accréditation des certificateurs

La certification est délivrée par un organisme certificateur, personne physique ou morale, accrédité par le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou par tout autre organisme d'accréditation mentionné à l'article R. 4724-1 du Code du travail.

Les organismes certificateurs sont présumés conformes aux dispositions du présent cahier des charges dès lors qu'ils sont accrédités dans le respect de la norme pertinente applicable à l'audit et à la certification des domaines visés dans le présent cahier des charges et qu'ils répondent aux prescriptions définies par celui-ci.

### 3.2 Compétence et formation des auditeurs

Les critères de qualification des auditeurs des organismes certificateurs sont les suivants :

- une connaissance des domaines de la santé, de la sécurité ou de l'organisation du travail ;
- une connaissance du fonctionnement d'une association et de l'organisation des services de prévention et de santé au travail interentreprises ;
- la connaissance de la réglementation services de prévention et de santé au travail interentreprises ;

- une expérience d'au moins vingt jours d'activité d'audit sur les trois dernières années ou une formation d'une semaine dans le domaine de l'audit datant de moins de six mois.

Cette dernière compétence peut être portée par un auditeur différent de celui portant les compétences spécifiques à un des domaines d'activité visés au chapitre 1<sup>er</sup>. Dans ce cas, les deux auditeurs interviennent simultanément lors des audits sur site.

### 3.3 Instruction des demandes d'accréditation

#### **Point de départ des audits d'accréditation**

À compter de la recevabilité opérationnelle favorable notifiée par le Comité français d'accréditation ou tout autre organisme mentionné à l'article R. 4724-1 du Code du travail, les organismes certificateurs peuvent auditer les services.

#### **Délai d'accréditation**

L'accréditation peut être obtenue dans un délai de six mois à compter de la date de la notification de la recevabilité opérationnelle favorable.

#### **Domaine de compétence des certificateurs**

L'organisme certificateur doit exercer son activité dans le domaine de la santé au travail et sur tous les aspects mentionnés au chapitre 1<sup>er</sup> du présent cahier des charges.

#### **Suspension de l'accréditation**

En cas de suspension de l'accréditation par le COFRAC ou tout autre organisme mentionné à l'article R. 4724-1 du Code du travail, l'organisme certificateur n'est plus autorisé à délivrer de certificats jusqu'à la levée de suspension de l'accréditation.

Les services de prévention et de santé au travail titulaires d'un certificat délivré par ledit organisme certificateur peuvent solliciter un autre organisme certificateur pour transférer leur dossier de certification.

#### **Retrait d'accréditation**

En cas de retrait de l'accréditation, l'organisme certificateur n'est plus autorisé à délivrer de certificats. Les services de prévention et de santé au travail titulaires d'un certificat délivré par ledit organisme certificateur sollicitent un autre organisme certificateur pour transférer leur dossier de certification.

#### **Cessation d'activité**

En cas de cessation d'activité de l'organisme certificateur, quelle qu'en soit la cause, les services de prévention et de santé au travail concernés sollicitent un autre organisme certificateur afin de transférer, le cas échéant, leur dossier de certification.

#### **Transfert du dossier de certification**

Le transfert du dossier de certification à un nouvel organisme certificateur peut également intervenir, au cours d'un cycle de certification, sur demande d'un service de prévention et de santé au travail.

L'organisme certificateur auquel a été transmis le dossier de certification vérifie préalablement que les activités certifiées entrent dans son champ d'accréditation et que le

service de prévention et de santé au travail à l'origine de la demande possède une certification conforme au dispositif en vigueur.

L'organisme de certification émetteur transmet sous un délai de quinze jours à l'organisme de certification récepteur une copie du certificat émis, les derniers rapports d'audit et un dossier avec les écarts non soldés.

L'organisme de certification récepteur examine, par une évaluation documentaire, l'état des écarts en suspens, les derniers rapports d'audit, les réclamations reçues et les actions correctives mises en œuvre.

Il se prononce sur le transfert de la certification du service de prévention et de santé au travail interentreprises certifié dans un délai de trente jours.

L'organisme de certification émetteur ne peut suspendre ou retirer la certification du service de prévention et de santé au travail après avoir été informé que cette certification est en cours de transfert auprès d'un organisme de certification récepteur si ce service de prévention et de santé au travail continue de répondre aux exigences de la certification.

#### **Information de la DREETS**

La DREETS ayant délivré l'agrément au service est informée sans délai de toute suspension, retrait, transfert de dossier d'accréditation par le service de prévention et de santé au travail.

## ANNEXE I TERMES ET DÉFINITIONS

### **Évaluation de la conformité :**

Démonstration que les exigences spécifiées sont atteintes.

### **Objet de l'évaluation de la conformité :**

L'évaluation de la conformité porte sur :

- Le service rendu par le SPSTI au titre de l'ensemble socle de services (effectivité et qualité) ;
- Les processus mis en œuvre par le SPSTI : l'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies ; la gouvernance du SPSTI, la gestion financière, la tarification et son évolution ;
- Le respect des dispositions légales relatives aux données personnelles et les exigences liées à la sécurité et à l'interopérabilité des systèmes d'information et de communication des SPSTI.

### **Évaluation de la conformité par tierce partie :**

Activité d'évaluation de la conformité réalisée par une personne ou une organisation indépendante du service de prévention et de santé au travail interentreprises et qui n'a pas d'intérêt dans le recours à ce service.

### **Organisme certificateur :**

Organisme qui réalise les activités d'évaluation de la conformité à l'exclusion de l'accréditation. Les organismes certificateurs sont présumés conformes aux dispositions du présent cahier des charges dès lors qu'ils sont accrédités dans le respect du présent cahier des charges et de la norme pertinente applicable à l'audit et à la certification des domaines visés.

### **Certification :**

Attestation remise par une tierce partie et portant sur l'objet d'une évaluation de la conformité à l'exception de l'accréditation.

### **Organisme d'accréditation :**

Le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou tout autre organisme d'accréditation mentionné à l'article R. 4724-1 du Code du travail.

### **Accréditation :**

Attestation remise par une tierce partie portant sur un organisme certificateur constituant une reconnaissance formelle de sa compétence, de l'impartialité et de la cohérence de la réalisation d'activités spécifiques d'évaluation de la conformité.

### **Ensemble socle de services :**

- Ensemble de services que doit rendre chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises à l'égard de ses entreprises adhérentes et qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 du Code du travail en matière de :
  - prévention des risques professionnels ;
  - de suivi individuel des travailleurs ;
  - de prévention de la désinsertion professionnelle.

- La liste et les modalités des services faisant partie de l'ensemble socle de services sont définies par le Comité national de prévention et de santé au travail (CNPST) et approuvées par voie réglementaire.
- La définition de l'ensemble socle de services ne préjuge pas de la réalisation des autres missions que la loi impose aux SPSTI.

#### **Cotisations :**

Cotisation associative permettant de financer le budget de l'association destiné à remplir les missions légales du service de prévention et de santé au travail interentreprises.

L'ensemble socle de services est financée par ces mêmes cotisations. La cotisation associative est encadrée par le cadre réglementaire.

Les examens complémentaires demandés dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur par le médecin du travail et visés à l'article R. 4624-36 du Code du travail sont pris en charge par le service de santé au travail interentreprises au titre de la cotisation associative.

#### **Tarification :**

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

#### **Offre spécifique de services aux travailleurs indépendants :**

Offre spécifique de service proposée aux travailleurs indépendants en application de l'article L. 4621-3 du Code du travail et du décret n°2022-681 du 26 avril 2022. Elle fait l'objet de conditions générales de réalisation et d'une grille tarifaire approuvée par l'assemblée générale du SPSTI.

#### **Services complémentaires aux adhérents :**

Prestations de services marchandes proposées aux entreprises adhérentes qui demanderaient au SPSTI des prestations allant au-delà de l'ensemble socle de services. Cette offre marchande fait l'objet de conditions générales et d'une grille tarifaire. Ces services complémentaires ont pour fonction de répondre aux besoins supplémentaires des adhérents et ne sont donc proposés qu'à ces derniers. L'offre de service complémentaire n'a pas comme finalité de développer une dynamique d'offre commerciale de la part du SPSTI.

#### **Fiche d'entreprise :**

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

**DUERP :**

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

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

**Adhérent :**

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

**Parties prenantes de l'entreprise adhérente :**

Employeur, salariés, représentants du personnel de l'entreprise adhérente.

**PDP :**

Prévention de la désinsertion professionnelle. La PDP comprend des actions :

- ✓ De sensibilisation et d'identification de situations individuelles en vue de prendre des mesures d'aménagement de poste ou de temps de travail ou pour bénéficier des actions prévues par le Code de la Sécurité sociale pour le maintien dans l'emploi.
- ✓ Collectives au bénéfice de la prévention primaire en santé au travail

**SPSTI :**

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

**MPC :**

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

**IPA :**

Infirmier en santé au travail exerçant en pratique avancé : Infirmier en santé au travail ayant obtenu un diplôme d'État d'IPA reconnu au grade universitaire de master et habilité à réaliser certains actes ne pouvant pas être réalisés par un infirmier en santé au travail n'exerçant pas en pratique avancée.

### **Commission de contrôle**

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

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

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

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

### **RGPD :**

Règlement Général sur la Protection des Données : règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

### **Interopérabilité (ou interfonctionnement) :**

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

### **Le service**

Le SPSTI en tant que personne morale.

### **SPEC**

Abréviation de « spécification AFNOR ». Document de référence de l'AFNOR élaboré en dehors des procédures de normalisation traditionnelles de manière à pouvoir être disponible rapidement. Les AFNOR-SPEC ne sont pas des normes mais peuvent servir de base pour des travaux de normalisation.

### **CNPST**

Comité national de prévention et de santé au travail

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

- 1° De participer à l'élaboration du plan santé au travail, pour lequel il propose des orientations au ministre chargé du travail ;

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

## **CRPST**

Comité régional de prévention et de santé au travail

Instance régionale créée par le décret N°2021-1792 du 23 décembre 2021. Ce comité exerce une fonction d'orientation dans les domaines de la santé et de la sécurité au travail et de l'amélioration des conditions de travail dans le ressort de la région.

Il a notamment pour fonction de

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

## ANNEXE II Processus de certification des services de prévention et de santé au travail

### A. Caractère progressif du processus de certification

- Le processus de certification se déploiera de manière progressive. La première certification interviendra deux ans après la parution du décret, de l'arrêté et de la spec AFNOR.
- L'organisme certificateur délivrera une certification valable pour une durée de cinq, quatre, trois, deux ou un an, en fonction des résultats de l'audit.
- L'organisme certificateur justifiera la détermination de la durée de certification.
- Le référentiel de certification prévoit les gradations et méthodes appropriées (pourcentage d'atteinte des objectifs, priorisation temporelle des exigences...) accompagnant la montée en niveau de certification du service de prévention et de santé au travail interentreprises.
- Celles-ci sont le support à la détermination, par le certificateur, des actions à entreprendre par le SPSTI, en fonction des réserves identifiées par l'auditeur et des améliorations à réaliser.
- L'organisme certificateur prendra en compte les difficultés de réalisation notamment celles qui ne sont pas du fait du service de prévention et de santé au travail interentreprises.
- Le certificateur déterminera, en fonction de ses retours d'expérience les points rédhibitoires qui justifient une absence de certification tel que :
  - l'absence de mesures correctives après des remarques critiques portant sur des manquements graves,
  - l'existence d'un risque important et chronique établi et documenté de manière objective et qui compromet le fonctionnement voire l'existence du SPSTI,
  - l'inexistence des prestations requises par l'ensemble socle de services,
  - une disproportion entre chiffres d'affaires marchand et cotisation.

## B. Procédure de certification des services de prévention et de santé au travail hors période transitoire

Indépendamment de la période transitoire liée au lancement de la présente certification et permettant la montée en puissance du dispositif, les étapes du processus ordinaire de certification sont les suivantes.

La procédure de certification impose un audit sur site.

### • **Certification initiale**

Le processus de certification initiale comprend les étapes suivantes définies ci-après et réalisées dans le respect de leur ordre chronologique :

Étape	Descriptif de l'étape	Durée de validité
Étape 1	Dépôt de dossier par le demandeur.	
Étape 2	Audit documentaire qui, s'il est satisfaisant, donne possibilité de programmer l'audit sur site de l'étape 3.	Trois mois.
Étape 3	Audit sur site.	
Certificat	Document remis par l'organisme certificateur en cas de succès à l'étape 3.	Cinq années maximum

### • **Renouvellement de la certification**

Le processus de renouvellement de la certification comprend les étapes suivantes réalisées dans l'ordre chronologique défini ci-après :

Étape	Descriptif de l'étape	Durée de validité
Étape 4	<b>Audit de renouvellement qui comprend un audit sur site.</b>	
Certificat	<b>Document remis par l'organisme certificateur en cas de succès à l'étape 4.</b>	<b>Cinq années maximum</b>

Un audit de renouvellement de la certification est planifié et effectué en temps utile pour organiser le renouvellement avant la date d'expiration du certificat.

### C. Contenu des audits de certification

#### • **Objectif des audits**

L'audit a notamment pour objectif l'analyse des procédures/ processus élaborés, y compris les documents d'enregistrement y afférent, leur pertinence et leur mise en œuvre effective.

Chaque audit permet de vérifier la maîtrise opérationnelle du SPSTI consistant en une bonne application des procédures et dispositions permettant de répondre aux objectifs de qualité et d'effectivité de l'activité.

Sur la base des éléments recueillis, l'audit permet d'évaluer la capacité du service de prévention et de santé au travail interentreprises candidat à prendre en compte ses retours d'expérience et à adapter ses procédures en conséquence.

L'audit vérifiera les dispositions conventionnelles (protocole) d'association des personnes extérieures au service (MPC, intervenant extérieur en prévention ou en PDP).

#### • **Méthode d'audit**

L'organisme certificateur s'appuie sur le document IAF MD 4 pour déterminer les différentes méthodes d'audit (interview sur place, à distance...) qu'il peut employer.

#### • **Prise en compte d'autres certifications**

Le cas échéant, l'organisme certificateur prend en compte dans son processus d'audit, afin d'optimiser les exigences imposées au service de prévention et de santé au travail interentreprises candidat, les mesures déjà mises en œuvre par celui-ci dans le cadre d'autres certifications dès lors que celles-ci ne se substituent pas à l'entièreté de la présente certification et couvrent la durée de celle-ci.

- **Personnes auditionnées**

Le directeur qui a la charge de la mise en œuvre des actions approuvées par le Conseil d'administration dans le cadre du projet de service ainsi que des décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service est auditionné.

Le Conseil d'administration et la Commission de contrôle sont auditionnés.

Cet audit est également mené auprès des responsables de missions de l'ensemble socle de services : prévention, suivi médical, PDP.

L'organisme certificateur auditionne des entreprises adhérentes (employeur, salariés et représentants du personnel) à partir d'un échantillon représentatif de la taille et des activités des entreprises adhérentes.

- **Audit de site**

Les audits sont réalisés sur le site du service de prévention et de santé au travail interentreprises candidat, à savoir :

- sur le site principal de l'activité du service de prévention et de santé au travail interentreprises candidat ou son siège social ;
- sur le site des antennes du service ;
- le cas échéant, sur les véhicules médicaux dédiés aux visites.

L'organisme certificateur détermine les aspects à prendre en compte selon l'organisation du service ainsi que les règles d'échantillonnage à appliquer, conformément au document IAF MD 1 et au protocole de contrôle de la spécification.

- **Durée d'audit**

- Audit initial

La durée de l'audit sur site initial et de l'audit de renouvellement est de deux jours. Elle ne saurait excéder une durée de cinq journées.

Au-delà de dix personnes en charge des activités visées au chapitre 1er, s'ajoute à cette durée un temps calculé en fonction du nombre de personnes concernées (une demi-journée supplémentaire par tranche de dix personnes concernées).

Pour les sites autres que le siège, la durée des audits du service de prévention et de santé au travail interentreprises est déterminée par l'organisme certificateur qui prend en compte leur nombre et leur dimension.

### Audit de surveillance, le cas échéant**2.3 Financement du paritarisme de gestion par les organismes paritaires nationaux interprofessionnels**

La loi du 5 mars 2014 régit le financement mutualisé des organisations syndicales de salariés et des organisations professionnelles d'employeurs, par la création d'un fonds géré par une association paritaire, l'AGFPN.

Ce fonds paritaire est habilité à recevoir notamment toute ressource prévue par un accord collectif national interprofessionnel.

A ce titre, les organisations signataires du présent accord demanderont aux négociateurs, à la prochaine négociation afférente à chacun des organismes paritaires nationaux interprofessionnels, de confier à l'AGFPN, au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2026, la gestion des dotations aux organisations prévues au sein de chacun de ces organismes. Ces ressources ainsi affectées le seront au titre du 4<sup>o</sup> de l'article L.2135-10 du code du travail. La répartition de ces ressources par l'AGFPN et leur utilisation par les organisations bénéficiaires se réalisent dans le respect des règles définies au sein de chaque organisme.

A cet effet, les organisations signataires du présent accord engageront des discussions avec l'AGFPN afin de définir les modalités techniques lui permettant d'assumer pleinement cette mission.

○

L'audit de surveillance comprend un audit sur site. A cette occasion, des écarts peuvent être constatés, au regard des obligations relatives aux domaines visés au chapitre 1<sup>er</sup> du présent cahier des charges, auxquels le service de prévention et de santé au travail interentreprises doit remédier.

La durée de l'audit de surveillance au siège est d'une journée. Au-delà de dix personnes en charge des domaines visés au chapitre 1<sup>er</sup> du présent cahier des charges, s'ajoute à cette durée un temps calculé en fonction du nombre de personnes effectivement en charge des activités (une demi-journée supplémentaire par tranche de dix personnes). La durée maximale est de trois jours.

- **Délivrance ou non-délivrance de la certification**

- L'organisme certificateur qui décide de ne pas délivrer la certification motive sa décision.
- L'organisme certificateur qui délivre la certification :
  - Atteste que le SPSTI a fait la preuve de sa capacité à exercer les activités visées au chapitre 1<sup>er</sup> dans les conditions requises au présent cahier des charges. Un certificat l'atteste.
  - Précise si la certification est délivrée :
    - Avec ou sans observations ;
    - Avec des réserves assorties d'une demande de revoyure dans un délai déterminé ;
    - Avec des réserves nécessitant la mise en œuvre d'actions correctives immédiates

#### Information de la DREETS

La DREETS ayant délivré l'agrément au SPSTI est informée sans délai par l'organisme certificateur de l'obtention ou non de la certification. Lors des renouvellements de certification, la DREETS compétente est également informée du renouvellement ou du non-renouvellement de la certification.

#### **D. Remontées d'information**

Sur la base des informations transmises par les services de prévention et de santé au travail interentreprises concernés, l'organisme certificateur communique, annuellement, au COFRAC un rapport d'activité comprenant les informations anonymisées relatives aux des services de prévention et de santé au travail interentreprises certifiés ;

Ces remontées d'information sont conformes à la SPECT AFNOR visée au 1.2.F. du présent document.

Le Cofrac rend compte une fois par an à la commission nationale de pilotage de la certification de l'état d'avancement des certifications.

#### **E. Publicité de la certification**

L'organisme certificateur rend accessible au public le répertoire des services de prévention et de santé au travail interentreprises qu'il a certifiés sur la base du présent cahier des charges par le moyen d'un site internet. Ce répertoire fait apparaître la liste des services de prévention et de santé au travail interentreprises dont la certification est, le cas échéant, suspendue ou retirée.

#### **F. Réclamations**

Toute réclamation reçue par l'organisme certificateur en rapport avec l'activité du service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'un traitement dans un délai qui n'excède pas un mois à compter de la réception de la réclamation.

Tout plaignant est informé par écrit des suites données à sa plainte ou réclamation. Selon les réclamations, l'organisme certificateur peut déclencher un contrôle ou un audit supplémentaire, hors audit de surveillance.

L'organisme certificateur conserve un enregistrement des plaintes ou réclamations reçues de la part de tiers concernant le service de prévention et de santé au travail interentreprises ainsi que des suites qui leur ont été réservées.

ANNEXE III Décret n°2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste et des modalités de l'ensemble socle de services des services de prévention et de santé au travail interentreprises