

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

Dispositif de formation

**Secteur sanitaire et médico-social
SMS**



DISPOSITIF SECTORIEL DE FORMATION POUR LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LE SECTEUR SANITAIRE ET MEDICO-SOCIAL (SMS)

A l'origine, le dispositif de formation présenté dans ce document de référence concernait le secteur professionnel de l'hébergement et l'accueil de personnes âgées (HAPA). Il est étendu depuis 2019 à l'ensemble du secteur sanitaire et médico-social (SMS).

Ce document de référence comprend :

- L'étude d'opportunité pour le développement de formations consacrées à la prévention dans le secteur SMS ;
- L'architecture du dispositif de formation SMS et le cadrage, de la formation jusqu'à la certification ;
- Le processus de déploiement des formations et de l'accompagnement associé par l'intermédiaire d'organismes de formation ou d'établissements habilités et de formateurs certifiés.

Il est assorti de plusieurs annexes techniques et pédagogiques (référentiels d'activités professionnelles en matière de prévention, référentiels de compétences et d'évaluation).

Il s'adresse à tous les acteurs concernés par la promotion et/ou le déploiement du dispositif et en particulier aux :

- Organismes de formation et établissements du secteur SMS demandeurs de l'habilitation ;
- Formateurs certifiés à l'INRS pour les formations et l'accompagnement associé ;
- Etablissements du secteur SMS et leurs représentations professionnelles bénéficiaires de la formation du dispositif ;
- Opérateurs de compétences.

SOMMAIRE

1. Etude d'opportunité	5
1.1. Enjeux de la prévention des risques professionnels dans le secteur SMS	5
1.1.1. Secteur clé de l'économie française	5
1.1.2. Des accidents plus fréquents que dans les autres secteurs	5
1.1.3. Poids et impact financier des TMS	5
1.1.4. Répercussion globale des AT et MP	6
1.2. La formation comme levier pour agir en prévention dans le secteur SMS	6
1.2.1. Dispositif de formation dédié au secteur SMS	6
1.2.2. Relais des recommandations, des « valeurs essentielles et bonnes pratiques de prévention » et des principes généraux de prévention	7
1.2.3. Appui de la formation dans les programmes de l'Assurance Maladie – Risques professionnels	7
2. Organisation générale du dispositif SMS	8
2.1. Les établissements SMS concernés	8
2.2. Les acteurs ciblés dans l'établissement SMS	8
2.2. Les formations sectorielles SMS	8
3. Les formations du Chef d'établissement et de l'Animateur Prévention SMS et l'accompagnement associé : organisation en parcours de formation.	10
3.1. La formation du chef d'établissement : « Développer et manager la prévention des risques professionnels dans un établissement du secteur sanitaire et médico-social (SMS) »	10
3.1.1. Un rôle de maîtrise d'ouvrage de la prévention	10
3.1.2. Compétences en prévention du Chef d'établissement	11
3.1.3. Modalités pédagogiques	11
3.1.4. Organisation de la formation du Chef d'établissement	12
3.2. La formation-action de l'Animateur Prévention SMS	12
3.2.1. Un rôle de maîtrise d'œuvre de la prévention	12
3.2.2. Compétences de l'Animateur Prévention SMS	13
3.2.3. Evaluation des compétences	14
3.2.4. Modalités pédagogiques	14
3.2.5. Organisation de la formation-action de l'Animateur Prévention SMS	15
4. Le déploiement des formations sectorielles SMS	19
4.1. Les différents acteurs et leurs rôles	19
4.1.1. L'équipe pédagogique nationale des dispositifs sectoriels (EPN)	19
4.1.2. Les autres acteurs	19
4.2. Un partenariat maîtrisé	19
4.3. L'outil de gestion national	20
4.4. Les procédures et documents administratifs	20

5. Annexes	20
Annexe A : Référentiels de formation du Chef d'établissement	22
- A1 : Référentiel d'activité prévention du Chef d'établissement	22
- A2 : Référentiel de compétences prévention du Chef d'établissement	23
Annexe B : Référentiels de formation et de certification de l'Animateur Prévention SMS	25
- B1 : Référentiel d'activité de l'Animateur Prévention SMS	25
- B2 : Référentiel de compétences de l'Animateur Prévention SMS	26
- B3 : Référentiel de certification de l'Animateur Prévention SMS	30
- B4 : Fiches d'évaluation certificative de l'Animateur Prévention SMS	31
Annexe C : Parcours de formation du chef d'établissement et de l'AP SMS : Récapitulatif	36
Annexe D : Synthèse des formations du dispositif SMS	38

1. Etude d'opportunité

L'étude d'opportunité initiale portait sur le secteur de l'accueil et de l'hébergement des personnes âgées (HAPA) en 2012. **Elle est actualisée pour l'ensemble du secteur sanitaire et médico-social (SMS).**

1.1. Enjeux de la prévention des risques professionnels dans le secteur SMS

1.1.1. Secteur clé de l'économie française

Le secteur SMS constitue un secteur clé de l'économie française. Il représente **10% des salariés tous secteurs confondus** et le nombre de ses salariés ne cesse de grandir.

En 2019 par exemple, on comptabilisait **664 722 salariés dans les 3 943 hôpitaux et cliniques** (+11% par rapport à 2010) et **243 509 salariés dans les 7 554 établissements HAPA** (+16% par rapport à 2010).

Source : Assurance Maladie chiffres 2022

1.1.2. Des accidents plus fréquents que dans les autres secteurs

Entre 2010 et 2017, le secteur connaît une progression constante de la sinistralité. Celle-ci est plus ou moins marquée selon le lieu du travail. En 2017, **sur l'ensemble des accidents du travail, plus de 16 % se sont produits lors d'interventions d'aide et de soins à la personne**, alors même que le nombre des salariés du secteur ne dépasse pas les 10 % de la totalité des salariés sur l'ensemble des secteurs d'activité.

Source : Assurance Maladie chiffres 2016-2017

En termes de fréquence en 2019, on dénombre **51,9 accidents du travail pour 1 000 salariés du secteur contre 33,5 pour 1 000 salariés dans les autres secteurs.**

Les activités menées auprès des personnes âgées et à domicile sont les plus concernées par la hausse de la **fréquence des accidents du travail**. Leur nombre y est presque **3 fois plus élevé que dans tous les autres secteurs d'activité**, y compris les hôpitaux et cliniques. **Dans les établissements d'hébergement médicalisé pour personnes âgées, on recense 100 accidents du travail pour 1 000 salariés.**

Quant aux **éléments matériels** à l'origine de ces AT, ils relèvent pour la plupart d'« objets en cours de manipulation » et de « chutes de plain-pied ». En 2019, 20% des accidents du travail reconnus se caractérisent par des maux de dos.

Source : Assurance Maladie chiffres 2022

1.1.3. Répercussion globale des AT et MP

Les salariés vieillissants sont plus particulièrement exposés aux risques professionnels du secteur. On constate que la majorité des Maladies professionnelles surviennent au personnel âgé de plus de 40 ans. Pour les accidents du travail, la dispersion par tranche d'âge est moins marquante, néanmoins la majorité des victimes d'AT a plus de 40 ans. De plus, ce sont ces derniers qui sont le plus victimes d'incapacités permanentes. Les salariés déjà atteints par ces affections peuvent conserver des séquelles qui retardent ou entravent un retour à leur emploi si les caractéristiques des postes occupés n'évoluent pas. Les conséquences sur la vie privée de ces handicaps physiques, qu'ils soient

temporaires ou permanents, sont humainement et socialement lourdes. Par ailleurs, les possibilités de reclassement, en cas d'incapacité permanente, sont complexes.

Le **coût direct** pour les établissements est important : Prise en charge des soins, indemnités journalières, capitaux versés ou constitués pour assurer des rentes aux salariés sujets à une incapacité professionnelle permanente reconnue.

Le **coût indirect** pour l'établissement est également conséquent : Perturbations de son fonctionnement, baisse de sa performance, affaiblissement de son potentiel humain et difficultés de recrutement.

1.1.4. Poids et impact financier des TMS

Au sein du secteur SMS, les salariés travaillant en EHPAD sont particulièrement touchés par les TMS : **94 % des Maladies professionnelles reconnues au sein des EHPAD sont liés à des TMS.**

L'impact financier et économique pour ces établissements est important : **46 millions d'euros** de cotisations sont versées au titre de ces sinistres et plus de **660 000 jours de travail sont perdus** du fait des arrêts de travail des salariés touchés. **60 % de ces arrêts sont en lien avec le mal de dos.**

Pour l'ensemble du secteur, le coût annuel des TMS pour les établissements s'élève **environ à 160 millions d'euros. Plus de 50 % sont liés au mal de dos. Plus de 2,3 millions** de journées de travail sont perdues, soit **plus de 10 000 équivalents temps plein.**

Source : Assurance Maladie chiffres 2016-2017

1.2. La formation comme levier pour agir en prévention dans le secteur SMS

1.2.1. Dispositif de formation dédié au secteur SMS

La prévention constituant un enjeu majeur pour le secteur SMS, le réseau de l'Assurance Maladie – Risques professionnels et l'INRS recommande aux établissements du secteur un dispositif de formation contextualisé selon une approche sectorielle pour les aider dans leur démarche de prévention, mobilisatrice et pérenne, et la réalisation de projet(s) concrets correspondant à leur priorité d'action.

La conception de ce dispositif émane de la Profession. Aux côtés de la CNAM et l'INRS, les parties associées sont en premier lieu le SYNERPA depuis 2012 et la FHP dans les années qui ont suivi.

Le déploiement de ce dispositif s'intègre aux programmes d'actions du réseau de l'Assurance Maladie – Risques professionnels et l'INRS.

SYNERPA : Syndicat National des Établissements, Résidences et Services d'Aide à Domicile Privés pour Personnes Agées / FHP : Fédération de l'Hospitalisation Privée.

1.2.2. Relais des recommandations, des « valeurs essentielles et bonnes pratiques de prévention » et des principes généraux de prévention

Les formations du dispositif SMS se font le relais des **recommandations de la CNAM** pour le secteur dont celle traitant de « l'approche des risques liés à la mobilisation des personnes à autonomie réduite, en perte d'autonomie ou sans autonomie ».

Au-delà des prescriptions, elles visent à dépasser le stade des bonnes pratiques au profit de démarches globales de prévention applicables à tous les risques, toutes les activités, toutes les situations de travail et guidées par les **principes généraux de prévention** du Code du travail.

Elles intègrent d'autre part les « **valeurs essentielles et bonnes pratiques de prévention** » qui constituent les conditions de réussite de toute démarche de prévention.

1.2.3. Appui de la formation dans les programmes de l'Assurance Maladie – Risques professionnels

Le dispositif de formation SMS satisfait aux besoins exprimés dans les dispositifs d'incitation financière de la CNAM.

A titre d'exemple, la **CNO « convention nationale d'objectifs fixant le programme d'actions de prévention spécifique aux activités du secteur de l'hébergement, de l'aide et du soin à la personne »** prévoit la formation de « l'ensemble de la ligne hiérarchique (employeur, encadrement, salariés hors encadrement, intervenants à domicile, représentants des salariés, etc...) pour toute thématique pouvant concourir à la prévention des risques professionnels dans la structure ».

Autre exemple, les **Subventions Prévention TPE** proposées dans le secteur d'activité renvoient aussi vers les formations du dispositif SMS qu'elles financent.

D'autre part, le dispositif de formation SMS évolue régulièrement pour apporter les compétences dont les établissements ont besoin, dans une approche sectorielle, lorsque ceux-ci sont concernés par le **programme national TMS Pros** (qui sera poursuivi sur la période 2023-2027).

S'agissant de l'« **accompagnement de la mobilité de la personne aidée, en prenant soin de l'autre et de soi** » (**ALM**) pour lequel le réseau de l'Assurance Maladie – Risques professionnels et l'INRS s'investit ces dernières années, le dispositif aide les établissements à intégrer la démarche ALM dans l'ensemble de leurs activités d'aide et de soins, au-delà de la formation des acteurs par 2S.

2. Organisation générale du dispositif

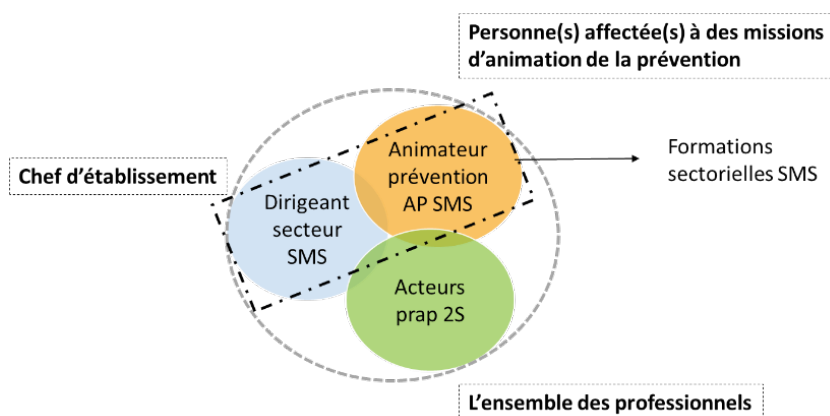
2.1. Les établissements SMS concernés

Le présent dispositif répond à la volonté des établissements SMS de s'engager dans une démarche de prévention mobilisatrice et pérenne, intégrant des actions ponctuelles et des projets.

2.2. Les acteurs ciblés dans l'établissement SMS

Les formations du dispositif SMS s'adressent aux acteurs ayant un rôle à jouer dans la démarche de prévention de leur établissement, qu'il s'agisse de décision et d'engagement, d'organisation et d'animation ou encore de contribution dans les actions engagées :

- Le Chef d'établissement (le dirigeant) ;
- La personne affectée à des missions d'animation de la prévention : l'infirmier(ère) coordinateur(trice), le (la) chef(fe) de service, le(la) fonctionnel(le) QSE, le(la) responsable RH... ;
- L'ensemble des professionnels : l'infirmière, l'aide-soignant(e), ...



Dans toute démarche de prévention, les acteurs doivent être complémentaires et interagir entre eux. C'est pourquoi les formations qui leur sont proposées dans les dispositifs de formation prap et SMS s'articulent entre elles et sont elles-mêmes complémentaires dans leurs apports de compétences.

2.3. Les formations sectorielles SMS

Les formations sectorielles SMS s'organisent en **parcours de formation et d'accompagnement pour le Chef d'établissement et l'Animateur Prévention SMS**. Elles s'articulent de façon complémentaire avec la formation des salariés en tant qu'acteurs prap 2S dont l'action prévue s'inscrit dans la démarche de prévention de l'établissement et dont la contribution est attendue dans les projets de prévention, en particulier s'il s'agit d'accompagnement de la mobilité de la personne aidée, en prenant soin de l'autre et de soi (ALM).

Le chef d'établissement (le dirigeant) se voit proposer la formation SMS « *Développer et manager la prévention des risques professionnels dans un établissement du secteur sanitaire et médico-social (SMS)* » dont les objectifs sont de (d') :

- Organiser et mettre en œuvre une démarche de prévention des risques professionnels dans son établissement ;
- Piloter tout projet de prévention et, en particulier si l'établissement est concerné, un projet de prévention des TMS selon les attentes du programme national TMS Pros.

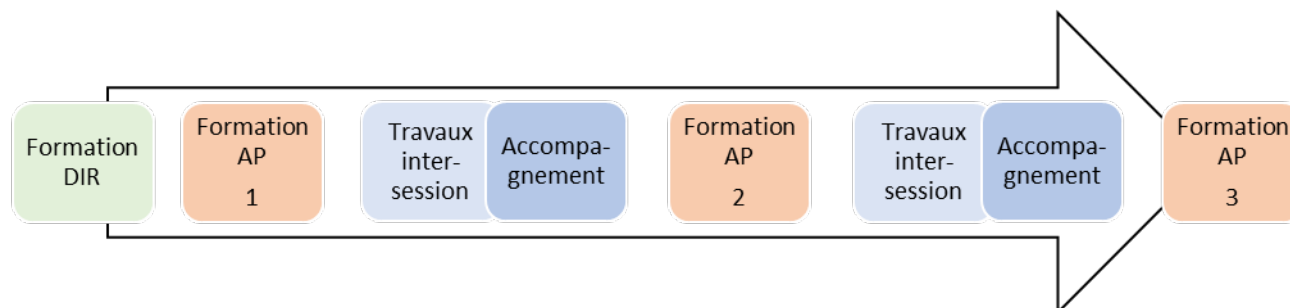
La (les) personne(s) affectée(s) à des missions d'animation de la prévention est (sont) orientée(s) vers la formation SMS « *Devenir animateur prévention dans le secteur sanitaire et médico-social (AP SMS)* » avec pour objectifs de (d') :

- Contribuer au développement d'une démarche de prévention des risques professionnels dans l'établissement, aux côtés du dirigeant ;
- S'inscrire en tant qu'AP SMS dans cette démarche de prévention, mobilisatrice et pérenne ;
- Analyser une situation de travail, de l'observation jusqu'aux propositions de mesures ;
- Concevoir, cadrer et mettre en œuvre tout projet de prévention. A titre d'exemple, l'objet du projet peut être centré sur l'accompagnement de la mobilité de la personne aidée ;
- Intégrer les spécificités de TMS Pros dans un projet de prévention des TMS si l'établissement est concerné.

De plus, les formations SMS comprennent des **temps d'accompagnement** au sein de l'établissement consacrés aux travaux applicatifs réellement et conjointement engagés par l'AP SMS et le dirigeant. Il s'agit donc de « **formations-action** » : l'apprentissage est assuré en pratiquant, en tenant compte des réalités de l'établissement et en bénéficiant d'un accompagnement sur site.

La formation de l'AP SMS est certifiante, c'est-à-dire qu'elle entraîne la délivrance d'un certificat d'« Animateur prévention du secteur sanitaire et médico-social » délivré par le réseau de l'Assurance Maladie – Risques professionnels et l'INRS.

3. Les formations du chef d'établissement et de l'Animateur Prévention SMS et l'accompagnement associé : organisation en parcours de formation



3.1. La formation du Chef d'établissement : « Développer et manager la prévention des risques professionnels dans un établissement du secteur sanitaire et médico-social (SMS) »

3.1.1. Un rôle de maîtrise d'ouvrage de la prévention

Chaque établissement est singulier dans l'organisation de la prévention. Sa culture, son contexte, ses besoins et ses objectifs lui sont propres. Il revient au dirigeant de décider de la démarche de prévention pour son établissement en fonction des enjeux qu'il identifie et des objectifs de prévention et priorités qu'il détermine.

L'adoption d'une telle démarche revient à élaborer un plan de travail précisant les axes de progrès et l'organisation à mettre en place pour obtenir les résultats attendus, en s'appuyant en particulier sur les compétences en interne, un animateur par exemple, et en relation avec les instances représentatives du personnel. Les services de prévention et de santé au travail (SPST), DREETS, Carsat/Cramif/Cgss, aménageurs et fournisseurs sont aussi de bon conseil.

A titre d'exemple, les axes de progrès, souvent exprimés en objectifs à atteindre, peuvent donner lieu à des projets de prévention concernant l'usage de produits chimiques, le traitement du risque infectieux, l'accueil des nouveaux ou autres... Il peut aussi s'agir de projets consacrés à la prévention des TMS selon TMS Pros si l'établissement est concerné par le programme national de l'Assurance Maladie - Risques professionnels ou encore visant plus spécifiquement l'intégration de l'« accompagnement de la mobilité de personne aidée, en prenant soin de l'autre et de soi » (ALM) au quotidien et quel que soient l'environnement et les circonstances.

Dans son rôle de management de la santé et la sécurité au travail (S&ST), il dirige les projets de prévention et veille à la mobilisation des ressources concernées.

Les missions du dirigeant sont développées dans le référentiel d'activité prévention du Chef d'établissement en annexe A1.

3.1.2. Les compétences en prévention du Chef d'établissement

DOMAINE DE COMPETENCES :

Organiser, mettre en œuvre et évaluer la démarche de prévention des risques professionnels de son établissement

- Identifier les enjeux de prévention de son établissement au regard de son état des lieux S&ST ;
- Structurer une démarche de prévention globale, mobilisatrice et pérenne répondant à des objectifs et des priorités ;
- Piloter les projets de la démarche de prévention en comptant sur un (des) AP SMS.

Les compétences sont détaillées avec les éléments de contenus de formation et les savoirs associés dans le **référentiel de compétences en prévention du Chef d'établissement en annexe A2**.

3.1.3. Modalités pédagogiques

Conditions de participation :

La formation s'adresse aux chefs d'établissements du secteur sanitaire et médico-social SMS s'engageant dans une démarche de prévention et la réalisation de projets, en comptant sur un ou plusieurs animateur(s) de prévention AP SMS (voir 3.2).

Durées minimums :

- **Une journée de formation de 7 heures** organisée en présentiel ;
- **2 demi-journées (2 x 4h) minimum d'accompagnement du binôme constitué du dirigeant et de l'AP SMS** en présentiel dans l'établissement.

Effectif :

Le nombre de participants correspond a priori au nombre de binômes AP SMS / dirigeant à constituer. Il est de toute façon recommandé de limiter les groupes à 10 participants.

Dispensateur de la formation :

Le dispensateur de la formation est une entité habilitée à former et accompagner les dirigeants et AP du secteur SMS par le réseau de l'Assurance Maladie - Risques professionnels et l'INRS (Organisme de formation ou entreprise) et le formateur est certifié « formateur AP et dirigeant du secteur SMS » par l'INRS et à jour de sa formation.

Dans certaines régions, cette formation est organisée par la Carsat, Cramif ou Cgss en lien avec les organismes de formation habilités.

Livrables :

Lettre d'engagement dans la démarche et positionnement de l'AP SMS à former sur un projet de prévention correspondant à une priorité dans l'établissement.

Evaluation des acquis de la formation :

Des évaluations formatives sont faites tout au long de la formation par le formateur en charge de la formation, à partir de quiz, de questions ouvertes et à partir des travaux pédagogiques contextualisés (prévus pour tenir compte des situations réelles des établissements).

Une attestation de formation validant les acquis est remise aux participants.

3.1.4. Organisation de la formation du Chef d'établissement

La formation du Chef d'établissement se déroule en 2 temps distincts. Le premier temps représente l'étape initiale du parcours de formation et d'accompagnement du dirigeant et de l'AP SMS. Elle précède la formation-action de l'AP SMS. Le deuxième temps s'effectue à l'occasion des périodes d'accompagnement dans l'établissement.

1er temps : une journée de formation du Chef d'établissement pour :

- Initier un état des lieux S&ST de son établissement ;
- Définir des objectifs et des priorités à partir des enjeux identifiés dans son établissement ;
- Identifier l'AP SMS à former et le positionner sur un projet de prévention répondant à une priorité dans l'établissement ;
- Poser les bases d'une « lettre d'engagement » décrivant une démarche de prévention globale, mobilisatrice et pérenne ;
- Mesurer la portée des travaux applicatifs prévus dans la formation-action de l'AP avec sa nécessaire implication, afin de les anticiper et de favoriser leur mise en œuvre.

2ème temps : deux périodes d'accompagnement (2 x 4h minimum) en présentiel dans l'établissement conduites par le formateur durant la période de formation-action de l'AP SMS et consacrées à :

- La finalisation de la « lettre d'engagement » précisant la démarche de prévention adoptée ;
- La conception, le cadrage et la mise en œuvre d'un projet de prévention répondant à une priorité dans l'établissement.

3.2. La formation-action de l'Animateur Prévention (AP SMS)

3.2.1. Un rôle de maîtrise d'œuvre de la prévention

L'Animateur Prévention (AP SMS) a un rôle de maîtrise d'œuvre de la prévention. Il conseille et accompagne la direction dans la démarche de prévention de l'établissement.

Dans cette démarche, l'AP SMS mène des actions pour la prévention, les organise en définissant les moyens et méthodes nécessaires pour les résultats attendus. Il s'appuie pour cela sur les compétences qu'il a acquises en santé et sécurité au travail, en particulier dans le champ de la prévention des TMS, ainsi qu'en conduite de projet. En tant qu'animateur de projets, il mobilise en interne (l'encadrement, les instances représentatives du personnel, les soignants idéalement formés « acteurs prap 2S », ...) et/ou en externe (les Carsat/Cramif/Cgss, les services de prévention et de santé au travail, ...).

L'AP SMS conduit (conçoit, cadre aux côtés du dirigeant, met en œuvre) le projet de prévention des TMS de l'établissement selon TMS Pros lorsque celui-ci est concerné par le programme national de l'Assurance Maladie - Risques professionnels.

Les AP SMS peuvent également conduire les projets consacrés à l'ALM dans les établissements. La formation des acteurs prap2S (qui permet le développement de nouvelles compétences pour accompagner la mobilité de la personne aidée, en prenant soin de l'autre et de soi) est essentielle mais ne suffit pas à elle seule. Cette formation doit en effet s'intégrer dans un véritable projet d'établissement interrogeant les activités d'aide et de soin et les besoins potentiels des accompagnants et des personnes aidées, pour garantir la mise en œuvre effective de l'ALM au quotidien quel que soient l'environnement et les circonstances.

Les missions de l'AP sont développées dans le **référentiel d'activité de l'Animateur Prévention SMS en annexe B1**.

3.2.2. Compétences de l'Animateur Prévention SMS

DOMAINE DE COMPETENCES 1 :

Contribuer, en lien avec la Direction, au développement d'une démarche de prévention globale, mobilisatrice et pérenne dans son établissement

- Etablir un état des lieux en santé et sécurité au travail (S&ST) de son établissement ;
- Identifier les enjeux de prévention de l'établissement à partir de son état des lieux S&ST ;
- Structurer, aux côtés du Chef d'établissement, une démarche de prévention globale, mobilisatrice et pérenne en lien avec les objectifs et priorités de l'établissement.

DOMAINE DE COMPETENCES 2 :

Concevoir, cadrer et mettre en œuvre un projet de prévention répondant à une priorité de la démarche de prévention des risques professionnels de l'établissement

- Concevoir et cadrer un projet de prévention ;
- Mettre en œuvre un projet de prévention.

DOMAINE DE COMPETENCES 3 :

Proposer des actions d'amélioration à partir de l'analyse d'une situation de travail

- Identifier, observer et analyser une situation de travail ;
- Proposer des actions d'amélioration et aider à la prise de décision.

Ces compétences sont détaillées avec les éléments de contenus de formation et savoirs associés dans le **référentiel de compétences de l'Animateur Prévention SMS en annexe B2**.

3.2.3. Référentiel d'évaluation

La validation des compétences de l'AP SMS est réalisée tout au long du parcours de formation initiale, durant les phases d'accompagnement dans l'établissement au regard des travaux réalisés et en présentiel lors d'épreuves spécifiques. Celles-ci sont proposées par le formateur à partir du « **référentiel de certification de l'Animateur Prévention SMS** » (Annexe B3) et des « **fiches d'évaluation certificative de l'Animateur Prévention SMS** » (Annexe B4).

Pour la formation de « maintien et actualisation des compétences » (MAC), les évaluations sont formatives et constituent une évaluation continue dont les résultats permettent au formateur de valider les compétences à partir des « fiches d'évaluation certificative » (annexe B4).

3.2.4. Modalités pédagogiques

Conditions de participation :

Les participants doivent avoir suivi avec succès l'autoformation @01001 « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » de l'INRS (<https://www.eformation-inrs.fr>) ou la formation « Obtenir des compétences de base en prévention » dispensée par les services prévention des Carsat, Cramif ou Cgss.

La journée de formation du Chef d'établissement est un préalable obligatoire.

Modes pédagogiques :

Alternance de périodes de formation en présentiel et de travaux applicatifs dans l'établissement.

Durées :

- **6 jours (42h)** minimum de formation en présentiel organisés en 3j + 2j +1j. ;
 - **2 x 2,5 jours** estimés de travaux applicatifs dans l'établissement répartis sur 2 intersessions. Le temps recommandé pour ces 2 intersessions est respectivement de 6 et 12 semaines ;
 - **2 demi-journées (2 x 4h)** minimum en présentiel dans l'établissement conduite par le formateur, consacrées à :
 - o L'accompagnement du binôme constitué du dirigeant et de l'AP SMS
- et**
- o La validation des compétences de l'AP SMS au regard des travaux réalisés.

Effectif :

Le nombre de stagiaires est **limité à 8** par groupe.

Dispensateur de la formation :

Le dispensateur de la formation est une entité habilitée à former et accompagner les dirigeants et AP du secteur SMS par le réseau prévention de l'Assurance Maladie - Risques professionnels et l'INRS (Organisme de formation ou entreprise) et le formateur est certifié « formateur AP et dirigeant SMS » par l'INRS et à jour de sa formation.

Livrable :

Formalisation d'un projet de prévention dans une note de cadrage.

Mode de validation :

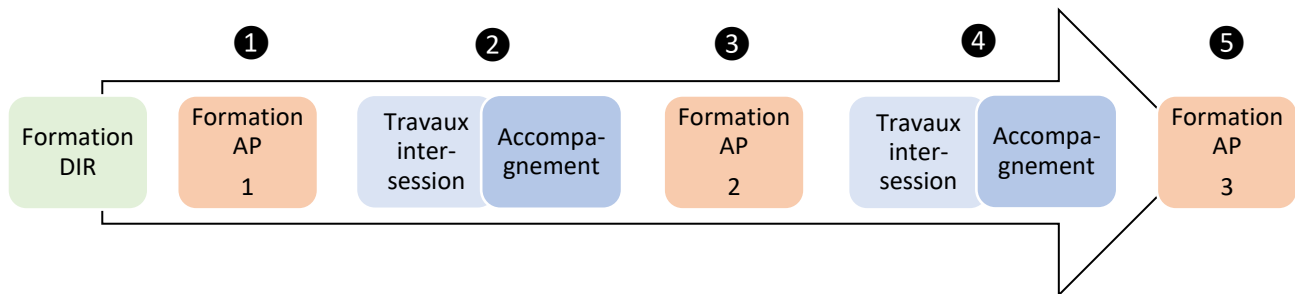
Un certificat d'AP SMS (modèle national Forprev) est délivré par l'intermédiaire du dispensateur de la formation aux participants qui ont suivi la totalité de la formation et validé l'ensemble des compétences.

Validité du certificat :

Pour conserver sa certification, l'AP SMS doit participer à une formation de « maintien et actualisation des compétences » (MAC) d'une durée de **14 heures** dans un délai maximum de **36 mois**.

3.2.5. Organisation de la formation

La formation-action de l'AP SMS s'échelonne en 5 temps :



❶ : 3 jours de formation en présentiel (module 1)

Le premier temps correspond au démarrage de la formation-action de l'AP (qui a préalablement suivi une formation pour acquérir des « bases en prévention »). Il fait suite à la journée du dirigeant qui a permis de poser les bases d'une lettre d'engagement.

Durant ce temps de formation, l'AP est amené à :

- Identifier avec méthode les enjeux particuliers de prévention d'un établissement à partir d'un état des lieux en Santé et Sécurité au Travail pour ensuite contribuer à la structuration d'une démarche de prévention autour d'objectifs et de priorités.
- Faire le lien entre travail et santé et notamment approfondir la compréhension du phénomène d'apparition des TMS à partir de l'analyse de l'activité d'un établissement : épreuve certificative 1 validant la compétence C1.1.4 (EC1 – 1.1.4)
- S'approprier une méthodologie pour concevoir et structurer tout type de projet de prévention en le formalisant dans une note de cadrage
- Aborder le cas particulier d'un projet de prévention des TMS intégrant les étapes et outils du site TMS Pros.
- S'approprier une méthodologie pour animer tout type de projet de prévention

② : Travaux intersession (2,5 jours estimés) et une demi-journée d'accompagnement dans l'établissement

L'AP est de retour dans son établissement et doit réaliser des **travaux applicatifs d'intersession**.

Ces travaux consistent à :

- Compléter l'état des lieux S&ST initié par le dirigeant.
- Identifier les enjeux de prévention à partir de l'état des lieux S&ST partagé en interne ;
- Concevoir et cadrer le projet prioritaire de son établissement ;
- Intégrer les spécificités de TMS Pros si son établissement est concerné par le programme national : le projet intègre alors les étapes et une sélection d'outils de TMS Pros.

Avec le dirigeant :

- Finaliser la démarche de prévention ainsi que la lettre d'engagement qui la formalise ;
- Rédiger la note de cadrage du projet.

De manière complémentaire, ces travaux applicatifs font l'objet d'un **accompagnement du binôme dirigeant/AP** par le formateur :

Il revient au formateur de (d') :

- Apprécier l'état des lieux réalisé et l'exploitation qui en est faite ;
- Aider le dirigeant à finaliser la lettre d'engagement traduisant la démarche de prévention de l'établissement ;
- Assister le binôme pour la formalisation du projet dans la note de cadrage ;
- Evaluer le DC1 de l'AP ;
- Valider les compétences acquises au regard des travaux réalisés, pour le DC2 de l'AP ;
- Dégager les axes de progrès pour l'établissement à partir des travaux réalisés, sur le fondement des fiches d'évaluation de l'AP qui peuvent être guidantes ;
- Echanger sur les modalités de mise en œuvre du projet qui se dessine.

③ : 2 jours de formation en présentiel (module 2)

Durant ce temps de formation, l'AP est amené à :

- Présenter l'état d'avancement de son projet en tenant compte des axes de progrès identifiés durant l'accompagnement ;
- S'approprier une méthodologie d'observation et d'analyse de situation de travail à partir des outils proposés ;
- Définir des mesures de prévention pour transformer une situation de travail analysée (principes généraux de prévention, critères de choix) ;
- Identifier les finalités et limites d'autres outils mobilisables à différentes étapes d'un projet.

4 : Travaux intersession (2,5 jours estimés) et une demi-journée d'accompagnement dans l'établissement

L'AP est de retour dans son établissement et doit réaliser des **travaux applicatifs d'intersession**.

Ces travaux consistent à :

- Finaliser la note de cadrage du projet avec le dirigeant (le projet intègre les étapes et une sélection d'outils de TMS Pros si l'établissement est concerné par le programme national) ;
- Mettre en œuvre le projet de prévention, en ayant a minima :
 - o Engagé les travaux d'analyse définis dans le périmètre du projet qui vont jusqu'à la proposition de mesures de prévention ;
 - o Préparé l'animation d'une réunion ou groupe de travail.
- Formaliser une observation et une analyse de situation de travail allant jusqu'à la proposition de mesures de prévention en vue d'une présentation au formateur lors de l'accompagnement.

Ces travaux font l'objet d'un **accompagnement du binôme dirigeant/AP**.

Il revient au formateur de (d') :

- Accompagner le binôme pour finaliser la note de cadrage du projet ;
- Apprécier la mise en œuvre de chacune des étapes du projet ; valider les compétences acquises au regard des travaux réalisés à partir de la grille d'évaluation du DC2 ;
- Evaluer le DC3 (capacité de l'AP à proposer des actions d'amélioration à partir de l'analyse d'une situation de travail) ;
- Dégager les axes de progrès à partir des travaux réalisés dans l'établissement.

5 : 1 jour de formation en présentiel (module 3)

Le 5ème temps marque la fin de la formation-action de l'AP et plus largement, la fin du parcours de formation et d'accompagnement de l'AP et du dirigeant.

L'AP restitue les travaux engagés dans son établissement durant la période de formation et partage les premiers résultats obtenus.

Les restitutions permettent les évaluations certificatives finales de l'AP (Epreuve certificative EC2)

La formation de « maintien et actualisation des compétences » (MAC) s'organise sur 2 jours.

Elle s'appuie sur l'expérience que les AP ont acquise en trois ans depuis leur formation initiale ou leur dernier MAC dans chacun des domaines de compétences de la formation.

Elle est donc construite à partir des travaux que les AP ont réellement engagés ou réalisés dans leur établissement pour :

- Développer et faire vivre une démarche de prévention, mobilisatrice et pérenne ;
- Concevoir, cadrer et mettre en œuvre des projets de prévention (TMS Pros, par exemple) ;

- Analyser des situations de travail avec propositions de mesures de prévention, dans le cadre d'actions ponctuelles ou de projets.

A partir des retours que les AP font de leur action, le formateur doit pouvoir revenir de façon contextualisée sur les 3 domaines de compétences DC1, DC2 et DC3. Les évaluations sont formatives et constituent une évaluation continue dont les résultats permettent au formateur de valider les compétences à partir des « fiches d'évaluation certificatives » (annexe B4).

4. Le déploiement des formations sectorielles SMS

Les formations sectorielles SMS doivent être organisées dans le respect des dispositions définies dans ce document de référence SMS

Afin de garantir la qualité de la formation à tous les niveaux de démultiplication de ce dispositif, le réseau de l'Assurance Maladie - Risques professionnels et l'INRS s'appuie sur :

- Des acteurs bien identifiés ;
- Un partenariat maîtrisé ;
- Un système de gestion et d'administration.

4.1. Les différents acteurs et leurs rôles

4.1.1. L'équipe pédagogique nationale des dispositifs sectoriels (EPN)

Elle est constituée de représentants des Carsat/Cramif/Cgss et de formateurs d'entités habilités et pilotée par l'INRS. Sa composition et son fonctionnement sont régis par un règlement intérieur. Ses membres sont signataires d'une charte de confidentialité.

Elle contribue à l'ingénierie de formation, la conception d'outils pédagogiques et la promotion du dispositif.

4.1.2. Les autres acteurs

Le rôle des autres acteurs (Commission nationale d'habilitation, Carsat/Cramif/Cgss, département formation de l'INRS, entités habilitées) est décrit dans le « cahier des charges relatif à l'habilitation à un dispositif de formation à la prévention des risques professionnels - dispositions générales ».

4.2. Un partenariat maîtrisé

Afin de permettre le déploiement des formations sectorielles SMS (les formations du dirigeant et de l'AP et l'accompagnement associé) dans le respect des modalités de mise en œuvre définies, l'INRS propose à des entités partenaires une habilitation.

Le règlement d'habilitation et les cahiers des charges relatifs à l'habilitation sont téléchargeables sur le site web de l'INRS (<https://www.inrs.fr/services/formation/demultiplication.html>).

La liste des organismes de formation habilités à former les AP et dirigeants du secteur SMS est mise à jour et est téléchargeable sur le site web de l'INRS (<https://www.inrs.fr/services/formation/demultiplication.html>).

La Commission Nationale d’Habilitation, sur avis des Carsat/Cramif/Cgss et de l’INRS, est chargée de veiller au respect de ces dispositions et statue sur l’attribution, le renouvellement, la suspension ou le retrait de l’habilitation.

Le réseau de l’Assurance Maladie - Risques professionnels et l’INRS a autorité pour contrôler à tout moment et en tout lieu le respect de ces dispositions.

4.3. L’outil de gestion national

Les relations qu’entretient le réseau de l’Assurance Maladie - Risques professionnels et l’INRS avec ses partenaires passent contractuellement par l’utilisation de l’outil de gestion national Forprev.

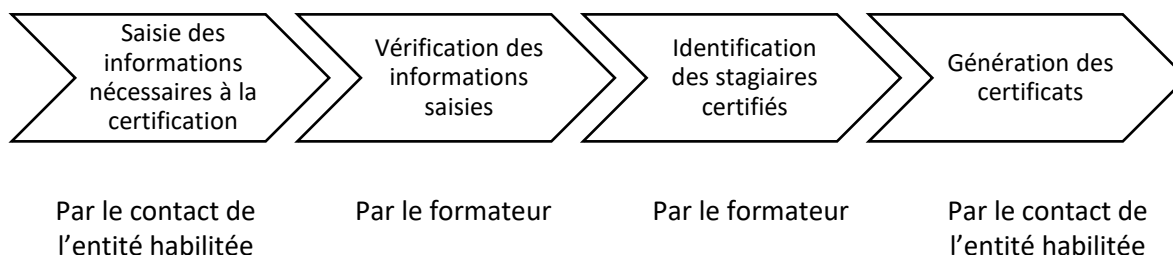
Cet outil de gestion a pour objectifs de :

- Gérer les habilitations
- Délivrer les certificats

Toutes les formations d’AP SMS doivent faire l’objet d’un enregistrement dans l’outil.

L’enregistrement d’une formation d’AP SMS suppose qu’il y ait bien eu une formation de dirigeants au préalable et que les accompagnements dans les établissements aient bien été réalisés.

Processus de certification :



Forprev permet l’édition des certificats qui doivent être envoyés aux AP SMS par le dispensateur de la formation.

4.4. Les procédures et documents administratifs

Les procédures ainsi que les documents-types nécessaires à l’organisation administrative et pédagogique des formations sectorielles du dispositif SMS sont élaborés par l’INRS.

De définition nationale, ils ne peuvent être modifiés que par l’INRS et s’appliquent intégralement aux partenaires.

Les documents administratifs et pédagogiques sont mis à disposition des formateurs certifiés des entités habilitées via un espace sécurisé en ligne.

5. Annexes

Annexe A : Référentiels de formation du Chef d'établissement

- A1 : Référentiel d'activité prévention du Chef d'établissement
- A2 : Référentiel de compétences prévention du Chef d'établissement

Annexe B : Référentiels de formation et de certification de l'Animateur Prévention SMS

- B1 : Référentiel d'activité de l'Animateur Prévention SMS
- B2 : Référentiel de compétences de l'Animateur Prévention SMS
- B3 : Référentiel de certification de l'Animateur Prévention SMS
- B4 : Fiches d'évaluation certificative de l'Animateur Prévention SMS

Annexe C : Parcours de formation du chef d'établissement et de l'AP SMS – Récapitulatif

Annexe D : Synthèse des formations du dispositif SMS

Annexe A : Référentiels de formation du Chef d'établissement

A1 : Référentiel d'activité prévention du Chef d'établissement

Appellation :

Le Chef d'établissement

Champ et nature de son intervention :

Le Chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés.

Au-delà de ses obligations légales, le Chef d'établissement impulse une démarche de prévention, définit son organisation et son intégration dans l'établissement, formalise les objectifs à partir des enjeux et lui donne sa légitimité (son engagement est la condition première et fondamentale à toute démarche de prévention).

Cadre de l'exercice de sa mission :

Les missions de Santé & de Sécurité au Travail sont dévolues au Chef d'établissement ou à son délégataire.

Le chef d'établissement est donc amené à :

- Structurer et mettre en place une démarche de prévention au regard des enjeux et des objectifs et priorités qu'il se fixe ;
- Manager la Sécurité & la Santé au Travail de l'établissement.

Quelques activités, en lien avec l'Animateur Prévention (AP) :

- Structurer et organiser la démarche de prévention de l'établissement : les résultats attendus, le rôle de chacun dans l'organigramme (l'AP en particulier), les moyens organisationnels, matériels et humains pour soutenir les actions ponctuelles et les projets de prévention, les consultations nécessaires pour les prises de décision et l'engagement de l'établissement,
- Intégrer la prévention dans l'ensemble des activités et projets de l'établissement (exemples : ramassage du linge, distribution des plateaux repas, l'accompagnement à la mobilité de la personne aidée, en prenant soin de l'autre et de soi (ALM), la conception de l'espace de travail...),
- Mobiliser et communiquer autour de la démarche de prévention de l'établissement et des projets qui se dessinent,
- Piloter les projets de la démarche de prévention (exemple : prévention des TMS)
- Evaluer les risques professionnels (Document Unique, plan de prévention, protocole de sécurité, enquête après accident du travail...),
- Consulter les instances représentatives du personnel,
- Contribuer à l'évolution des compétences et des pratiques de prévention,
- Respecter les exigences réglementaires en matière de Santé & de Sécurité au Travail,
- Entretenir des relations avec les acteurs institutionnels de la prévention : Carsat, Inspection du travail...

A2 : Référentiel de compétences prévention du Chef d'établissement

DOMAINE DE COMPETENCES		
1. Organiser et mettre en œuvre et évaluer la démarche de prévention des risques professionnels de son établissement		
COMPETENCES VISEES	COMPETENCES DETAILLEES	ELEMENTS DE CONTENUS – SAVOIRS ASSOCIES
1.1. Identifier les enjeux de prévention de son établissement au regard de son état des lieux S&ST	1.1.1. Repérer les différents enjeux de la S&ST du secteur 1.1.2. Dresser un état des lieux S&ST permettant d'identifier de ce qui est en jeu pour son établissement 1.1.3. Faire le lien entre santé et travail permettant d'identifier une problématique liée à l'activité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Santé au travail : bien-être physique, mental et social ▪ Approche globale de l'activité et lien travail/santé - Apports de l'analyse du travail dans les pratiques managériales ▪ Sinistralité du secteur ▪ Enjeux humains, économiques et juridiques. ▪ Les enjeux de l'« accompagnement de la mobilité de la personne aidée, en prenant soin de l'autre et de soi » (ALM) ▪ La compréhension du phénomène TMS (modèle plurifactoriel et probabiliste) ▪ Les outils d'état des lieux et d'évaluation de la gestion de la S&ST. Exemple : GPS&ST ou DIGEST, outil « faire le point RPS » ▪ Les documents de l'établissement (DU, rapports et registres, fiche entreprise, PV de CSE, ...) ▪ Coûts directs et indirects – cotisation AT /MP ▪ Incitations et aides financières ▪ le risque juridique (les mécanismes de responsabilité civile et pénale, la faute inexcusable de l'employeur,...)
1.2. Structurer une démarche de prévention globale, mobilisatrice et pérenne répondant à des objectifs et des priorités	1.2.1. Définir des objectifs et des priorités compte tenu des enjeux de l'établissement 1.2.2. Identifier les différentes étapes d'une démarche de prévention 1.2.3. Définir la contribution et les compétences de chaque acteur dans la démarche 1.2.4. Etablir les conditions de réussite de la démarche pour en assurer la pérennité (chronologie, valeurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les valeurs essentielles et les bonnes pratiques (ED902) ▪ Rôle des acteurs internes et externes : les IRP (CSE, ...), les partenaires et institutionnels (Carsat/Cgss/Cramif, SPST, DREETS ...) ▪ Apports du dispositif de formation SMS au regard des compétences identifiées ▪ Rôle de l'AP SMS et des acteurs prap 2S dans la démarche.

	<p>essentielles, bonnes pratiques)</p> <p>1.2.5. Formaliser la démarche de prévention dans une lettre d'engagement (bases d'une lettre d'engagement = prérequis pour la formation de l'AP SMS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposition de trame de lettre d'engagement
<p>1.3. Piloter les projets de la démarche de prévention en comptant sur un (des) AP SMS</p>	<p>1.3.1. Définir et cadrer un projet de prévention</p> <p>1.3.2. Choisir et valider les améliorations proposées</p> <p>1.3.3. Identifier le profil de l'AP à former</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposition de trame de note de cadrage ▪ Intégration des spécificités de TMS Pros ▪ Référentiel d'activité et de compétences de l'AP ▪ Outils de pilotage : exemple TMS Pros

Annexe B : Référentiels de formation de l'Animateur Prévention SMS

B1 : Référentiel d'activité de l'Animateur Prévention SMS

Appellation :

Animateur Prévention du secteur sanitaire et médico-social (AP SMS).

Champ et nature de son intervention :

L'AP conduit le ou les projet(s) de prévention (notamment TMS, chutes, RPS) s'inscrivant dans la démarche de prévention de l'établissement.

Cadre de l'exercice de sa mission :

L'AP exerce sa mission en tant que salarié de l'établissement ou en tant que prestataire extérieur. La démarche de prévention est pilotée par le Chef d'établissement. Sa mission peut être remplie à temps partiel ou à temps plein. S'il est salarié de l'établissement, il peut être désigné comme personne compétente pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels.

Sa mission

- Contribuer à la démarche de prévention de l'établissement aux côtés du Chef d'établissement (pilote),
- Concevoir, cadrer, mettre en œuvre, animer les projets de prévention.

Activités possibles

- Conseiller et accompagner le Chef d'établissement dans sa démarche de prévention des risques professionnels (lettre d'engagement),
- Conduire et animer des projets de prévention en mobilisant l'ensemble des acteurs internes et externes,
 - Concevoir et cadrer un projet de prévention, étape après étape (note de cadrage de projet)
 - Dépister, observer et analyser les situations de travail en particulier celles présentant des risques de TMS, de chutes, de RPS, jusqu'à la définition de mesures de prévention
 - Impliquer les acteurs prap2S et l'ensemble du personnel dans l'observation et l'analyse de situations de travail et la recherche de pistes d'amélioration,
 - Animer les réunions de groupe(s) de travail ou groupe(s) projet,
 - Présenter, pour validation, à la direction, des pistes d'amélioration et un plan d'action pour les mettre en œuvre,
 - Suivre l'avancée des actions (indicateurs de résultats), rendre compte au dirigeant, et avec lui, communiquer auprès des instances représentatives du personnel.
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour du document unique,
- Participer à l'accueil des nouveaux arrivants,
- Participer à la création d'outils de communication interne.

B2 : Référentiel de compétences de l'Animateur Prévention SMS

DOMAINE DE COMPETENCES 1		
DC1 : Contribuer, en lien avec la Direction, au développement d'une démarche de prévention des risques professionnels, globale, mobilisatrice et pérenne dans son établissement		
COMPETENCES VISEES	COMPETENCES DETAILLEES	ELEMENTS DE CONTENUS – SAVOIRS ASSOCIES
1.1. Etablir un état des lieux S&ST de son établissement	1-1-1 Recenser les données et indicateurs 1-1-2 Identifier l'organisation de la prévention et la gestion de la S&ST 1-1-3 Réaliser un dépistage permettant d'identifier une problématique S&ST 1-1-4 Identifier à partir des modèles plurifactoriel et probabiliste une problématique liée aux TMS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les indicateurs S&ST (exemple : tableau de bord étape 1 TMS Pros) ■ Les documents de l'établissement (DU, rapports et registres, fiche entreprise, PV de CSE, ...) ■ Outil 42 « faire le point » RPS secteur sanitaire et social, ED6403 RPS DU ■ Les outils d'état des lieux et d'évaluation de la gestion de la S&ST. Exemple : GPS&ST ou DIGEST. ■ Outil « Evaluation de la démarche de prévention » dans TMS Pros ■ Multi causalité des TMS, Approche globale de l'activité et lien santé/travail ■ ED6291 MACPT phase 1 étape A dépistage
1.2. Identifier les enjeux de prévention de l'établissement à partir de son état des lieux S&ST	1.2.1. Identifier les enjeux humains dans son établissement 1.2.2. Identifier les enjeux économiques dans son établissement 1.2.3. Identifier les enjeux juridiques dans son établissement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Approche globale de l'activité et lien santé/travail, multi causalité des TMS ■ Particularités des AT, des accidents de trajet et des MP, la sinistralité et les coûts directs/indirects, incidences sur la cotisation AT/MP : enjeux humains / économique. ■ Le risque juridique (les mécanismes de responsabilité civile et pénale, la faute inexcusable) : enjeux juridiques ■ Les enjeux de l'« accompagnement de la mobilité de la personne aidée, en prenant soin de l'autre et de soi » (ALM) ■ Notions de base à partir d'un MAD : danger, situation dangereuse, risque... ■ TutoPrev' Accueil Aide à la personne.

<p>1.3. Structurer, aux côtés du dirigeant, une démarche de prévention globale, mobilisatrice et pérenne en lien avec les objectifs et priorités de l'établissement</p>	<p>1.3.1. Définir des objectifs et des priorités compte tenu des enjeux de l'établissement</p> <p>1.3.2. Définir la contribution et les compétences de chaque acteur dans la démarche</p> <p>1.3.3. Etablir les conditions de réussite de la démarche pour en assurer la pérennité (chronologie, valeurs essentielles, bonnes pratiques)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ De l'évaluation des risques au management de la santé et de la sécurité au travail ED 936 ■ Construire vos indicateurs pour atteindre vos objectifs ED6013 ■ Rôle des acteurs internes et externes : le Chef d'établissement, l'AP SMS, l'acteur PRAP 2S, les IRP (CSE, ...), les partenaires et institutionnels (Carsat, SPST, ...). ED6141 « qui fait quoi ?» ■ Démarche de prévention comme démarche d'amélioration continue PDCA (démarche itérative et continue) ■ Cinq leviers pour organiser la prévention dans son entreprise (ED6179) ■ Conditions de réussite : les valeurs essentielles et les bonnes pratiques (ED902) ■ Lettre d'engagement formalisant la démarche de prévention de l'établissement
---	--	---

DOMAINE DE COMPETENCES 2		
DC2 : Concevoir, cadrer et animer un projet de prévention répondant à une priorité de la démarche de prévention des risques professionnels de l'établissement		
COMPETENCES VISEES	COMPETENCES DETAILLEES	ELEMENTS DE CONTENUS –SAVOIRS ASSOCIES
2.1. Concevoir et cadrer un projet de prévention	2.1.1. Définir l'enchaînement logique des étapes du projet 2.1.2. Identifier les actions à mener et les ressources nécessaires pour chaque étape du projet 2.1.3. Planifier les étapes du projet dans un calendrier prévisionnel 2.1.4. Etablir un plan de communication de l'état d'avancement du projet 2.1.5. Identifier les ajustements nécessaires à l'avancement du projet 2.1.6. Proposer des critères d'évaluation et des indicateurs de résultat pour chaque objectif 2.1.7. Formaliser le projet dans une note de cadrage	<ul style="list-style-type: none"> ■ Proposition de trame de note de cadrage de projet ■ Objectifs stratégiques/opérationnels ■ Construire vos indicateurs pour atteindre vos objectifs ED6013 ■ Moyens humains, matériels, financier, choix des outils, temps à consacrer, processus décisionnel, ... ■ Les acteurs internes (acteurs prap 2S...) et externes. ■ Les outils de planification ■ Les différentes formes de communication dans un établissement ■ Critères quantitatifs et qualitatifs de suivi ■ Indicateurs de résultat ■ Spécificité de la « démarche de prévention des TMS » proposée dans le cadre de TMS Pros v2
2-2 Mettre en oeuvre un projet de prévention	2-2.1 Organiser et animer les groupes de travail et réunions liés au projet 2-2.2 Suivre et ajuster le projet 2-2.3 Assurer le reporting afin d'aider à la décision dans le projet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Principes d'organisation et d'animation de groupes de travail et de réunions. ■ Les différents leviers de mobilisation et les freins ■ Les critères de choix d'aide à la décision ■ Plan d'action du projet à intégrer au document unique

DOMAINE DE COMPETENCES 3		
DC3 : Proposer des actions d'amélioration à partir de l'analyse d'une situation de travail		
COMPETENCES VISEES	COMPETENCES DETAILLEES	ELEMENTS DE CONTENUS – SAVOIRS ASSOCIES
3-1 Identifier, observer et analyser une situation de travail	3-1.1 Détecter et hiérarchiser les situations de travail présentant des risques 3-1.2 Observer et décrire une situation de travail factuellement et dans sa globalité 3-1.3 Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des risques 3-1.4 Hiérarchiser les risques	<ul style="list-style-type: none"> ■ Faits, opinion, travail prescrit/travail réel, activité/tâche, ■ Aide au repérage des situations dangereuses (MACPT phase 1 étape B, ■ Méthodes d'analyse : fiches d'observation et d'analyse, MACPT phase 2, Ritms3... ■ Déterminants de la situation de travail
3-2 Proposer des actions d'amélioration et aider à la prise de décision	3-2.1 Proposer des actions de prévention en lien avec les risques identifiés en prenant en compte les PGP 3-2.2 Aider à la prise de décision	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ensemble d'actions portant sur les déterminants organisationnels, techniques et humains ■ Les principes généraux de prévention, MAD pour distinguer les niveaux de prévention ■ Les critères de choix d'aide à la décision

B3 : Référentiel de certification de l'Animateur Prévention SMS

Formation initiale

L'ensemble des compétences est évalué :

- 1- En continue tout au long du parcours de formation et d'accompagnement :
 - Lors des 2 temps d'accompagnement dans l'établissement sur la base des travaux applicatifs en intersession ;
 - Lors des restitutions en module 2.
- 2- Lors d'épreuves certificatives
 - EC1 dans le module 1 ;
 - EC2 dans le module 3.

Compétences évaluées	Nature et description des évaluations
Compétence DC1 - C1.1.4 (TMS)	Epreuve certificative EC1 dans le module 1 A partir d'une étude de cas, l'AP est évalué sur sa capacité à identifier les déterminants de l'activité présentée d'un établissement et de mettre en évidence les facteurs de risques de TMS.
DC1 DC2 - C2.1	Evaluation lors de la 1ère demi-journée d'accompagnement dans l'établissement L'évaluation porte sur la capacité de l'AP à contribuer, en lien avec la direction, au développement d'une démarche de prévention à partir d'un état des lieux S&ST et à la conception et au cadrage d'un projet. L'AP explique l'exploitation faite de l'état des lieux ayant permis d'orienter la démarche de prévention et la finalisation de la lettre d'engagement L'AP présente l'état d'avancement du cadrage du projet <i>Dans le cas de TMS Pros : Le projet doit intégrer les étapes de TMS Pros et une sélection de ses outils. L'AP doit avoir réalisé les travaux de dépistage de situations prioritaires.</i>
DC2 DC3	Evaluation lors de la 2ème demi-journée l'accompagnement dans l'établissement L'évaluation porte sur la capacité de l'AP à contribuer en lien avec la direction au cadrage et à la mise en œuvre du projet. L'AP présente : <ul style="list-style-type: none"> - Le cadrage finalisé du projet ; - La mise en œuvre des 1ères étapes du projet ; - L'organisation, en lien avec le projet, d'une réunion ou groupe de travail réalisé(e) ou à venir. - La formalisation d'une observation et d'une analyse d'une situation de travail allant jusqu'à proposition de mesures de prévention <i>Dans le cas de TMS Pros : En plus des travaux de dépistage engagés durant la 1ère intersession l'AP doit avoir mis en œuvre les travaux de priorisation et d'analyse de situations de travail allant jusqu'à la définition d'actions de prévention</i>
DC2	Epreuve certificative EC2 dans le module 3 L'évaluation porte sur la capacité de l'AP à préparer et présenter un bilan synthétique du projet mis en œuvre. En s'appuyant sur un document synthétique construit pendant l'intersession, l'AP présente le cadrage du projet, l'état d'avancement dans sa mise en œuvre, l'analyse au regard des résultats attendus. Il portera un regard critique (points forts/axes d'amélioration) sur la conduite du projet mis en œuvre. A titre indicatif, 15 minutes de présentation et 15 minutes d'échanges.

B4 : Fiches d'évaluation certificative de l'Animateur Prévention SMS

Candidat Nom -Prénom	Domaine de compétences 1 Domaine de compétences 2 Domaine de compétences 3 Validation AP SMS	Acquis <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/>
Jury Nom – Prénom		Acquis <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/>
Session Date Lieu		Acquis <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/>

Evaluation du domaine de compétences 1					
Contribuer, en lien avec la Direction, au développement d'une démarche de prévention des risques professionnels, globale, mobilisatrice et pérenne dans son établissement					
	OBJECTIFS	CRITERES DE REUSSITE	Satisfait	Non satisfait	Conditions de satisfaction
Dresser un état des lieux S&ST de son établissement	Recenser les données et indicateurs dans son établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Identifie les ressources documentaires S&ST de l'établissement - Recueille les données complémentaires en sollicitant les différents acteurs concernés - Recueille et/ou établit des indicateurs S&ST 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Au moins 2 critères satisfaits dont l'incontournable.
	Identifier l'organisation de la prévention et la gestion de la S&ST	<ul style="list-style-type: none"> - Choisit un/des outil(s) de positionnement S&ST - Met en œuvre un/des outil(s) de positionnement en associant d'autres acteurs internes 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Au moins le critère incontournable satisfait
	Réaliser un dépistage permettant d'identifier au moins une problématique S&ST	<ul style="list-style-type: none"> - Choisit un/des outil(s) de dépistage (ou crée des outils de recueil de témoignages) - Met en œuvre un/des outil(s) de dépistage en associant d'autres acteurs internes 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Au moins le critère incontournable satisfait

	Identifier à partir des modèles plurifactoriel et probabiliste une problématique liée aux TMS	<ul style="list-style-type: none"> - Identifie les différents facteurs de risque de TMS - Met en lien les différents facteurs de risque de TMS avec leurs déterminants 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EC1 : Les 2 critères satisfaits
Identifier les enjeux de prévention de l'établissement à partir de son état des lieux S&ST	Exploiter l'état des lieux pour en extraire les enjeux de prévention	Démontre les gains pour l'établissement sur le plan : <ul style="list-style-type: none"> - Humain - Économique - juridique 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les 3 critères satisfaits
Structurer, aux côtés du dirigeant, une démarche de prévention globale, mobilisatrice et pérenne en lien avec les objectifs	Participer à la définition des objectifs et des priorités compte tenu des enjeux de l'établissement	A partir de la lettre d'engagement et des enjeux <ul style="list-style-type: none"> - Argumente la définition des objectifs - Justifie le choix des priorités 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les 2 critères satisfaits
	Participe à la mobilisation des acteurs dans la démarche	<ul style="list-style-type: none"> - Cite les acteurs impliqués - Explique leur contribution 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les 2 critères satisfaits
	S'assure des conditions de réussite de la démarche pour en assurer la pérennité	<ul style="list-style-type: none"> - Justifie de conditions de réussite en lien avec les « valeurs essentielles et bonnes pratiques de prévention » - Justifie l'adéquation des moyens alloués au regard des objectifs 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les 2 critères satisfaits

Date :
 DC1 acquis
 DC1 non acquis

Commentaires circonstanciés motivant l'avis :

Signature du jury

Evaluation du domaine de compétences 2 : Concevoir, cadrer et mettre en œuvre un projet de prévention répondant à une priorité de la démarche de prévention des risques professionnels de l'établissement					
	OBJECTIFS	CRITERES DE REUSSITE	Satisfait	Non satisfait	Conditions de satisfaction
Concevoir et cadrer un projet de prévention	Définir l'enchaînement logique des étapes du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Définit l'objectif à atteindre pour chaque étape du projet - Propose une chronologie des étapes - Justifie l'enchaînement des étapes 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Les 3 critères satisfaits
	Identifier les actions à mener et les ressources nécessaires pour chaque étape du projet	Pour chaque étape du projet : <ul style="list-style-type: none"> - Détermine les actions à mener - Identifie les acteurs - Définit leur contribution - Justifie des moyens alloués 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Les 4 critères satisfaits
	Planifier les étapes du projet dans un calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Produit un planning des étapes comprenant les actions à mener - Précise les échéances - Prévoit des bilans intermédiaires - Prévoit un bilan final 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Au moins critère incontournable satisfait
	Etablir un plan de communication de l'état d'avancement du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Précise les modalités - Identifie les personnes ciblées - Intègre le plan de communication au calendrier prévisionnel 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2 critères satisfaits dont l'incontournable
	Identifier les ajustements nécessaires à l'avancement du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Identifie les freins potentiels pour chaque étape - Propose des ajustements pour chaque frein identifié. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Les 2 critères satisfaits
	Proposer des critères d'évaluation et des indicateurs de résultat pour chaque objectif	En corrélation avec chaque objectif visé : <ul style="list-style-type: none"> - Associe des critères d'évaluation - Définit des indicateurs de résultat 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Les 2 critères satisfaits
	Formaliser le projet dans une note de	Produit une note de cadrage en concordance avec le projet défini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le critère satisfait

	cadrage					
Animer un projet de prévention	Organiser les groupes de travail et réunions liés au projet	Présente l'organisation d'une réunion réalisée ou à venir ou d'un groupe de travail <ul style="list-style-type: none"> - Précise l'objectif, - Justifie le ciblage des participants, - Explique les modalités de mise en œuvre - Formalise l'ordre du jour en lien avec l'objectif (ou un compte-rendu si réalisé) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les 4 critères satisfaits	
	Suivre et ajuster le projet	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse les indicateurs au regard des résultats attendus - Caractérise l'origine des écarts potentiels - Propose les ajustements 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2 critères satisfaits dont l'incontournable
	Assurer le reporting afin d'aider à la décision	A partir des travaux engagés : <ul style="list-style-type: none"> - Collecte les données - Synthétise les données collectées - Présente une synthèse 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Au moins critère incontournable satisfait
Date : <input type="checkbox"/> DC2 acquis <input type="checkbox"/> DC2 non acquis Commentaires circonstanciés motivant l'avis : Signature du jury						

Les critères de réussite incontournables sont surlignés : **exemple**

Evaluation du domaine de compétences 3 :					
Proposer des actions d'amélioration à partir de l'analyse d'une situation de travail					
	OBJECTIFS	CRITERES DE REUSSITE	Satisfait	Non satisfait	Conditions de satisfaction
Identifier, observer et analyser une situation de travail	Détecter et hiérarchiser les situations de travail présentant des risques	<ul style="list-style-type: none"> - Identifie des situations de travail présentant des risques à l'aide d'un outil de repérage - Priorise les situations de travail à analyser à l'aide d'un outil de hiérarchisation 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 critères satisfaits
	Observer et décrire une situation de travail factuellement et dans sa globalité	<ul style="list-style-type: none"> - Décrit l'activité de travail en identifiant les déterminants d'ordre, matériel, environnemental, organisationnel et humain - Recueille les déterminants de la situation de travail observée auprès des acteurs concernés 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 critères satisfaits
	Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des risques	<ul style="list-style-type: none"> - Sélectionne des déterminants à l'origine de risques - Justifie cette sélection. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 critères satisfaits
Proposer des actions d'amélioration et aider à la prise de décision	Proposer des actions en lien avec les risques identifiés en prenant en compte les PGP	<ul style="list-style-type: none"> - Propose des actions supprimant ou réduisant les risques - Argumente l'efficacité des actions proposées au regard de l'ensemble des PGP 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 critères satisfaits
	Aider à la prise de décision	Pour chaque action proposée : <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les atouts et les faiblesses à partir d'une grille de « critères de choix » - Argumente l'indicateur choisi pour chaque critère 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 critères satisfaits
<p>Date : <input type="checkbox"/> DC3 acquis <input type="checkbox"/> DC3 non acquis</p> <p>Commentaires circonstanciés motivant l'avis :</p> <p>Signature du jury</p>					

Les critères de réussite incontournables sont surlignés : **exemple**

Annexe C : Parcours de formation du chef d'établissement et de l'AP SMS - Récapitulatif

	Journée du dirigeant 7h	Préalable : « Acquérir les bases en prévention des risques » 4x2h	1 ^{er} module de l'AP 3 jours
	Chef d'établissement (DIR)	Animateur Prévention (AP)	AP
Descriptif	<p><u>Préparation en amont de la formation</u> : recueillir les données nécessaires pour un premier état des lieux S&ST (données sociales, sinistralité, ...) en s'aidant par exemple du « Tableau de bord TMS » de TMS Pros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifier les enjeux de la prévention des RP de son établissement en se référant à ceux du secteur SMS Faire le lien entre travail et santé (exemples des RPS et de la survenance des TMS). Structurer une démarche globale, mobilisatrice et pérenne de prévention des RP pour son établissement et la formaliser (lettre d'engagement). Points clés pour cadrer un projet, cadrage en s'aidant de la « proposition de trame de note de cadrage », exemple de TMS Pros pour illustrer la chronologie d'un projet. Choisir l'AP et le positionner sur un projet prioritaire dans l'établissement. 	<p>E-learning INRS @01001 « Acquérir les bases en prévention des risques » en 4 modules :</p> <ol style="list-style-type: none"> S'initier à la prévention des risques ; Comprendre lien santé/travail ; Comprendre l'accident du travail ; Participer à l'évaluation des risques. <p>ou</p> <p>Formation « Obtenir des compétences de base en prévention » dispensée par les Carsat, Cramif ou Cgss</p>	<ul style="list-style-type: none"> Enjeux de la prévention des RP du secteur SMS (Risques du secteur : TMS, RPS, risques liés à l'accompagnement de la mobilité, ...). Faire le lien entre travail et santé - comprendre la survenance des TMS/RPS au regard de l'activité (+ EC1*). Identifier les enjeux à partir d'un état des lieux S&ST sur étude de cas (point de départ de toute démarche) ; Présentation et finalité des outils à mobiliser. Structurer une démarche de prévention sur étude de cas. Concevoir, cadrer et animer un projet : <ul style="list-style-type: none"> Apports méthodologiques pour concevoir et structurer tout type de projet de prévention dans une note de cadrage et animer un projet. Exemples de projets illustrant la méthode dont un projet de prévention des TMS intégrant les étapes et outils de TMS Pros. Application pédagogique : conception/cadrage/animation de projet sur étude de cas.
Outils incontournables à mobiliser sur le temps de formation	<ul style="list-style-type: none"> Proposition de trame de lettre d'engagement. Proposition de trame de note de cadrage de projet. Outil de pilotage TMS Pros. 		<ul style="list-style-type: none"> MACPT phase 1 étape A dépistage – GPSST. Proposition de trame de note de cadrage de projet. Outil de pilotage TMS Pros.
Livrables (production attendue)	Bases d'une lettre d'engagement formalisant la démarche de prévention de l'établissement avec positionnement de l'AP choisi sur un 1er projet de PRP tel que projet TMS Pros ou autre.	Attestation de réussite des 4 modules de l'INRS ou attestation de la Carsat, Cramif ou Cgss.	

* EC : épreuve certificative

1ère intersession Sur 6 semaines (recommandé) Travaux de l'AP (+ DIR) 2,5 j Accompagnement : 0,5 jour	2ème module de l'AP 2 jours	2ème intersession Sur 12 semaines (recommandé) Travaux de l'AP (+ DIR) 2,5 j Accompagnement : 0,5 jour	3ème module de l'AP 1 jour
AP (+ DIR)	AP	AP (+ DIR)	AP (+ DIR recommandé)
<p><u>Travaux intersession de l'AP :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Compléter l'état des lieux S&ST Identifier les enjeux de prévention à partir de l'état des lieux S&ST partagé en interne. <p>Avec le dirigeant :</p> <ul style="list-style-type: none"> Finaliser la démarche de prévention et la lettre d'engagement. Concevoir le projet de prévention et rédiger sa note de cadrage. <p><u>Accompagnement du binôme AP et DIR par le formateur :</u></p> <p>Apprécier les travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> Etat des lieux S&ST pour finaliser la démarche de prévention de l'établissement (suite et fin de la lettre d'eng.), Conception du projet et note de cadrage ; Dégager les axes de progrès pour l'établissement (en s'aidant de la grille d'évaluation du DC2 de l'AP pour la conception du projet). <p>Echanger sur les modalités de mise en œuvre du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Point de chaque AP sur l'état d'avancement de son projet en tenant compte des axes de progrès identifiés durant l'accompagnement. Apports méthodologiques et mise en œuvre d'outils mobilisables dans le cadre de projets pour : <ul style="list-style-type: none"> Hiérarchiser et prioriser les situations de travail à analyser Observer et analyser des situations de travail. Définir les actions de prévention Présentation d'autres outils pouvant servir à différentes étapes d'un projet (finalités et limites) : outils de TMS Pros, RPS DU ... 	<p><u>Travaux intersession de l'AP :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre le projet cadré /Préparer une réunion qui s'inscrit dans la temporalité du projet/ Réaliser des travaux d'analyse de situations de travail qui vont jusqu'à la définition d'actions de prévention. <p>Dans le cas de TMS Pros, le projet intègre les étapes de TMS Pros et une sélection de ses outils. Après dépistage de la 1^{ère} intersession, des travaux de priorisation et d'analyse de situations de travail doivent être menés jusqu'aux mesures.</p> <p><u>Accompagnement du binôme AP et DIR par le formateur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Apprécier la mise en œuvre de chacune des étapes du projet, en particulier l'exploitation de l'analyse de situations de travail avec propositions d'actions d'amélioration. Dégager les axes de progrès. 	<p>EC2* :</p> <ul style="list-style-type: none"> Restitution synthétique des travaux engagés sur la période de formation : 1ers résultats obtenus dans l'établissement. Evaluation des travaux de l'AP pour sa certification. Bilan de la formation.
	<ul style="list-style-type: none"> MACPT phase 1 étape B et phases 2 et 3, Fiche d'obs.et d'analyse, Critères de choix pour l'aide à la décision. 		
<ul style="list-style-type: none"> Suite et fin de la lettre d'engagement. Note de cadrage de projet v0. 		<ul style="list-style-type: none"> Note de cadrage de projet finalisée v1. Document synthétique de l'ensemble de la conduite du projet. 	

Annexe D : Synthèse des formations du dispositif SMS

Les acteurs	Une formation dédiée à chacun	Conditions et pré requis	Durées et validité des certificats	Les formateurs	Les dispensateurs
Le dirigeant	Développer et manager la prévention des risques professionnels dans un établissement du secteur sanitaire et médico-social (SMS)	La formation s'adresse aux chefs d'établissements du secteur sanitaire et médico-social SMS s'engageant dans une démarche de prévention et la réalisation de projets, TMS Pros par exemple, en comptant sur un (des) animateur(s) prévention AP SMS.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 jour soit 7 h, en présentiel, - 2 demi-journées soit 2 x 4h d'accompagnement du binôme constitué par le dirigeant et l'AP sur site. 	Formateur d'AP et de dirigeant des secteurs SMS et ASD	Entités habilitées
L'animateur prévention (AP)	Devenir animateur prévention du secteur sanitaire et médico-social (AP SMS)	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir suivi et réussi "Acquérir des bases en prévention " * A l'issue de la journée du dirigeant : <ul style="list-style-type: none"> - Etre affecté à des missions d'animation de la prévention. - Etre positionné sur un projet prioritaire dans l'établissement, TMS Pros par exemple 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 jours soit 42h, en présentiel (3j+2j+1j), - 2 x 2,5 jours de travaux applicatifs en intersession, - 2 demi-journées soit 2 X 4h d'accompagnement du binôme constitué par le dirigeant et l'AP sur site. Certificat d'AP SMS valable 36 mois. MAC : 14h	Formateur d'AP et de dirigeant des secteurs SMS et ASD	Entités habilitées
Le formateur d'animateur prévention et de dirigeant des secteurs SMS et ASD	Devenir formateur en prévention des risques professionnels pour les animateurs prévention et dirigeants du secteur de l'aide et soin à domicile et du secteur sanitaire et médico-social	Admission sur dossier téléchargeable sur www.inrs.fr : <ul style="list-style-type: none"> - Etre formateur APS ASD ou prap 2S ou justifier de compétences en ergonomie. - Avoir suivi et réussi "Acquérir des bases en prévention " * - Justifier d'une expérience de préventeur : animation, conduite de projets, accompagnement de démarche de prévention. - Justifier d'une pratique de formateur. 	<ul style="list-style-type: none"> - 8jours non consécutifs soit 56h, en présentiel, - 3 jours de travail d'intersession. Certificat de formateur d'AP et de dirigeant des secteurs SMS et ASD valable 36 mois. MAC : 21h	Formateur de formateur d'AP et de dirigeant des secteurs SMS et ASD	INRS
* Autoformation en ligne de l'INRS ou formation dispensée dans les Carsat, Cramif et Cgss					
L'acteur prap 2s **	Devenir acteur prap 2S (prévention des risques liés à l'activité physique - sanitaire et médico-social)		<ul style="list-style-type: none"> - 4 jours soit 28 heures, en présentiel. Certificat d'acteur prap 2S valable 24 mois. MAC : 14.	Formateur d'acteur prap 2s	Entités habilitées

** voir le document de référence « prévention des risques liés à l'activité physique (prap) »