

CIRCULAIRE

CIR-17/2018

Document consultable dans Médi@m

Date :

09/08/2018

Domaine(s) :

gestion du risque

Nouveau	<input checked="" type="checkbox"/>
Modificatif	<input type="checkbox"/>
Complémentaire	<input type="checkbox"/>
Suivi	<input type="checkbox"/>

Objet :

Agrément des ingénieurs conseil et des contrôleurs de sécurité des services prévention des caisses régionales et générales.

Liens :

Plan de classement :

P10-08

Emetteurs :

DRP

Pièces jointes :

à Mesdames et Messieurs les

<input checked="" type="checkbox"/> Directeurs	<input type="checkbox"/> CPAM	<input checked="" type="checkbox"/> CARSAT	<input type="checkbox"/> Cnam
<input type="checkbox"/> Agents Comptables	<input type="checkbox"/> UGECAM	<input checked="" type="checkbox"/> CGSS	<input type="checkbox"/> CTI
<input type="checkbox"/> DCGDR			
<input type="checkbox"/> Médecins Conseils	<input type="checkbox"/> Régionaux		<input type="checkbox"/> Chef de service

Pour mise en oeuvre immédiate

Résumé :

La présente circulaire précise, complète et adapte les dispositions de l'arrêté du 17 février 2015 fixant les conditions d'agrément des ingénieurs conseil et des contrôleurs de sécurité des services de prévention des caisses régionales et générales, ainsi que celles de la circulaire ministérielle du 3 février 2016.

A l'attention de l'ingénieur conseil régional

Mots clés :

agrément ; ingénieur conseil ; contrôleur de sécurité.

La Directrice
des Risques Professionnels



Marine JEANTET

CIRCULAIRE : 17/2018

Date : 09/08/2018

Objet : Agrément des ingénieurs conseil et des contrôleurs de sécurité des services prévention des caisses régionales et générales.

Affaire suivie par : Valérie ATTANASIO – 01 72 60 17 03 – valerie.attanasio@cnamts.fr
Sébastien MARTINE - 01 72 60 10 28 – sebastien.martine@cnamts.fr

La présente circulaire précise, complète et adapte les dispositions de l'arrêté du 17 février 2015 fixant les conditions d'agrément des ingénieurs conseil et des contrôleurs de sécurité des services de prévention des caisses régionales et générales ainsi que celles de la circulaire ministérielle du 3 février 2016.

La réforme est globale : elle définit de nouvelles modalités d'obtention de l'agrément et introduit des évolutions importantes quant au contenu et à l'organisation du dispositif de formation préalable à l'agrément. La phase d'expérimentation de 3 ans notamment sur les modalités d'évaluation novatrices nous conduit aujourd'hui à faire évoluer une partie des épreuves tant pour une partie de l'agrément provisoire que pour celle de l'agrément définitif.

Enfin, et comme cela est le cas pour les autres agents de la sécurité sociale soumis à la procédure d'agrément, elle précise les conditions et modalités selon lesquelles ledit agrément peut faire l'objet d'une décision de suspension et de retrait de la part de l'autorité qui l'a délivré.

Toutefois, et alors qu'il s'agit pourtant d'un élément déterminant, voire essentiel, pour la réussite du processus d'agrément, la question du recrutement des ingénieurs conseil et des contrôleurs de sécurité n'est pas abordée par les textes ministériels. En l'état actuel de la réglementation, ce domaine relève en effet de la responsabilité exclusive des caisses régionales, et tout particulièrement du directeur de chacune d'entre elles. En tant que tête du réseau des caisses régionales et générales et autorité chargée de délivrer l'agrément, la caisse nationale entend formuler en la matière un certain nombre de préconisations. C'est la raison pour laquelle la présente circulaire consacre sa première partie à ce sujet.

PLAN :

1. Le recrutement des candidats

1.1 Modalités communes au recrutement des ingénieurs conseil et contrôleurs de sécurité

1.2 Dispositions spécifiques au recrutement des ingénieurs conseil

2. L'organisation du parcours de formation

2.1 La phase 1 du dispositif de formation

2.2 La phase 2 du dispositif de formation

3. L'agrément provisoire

3.1 L'avis motivé du directeur de la caisse

3.2 L'avis motivé du directeur de la caisse

3.3 L'entretien avec la commission d'agrément provisoire

3.4 L'agrément provisoire et l'assermentation

4. L'agrément définitif

4.1 L'épreuve de contrôle continu

4.2 Le travail personnel

4.3 La demande du directeur de la caisse

4.4 L'entretien avec la commission d'agrément définitif

4.5 La délivrance de l'agrément définitif

4.6 La délivrance de la carte professionnelle

5. La rupture du contrat de travail

5.1 Pendant la période d'essai

5.2 Après la fin de la période d'essai

1. Le recrutement des candidats

Le directeur de la caisse régionale ou générale procède au recrutement des ingénieurs conseil (IC) et des contrôleurs de sécurité (CS) stagiaires.

1.1 Modalités communes au recrutement des ingénieurs conseil et contrôleurs de sécurité

Il appartient à la caisse régionale ou générale d'organiser le processus de recrutement de sorte que toutes les formalités préalables soient réalisées pour que le candidat puisse être embauché au 1^{er} septembre, date à laquelle débute normalement le cursus de formation.

Concrètement, il est donc recommandé de lancer le processus en fin d'année n-1 ou en tout début d'année n.

Dès la fin de l'année n-1, la DRP sollicitera les caisses en vue d'obtenir, pour la mi-février de l'année n, une première estimation du nombre de stagiaires à inscrire auprès des organismes de formation. Ce premier recensement sera ensuite affiné tous les 2 mois, l'objectif étant d'avoir la vision la plus précise du nombre de stagiaires au plus tard le 15 juin de l'année n.

Il est important que ce premier recensement corresponde le plus possible aux besoins effectifs de recrutement des caisses car les données qu'il fera ressortir (en particulier le nombre de postes d'IC et de CS à pourvoir par région ainsi que les profils souhaités) détermineront le contenu de l'annonce nationale que la DRP sera susceptible de faire paraître en mars dans des supports nationaux.

L'expérience prouve que le recrutement peut s'avérer difficile dans certaines zones géographiques ou pour certains profils ; une communication appropriée, à la fois diversifiée et ciblée, sur les offres d'emploi est donc vivement recommandée. Le guide d'aide au recrutement diffusé en 2015 (en annexe à la Lettre Réseau - DRP-33/2015 actualisée en juillet 2016) fournit une liste, non exhaustive, de supports auxquels les caisses peuvent recourir pour la publication de leurs offres et ouvre des pistes pour de nouvelles modalités de recrutement.

Le même guide formule également, à partir des bonnes pratiques identifiées en caisses, des conseils et recommandations quant au mode de sélection des candidatures reçues.

A cet égard, les expériences professionnelles antérieures des candidats et la nature de leur motivation pour le poste sont des données essentielles à prendre en compte.

Les textes actuels fixent à 3 ans pour les CS et à 5 ans pour les IC la durée minimale de pratique professionnelle antérieure. Eu égard à la définition des missions des IC et des CS que le ministère a donnée en introduction à sa circulaire du 3 février 2016, il est vivement recommandé d'une part de considérer qu'il s'agit là de durées minimales, d'autre part de vérifier la durée effective d'exercice professionnel des candidats (en particulier, les périodes de stage étudiant n'ont pas à être prises en compte).

Par ailleurs, et compte tenu de la nature des épreuves prévues pour l'obtention tant de l'agrément provisoire que de l'agrément définitif, il est vivement préconisé de prévoir au moins un test écrit pour s'assurer de la capacité du candidat à rédiger un document de façon claire et structurée et d'organiser des rencontres/entretiens avec différents profils (RH et service prévention) pour évaluer les capacités du candidat à communiquer efficacement (écoute, argumentation, négociation).

A l'occasion des entretiens de recrutement, il appartiendra aux caisses de sensibiliser les candidats à la longueur et à l'exigence du parcours de formation et d'évaluation qui les attendent et de s'assurer qu'ils ont la capacité et la volonté de s'inscrire dans une telle démarche.

Sur tous ces aspects, les caisses veilleront à lire attentivement le guide d'aide au recrutement élaboré à leur attention.

1.2 Dispositions spécifiques au recrutement des ingénieurs conseil

Les postulants doivent être titulaires d'un titre d'ingénieur et posséder une expérience professionnelle de 5 ans minimum à un poste qui nécessite la mise en œuvre des techniques de l'ingénieur. Le recrutement peut également être effectué parmi les contrôleurs de sécurité ayant dix années d'expérience professionnelle dans leur emploi et ayant acquis pendant cette période un diplôme d'ingénieur.

L'avenant du 9 juillet 1963 annexé à la convention collective nationale du personnel des organismes de sécurité sociale stipule en son article 6 que les ingénieurs conseil de la sécurité sociale sont recrutés par le directeur de la caisse, après avis de l'ingénieur conseil régional et de la commission paritaire nationale chargée de vérifier la conformité des dossiers de candidature aux dispositions conventionnelles (dite CPN6).

Il appartient à la caisse régionale qui souhaite recruter un IC de soumettre à la CPN6 le dossier du candidat qu'elle aura sélectionné. Il est vivement **recommandé d'effectuer cette démarche le plus tôt possible**. En effet, la commission dispose, pour formuler son avis, d'un délai maximum de trente jours suivant la réception par l'Ucanss du ou des dossiers complets de candidatures transmis par la caisse. Cet avis est l'un des éléments constitutifs du dossier qui doit être adressé au directeur général de la Cnam, en appui à la demande d'agrément provisoire de l'agent.

2. L'organisation du parcours de formation

La refonte du cursus de formation préalable à l'agrément est le fruit d'un travail collectif réalisé par le réseau avec les organismes de formation : EN3S et INRS. Elle a bien entendu pris en compte les attentes formulées par le ministère dans son arrêté de février 2015 sur la nature des connaissances et compétences attendues des candidats aux différentes étapes de leur formation ; elle s'est également appuyée sur l'expérience d'IC et de CS nouvellement agréés, de tuteurs, de responsables de services prévention et de services ressources humaines (RH) des caisses.

Comme dans l'ancien système, le dispositif de formation fait intervenir plusieurs acteurs aux côtés du stagiaire : les organismes de formation et la caisse régionale ou générale.

Concernant les organismes de formation, une convention tripartite Cnam-EN3S et INRS précise l'organisation du parcours de formation et définit le rôle et les responsabilités de chacun pour ce qui concerne notamment les différentes épreuves d'évaluation des stagiaires.

Concernant la caisse, la véritable nouveauté réside dans la création d'une véritable interaction entre les modules de formation dispensés par l'EN3S et l'INRS et les activités du stagiaire en caisse. Ceci a donné lieu à l'élaboration de deux guides d'accompagnement, l'un pour les IC, l'autre pour les CS, qui ont été publiés par lettre réseau (LR-DRP-33/2015 actualisée en juillet 2016, puis en mai 2017).

Les caisses qui recrutent veilleront donc à prendre connaissance du contenu du guide et à préparer en amont l'arrivée de leur(s) stagiaire(s), ainsi que leurs activités des premiers mois.

L'un des éléments clés de la réussite, tant de l'intégration du stagiaire au sein de son organisme que de son parcours de formation, est l'accompagnement dont il bénéficiera jusqu'à l'obtention de son agrément.

Cet accompagnement est une action collective qui implique différents acteurs de la caisse, et notamment :

- le tuteur, qui est le correspondant « privilégié » du stagiaire : il s'agit d'un collègue du même métier ayant quelques années d'ancienneté, auquel le stagiaire pourra faire librement part de ses questions, analyses, ...
- le référent, qui est chargé de veiller à la bonne intégration de l'agent et de s'assurer régulièrement de l'acquisition des connaissances et compétences ;
- la ligne hiérarchique du stagiaire, du manager direct au responsable du service prévention,
- le service RH.

L'étroite concertation et coordination entre ces différents acteurs est essentielle pour suivre la progression des stagiaires et pour, le cas échéant, définir les adaptations à apporter aux contenu et modalités d'accompagnement définis par les guides.

2.1 La phase 1 du dispositif de formation

D'une durée de 4 mois, cette première phase vise à permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances professionnelles élémentaires nécessaires à l'exercice de leur métier et une bonne compréhension du nouvel environnement dans lequel ils interviendront.

Cette période correspond également à la période d'essai des stagiaires ; elle est donc déterminante :

- pour les stagiaires qui, grâce aux informations qu'ils acquerront durant cette première phase, pourront avoir une représentation plus précise de leur futur métier et ainsi être en mesure de confirmer ou infirmer leur projet professionnel ;
- pour la caisse, qui pourra apprécier l'aptitude de chaque stagiaire à exercer son futur métier d'IC ou CS.

Une importance toute particulière est à accorder pendant cette première phase :

- à l'accompagnement du stagiaire : il s'agira de lui faire découvrir, à travers des rencontres et visites d'entreprises et d'organismes, les différentes facettes de ses futures activités et de lui permettre de faire le lien entre les enseignements théoriques dispensés par les organismes de formation et les aspects concrets du métier ;
- et à son suivi : vu la brièveté du délai entre l'embauche et le passage devant la commission d'agrément provisoire, ce suivi doit être très rapproché ; c'est la raison pour laquelle les guides d'accompagnement sont très détaillés sur ce point, qu'il s'agisse de l'évaluation de l'acquisition des connaissances et compétences (débriefing après chaque module de formation et chaque intersession) ou des divers travaux à réaliser par le stagiaire.

C'est sur la base des activités réalisées par le stagiaire durant les 3 premiers mois et des différents rapports qui lui en auront été faits que le directeur de la caisse formulera -ou pas- sa demande d'agrément provisoire.

2.2 La phase 2 du dispositif de formation

Comme l'a précisé le ministère dans sa circulaire du 3 février 2016, la participation à cette deuxième phase est conditionnée par l'obtention de l'agrément provisoire.

Le contenu de cette phase est prioritairement axé sur l'apprentissage du métier dans ses aspects techniques et relationnels : il s'agit de préparer les stagiaires à l'exercice des différentes fonctions qu'un IC ou qu'un CS a à exercer, et ce indépendamment de leur future affectation au sein de la caisse.

Qu'il s'agisse des enseignements dispensés par les organismes de formation ou des activités à réaliser en caisse, une attention toute particulière devra être portée à l'acquisition des connaissances et compétences requises telles qu'elles ressortent des référentiels annexés aux guides d'accompagnement.

Comme dans la première phase du cursus de formation, l'accompagnement et le suivi du stagiaire sont importants, même s'ils peuvent prendre des formes différentes.

L'accompagnement consistera principalement à assurer la meilleure interaction possible entre le contenu des modules de formation et la pratique du métier. En amont de chaque module, le stagiaire aura, par des recherches bibliographiques, l'analyse de données statistiques, mais aussi par des visites en entreprises et des échanges avec des partenaires, à acquérir une certaine connaissance des risques et/ou démarches abordés dans le module, de sorte qu'il puisse préparer des questions à poser à l'intervenant. Et, en aval du module, un entretien avec le tuteur et/ou le référent permettra de s'assurer de la bonne compréhension par le stagiaire des points essentiels du module.

A ce stade, des échanges et visites communes avec les collègues du même métier sont essentiels pour que, avec l'appui de son tuteur, le stagiaire parvienne à se forger sa propre perception sur la pratique de son métier.

Quant au suivi du stagiaire, il porte essentiellement sur l'acquisition des connaissances et compétences mentionnées dans le référentiel précité. Il appartient à la caisse d'adapter le programme d'activités de chaque stagiaire en fonction notamment de son profil (formations et activités professionnelles antérieures) ainsi que des évaluations portées sur les épreuves de contrôle continu.

3. L'agrément provisoire

Les conditions de délivrance de l'agrément provisoire sont fixées par l'arrêté et la circulaire ministériels, notamment pour tout ce qui concerne le rôle et la composition de la commission d'agrément. La présente circulaire se limitera donc à préciser un certain nombre de points portant notamment sur le contenu de l'avis du directeur de la caisse régionale et sur l'organisation des épreuves d'agrément.

3.1 L'épreuve écrite

Comme annoncé dans l'introduction, forte de l'expérimentation de 3 ans de cette épreuve, la DRP souhaite la faire évoluer pour répondre davantage à l'esprit de l'arrêté tourné vers l'exercice pratique du métier de préventeur.

D'une durée de 2 heures pour les CS et de 2 heures 30 minutes pour les IC, l'épreuve vise à évaluer le niveau de maîtrise qu'a le stagiaire des connaissances professionnelles élémentaires nécessaires à l'exercice de son métier et sa compréhension de l'environnement institutionnel dans lequel il interviendra.

Cette épreuve comprend une partie commune aux IC et CS à travers la rédaction de réponses courtes à plusieurs questions.

Les IC devront également rédiger l'expression d'un point de vue personnel sur une question relative à un thème d'actualité.

Sur la réponse aux questions, les éléments attendus se trouvent exclusivement dans les supports écrits, l'épreuve ayant pour but de valider les connaissances du stagiaire. La formation professionnelle n'a qu'un seul but : permettre au stagiaire d'apprendre son nouveau métier.

La DRP adapte les questions d'année en année en fonction du contexte et de l'actualité.

L'objectif étant d'acquérir une culture institutionnelle qui est l'un des grands axes de cette phase 1.

Concernant l'expression d'un point de vue personnel, l'intérêt du sujet est de permettre au stagiaire d'exprimer sa vision des choses.

Cette épreuve est organisée par l'EN3S. La DRP a délégué à l'EN3S la convocation des stagiaires à cette épreuve ainsi que celle à l'entretien avec la commission d'agrément provisoire.

Les copies sont soumises à une double correction ; les correcteurs sont désignés par la DRP, l'un d'eux au moins devra être membre de la commission d'agrément.

Les résultats de l'épreuve écrite donnent lieu à l'attribution de notes qui seront transmises aux membres de la commission d'agrément provisoire et qui seront accompagnées de commentaires.

Les notes et commentaires ne sont pas communiqués aux stagiaires avant leur passage devant la commission ; ils seront adressés par l'EN3S à chaque stagiaire ainsi qu'à son directeur et son responsable du service prévention, dès la notification par le directeur général de la Cnam de l'obtention de l'agrément provisoire.

3.2 L'avis motivé du directeur de la caisse

Conformément à l'arrêté ministériel du 17 février 2015, il appartient à la caisse régionale de demander l'agrément provisoire de son/ses stagiaires ; la demande doit être accompagnée d'un dossier comprenant un certain nombre de pièces énumérées par l'arrêté, parmi lesquelles « l'avis motivé du directeur de l'organisme sur l'aptitude du stagiaire à exercer son futur métier ». Cet avis est fondé sur les différents travaux réalisés par le stagiaire pendant les trois premiers mois de la formation et sur les divers entretiens que le directeur, le référent, le responsable hiérarchique de l'agent et/ou le service RH auront pu avoir avec le stagiaire.

Il explicite clairement les différents éléments qui motivent la demande et comprend au minimum des informations (points forts, points sur lesquels des progrès ont été constatés, points à renforcer) sur les aspects suivants :

- première vision du métier,
- intégration dans l'équipe,
- compréhension de l'environnement professionnel y compris des objectifs du service,
- appropriation des priorités de la branche AT/MP,
- organisation du travail pour assimiler la masse d'informations et tenir compte des échéances,
- aisance dans la communication orale et écrite,
- ouverture d'esprit, rigueur et prise de recul,
- esprit de synthèse.

3.3 L'entretien avec la commission d'agrément provisoire

Les membres de la commission auront à leur disposition :

- le dossier de chaque candidat avec l'ensemble des pièces demandées et notamment l'avis motivé du directeur de la caisse. Le CV demandé est celui de l'embauche
- les notes attribuées pour l'épreuve écrite ainsi que les commentaires des correcteurs.

Pour les IC, la commission dispose de 50 minutes, temps qui se décompose ainsi :

- 10 minutes pour la préparation de l'entretien
- environ 30 minutes pour l'entretien lui-même
- 10 minutes pour la délibération sur le candidat.

Pour les CS, la commission dispose de 40 minutes, temps qui se décompose ainsi :

- 10 minutes pour la préparation de l'entretien
- 20 minutes au minimum pour l'entretien lui-même
- 10 minutes pour la délibération sur le candidat.

L'entretien débutera par une présentation de 10 minutes maximum pendant laquelle le stagiaire rappellera brièvement son cursus professionnel, exposera les motivations qui l'ont conduit à postuler et fera part de la vision de son futur métier.

Le reste de l'entretien sera consacré à répondre aux questions des membres de la commission. Ces questions porteront notamment sur l'environnement institutionnel et permettront d'évaluer la vision qu'a le stagiaire de son positionnement institutionnel ainsi que des compétences de savoir-faire relationnel (notamment écoute et capacité à développer un argumentaire auprès d'un public diversifié) importantes dans l'exercice du futur métier.

A l'issue de tous les entretiens, la commission se réunira pour délibérer sur l'ensemble des candidats. Auparavant, elle aura pu contacter les responsables des services prévention des caisses sur des situations de stagiaires soulevant des questionnements complémentaires.

La commission d'agrément rend son avis favorable ou défavorable à l'agrément provisoire sur chaque candidat en toute souveraineté. Si elle n'a pas à attribuer de notes aux stagiaires, elle devra motiver son avis défavorable en pouvant notamment faire référence aux notes obtenues à l'épreuve écrite. Elle pourra éventuellement nuancer son avis favorable en émettant une réserve.

Le procès-verbal de la délibération de la commission est rédigé par le président de la commission et transmis à la DRP.

L'avis de la commission est communiqué aux caisses (directeurs, responsables des services prévention) par la DRP:

- par message électronique quand l'avis sera favorable
- par téléphone quand l'avis sera défavorable.

Les stagiaires seront informés de la décision de la commission par leur caisse.

3.4 *L'agrément provisoire et l'assermentation*

Les décisions d'agrément provisoire sont ensuite préparées par la DRP ; une fois signées, elles sont adressées au directeur de la caisse et à l'agent concerné.

Une fois leur agrément provisoire obtenu, les stagiaires auront, conformément aux dispositions du code de la sécurité sociale, à prêter serment devant le tribunal d'instance dans le ressort duquel se trouve le siège de leur caisse, de ne rien révéler des secrets de fabrication et en général des procédés et résultats d'exploitation dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leur mission.

Cette assermentation permet au stagiaire de se rendre seul en visite dans les entreprises.

4. **L'agrément définitif**

L'un des objectifs de la réforme du dispositif d'agrément des IC et des CS a été de lier la délivrance de l'agrément à un certain nombre d'épreuves et travaux de nature diversifiée, devant éclairer la commission d'agrément définitif sur le niveau de maîtrise par le stagiaire des connaissances et compétences requises pour l'exercice de son futur métier.

4.1 *L'épreuve de contrôle continu*

Les deux contrôles continus prévus dans le cadre de l'expérimentation des 3 ans sont refondus en un seul et unique contrôle en fin de phase 2 du parcours de formation. Les connaissances des thématiques assurantielles seront vérifiées à travers les sous questions du cas pratique élaboré par l'INRS.

Les objectifs de l'épreuve sont :

- de vérifier que le stagiaire a bien intégré les principes de la prévention des principaux risques professionnels et qu'il connaît les différents outils à sa disposition.
- de s'assurer que le stagiaire a bien compris les principales règles et mécanismes qui régissent chacun des trois domaines d'intervention de la branche AT/MP : reconnaissance/réparation, tarification et prévention ainsi que les interactions entre ces trois missions.

La nature de l'épreuve est commune aux deux métiers : il s'agit d'une étude de cas pratique en relation avec les enseignements dispensés. La durée de l'épreuve est fixée à 3 heures.

Les correcteurs des copies sont désignés pour deux d'entre eux par la DRP, au moins l'un d'entre eux doit être membre de la commission d'agrément définitif ; un troisième est désigné par l'INRS.

Les correcteurs définissent ensemble le barème de correction ; chaque copie donne lieu à un commentaire mentionnant au minimum les aspects maîtrisés et non maîtrisés.

Ces commentaires sont transmis dans la semaine qui suit leur réception par l'INRS au stagiaire, au directeur de la caisse et au responsable du service prévention ; ils permettront, si besoin, à l'encadrement du stagiaire d'envisager les actions à entreprendre pour remédier aux carences relevées par les correcteurs.

Ils seront ensuite, le moment venu, communiqués aux membres de la commission d'agrément définitif.

4.2 *Le travail personnel*

La finalité, le contenu et la forme du travail personnel sont décrits de façon détaillée dans le guide d'accompagnement des IC et des CS ; les caisses sont donc invitées à se reporter à ces documents.

La présente circulaire entend cependant préciser un certain nombre de points dans l'objectif de faciliter la réalisation de cette activité.

En premier lieu, le sujet du travail personnel devra être défini avant la fin de la phase 1 du cursus d'agrément, c'est-à-dire avant l'obtention de l'agrément provisoire, et ce même si ce travail sera réalisé durant la phase 2. Une telle anticipation permettra notamment d'identifier en amont les entreprises susceptibles d'être visitées et de planifier les rendez-vous.

Le thème du travail personnel sera défini en accord entre la caisse régionale et la DRP ; celle-ci pourra d'ailleurs proposer des sujets.

Le travail personnel sera adressé par messagerie électronique et par courrier, en 5 exemplaires pour les CS et en 7 exemplaires pour les IC à l'INRS, pour transmission aux membres de la commission d'agrément définitif, au plus tard un mois avant la tenue de ladite commission.

4.3 La demande du directeur de la caisse

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 17 février 2015, il appartient au directeur de la caisse de demander l'agrément définitif du stagiaire.

Dans son courrier, le directeur de la caisse fait valoir les motifs qui le conduisent à demander l'agrément et exprime son avis sur le stagiaire au minimum pour les aspects suivants :

- vision et appréhension de son métier,
- organisation de son travail,
- identification des divers instruments mobilisables pour l'exercice de son métier,
- appropriation des outils mis à sa disposition,
- intégration dans l'équipe,
- niveau d'engagement et implication,
- ouverture d'esprit, rigueur et prise de recul pour les contrôleurs de sécurité,
- autonomie, capacité d'adaptation et prise d'initiative pour les ingénieurs conseil.

4.4 L'entretien avec la commission d'agrément définitif

Les membres de la commission auront à leur disposition :

- la demande d'agrément formulée par le directeur de la caisse
- les évaluations portées sur les épreuves de contrôle continu.

Pour les IC, la commission dispose de 60 minutes, temps qui se décompose ainsi :

- 10 minutes pour la préparation de l'entretien.
- 40 minutes pour l'entretien lui-même, soit 10 minutes pendant lesquelles l'IC stagiaire présente son travail personnel et 30 minutes d'échanges avec les membres de la commission.
- 10 minutes pour la délibération sur le candidat.

Pour les CS, la commission dispose de 50 minutes, temps qui se décompose ainsi :

- 10 minutes pour la préparation de l'entretien
- 30 minutes pour l'entretien lui-même, soit 15 minutes pendant lesquelles le CS stagiaire présente son travail personnel et 15 minutes d'échanges avec les membres de la commission
- 10 minutes pour la délibération sur le candidat.

A l'issue de tous les entretiens, la commission se réunit pour délibérer sur l'ensemble des candidats. Auparavant, elle aura pu contacter les responsables des services prévention des caisses sur des situations de stagiaires soulevant des questionnements complémentaires.

La commission rend son avis, favorable ou défavorable à l'agrément définitif, sur chaque candidat en toute souveraineté.

Le procès-verbal de la délibération de la commission est rédigé par le président de la commission et transmis à la DRP. Il mentionne l'avis et les commentaires que la commission formule sur le travail personnel du stagiaire et sur les réponses qu'il aura apportées à ses questions. Les avis défavorables de la commission devront en tout état de cause être motivés.

L'avis de la commission est communiqué aux caisses (directeurs et responsables des services prévention) par la DRP:

- par message électronique quand l'avis sera favorable
- par téléphone quand l'avis sera défavorable.

Les stagiaires seront informés de la décision de la commission par leur caisse.

4.5 La délivrance de l'agrément définitif

Les décisions d'agrément définitif sont préparées par la DRP. Une fois signées, elles sont adressées au directeur de la caisse et à l'agent concerné. Elles font également l'objet d'une publication au bulletin officiel du ministère chargé de la sécurité sociale.

L'agrément définitif est valable sur l'ensemble du territoire national. Ainsi, il n'y a pas lieu de solliciter un nouvel agrément en cas de mobilité au sein de la branche AT/MP. En revanche, une nouvelle embauche faisant suite à une rupture du contrat de travail (licenciement, démission, rupture conventionnelle par exemple) doit donner lieu à une nouvelle demande d'agrément.

Il n'y a pas lieu de renouveler la prestation de serment à l'issue de l'obtention de l'agrément définitif. Une nouvelle prestation de serment ne devra être effectuée qu'en cas de nouvel agrément. La date de prestation de serment sera apposée sur la carte professionnelle de l'agent.

4.6 La délivrance de la carte professionnelle

Cette carte est délivrée par le directeur de la Cnam et sera valable sur l'ensemble du territoire national.

5. La rupture du contrat de travail

Il convient de distinguer selon que cette rupture intervient pendant ou après la période d'essai.

5.1 Pendant la période d'essai

Le contrat de travail fixe à 4 mois la période d'essai, si bien que celle-ci coïncide avec la fin de la phase 1 du dispositif.

Pendant cette période, le contrat de travail peut être rompu sans préavis ni indemnité; en conséquence, s'il apparaît que le stagiaire n'est pas apte à l'exercice de la fonction, la caisse pourra rompre le contrat de travail avant la fin de ce délai.

En cas d'avis défavorable de la commission d'agrément provisoire, la caisse devra rompre le contrat de travail (si le stagiaire est un agent de la caisse, il est simplement remplacé dans son précédent emploi).

5.2 Après la fin de la période d'essai

Après la fin de la période d'essai, l'ingénieur ou le contrôleur reste stagiaire (c'est-à-dire en stage probatoire) tant qu'il n'est pas agréé définitivement.

En cas d'obtention de l'agrément définitif, conformément à l'article 8 de l'avenant du 9 juillet 1963 pour les ingénieurs-conseils et aux dispositions conventionnelles pour les contrôleurs de sécurité, la titularisation sera prononcée avec effet rétroactif à compter de la date d'expiration du délai de six mois de présence dans une caisse régionale ou générale.

A contrario, en cas de non obtention de l'agrément définitif, l'ingénieur ou le contrôleur n'aura jamais eu la qualité de titulaire, faute d'obtention de l'agrément.

(Si l'ingénieur-conseil stagiaire est un contrôleur de sécurité, il est simplement remplacé dans son ancien emploi en cas de non obtention de l'agrément).

La caisse qui décide de rompre le contrat de travail suite à l'échec du candidat aux épreuves de l'agrément doit appliquer la procédure de licenciement dans le respect des dispositions légales et conventionnelles.

La rupture du contrat de travail est motivée par le défaut d'obtention de son agrément par le stagiaire, qui constitue une « cause réelle et sérieuse » de licenciement pour insuffisance professionnelle.