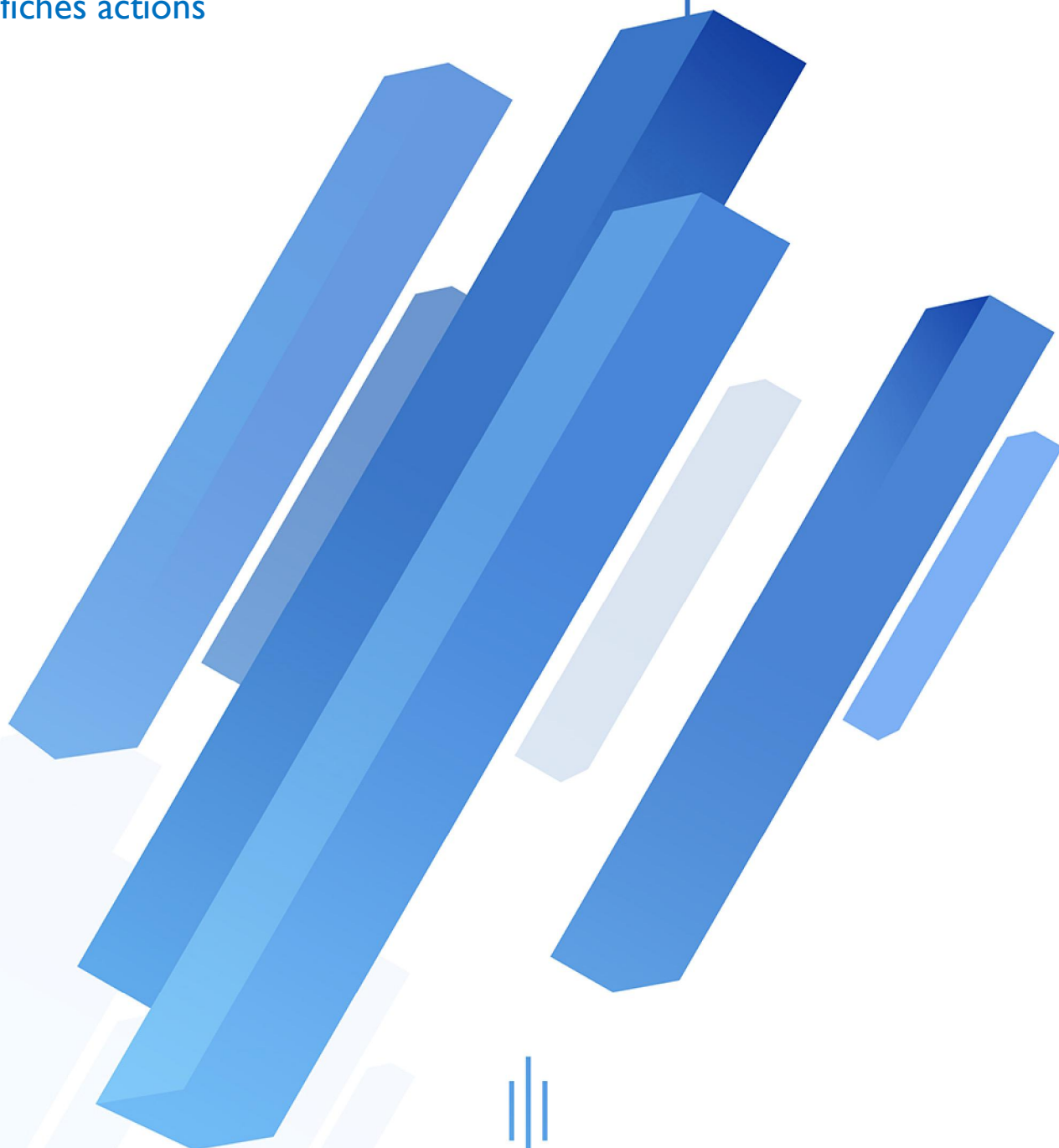




Projet de Service

Les fiches actions



Contexte et enjeux

I. LA LOI SANTE TRAVAIL (2 AOÛT 2021)

La loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail, qui transpose l'accord national interprofessionnel sur la santé au travail du 9 décembre 2020, a été publiée le 3 août.

Elle est organisée en quatre axes :

- renforcer la prévention au sein des entreprises et décloisonner santé publique et santé au travail
- définir une offre socle de services à fournir par les services de santé au travail
- mieux accompagner certains publics vulnérables et lutter contre la désinsertion professionnelle
- réorganiser la gouvernance du système de santé au travail.

Ces mesures sont entrées progressivement en vigueur à partir du 31 mars 2022, au rythme de publication des plus de 40 décrets d'application nécessaires.

Une accentuation du rôle de prévention des SST et la mise en place d'une certification

Les services de santé au travail (SST), renommés « services de prévention et de santé au travail » (SPST), devront notamment apporter leur aide aux employeurs pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels.

Ils devront aussi créer en leur sein une cellule de prévention de la désinsertion professionnelle.

Par ailleurs, les SPSTI devront fournir à leurs adhérents « un ensemble socle » de services devant couvrir l'intégralité des missions assignées par la loi aux SPSTI, en particulier en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle. Cet ensemble socle a été défini par le CNPST (Comité national de prévention et de santé au travail) et approuvé par voie réglementaire.

Chaque SPSTI fera l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant,

visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels sur :

- La qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services ;
- L'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies ;
- La gestion financière, la tarification et son évolution ;
- La conformité du traitement des données personnelles au RGPD et la loi informatique et libertés
- La conformité des systèmes d'information et des services ou outils numériques au référentiel d'interopérabilité et de sécurité

Le référentiel qualité sera connu sur le second semestre 2023.

Un suivi individuel de la santé des salariés complété

La visite médicale avant le départ en retraite dont bénéficient les travailleurs en suivi individuel renforcé de leur état de santé, ou qui en ont bénéficié au cours de leur carrière devra avoir lieu « dans les meilleurs délais après la cessation de l'exposition ou, le cas échéant, avant leur départ à la retraite ». Elle ne sera donc plus forcément liée à la fin de la carrière.

De plus, alors qu'il ne s'agit que d'une faculté à ce jour, le médecin du travail constatant une exposition du travailleur à certains risques dangereux, notamment chimiques, devra mettre en place une surveillance « post-exposition ou post-professionnelle », en lien avec le médecin traitant et le médecin-conseil de l'Assurance Maladie.

En outre, les travailleurs seront examinés par le médecin du travail au cours d'une visite médicale de mi-carrière, organisée à une échéance déterminée par accord de branche ou, à défaut, durant l'année civile de leur 45^{ème} anniversaire.

Par ailleurs, la loi Santé Travail prévoit l'organisation d'un rendez-vous de liaison avec l'employeur, associant le SPST, dès lors que l'absence au travail d'un salarié est supérieure à une durée à fixer par décret.

La loi fixe aussi des cadres légaux pour l'examen de préreprise, l'examen post congé de maternité et celui

après une absence liée à une incapacité résultant de maladie ou d'accident.

Un DUERP confirmé et renforcé

La consultation du CSE (Comité Social et Economique) sur le DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) et ses mises à jour sera obligatoire.

En outre, les versions successives du DUERP devront être conservées pendant au moins 40 ans par l'employeur et tenues à la disposition des travailleurs actuels et anciens ainsi que de toute personne ou instance pouvant justifier d'un intérêt à y avoir accès. Pour assurer leur conservation, le DUERP et ses mises à jour seront déposés sur un portail numérique déployé par les organisations patronales représentatives au niveau national et interprofessionnel. Par ailleurs, la démarche d'évaluation des risques professionnels incombant à l'employeur sera davantage détaillée dans le Code du travail.

Une gouvernance modifiée

Un SPSTI est administré par un conseil paritaire composé :

- De représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel au sein des entreprises adhérentes ;
- De représentants des salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Le trésorier et le vice-président sont élus parmi les représentants des salariés.

II. LES PROJETS REGIONAUX ET NATIONAUX

Le projet de service s'appuie sur l'analyse des risques présents au sein des entreprises adhérentes, et intègre les orientations définies dans le cadre des plans nationaux et régionaux de santé au travail.

Il permet de planifier les actions prioritaires, dans une démarche coordonnée avec les autres acteurs de la prévention.

Le plan national santé au travail (PST)

Tous les 5 ans, depuis 2005, l'Etat, les partenaires sociaux et les principaux organismes de prévention au niveau national définissent les orientations qui permettront de déterminer les actions à mener en matière de prévention des risques professionnels.

Ce Plan national Santé au Travail (PST) donne ensuite lieu à une déclinaison dans chaque région pour adapter ses orientations aux spécificités locales. On parle alors de Plan régional Santé au Travail (PRST).

Le 4ème Plan Santé Travail, qui doit couvrir la période 2021/2025 a été validé par les partenaires sociaux (<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/pst4.pdf>) en revanche sa déclinaison au niveau régional n'est pas encore achevée ni communiquée aux SPSTI.

Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Le CPOM, Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, est un document co-construit par la DREETS, la CARSAT, et SPSTI, destiné à définir un programme commun d'actions de prévention, en cohérence avec les objectifs nationaux et régionaux.

Les engagements pris dans le CPOM doivent permettre de :

- Mettre en œuvre les priorités d'actions du Projet Pluriannuel de Service
- Améliorer la qualité individuelle et collective de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail
- Mettre en oeuvre les objectifs régionaux de santé au travail définis dans les Plans régionaux de Santé au Travail
- Promouvoir une approche collective et concertée ainsi que les actions en milieu de travail
- Mutualiser, y compris entre les services de santé au travail, des moyens, des outils, des méthodes, des actions, notamment en faveur des plus petites entreprises
- Cibler des moyens et des actions sur certaines branches professionnelles, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques
- Lutter contre la désinsertion professionnelle

Le premier CPOM de MT71 est arrivé à échéance fin 2019. La contractualisation du futur CPOM n'a pas débuté depuis, dans l'attente d'instructions du Ministère du Travail et de la déclinaison en région du PRST4

En l'absence de PRST et de CPOM, les actions tournées vers les adhérents inscrites dans le projet de service sont pensées et construites en réponse aux problématiques de santé au travail identifiées sur le terrain.

Orientations du projet de service

La première étape de la mise en application de la loi travail est désormais achevée à MT71 : la mise en conformité des statuts associatifs et du règlement intérieur s'est achevée le 31 mars 2022, en respectant le calendrier réglementaire.

Depuis mars 2022, de nombreux décrets d'application et arrêtés ont été publiés, ce qui a permis de lancer de nombreux travaux sur les priorités du service, en coordination en interne avec la Commission Médico-Technique, des groupes de travail composés de professionnels des équipes pluridisciplinaires, et le Conseil d'Administration.

Ces travaux sont centrés autour d'axes essentiels de la loi santé travail, à savoir :

Axe 1 : Mise en place effective de l'offre socle et ses sous-axes associés

- Réalisation de la fiche d'entreprise et accompagnement à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels : l'outil MDP / MDU
- Mise en place opérationnelle de la cellule PdP : organisation, fonctionnement, évaluation
- Suivi de santé au travail, introduction des nouvelles délégations

Axe 2 : Construction de l'offre spécifique pour les chefs d'entreprises, dirigeants non-salariés, indépendants et autoentrepreneurs

Le projet de service permettra d'inscrire également l'association dans la dynamique nationale et régionale de prévention des risques professionnels :

Axe n°3 : Améliorer la prévention de terrain, en fonction des priorités fixées par la CMT, du Plan Régional Santé Travail n°4 et du CPOM

L'objectif du projet de service est d'également de préparer l'association aux enjeux essentiels de la certification et de l'importance de disposer d'un système d'information opérationnel, sécurisé et conforme :

Axe 4 : Préparation de l'association à la démarche de certification, même si le référentiel n'est pas encore connu.

Axe 5 : Evaluation et renforcement du système d'information, à la fois pour la partie « métier » mais aussi dans le cadre de la dimension « RH ».

- Evolution du logiciel métier GEPS à court terme
- Benchmarking du logiciel métier GEPS : objectif d'un SI interopérable à horizon 2025 et conforme aux exigences de certification
- Construction d'un SIRH, tenant compte de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Enfin le projet de service s'inscrit dans le cadre des enjeux sociétaux de transition écologique et de réduction de l'impact carbone de l'association, notamment en améliorant la performance énergétique de son parc immobilier.

Axe 6 : Amélioration de la performance énergétique des bâtiments de l'association, réduction de l'empreinte carbone

Tout ces axes et sous-axes de travail font l'objet de fiches actions, réactualisées de manière régulière et validées par les instances de gouvernance de l'association.

Fiche Action n°1.1

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Réalisation de la fiche d'entreprise et accompagnement à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels : l'outil MDP / MDU			
Objectif	Mise en place d'un outil collaboratif entre les experts en Prévention et Santé au Travail de l'Association MT71 et les Adhérents, afin de moderniser le volet « Prévention des Risques Professionnels » de l'Offre Socle de Service			
Date de l'action	Années 2022-2023			
Résumé de l'action	Proposer une démarche et un outil qui permettent d'uniformiser le conseil aux adhérents et de gagner en efficacité sur la réalisation de la fiche d'entreprise, proposer un accompagnement à la réalisation du DUERP pour les entreprises adhérentes, gagner en pertinence par une approche partagée de type 360°			
Coordinateur de l'action	ED (IPRP)			
Chargés de la réalisation de l'action	ED – CMT – groupe de travail interne			
Partenaires associés de l'action	ADM DP - OCARA			
Réurrence	Annuelle			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Identifier les acteurs et solutions disponibles, en particulier la solution MDP/MDU	Juin/septembre 2022	ED – groupe de travail - CMT	Contact éditeurs, démonstration, tests
Etape 2	Valider une stratégie FE / DUERP avec ADM DP	Septembre/octobre 2022	ED – groupe de travail - CMT	Proposition d'appropriation par un groupe de travail pluridisciplinaire
Etape 3	Paramétrer et réaliser une phase de test avec des entreprises réelles	Novembre 2022 / janvier 2023	ED – groupe de travail – service comm'	Création de modèle de fiche d'entreprise
Etape 4	Former les équipes MT71 à l'outil	Janvier 2022 / Février 2023	Groupe de travail	Sessions de formation interne avec les membres du groupe de travail
Etape 5	Intégrer ADM DP à l'espace adhérent	Février 2023	OCARA	Bouton sur l'espace adhérent pour accéder directement à MDP/MDU
Etape 6	1 ^{ère} phase de lancement opérationnelle pour les adhérents FE et DUERP	Mars 2023 / juin 2023	ED – groupe de travail – équipe pluri – Pôle formation – service comm'	Newsletter, webinaire, lancement des premiers ateliers pour l'information des adhérents. Réalisation des premières FE par les AST et IPRP avec MDP (avec tablettes ou ordinateurs portables)



Etape 7	Organisation des premiers retours de terrain, consolidation des expériences pour formaliser des « bonnes pratiques »	Juin/septembre 2023	ED – groupe de travail – équipe pluri – pole formation – DM	Session d'échanges de pratiques professionnelles. Formalisation des process qualité.
Etape 8	Phase de maturité et de montée en charge de MDP/MDU	Septembre 2023 - ...	ED – équipe pluri	Communication aux équipes de tableaux de bord de suivi d'activité. Poursuite de l'accompagnement opérationnel. Amélioration des process. Amélioration de l'intégration MDP / MDU dans GEPS (API V2)
Etape 9	Analyser statistiquement les données récoltées pour adapter l'offre de service pour nos adhérents	Janvier 2024- ...	CMT – équipe pluri	Exploitation des données statistiques. Travaux CMT / groupe de travail.
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	Evaluation de la « satisfaction client » à construire, en lien avec la démarche qualité démarrée dans l'association Mesurage plus fiable du taux de couverture de la fiche d'entreprise, avec unité de forme et convergence de fond des documents fournis Vigilance sur la charge de travail notamment des AST pour la réalisation de la FE dans les TPE/PME Suivi par chef de projet dédié			
Récurrance	Annuel pour la FE			
Coût	10 000 € / an ADMDP			
Perspectives - Evolutions	Evolutions et améliorations régulières de l'outil, qui nécessitent formation continue et révision des process.			

Fiche Action n°1.2

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Création d'une cellule PdP opérationnelle : organisation, fonctionnement, évaluation			
Objectif	Mise en place d'une cellule PdP constitutive de l'Offre Socle			
Date de l'action	Année 2022-2023			
Résumé de l'action	Disposant d'un service social et d'un groupe de travail interne sur le sujet de la PdP, l'association doit structurer une cellule PdP dans le cadre de son offre de service, pour des missions collectives d'information et un suivi personnalisé des salariés			
Coordinateur de l'action	CS (Assistante Sociale)			
Chargés de la réalisation de l'action	Cellule PdP (CS / Assistante sociale– AB / IDEST)– EC / IDEST – GP / psychologue) pour 2,5 ETP en moyenne sur l'année			
Partenaires associés de l'action	Service Social de la CARSAT – Médecin Conseil de l'Assurance Maladie – Cap Emploi			
Récurrence	Annuelle			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Capitaliser les travaux du groupe de travail PdP, déterminer le contour de la cellule MT71, le principe de fonctionnement et les compétences associées	Juin 2022 – septembre 2022	Groupe PdP – CS - CMT	Travaux en groupe suite appel interne
Etape 1 bis	Développer le réseau, le travail partenarial et la coordination avec l'instance de coordination départementale	Juin et récurrence	Groupe PdP puis cellule PdP - CARSAT - Assurance Maladie - Cap Emploi	Participation aux réunions récurrentes de l'instance de coordination départementale. Réunion d'information entre acteurs (Cap Emploi, CARSAT, Médecins Conseil)
Etape 2	Valider le projet de la cellule PdP pour l'accompagnement individuel des salariés	Septembre 2022	Groupe PdP – CS - CMT	
Etape 3	Constituer de la cellule PdP	Octobre – novembre 2022	DM – Service RH - CS	Appel à candidature interne pour dédier des ressources conformes au projet, réorganisations, information des équipes

Etape 4	Formaliser les process, adapter les outils informatiques	Novembre – décembre 2022	Cellule PdP – Support GEPS / Qualité	Réunion de travail cellule PdP / Services supports, mise à jour site internet et GEPS
Etape 5	Phase I : Lancement opérationnel de la cellule PdP - cible salariés	Janvier 2023 – juin 2023	Cellule PdP – service comm'	Communication adhérents, en interne réunions avec partenaires, réunion de travail cellule PdP, prise en charge des salariés par la cellule
Etape 6	1 ^{er} Bilan et adaptations	Juin 2023 – septembre 203	Cellule PdP – Direction – CMT – Support GEPS - Qualité	Evaluation de la charge, retour d'expériences, adaptation des process
Etape 7	Phase II : élargissement de la cible aux TNS	Juin 2023 – décembre 2023	Cellule PdP – CARSAT – Cap Emploi – Service Comm'	Elargissement de la cellule PdP aux travailleurs non-salariés (TNS) Offre Spécifique – Travail en réseau avec les partenaires
Etape 8	2 ^{ème} Bilan et adaptations	Décembre 2023 – janvier 2024	Cellule PdP – Direction – CMT – Support GEPS - Qualité	Evaluation de la charge, retour d'expériences, adaptation des process
Etape 9	Phase III : Elargissement des actions sur les sensibilisations collectives	Janvier 2024 – juin 2024	Cellule PdP – CMT – Service Comm'	Sensibilisations collectives employeurs dans le cadre d'un agenda prévisionnel + sollicitation / démarchages de partenaires ou d'adhérents
Etape 10	3 ^{ème} Bilan et adaptations	Juin 2024 – septembre 204	Cellule PdP – Direction – CMT – Support GEPS - Qualité	Evaluation de la charge, retour d'expériences, adaptation des process
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	Phase I : 270 salariés pris en charge par la cellule PdP de janvier à mars 2023. Moyenne de 4 sollicitations par jour. Majorité de sollicitations par l'interne. Travail régulier de coordination / communication avec le réseau partenaire. Pas encore de retour d'expérience à 6 mois du devenir des salariés... Point de vigilance : maîtriser la montée en charge sans saturation pour que la cellule PdP ne soit pas victime de son succès, ressources à affecter à la cellule. Suivi CS / DM / CMT			
Récurrence	Annuelle			
Coût	Cellule : 170 000 € (salaires, frais fixes de structure, frais spécifiques : déplacements / formation continue / communication et numérique)			
Perspectives - Evolutions	L'élargissement des moyens à consacrer à la cellule PdP est probable du fait des enjeux du maintien en emploi, de l'élargissement des publics ciblés, des nouvelles actions à mener, ainsi que du recul de l'âge à la retraite			

Fiche Action n°1.3

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Suivi de santé au travail, introduction des nouvelles délégations			
Objectif	Proposer des « protocoles cadres », validés en CMT, qui apportent les garanties éthiques et déontologiques aux équipes du SPSTI pour mettre en application si besoin les nouvelles délégations médecin – IDEST, notamment en cas d'absence ponctuelle ou durable d'un médecin sur un centre.			
Date de l'action				
Résumé de l'action	<p>La loi du 2 août 2021 et ses décrets d'application permettent de nouvelles délégations entre médecins et IDEST. Compte tenu de la démographie médicale et de contextes locaux, les demandes de visites réglementaires (= l'offre socle) ne pourront pas toutes être satisfaites avec les organisations actuelles qui ne tiennent pas compte des nouvelles délégations. L'objectif est de pouvoir proposer des « protocoles cadres », validés en CMT, qui apportent les garanties éthiques et déontologiques aux équipes du SPSTI, en tenant compte du contexte, en décrivant les conditions d'application des protocoles et en déterminant les indicateurs de pilotage ou de suivi associés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hypothèse où le temps médical est en adéquation pour répondre à toutes les demandes de visites médicales de l'offre socle, sans les nouvelles délégations. ▪ Hypothèse d'une absence ponctuelle, de courte durée d'un médecin / IDEST, qui déséquilibre le centre/ secteur ▪ Hypothèse où le temps médical n'est pas suffisant, organisation sur un temps long. 			
Coordinateur de l'action	DM - CMT			
Chargés de la réalisation de l'action	Groupe de travail médecin / IDEST – CMT – Direction			
Partenaires associés de l'action	Conseil d'Administration			
Récurrence	Annuelle			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Missionner un groupe de travail médecin / IDEST pour analyser les décrets et identifier les différentes pratiques en SPSTI	Juillet 2022 – Septembre 2022	DM	Appel au volontariat : création d'un groupe de travail 3 médecins 3 IDEST.
Etape 2	Construire des modèles de protocoles : temps médical suffisant / manque ponctuel d'un médecin / manque durable de médecin	Octobre 2022 – Mars 2023	Groupe de travail - CMT	Travaux en groupe, veille informative (Pr Fantoni-Quinton). Formalisation de protocoles avec rédaction de conduite à tenir, traçabilité avec l'outil informatique.



Etape 3	Suivre le projet et valider des protocoles	Avril 2023 – Juin 2023 - Octobre 2023	Groupe de travail – CMT - CSE	Présentation en CMT du groupe de travail, information régulière au CSE, validation juridique par la Direction.
Etape 4	Etudier la faisabilité d'un pôle de suivi des salariés intérimaires en soutien des équipes actuelles, pour lisser les demandes et les effectifs notamment en faisant appel à des médecins à temps partiel.	Mai 2023 – Octobre 2023	Groupe de travail – CMT – Service RH	Réunion de travail (groupe + RH) sur comment organiser une équipe médecin / IDEST / Assistante en support des équipes : process métiers, adaptation de l'outil informatique, gestion des déplacements / téléconsultation notamment, utilisation de l'espace adhérent pour les entreprises de travail temporaire. Identifier les médecins CDD / cumul emploi retraite.
Etape 5	Phase I : Organisation des permanences (phase de test)	Mai 2023 – décembre 2023	DM / Service RH en collaboration avec les équipes du service / CSE	Réunion par secteur géographique avec les équipes médicales et la direction avec information CSE
Etape 6	Phase II : Mise en place des délégations « réglementaires »	A partir de mai 2023	Equipe médicale	Réunion / débriefing dans l'équipe médicale avec signature des protocoles + transmission à la direction
Etape 7	Phase III : Mise en place des délégations « hors réglementation »	Au moment d'une pénurie durable sur un secteur	Conseil d'Administration – DM/CMT	Proposition de la CMT au Conseil d'Administration.
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	Evaluation : Fluidification de la gestion des absences. Intégrer la mesure de satisfaction dans le cadre de la démarche qualité. Point de vigilance : accompagnement des équipes. Identifier ce qui est du ressort de l'organisationnel général et ce qui ressort de l'indépendance technique du médecin. Suivi : CMT / CSE / Direction			
Récurrence	A chaque épisode de carence médicale			
Coût	iso			
Perspectives - Evolutions	Evolution de la réglementation ? Pratiques avancées des IDEST ?			

Fiche Action n°2

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Construction de l'offre spécifique pour les chefs d'entreprises, dirigeants non-salariés, indépendants et autoentrepreneurs			
Objectif	Formaliser une offre pour les travailleurs non-salariés conformément aux exigences réglementaires			
Date de l'action	Année 2022 - 2023			
Résumé de l'action	Construire une offre spécifique pour les TNS, selon les 3 axes déterminés réglementairement : Suivi santé, conseil en prévention et PdP			
Coordinateur de l'action	FL / Service Comm et Projets			
Chargés de la réalisation de l'action	FL – Groupe de travail pluri – DM			
Partenaires associés de l'action	Observatoire Amarok			
Récurrence	Annuelle			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Constituer un groupe de travail pluridisciplinaire missionné pour bâtir l'offre	Juillet - Septembre 2022	DM	Appel à candidatures internes. Réunion de cadrage + méthodologie
Etape 2	Etudier le besoin des adhérents et élaborer des pistes de travail	Octobre 2022 -Janvier 2023	Groupe de travail – service comm'	Réunion de travail. Création d'un questionnaire et exploitation des résultats qui aboutissent à la construction de l'offre : santé mentale + VIP TNS + Ateliers co-développement + accès cellule PDP
Etape 3	Construction phase I : prendre en charge la santé mentale du dirigeant	Janvier – Février 2023	Amarok - Groupe de travail – service com - DM	Déploiement de l'observatoire Amarok. Communication aux adhérents (newsletter, flyer, vidéos, presse, organisations patronales)
Etape 4	Construction phase II : suivi de santé du TNS	Février – Avril 2023	Groupe de travail – support GEPS - FL	Création d'une « VIP TNS ». Intégration dans le logiciel métier et sur l'espace adhérent. Création des supports et process métier.



Etape 5	Construction phase III : PdP	Avril – Juin 2023	Groupe de travail -Cellule PdP - Amarok	Création d'une procédure Amarok et cellule PdP pour les TNS réorientés par la psychologue d'Amarok au SPSTI. Délégation de mission à la cellule PdP pour le lien avec l'Assurance Maladie qui gère notamment l'ancien RSI.
Etape 6	Construction phase IV : déploiement d'ateliers de codéveloppement	Avril – décembre 2023	Groupe de travail (psychologue) – Services comm	Création de contenu et maquettage d'atelier. Création d'un agenda prévisionnel des ateliers en proximité. Communication aux TNS (mailing). Déploiement opérationnel dès septembre.
Etape 7	Promouvoir l'offre spécifique « mature » aux TNS	Décembre 2023 – février 2024	Service comm	Plan d'action à définir
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	<p>Mesure de la « satisfaction client » lors de la démarche qualité 550 réponses au questionnaire TNS, exploités par le group 192 questionnaires Amarok d'employeur – 110 balances positives, 82 négatives qui aboutissent à 62 diagnostics de burnout. 24 dirigeants en situation de burnout pour 15 demandes de prises en charges et 4 TNS qui souhaitent une prise en charge complémentaire par le SPSTI. Offre opérationnelle en 1 an. Point de vigilance : coût de la prestation, mobilisation des ressources qui sont les mêmes que pour l'offre socle. Suivi DM</p>			
Récurrance	Annuelle			
Coût	Amarok e-Santé : 7000 € / an + ressources équipes pluridisciplinaire et cellule PdP			
Perspectives - Evolutions	Développement probable d'Amarok e-Santé. Demande forte des employeurs pour une offre santé (bilan de santé), hors champ des SPSTI			

Fiche Action n°3

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Améliorer la prévention de terrain, en fonction des priorités fixées par la CMT, du Plan Régional Santé Travail n°4 et du CPOM			
Objectif	Construire un CPOM avec les partenaires régionaux en dégagant des synergies avec les priorités de la CMT			
Date de l'action	2022 - 2027			
Résumé de l'action				
Coordinateur de l'action	DM			
Chargés de la réalisation de l'action	DM - CMT			
Partenaires associés de l'action	CARSAT – DREETS			
Récurrence	Tous les 5 ans, durée d'un CPOM			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Étape 1	Améliorer la prise en charge du risque chimique	Janvier 2022 – juin 2023	CMT – IPRP (NC)	Déploiement de TOXILIST : validation du contrat, détermination de l'organisation interne et des process, formation des AST IPRP IDEST MW à l'utilisation de l'outil
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	Gain en efficacité grâce à TOXILIST (mutualisation de FDS, de la veille, de la prévention)			
Récurrence	Tous les 5 ans			
Coût	TOXILIST 5000 € / an			
Perspectives - Evolutions	Attente de la formalisation du PRST 4 et des acteurs régionaux.			



Fiche Action n°4

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action		Démarche de certification		
Objectif	Répondre au besoin de certification de l'association, nécessaire à son fonctionnement en anticipant la sortie du référentiel opposable aux SPST			
Date de l'action	2022-2025			
Résumé de l'action	La loi du 2 août 2021 impose une certification aux SPST, dont le référentiel n'est pas encore paru. Pour anticiper cette obligation, l'association s'engage dans une démarche, en découpant en processus son activité, avec pour objectif la certification dans les 2 ans qui suivra la parution du référentiel.			
Coordinateur de l'action	SG (Qualité)			
Chargés de la réalisation de l'action	SG – DM – groupes de travail			
Partenaires associés de l'action				
Récurrence	Démarche d'amélioration continue			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Étape 1	Structurer l'association et déterminer la stratégie globale	Année 2022	DM - SG	Identification de ressources internes / externes et possibilité de synergies avec d'autres SPST. Création d'un poste avec temps de travail dédié qualité avec accompagnement formation CEGOS qualité, pour pilotage du projet. Choix d'une approche par processus (métiers, management, support). Travail en réseau avec SPSTI en BFC. Choix d'outils numériques régionaux en support de la démarche (Qualishare)
Étape 2	Lancement officiel de la démarche qualité	4ème trimestre 2022	DM – SG – CMT – CSE	Information des instances en interne de l'association (CSE – CMT). Présentation des enjeux, de la méthodologie et du calendrier en séance plénière. Appel à candidature

				pour constituer le groupe de travail ressource pour chacun des métiers.
Etape 3	Elaboration des cartographies processus et des indicateurs	Janvier 2023 – Octobre 2023	SG – groupe de travail métier	Réunion de travail selon le découpage Management (Direction, Finance, RH), Métier (suivi santé, action en milieu de travail, conseil adhérent, PdP, veille et traçabilité), Supports (Communication, gestion des équipements et infrastructures, gestion des adhérents, SI / informatique).
Etape 4	Formalisation des processus	Mars 2023 – Décembre 2023	SG + pilotes de processus	Modélisation des process et sous processus par schémas au cours de session de travail. Identification des documents associés et interactions.
Etape 5	Paramétrer de Qualishare au regard des processus définis en étape 4	Avril 2023 – Décembre 2023	SG – Service informatique	Création puis alimentation de la base documentaire avec Qualishare, mise en service du système de gestion des non conformités pour l'interne et l'externe + déploiement des modules complémentaires (gestion des commandes, des biens et des équipements)
Etape 6	Elaboration du plan d'action	Octobre 2023 – Février 2024	SG – pilotes de processus	A déterminer
Etape 7	Contrôle et correction de notre démarche par rapport au référentiel AFNOR	Décembre 2023 – Octobre 2024	SG – pilotes de processus	A déterminer
Etape 8	Suivi de la démarche qualité	Janvier 2024 =>	SG – pilotes de processus	Analyse des non conformités – débriefing groupe de pilotage
Etape 9	Audits diagnostics et d'amélioration continue	Janvier 2024 =>		Audits croisés avec d'autres SPST, audit à blancs
Etape 10	Audit de contrôle	Courant 2025	Afnor certification	
Etape 11	Revue de processus	Tous les 12 mois à partir janvier 2024	SG	Analyse des non conformités – débriefing groupe de pilotage
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec	Mise en place de nouveaux indicateurs et mesure de la « satisfaction client » Point de vigilance : accompagnement des équipes (changement). Pour le cœur de métier, identifier ce qui est du ressort de l'organisationnel général et ce qui ressort de l'indépendance technique. Suivi : comité de pilotage SG + DM			



Suivi (qui ? comment ?)	
Récurrence	Démarche d'amélioration continue récurrence des étapes 8 à 11.
Coût	Qualishare : 47 000 sur 5 ans + ressources humaines affectées (Responsable qualité + pilotes processus)
Perspectives - Evolutions	De la certification à l'agrément du service

Fiche Action n°5.1

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Evolution du logiciel métier GEPS / Benchmarking du logiciel métier GEPS : objectif d'un SI interopérable à horizon 2025 et conforme aux exigences de certification			
Objectif	Disposer d'un système d'information conforme aux exigences des critères de certification			
Date de l'action	2023			
Résumé de l'action	L'association utilise le logiciel GEPS de la société OCARA, utilisé dans 4 autres SPSTI (sur 180) depuis le 1 ^{er} janvier 2019, après une phase de choix de logiciel et de préparation au déploiement sur 15 mois. Les enjeux d'interopérabilité et de pérennité sont stratégiques, d'où la nécessité de « challenger » le SI dans le cadre des évolutions imposées par la loi.			
Coordinateur de l'action	DM			
Chargés de la réalisation de l'action	DM – DT – SG			
Partenaires associés de l'action				
Récurrence	Tous les 5 ans			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Organiser une veille sur les exigences de certification du SI	2022-2023	DM	Recommandations du groupe national PRESANSE des prérequis
Etape 2	Demander l'engagement de l'éditeur	Juin – septembre 2023	DM	Courrier formalisé à l'éditeur
Etape 3	Réaliser une veille auprès d'éditeurs alternatifs	3 ^{ème} trimestre 2023	DM – DT – SG - CMT	Contacteur le (les) éditeur(s) et se rapprocher de services disposant d'autres systèmes pour évaluation, avec approche par processus.

<p>Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)</p>	<p>Points de vigilance : Marché de niche des SI, avec de nouveaux entrants qui bousculent les équilibres. Chute de parts de marché, voire disparition d'acteurs historiques (DYNAMIT, MEDTRA, VAL SOLUTIONS) ou nouveaux (OCARA). Deux nouveaux entrants qui comptent 50% de part de marché (PADOA, PULSE). Forte hausse des coûts des SI et passage sur un fonctionnement « license » à un fonctionnement « SAAS ».</p>
<p>Récurrance</p>	
<p>Coût</p>	<p>Fourchette estimative 250 000 à 650 000 k€ / an selon les éditeurs. Actuellement 1,85 € / an / salarié (GEPS + JASPER + MDP/MDU + CONSULTAWAY). Autres solutions de 3 € à 6,5 € avec facturation complémentaire de services pour amortir les coûts (ex : outil DUERP payant pour l'adhérent).</p>
<p>Perspectives - Evolutions</p>	

Fiche Action n°5.2

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Construction d'un SIRH, tenant compte de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences			
Objectif	Homogénéiser et digitaliser les process RH. Gagner en efficacité en limitant les saisies, en automatisant des tâches, en fluidifiant la circulation des informations et en proposant de nouveaux services au personnel. Améliorer la GPEC. Garantir un système conforme à la RGPD tout en améliorant la traçabilité. Sécuriser les données.			
Date de l'action	2023-2024			
Résumé de l'action	L'association dispose de logiciels RH « éparpillés ». L'action consiste à faire converger les outils numériques existants et/ou de les rationaliser, d'améliorer l'interopérabilité entre toutes les composantes RH tout au long du parcours du collaborateur (recrutement, intégration, déroulé de carrière, départ). De disposer d'outils de GPEC (cartographie des compétences, exploitation des entretiens professionnels, catalogues de formation, fiches de postes). De manière complémentaire centraliser les données pour automatiser les échanges d'information entre les logiciels de gestion des temps, les notes de frais, les titres restaurants, la paye. De digitaliser et uniformiser les process RH tout en proposant de nouveaux services ou des services rénovés : signature numérique de contrats / avenants, intranet rénové, gestion d'un espace collaborateur personnel, authentification unique pour accéder à l'ensemble des briques du SIRH. De construire plus facilement des indicateurs RH / QVCT, en lien avec les partenaires sociaux			
Coordinateur de l'action	AD / Responsable RH (ALT)			
Chargés de la réalisation de l'action	AD (ALT) / Responsable RH – TD / Finance – DT / Service informatique			
Partenaires associés de l'action	HRMAPS – OCTIME – AXE INFORMATIQUE – DPO de MT71			
Récurrance	Annuel			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Auditer le système existant	Janvier 2023	AD – TD – DT - DM	Recueil des besoins et analyse des fonctionnements actuels, les pistes d'amélioration avec les différents chefs de services concernés
Etape 2	Constituer le cahier des charges fonctionnel	Février 2023	AD	Formalisation du besoin suite réunion de travail, création d'une grille d'analyse fonctionnelle
Etape 3	Identifier et mettre en concurrence plusieurs opérateurs	Mars 2023	AD -TD – DT – DM	Présentation / démonstration d'outils
Etape 4	Choix du logiciel	Avril 2023	AD – TD – DM – DPO de MT71	Analyse de la conformité des grilles fonctionnelles, débriefing des présentations, vérification des

				références. Analyse des offres financières. Validation par le DPO du contrat (RGPD)
Etape 5	Réaliser un rétroplanning du plan d'action pour déployer le logiciel	Avril 2023	AD – ALT -TD – HRMAPS	Réunion de lancement avec toutes les parties prenantes du projet interne et HRMAPS
Etape 6	Phase I : Préparation au déploiement	Avril 2023 – Décembre 2023	AD – ALT – TD – HRMAPS – Axe Informatique – Octime - DT	Travaux avec les prestataires pour le paramétrage du logiciel, la préparation des modèles de document, des circuits de validation, la reprise des données, la gestion des droits d'accès.
Etape 7	Phase II : Formation du personnel	4 ^{ème} trimestre 2023	AD – HRMAPS – Service Comm	Sessions de formation obligatoires en interne pour utiliser les nouveaux outils Création de supports multimédia complémentaires
Etape 8	Phase III : Début opérationnel pour une partie des modules : formation, notes de frais, signature numérique, intranet	1 ^{er} janvier 2024	AD – TD - DM	« Top départ » Direction Basculement sur HRMAPS par une icône accessible depuis le bureau de chaque PC. Arrêt des anciens services : Eurécia, intranet
Etape 9	Phase IV : déploiement des modules complémentaires : BDESE, modules entretiens, indicateurs de pilotage RH	1 ^{er} semestre 2024	AD – TD - DM	« Top départ » Direction Suppression des entretiens « papier », arrêt des services obsolètes.
Etape 10	Phase V : Consolidation de l'accompagnement des collaborateurs	Fin 1 ^{er} semestre 2024	AD	Sessions de formations facultatives complémentaires
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	<p>Evaluation : Système de mesure de la satisfaction des collaborateurs. Gains par rapport au traitement des données pour se concentrer sur des tâches à valeur ajoutée. Sécurisation des données (accès, stockage et sauvegarde) Point de vigilance : congé maternité d'AD (mi-avril), suppléance opérationnelle assurée par ALT sur une partie du projet.</p>			
Récurrence	Aucune, une fois le projet opérationnel			
Coût	55 000 € sur 5 ans			
Perspectives - Evolutions	Développer les synergies entre la démarche qualité et le SIRH (indicateurs, documents associés, éléments de preuve).			



Fiche Action n°6.1

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Amélioration de la performance énergétique des bâtiments de l'association, réduction de l'empreinte carbone			
Objectif	Rénover le parc immobilier de l'association dans une démarche volontaire de réduction de l'empreinte carbone en intégrant pour les centres médicaux concernés les exigences de sobriété énergétique réglementaires (décret OPERAT, ombrières photovoltaïques)			
Date de l'action	Octobre 2022 / Janvier 2027			
Résumé de l'action	Rénovation des centres les plus anciens en intégrant la dimension énergétique, appliquer la réglementation pour les bâtiments tertiaires (décret OPERAT) en synergie avec l'obligation faite de recouvrir certains parkings d'ombrières photovoltaïques			
Coordinateur de l'action	DM / Directeur			
Chargés de la réalisation de l'action	PL / Services généraux – DM			
Partenaires associés de l'action	Lowit			
Récurrence	Annuelle pour le décret OPERAT tertiaire			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Identifier les centres à rénover, à construire ou concernés par les évolutions réglementaires	3 ^{ème} trimestre 2022	PL / DM	Inspection des centres
Etape 2	Réaliser la déclaration OPERAT 2022 et suivantes	4 ^{ème} trimestre 2022	PL	Délégation Lowit
Etape 3	Hiérarchisation des travaux à opérer sur les différents centres	4 ^{ème} trimestre 2022 / 1 ^{er} trimestre 2023	PL / DM	Priorisation selon vétusté des locaux et suppression en priorité des chaudières à gaz notamment les plus vétustes, isolation par l'extérieur, changement de fenêtres, isolation des toitures, plafonniers LED
Etape 4	Elaborer un plan d'investissement pluriannuel supportable financièrement	1 ^{er} semestre 2023	PL	Devis avec les entreprises du BTP
Etape 4 bis	Faire converger les obligations OPERAT tertiaire et ombrière photovoltaïque afin de limiter les investissements	Avril / septembre 2023	PL / Lowit	Construction de jumeaux numériques des bâtiments de Macon et Chalon pour déterminer la surface nécessaire de panneaux solaires.

Etape 6	Mettre en application un plan de rénovation après avis du Conseil d'Administration	septembre 2023 → janvier 2026	DM / PL	Construction d'un plan de charge avec les entreprises BTP concernées.
Evaluation Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	Critère d'évaluation à terme = évolution de la facture énergétique. Dans l'attente des devis pour les différents sites avec point de vigilance sur l'évolution du coût des matériaux Normes OPERAT non déterminées pour notre secteur d'activité : dans l'attente de publications (fin 2023 ?). Veille réglementaire assurée par Lowit			
Récurrence	Annuelle pour le décret OPERAT tertiaire			
Coût	De 700 k€ à 1,2 millions d'euros selon les synergies possibles			
Perspectives - Evolutions	Evolutions probables des critères OPERAT vers des bâtiments de plus petite taille : anticiper les évolutions en intégrant de manière systématique la dimension énergétique lors de chaque rénovation d'un bâtiment de l'association.			

Fiche Action n°6.2

La fiche action a pour objet de présenter l'action pour la rendre lisible et accessible à la fois en interne (Conseil d'Administration) et en externe (partenaires, adhérents).

Intitulé de l'action	Nouveau centre médical au Creusot			
Objectif	Fusionner les centres du Creusot et de Montchanin, pour des locaux adaptés aux personnes à mobilité réduite, respectueux de l'environnement, au cœur de l'activité du bassin d'emploi			
Date de l'action	janvier 2022 / janvier 2025			
Résumé de l'action	Construire un nouveau centre ou rénover des locaux pour fusionner les centres du Creusot et de Montchanin.			
Coordinateur de l'action	DM / Directeur			
Chargés de la réalisation de l'action	PL / Services généraux -DM			
Partenaires associés de l'action	Lowit / A2AD Achitecture			
Récurrence	Annuelle pour le décret OPERAT tertiaire			
Démarche				
Les étapes successives de l'action	Quoi ?	Quand ?	Qui ?	Comment ?
Etape 1	Déterminer les besoins opérationnels	1 ^{er} semestre 2022	DM / Equipes médicales / A2AD	Réunion de travail pour aboutir à un plan de masse (nombre de bureaux, espaces communs, ...)
Etape 2	Identifier un terrain / bâtiment à rénover	2 ^{ème} trimestre 2022	DM / PL / A2AD	Petites annonces, professionnels de l'immobilier, CUCM
Etape 3	Valider le projet en fonction des contraintes (terrain, financement) pour aboutir au dépôt du permis de construire.	1 ^{er} semestre 2023	DM / TD / A2AD	Contraintes techniques par A2AD avec rétroplanning, étude du plan de financement TD, validation en CA
Etape 4	Mise en concurrence par appel d'offre simplifié (lot)	1 ^{er} semestre 2023	A2AD	Contact direct sur une sélection d'entreprises locales
Etape 5	Suivi de chantier jusqu'à la réception du bâtiment	2 ^{ème} semestre 2023 – 1 ^{er} semestre 2024	A2AD	Suivi du rétroplanning
Etape 5	Achat des équipements nécessaires (bureaux, ...)	Réception prévisionnelle moins 2 mois	PL	
Etape 6	Déménagement	Dans le mois suivant la réception des travaux	PL	Société de déménagement extérieure.
Evaluation	Difficulté pour trouver un terrain ou un local à rénover.			

Résultat Facteurs de réussite et d'échec Suivi (qui ? comment ?)	Point de vigilance sur le financement (augmentation des matériaux de construction en 2022, hausse des taux d'intérêts).
Récurrence	Aucune
Coût	Projet estimé à 1,5 million d'euros, dans l'attente de l'affinement des coûts par l'architecte
Perspectives - Evolutions	Aucune