



REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

Mis à jour conformément à la loi 2021 – 1018 du 2 aout 2021 et des décrets d'application

Edition de Novembre 2023

Approuvé par le Conseil d'administration du 28 Novembre 2023

SOMMAIRE

Préambule	5
TITRE I : CONTRACTUALISATION	5
I. ADHESION	5
Article 1 – Conditions d’adhésion	5
Article 2 – Modalités d’adhésion.....	5
Article 2.1. Entreprise de travail temporaire.....	6
Article 2.2. Fonction Publique	6
II. DEMISSION - SUSPENSION - RADIATION	6
Article 3 – Démission.....	6
Article 4 – Suspension	6
Article 5 – Radiation	6
Article 5.1. Effet immédiat	6
Article 5.2. Décidée par le Conseil d’administration	6
TITRE II : OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L’ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS	7
I. OBLIGATIONS DE L’AMET	7
Article 6. Missions	7
Article 7. Equipe pluridisciplinaire et délégations du médecin du travail	7
Article 8. Ensemble socle de services et Contrepartie mutualisée à l’adhésion	7
Article 9. Prestations comprises dans la cotisation forfaitaire annuelle (Offre socle)	7
Article 9.1. Les principes de base pour son déploiement	8
Article 9.2. Suivi individuel de l’état de santé des salariés.....	8
Article 9.2.1. Convocation des salariés.....	9
Article 9.2.1.1. Cas des entreprises de travail temporaire	9
Article 9.2.1.2. Cas des salariés éloignés.....	9
Article 9.2.2. Annulation des rendez-vous	9
Article 9.2.3. Pénalité d’absence	9
Article 9.2.4. Lieux d’examens.....	9
Article 9.2.4.1. Visio-consultations	9
Article 9.2.4.2. Infirmeries d’entreprises.....	10
Article 9.2.5. Fiche de visite	10
Article 9.2.6. Examens complémentaires	10
Article 9.3. Prévention des risques professionnels.....	10
Article 9.3.1. La fiche d’entreprise	10

Article 9.4. Prévention de la Désinsertion professionnelle (PDP).....	11
Article 9.5 : Actions sociales	12
Article 9.6. : Communication avec les entreprises adhérentes et leurs salariés	12
Article 9.7. : Les prestations définies dans l'offre socle sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres demandes (offre complémentaire).....	12
Article 10. Formation	13
Article 11. Offres complémentaires et spécifiques.....	13
II. OBLIGATIONS DE L'ADHERENT	13
Article 12. Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement	13
Article 12.1. Cotisation due par l'adhérent.....	13
Article 12.1.1. Dérogation à la cotisation forfaitaire annuelle	13
Article 12.2. Prestations complémentaires	13
Article 12.3. Appel à déclaration, mise à jour des listes de salariés.....	13
Article 12.3.1. Entreprise de travail temporaire.....	14
Article 12.4. Facturation.....	14
Article 12.4.1. Facturation des cotisations	14
Article 12.4.1.1. Cas des entreprises de travail temporaire	14
Article 12.4.2. Prise en charge de nouveaux salariés en cours d'année	14
Article 12.4.3. Pénalité d'absence	14
Article 12.4.2.1. Cas des entreprises de travail temporaire	14
Article 12.4.4. Déplacement d'un centre mobile	14
Article 12.4.5. Facturation des examens complémentaires	14
Article 12.5. Paiement des cotisations	14
Article 13. Convocation aux examens et aux visites	14
Article 14. Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail	15
Article 15. Refus de visite.....	15
TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	15
Article 16. L'instance dirigeante : le Conseil d'administration	15
Article 17. Trésorier	15
Article 18. Directeur Général	16
Article 19. L'instance de surveillance : la Commission de contrôle	16
Article 19.1. Fonctionnement de la commission de contrôle	16
Article 19.2. PV de la commission de contrôle	16
Article 20. L'instance médicale : La Commission médico Technique	16
Article 21. Le projet pluriannuel de Service	17
Article 22. Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.....	17
Article 23. L'agrément	17
Article 24. La certification.....	17
Article 25. Le rapport annuel d'activité et données d'activité.....	17
Article 25. Confidentialité et secret médical.....	17

TITRE IV : COLLECTE DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)	17
Article 26. Données collectées	17
Article 27. Engagement de l'AMET.....	18
Article 28. Hébergement des données.....	18
Article 29. Droit d'accès	18
Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration du 28 Novembre 2023	18

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 20 des statuts. Il précise lesdits statuts. L'AMET Santé au Travail est une association à but non lucratif bénéficiant d'un agrément de la Direction Régionale Interdépartementale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DRIEETS). Elle est déclarée auprès de la préfecture de la Seine saint Denis sous le numéro W931001124.

L'AMET rend compte à la DRIEETS de son organisation, de son fonctionnement et de l'atteinte de ses objectifs et obligations de manière périodique dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens déclinant le Plan Régional Santé Travail.

TITRE I : CONTRACTUALISATION

I. ADHESION

Article 1 – Conditions d'adhésion

Tout employeur qui remplit les conditions fixées à l'article 6 des statuts, et dont l'entreprise ou l'établissement est situé dans la zone de compétence géographique de l'AMET, peut adhérer à l'AMET en vue de satisfaire aux obligations prévues aux articles L.4622-1 et suivants et D.4622-1 et suivants du Code du Travail. Le décret N°2022-1435 du 15 Novembre 2022 précise que le Service de Prévention en Santé au Travail Interentreprises peut aussi accepter l'adhésion d'une entreprise située dans la région où il dispose d'un agrément. L'AMET a dorénavant une compétence régionale.

Les chefs d'entreprise non-salariés peuvent intégrer l'effectif des entreprises déjà adhérentes sans nouvelle adhésion à l'AMET. Les travailleurs indépendants peuvent adhérer à l'AMET

L'adhésion peut être souscrite à tout moment de l'année. Quel que soit le mois d'adhésion, la cotisation est due pour l'année civile en cours, pour l'ensemble des effectifs déclarés sur le portail adhérent.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

En adhérant à l'AMET, l'Employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur (disponibles sur le site www.amet.org) ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la Santé au Travail.

Les informations fournies par l'Employeur au moment de son adhésion doivent notamment mentionner l'activité de son entreprise, les effectifs occupés dans son ou ses établissements avec l'indication des dates de naissance, du poste de travail des intéressés et de leurs risques (article R.4624-23 du Code du Travail).

L'acceptation par voie électronique (adhésion en ligne) des documents contractuels a, entre les parties, la même force probante qu'un accord sur support papier.

Les informations qui sont exigées légalement, ou en application des règles et usages professionnels ou encore de l'état de l'art en vue de l'adhésion à l'AMET, peuvent être transmises entre les parties par voie électronique, y compris par courrier électronique.

Les bases de données et registres informatisés conservés dans les systèmes d'information de l'AMET ou de ses prestataires seront conservés dans des conditions raisonnables de sécurité et considérés comme les preuves des communications, des adhésions, des commandes et des paiements intervenus entre les parties. Elles font foi jusqu'à preuve du contraire qui peut être rapportée par tous moyens.

L'archivage des documents contractuels, commandes et factures est effectué sur un support fiable et durable pouvant être produit à titre de preuve.

Chacune des parties accepte expressément l'usage de la voie électronique et des courriers électroniques en application de l'article 1126 du Code civil.

Néanmoins l'usage des supports papier, à titre exceptionnel, est également accepté.

Article 2 – Modalités d'adhésion

Toute entreprise souhaitant adhérer à l'AMET doit le faire en ligne via le site internet <https://www.amet.org> en remplissant le formulaire de demande d'adhésion et en suivant le processus d'adhésion en ligne. L'entreprise reçoit une notification électronique récapitulatif de sa demande d'adhésion.

L'adhésion définitive de l'entreprise à l'AMET est conditionnée à son paiement.

L'adhérent s'engage à utiliser le portail adhérent pour toute démarche administrative, financière et en lien avec le suivi individuel de ses salariés.

L'adhérent s'engage à tenir informé, via le portail adhérent, l'association de tout changement concernant sa raison sociale, son statut, son adresse et de manière générale, tout ce qui est utile à l'association comme à l'équipe pluridisciplinaire pour accomplir ses missions.

Une fois le paiement d'adhésion effectué, l'adhérent reçoit une attestation d'adhésion par courrier électronique confirmant son adhésion définitive et précisant la date d'effet de son adhésion, les coordonnées du médecin du travail

Les statuts et le règlement intérieur doivent être signés par l'adhérent en fin de processus d'adhésion. L'adhésion est renouvelée par tacite reconduction chaque année à la date d'anniversaire de l'adhésion définitive, sauf dénonciation six mois avant cette date d'anniversaire.

Article 2.1. Entreprise de travail temporaire

L'adhérent déclare ses salariés permanents indépendamment des salariés intérimaires.

Pour les salariés intérimaires, une prévision annuelle en besoin de rendez-vous sera estimée et réajustée si besoin trimestriellement.

L'adhérent est responsable de l'appréciation prévisionnelle de son effectif intérimaire annuel.

L'AMET ne pourra être tenu pour responsable de l'insuffisance de convocation en l'absence de prévisions annuelles par l'adhérent ou d'insuffisance de cette prévision.

Le nom du Médecin du Travail et du Service Interentreprises de Santé au Travail de l'entreprise utilisatrice sera communiqué à l'AMET.

Article 2.2. Fonction Publique

Les collectivités locales ou les administrations peuvent adhérer à l'AMET sous forme de conventions ou de marchés.

L'adhésion est conclue et /ou renouvelable par année civile ou fraction d'année civile pour redémarrer au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Les prix de base sont valables pour l'année en cours et réajustés chaque année suivant la décision du conseil d'administration de l'AMET. Les prix ne sont pas soumis à une formule de révision de prix. Les examens complémentaires sont refacturés à l'adhérent du secteur public.

II. DEMISSION - SUSPENSION - RADIATION

Article 3 – Démission

L'Adhérent qui entend démissionner doit en informer l'AMET par lettre recommandée avec avis de réception ou courrier électronique. La radiation sera effectuée à l'échéance du 31 décembre de l'année en cours, sous réserve du respect d'un préavis de 6 mois, soit au plus tard le 30 juin de l'année en cours pour prendre effet le 31 décembre de la même année civile.

Toute démission donnée postérieurement à cette date oblige l'Employeur à maintenir son adhésion jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et l'oblige également à toutes les charges et conditions des Statuts et du présent Règlement Intérieur et notamment du paiement des cotisations et de toutes autres sommes dues.

La démission en cours d'exercice ne donne aucun droit au remboursement des cotisations de l'année en cours.

Avant tout changement d'adresse, il appartient à l'adhérent de s'informer auprès de l'AMET des conséquences liées au suivi de ses salariés.

Pour les adhérents ayant un Comité Social et Économique (CSE), la demande de démission ne peut être prise en compte, qu'après réception par l'AMET du procès-verbal précisant que l'instance représentative du personnel compétente, ne s'y oppose pas. En cas d'opposition du CSE, la décision de l'employeur est subordonnée à l'autorisation de la DRIEETS qui se prononce après avis du médecin inspecteur du travail.

L'attestation de radiation clôturant officiellement le partenariat Santé-Travail est envoyée après règlement des sommes dues.

Article 4 – Suspension

En cas de non-règlement de la cotisation ou des facturations complémentaires (Embauches, pénalités d'absence, ...), l'association effectue deux rappels à l'issue desquels, si les règlements n'ont pas été effectués, la suspension pour non-paiement des cotisations peut être prononcée à l'encontre de l'adhérent. Les prestations sont alors suspendues à l'exception des visites à la demande des salariés.

Il est ensuite fait appel à un service contentieux pour récupérer les sommes dues.

Article 5 – Radiation

Article 5.1. Effet immédiat

Elle est d'effet immédiat si :

- L'adhérent n'emploie plus de personnel
- S'il cesse son activité
- S'il fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire
- L'adhérent n'habite plus à l'adresse indiquée ou est parti sans laisser d'adresse
- L'adhérent ne s'acquitte pas de ses cotisations dues dans les délais impartis, malgré plusieurs relances
- L'adhérent est absorbé par une autre entreprise non adhérente à l'AMET.
- L'adhérent cède ses fonds

En cas d'information tardive et postérieure au changement d'adresse, une facturation équivalente au délai réglementaire de préavis de 6 mois sera transmise à l'adhérent pour règlement.

Article 5.2. Décidée par le Conseil d'administration

La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre de l'Adhérent qui, à l'expiration du délai de 15 jours après mise en demeure, persiste à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du règlement intérieur, notamment en :

- Ne réglant pas les cotisations ou factures complémentaires dues,
- Refusant à l'Association les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au Travail et s'opposant à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail, telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- S'opposant à la présence d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels sur les lieux de travail,
- N'effectuant pas sa déclaration annuelle ou en faisant obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ou fausse déclaration.

L'Inspection du Travail sera informée de cette radiation.

A compter de la date de radiation, l'Employeur assume seul l'entière responsabilité de la législation en matière de Santé au Travail applicable à ses salariés.

TITRE II : OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS

I. OBLIGATIONS DE L'AMET

Article 6. Missions

Conformément à l'article L 4622-2, l'AMET a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Elle contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.

Article 7. Equipe pluridisciplinaire et délégations du médecin du travail

Les missions sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail, animée et coordonnée par le médecin du travail, composée de professionnels de santé (médecins du travail, collaborateurs médecin, médecins en Procédure d'Autorisation d'Exercer PAE, internes, infirmiers en santé au travail et assistants médicaux), d'intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP) et d'assistants Techniques en Santé au Travail. Ces équipes peuvent être complétées par des auxiliaires médicaux disposant de compétences en santé au travail recrutés après avis des médecins du travail.

Un service social du travail est à la disposition de nos adhérents et de leurs salariés. Le service social se coordonne, si besoin, avec le service social du travail de l'entreprise.

L'association comprend également une cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) dont les missions et le fonctionnement sont prévus par l'article L. 4622-8-1 du code du travail.

L'équipe pluridisciplinaire a libre accès aux locaux de l'adhérent, lui permettant d'exercer les missions prévues par les textes en vigueur.

Les médecins du travail assurent ou délèguent, sous leur responsabilité, l'animation et la coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

Article 8. Ensemble socle de services et Contrepartie mutualisée à l'adhésion

Conformément à l'article L4622-2, l'AMET :

- Conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Accompagne l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;
- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Article 9. Prestations comprises dans la cotisation forfaitaire annuelle (Offre socle)

Elle prend en compte 3 des 4 missions des Services de Prévention en Santé au Travail Interentreprises (SPSTI), la traçabilité et la veille sanitaire étant la 4^{ème} mission des SPSTI.

L'AMET mobilise toutes ses ressources pour assurer le meilleur service possible et délivrer à chaque entreprise adhérente et à leurs salariés la prestation attendue.

Article 9.1. Les principes de base pour son déploiement

- Toucher l'ensemble des adhérents de l'AMET, et notamment les TPE / PME
- Assurer le suivi de l'état de santé de l'ensemble des salariés
- Réaliser une action de prévention primaire tous les 4 ans pour l'ensemble de nos adhérents
- Par mesure d'équité, toute demandes d'intervention nécessitant plusieurs demi-journées d'interventions sera soumise à validation, quel que soit le demandeur.
- Répondre à toutes les demandes dans le cadre du suivi de santé des salariés et du maintien dans l'emploi

Article 9.2. Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'objectif pour l'entreprise est d'obtenir des réponses, dans des délais raisonnables ou réglementaires, aux demandes exprimées, en vue de :

- Satisfaire ses obligations réglementaires
- Protéger le salarié tout au long de son activité professionnelle

Pour répondre à cet objectif, l'AMET s'engage à assurer un suivi individuel et adapté pour l'ensemble des salariés suivis :

- Réaliser l'ensemble des visites réglementaires et donner aux salariés :
 - ✓ Des conseils de prévention primaire
 - ✓ De l'information sur les risques auxquels ils seraient exposés
 - ✓ Des conseils sur leur santé et leurs facteurs de risques
 - ✓ Des recommandations d'examens de dépistage
- Réaliser, prescrire des examens complémentaires et orienter, si besoin (hors travail de nuit, agents biologiques pathogènes et salariés intervenant dans une entreprise utilisatrice)
- Réaliser, si besoin, des études de postes individuelles
- Contribuer aux enquêtes de santé publique et aux campagnes de vaccination

Tous les salariés seront pris en charge par un professionnel de santé dès l'**embauche** soit :

- Lors d'une Visite d'Information et de Prévention (VIP) avec délivrance d'une attestation, assurée par un professionnel de santé (médecin, interne, infirmier)
- S'il existe des risques particuliers, lors d'une visite médicale avec délivrance d'un avis d'aptitude, assurée par le médecin

La périodicité sera adaptée par le médecin en fonction de l'âge, de l'état de santé, des conditions de travail et des risques du poste. Il ne pourra pas s'écouler au maximum :

- Plus de 2 ans entre deux rendez-vous avec un professionnel de santé au travail si des risques particuliers sont identifiés
- Plus de 5 ans dans les autres cas

Une visite de mi-carrière sera organisée à une échéance prévue par un accord de branche ou, à défaut, durant l'année civile du 45^{ème} anniversaire du salarié. Elle peut être anticipée et conjointe avec une autre visite médicale lorsque le salarié devra être examiné par le médecin du travail 2 ans avant l'échéance normalement prévue. Elle a pour objectif, notamment, d'évaluer les risques de désinsertion professionnelle, en prenant en compte l'évolution des capacités du travailleur en fonction de son parcours professionnel, de son âge et de son état de santé.

L'employeur ou le salarié peut demander une **visite de fin de carrière**. Elle permet d'établir une traçabilité et un état des lieux des expositions à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels auxquels a été soumis le salarié.

Lors de cette visite, le médecin du travail, en lien avec le médecin traitant, aura la possibilité de mettre en place une **surveillance post-professionnelle** s'il constate une exposition à certains risques dangereux notamment chimiques.

Un **rendez-vous de liaison** peut être organisé, durant l'arrêt de travail du salarié, entre l'employeur et le salarié, associant le service de prévention et de santé au travail (médecin du travail, cellule Maintien dans l'emploi, assistante sociale). Il a pour but d'informer le salarié qu'il peut bénéficier d'une visite de pré-reprise et de mesures d'aménagement du poste et du temps de travail.

Les salariés en arrêt de travail d'une durée de plus de trente jours peuvent bénéficier d'une **visite de pré- reprise**.

Les salariés sont soumis à une **visite médicale de reprise** pratiquée par le médecin. Les visites de reprise ne sont obligatoires que dans les cas suivants :

- Après une absence pour maladie professionnelle
- Après un congé maternité
- Après une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel
- Après une absence d'au moins 30 jours pour accident du travail

Le salarié, à sa **demande**, à **celle de son employeur** ou à celle du **médecin du travail**, pourra à tout moment bénéficier d'une visite médicale.

Un Dossier Médical en Santé au Travail numérisé est constitué par le Médecin du Travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur.

Pour tout nouvel adhérent et pour tout salarié embauché, l'adhérent transmettra à chacun de ses salariés une demande

d'autorisation de transfert de son dossier médical santé travail. A réception des accords des salariés, le médecin du travail organisera le transfert des dossiers auprès du précédent Service. En cas de refus d'un salarié, le médecin du travail constituera un nouveau dossier médical santé travail.

Le suivi individuel de l'état de santé des salariés est équivalent quel que soit le contrat : CDI, Intérim, CDD.

Article 9.2.1. Convocation des salariés

Différentes modalités sont possibles pour la convocation des salariés :

- Mise à disposition de créneaux de rendez-vous vierges. Charge à l'adhérent de remplir les créneaux en tenant compte de la liste des salariés convocables disponibles sur le portail adhérent
- Convocations nominatives des salariés par la secrétaire médicale du médecin. Les convocations sont adressées par mail à l'adhérent et / ou aux salariés.

De façon à réduire l'absentéisme des salariés aux visites, des notifications de rappel par mail ou par SMS sont adressées aux salariés jusqu'à J-1.

Les convocations sont établies par l'AMET et sont disponibles sur le portail Adhérent, 15 jours avant la date fixée du rendez-vous, sauf cas d'urgence.

Les convocations peuvent être adressées exclusivement à l'adhérent ou à l'adhérent et aux salariés. Le salarié reçoit alors sa convocation sur sa boîte mail professionnelle et sera disponible sur son portail salarié.

Si le salarié ne s'est pas présenté à la visite ou en cas d'absence non excusée dans le délai de 72h ouvré :

- A une visite d'embauche ou une visite périodique, les salariés ne sont pas reconvoqués. Ils seront reprogrammés en tenant compte de leur périodicité
- A une visite de reprise : Il appartient à l'employeur de demander une nouvelle convocation.

Article 9.2.1.1. Cas des entreprises de travail temporaire

L'adhérent doit préciser, lors de la prise de rendez-vous pour ses intérimaires, les données administratives, les trois emplois auxquels ils sont susceptibles d'être affectés, les risques associés, le poste de travail, le nom du médecin du travail et le Service de Prévention en santé au travail de l'entreprise utilisatrice.

Article 9.2.1.2. Cas des salariés éloignés

Afin d'assurer la prise en charge des salariés éloignés, l'adhérent doit transmettre lors de l'adhésion la fiche d'entreprise et les coordonnées du médecin du travail en charge de l'entreprise. Cette fiche d'entreprise accompagnera (en cas de mise à jour) les demandes de rendez-vous des salariés.

Article 9.2.2. Annulation des rendez-vous

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et horaires fixés sur la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'Adhérent doit en aviser sans délai et au plus tard 3 jours ouvrés à l'avance, le service, par mail ou par le biais du portail adhérent, pour fixer un nouveau rendez-vous. L'annulation des rendez-vous ou le remplacement d'un salarié par un autre peut se faire par le biais du portail adhérent.

Le report de toute convocation ne peut être effectué que de manière exceptionnelle et justifiée.

L'AMET ne pourra être tenu responsable du non-respect de son engagement dans le cas d'un report de convocation ne respectant pas le délai précité, sans cause réelle et sérieuse dûment justifiée ou toute absence à la visite. Au cas où, les annulations de convocation répétées par l'adhérent rendraient impossible une planification satisfaisante du suivi médical, l'AMET ne pourra en être tenu pour responsable, ayant mis à disposition de l'adhérent les moyens nécessaires à ce suivi.

Article 9.2.3. Pénalité d'absence

Tout rdv non annulé ou non honoré ou toute absence non excusée dans le délai de 72 heures ouvrés (sauf cas de force majeure) fera l'objet d'une pénalité dont le montant est défini par le conseil d'administration.

L'Association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Article 9.2.4. Lieux d'examens

Sauf dispositions particulières, les examens ont lieu dans l'un des centres fixes de l'Association.

L'affectation à un centre est effectuée selon les règles de sectorisation de l'AMET.

Article 9.2.4.1. Visio-consultations

Les visites peuvent être effectuées par Visio-consultation, après recueil du consentement du salarié. Le salarié suivi est libre de refuser une convocation par Visio-consultation auprès de l'AMET.

Le professionnel de santé peut décider d'interrompre une Visio-consultation s'il constate que l'environnement du salarié ne garantit pas la confidentialité des échanges.

Si la Visio-consultation se déroule dans les locaux de l'employeur celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens opérationnels et techniques afin de préserver la confidentialité des échanges entre le salarié et le professionnel de santé :

- Mise à disposition d'une salle permettant la visio-consultation discrète et isolée, non vitrée et fermée par une porte.
- Absence d'enregistrement et de conservation de l'historique de log sur le matériel numérique mis à disposition pour la visio-consultation.

- Absence de matériel d'enregistrement vidéo et sonore dans la salle.

Article 9.2.4.2. Infirmières d'entreprises

Des modalités particulières de convocations des salariés aux visites médicales peuvent être définies par convention passée entre l'Association et l'Adhérent, notamment dans le cas où celui-ci met à la disposition de l'AMET des locaux conformes à l'arrêté du 12 Janvier 1984 (infirmierie d'entreprises) et le personnel infirmier nécessaire).

Article 9.2.5. Fiche de visite

A la suite de chaque visite, le professionnel de santé établit une fiche de visite ou d'aptitude. L'infirmier peut réorienter le salarié sur le médecin

Les heures d'arrivée et de départ du salarié sont notées sur les fiches de visite. Les fiches de visite sont disponibles sur les portails Adhérent et salarié.

La fiche de visite ou d'aptitude doit être conservée par l'Adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.

Article 9.2.6. Examens complémentaires

Conformément à la réglementation en vigueur et sous réserve de toutes extensions ultérieures, des examens complémentaires peuvent être prescrits selon la nature des expositions professionnelles.

Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :

- A la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail ;
- Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié ;
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Dans ces cas seulement, les examens complémentaires sont à la charge de l'AMET.

Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer ces examens (Article R.4624-25 et 26).

Dans le cadre du suivi des travailleurs de nuit, des salariés exposés aux agents biologiques pathogènes et des salariés intervenant dans une entreprise utilisatrice, le médecin du travail peut prescrire, s'il le juge utile, des examens spécialisés complémentaires, qui sont à la charge de l'employeur (Article R.4624-37 du code du travail).

L'Adhérent supporte le coût des frais de prélèvements et mesures aux fins d'analyse prévus à l'article R.4624- 7 du Code du Travail, lorsqu'ils ne peuvent être assurés directement par l'AMET.

Article 9.3. Prévention des risques professionnels

Le médecin conduit des actions sur le milieu de travail avec son équipe pluridisciplinaire. L'AMET prend toutes les dispositions pour permettre au médecin et aux autres membres de son équipe pluridisciplinaire d'accomplir leurs missions, notamment en milieu de travail.

Les objectifs pour l'entreprise sont :

- De disposer d'une évaluation des risques professionnels
- D'être accompagnée pour réduire ces risques et assurer la sécurité et la protection de la santé physique et mentale de ses salariés

Pour cela, nous nous engageons à mener des actions de prévention primaire :

Article 9.3.1. La fiche d'entreprise

- Elaborer, dans l'année qui suit l'adhésion, la fiche d'entreprise et la transmettre sous 1 mois.
Pour cela, une visite sur site sera réalisée pour :
 - ✓ Repérer les risques professionnels existants liés à l'activité, aux locaux et à l'organisation
 - ✓ Identifier les salariés potentiellement exposés
 - ✓ Déterminer les actions nécessaires à l'amélioration des conditions de travail
- Mettre à jour la Fiche d'Entreprise tous les 4 ans

Article 9.3.2 : L'accompagnement, à la demande de l'entreprise, dans l'élaboration du DUERP et de la liste d'actions de prévention (Entreprise <50)

Article 9.3.3 : La réalisation d'une action de prévention primaire, tous les 4 ans

- Conseils pour l'aménagement ou l'amélioration des postes et des lieux de travail de travail, par la réalisation d'études de poste collectives.
- Pénibilité (C2P)
 - ✓ Identification des postes à risques nécessitant des aménagements (C2P)
 - ✓ Accompagnement méthodologique, évaluation des facteurs de pénibilité au travail
- Réalisation d'études météorologiques : Bruit, ambiance lumineuse, ambiance thermique, vibrations
- Accompagnement spécifique sur un risque :
 - ✓ Risques psycho-sociaux (RPS)
 - Accompagnement méthodologiques / Conseils pour l'évaluation des RPS dans le DUERP
 - Accompagnement en gestion de crise à la suite à un événement grave : situation dégradée de travail, prévention en post trauma, suicide et accidents graves, ...)

- ✓ Troubles musculosquelettiques (TMS, TMS PRO)
 - Etude des situations de travail afin d'identifier les causes par la réalisation d'étude ergonomique d'un poste de travail ou collective (service, ...)
 - Accompagnement spécifique sur les TMS : TMS PRO, TMS PRO ACTION)
 - Conseils pour l'achat des équipements ergonomiques
- ✓ Chimique
 - Analyser les fiches de données de sécurité par le biais de TOXILIST
 - Evaluer le risque chimique (SEIRICH / Autres outils) et conseiller / accompagner l'entreprise dans la mise en place d'un plan d'action
 - Aider au repérage et à la substitution des produits CMR (cancérigènes Mutagènes ou toxiques pour la reproduction / ACD (Agents chimiques dangereux)
 - Mesurer l'exposition par la réalisation de prélèvements dans le cadre d'une étude de poste
 - Présenter les aides financières existantes
- Sensibilisations collectives à la prévention aux risques professionnels et à la prévention de la Désinsertion professionnelle (PDP) sur site (entreprise ou AMET) ou en distanciel
 - ✓ DUERP
 - ✓ RPS
 - ✓ TMS
 - ✓ Télétravail
 - ✓ Travail sur écran
 - ✓ Handicaps invisibles
 - ✓ Risque Routier
 - ✓ Violence sexiste et sexuelle en entreprise
 - ✓ Risques chimiques
- La participation du médecin du travail au CSSCT / CSE relevant des sujets Santé, sécurité et conditions de travail ou sur délégation, des membres de l'équipe pluridisciplinaire
- L'élaboration et la présentation au CSE du rapport annuel par le Médecin pour les entreprises ayant un effectif d'au moins 300 salariés
- La réalisation d'actions de sensibilisation de santé publique en lien avec l'activité (conduites addictives, campagne de vaccination, ...)
- Nos formations en e-learning sur les risques professionnels (risques Evaluation des risques, bruit, chimique, Manutention, TMS, RPS, risque routier, ...) en partenariat avec l'AFOMETRA (Organisme de formation en Santé au Travail). Dans le cadre de leur démarche d'évaluation des risques, les entreprises ont besoin d'acquérir des connaissances / compétences sur certaines thématiques ou de sensibiliser leurs salariés sur certains risques professionnels. Pour accéder aux modules de formation (vidéo, quizz, test), il suffit de s'inscrire en ligne (sur le site de l'AMET) à l'aide du numéro adhérent AMET

Article 9.4. Prévention de la Désinsertion professionnelle (PDP)

L'objectif pour l'entreprise est d'obtenir une expertise en prévention de la désinsertion professionnelle pour :

- Bénéficier d'actions le plus précocement possible permettant de limiter les conséquences humaines, sociales et financières de l'usure professionnelle (AT, déclarations de MP, restrictions, inaptitude)
- Répondre à leurs obligations légales de reclassement et d'emploi des personnes handicapées
- Eviter le point de rupture en s'appuyant sur des tiers pour faciliter le dialogue avec le salarié
- Connaître les aides financières

Pour le salarié, il peut :

- Bénéficier d'un suivi rapproché en complément du Médecin du travail
- Recevoir des informations sur les dispositifs de reconversion ou de formation professionnelle
- Se voir proposer un accompagnement adapté à sa reconversion, suivi social, ...
- S'appuyer sur des tiers pour faciliter le dialogue avec son employeur et la mise en place de solutions

L'AMET s'engage à mettre en place une cellule PDP opérationnelle à disposition des entreprises, de leurs salariés et des acteurs de la prévention et du soin (Médecins traitants, spécialistes, ...).

La cellule PDP est un dispositif complémentaire de l'équipe santé au travail et assure :

Article 9.4.1. Des missions d'accompagnement individuel

- ✓ Communication de supports informatifs,
- ✓ Participation au rendez-vous de liaison sur demande du médecin du travail référent,
- ✓ Accompagnement social
- ✓ Orientation en interne ou en externe
- ✓ Traitement des cas complexes en termes de PDP en lien avec les autres acteurs du maintien en emploi par la mise en place de dispositifs adaptés aux besoins des salariés
 - Aménagement de poste : Etude de poste, proposition d'aménagement, métrologie, ...

- Aide à la mise en place de dispositifs de reconversion professionnelle (essai encadré, convention de rééducation professionnelle)
- Aide à la mise en place de dispositifs de formation professionnelle (bilan de compétence, dispositifs de financement, CPF transition professionnelle)
- Accompagnement dans la recherche de prestations d'aides financières

Si la cellule peut être directement sollicitée, elle exerce toujours ses missions en lien avec le Médecin du Travail de l'adhérent.

Article 9.4.2. Des missions d'accompagnement collectif

- ✓ Accompagnement dans le repérage et l'analyse de situations à risque de désinsertion professionnelle en entreprise
- ✓ Réalisation d'actions d'informations et de sensibilisation auprès des Employeurs, des salariés et des équipes pluridisciplinaires de l'AMET :
 - Repérage précoce des facteurs de risques de désinsertion professionnelle
 - Rôle des différents acteurs de la PDP et dispositifs de maintien en emploi
 - Communication sur les visites de pré-reprise, reprise, mi-carrière et rendez-vous de Liaison.

Article 9.5 : Actions sociales

L'objectif est de répondre aux demandes des Médecins du travail en matière de consultations spécialisées pour un salarié dans les domaines de la Psychologie au travail et de l'accompagnement social en lien avec le travail

Article 9.5.1. Santé et handicap

- ✓ Aide à l'instruction des dossiers MDPH avec la participation des Infirmiers en santé au travail,
- ✓ Information et conseil sur les pensions d'invalidité, maladies professionnelles, ...
- ✓ Appui dans les démarches avec différents organismes liées à la santé et handicap

Article 9.5.2. Retraite

- ✓ Information, orientation sur les différentes demandes de retraite (retraite anticipée, pour carrière longue, pour inaptitude, ...)
- ✓ Accompagnement dans la constitution du dossier retraite
- ✓ Sensibilisation collective

Article 9.5.3. Finance / Budget

- ✓ Information, Conseil et orientation vers des organismes pour un accompagnement vers un équilibre budgétaire

Article 9.5.4. Soutien psychologique aux salariés en souffrance psychique au travail

Article 9.5.5. Accompagnement en gestion de crise à la suite à un événement grave

Article 9.6. : Communication avec les entreprises adhérentes et leurs salariés

L'AMET met à disposition pour l'ensemble de ses adhérents un Espace Adhérent (accessible via notre site internet <http://www.amet.org>) pour fluidifier les échanges et simplifier les démarches administratives. L'accès à cet espace permet aux adhérents de :

- Mettre à jour les données administratives de l'entreprise,
- Réaliser le renouvellement d'adhésion (Mise à jour des listes des salariés, paiement, ...),
- Informer la secrétaire médicale des nouvelles embauches et des sorties de personnel,
- Demander des rendez-vous (de reprise, à la demande de l'employeur,), les annuler, ...
- Visualiser les visites, les absences et les attestations de visite
- Visualiser la situation comptable et réimprimer les factures
- Gérer leurs moyens de paiement

Les salariés de nos entreprises adhérentes disposent d'un portail salarié leur permettant d'avoir accès :

- A leurs attestations de visite
- Aux conseils de préventions délivrés par les professionnels de santé

Article 9.7. : Les prestations définies dans l'offre socle sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres demandes (offre complémentaire).

Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui. Le médecin, ou par délégation son équipe pluridisciplinaire, communique à l'adhérent, via le portail adhérent, les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire. Le Médecin du travail et son équipe pluridisciplinaire sont tenus au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de la composition des produits employés ou fabriqués ayant un caractère confidentiel.

Article 9.8. Réflexions et actions collectives par branche professionnelle ou par risque professionnel En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, des actions de prévention collective peuvent être déclenchées par l'AMET, notamment dans le cadre du Plan Régional Santé Travail (PRST), du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens

(CPOM) et du projet de service de l'AMET.

Article 10. Formation

En partenariat avec AMET Formation, certifiée QUALIOPi, nos adhérents bénéficient annuellement d'actions de formation en matière d'organisation des secours. Le nombre de participants aux formations de Sauveteurs Secouristes du Travail (initial ou recyclage) est fonction de la taille de l'entreprise. La cotisation forfaitaire annuelle par salarié de l'AMET finance à hauteur d'un euro cette prise en charge par adhérent.

EFFECTIF DE L'ENTREPRISE	NOMBRE DE SALARIES PRIS EN CHARGE PAR AMET SANTÉ AU TRAVAIL
1 à 19 salariés	1
20 à 49 salariés	2
50 à 249 salariés	3
250 à 499 salariés	4
Supérieur ou égal à 500 salariés	5

Article 11. Offres complémentaires et spécifiques

L'offre spécifique proposée est identique à l'offre socle.

A la demande des adhérents, une offre complémentaire peut leur être proposée, dans la mesure où celle-ci n'impacte pas les ressources de l'offre socle. Cette offre fera l'objet d'un devis et d'une facturation complémentaire.

II. OBLIGATIONS DE L'ADHERENT

En signant le contrat d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé au travail. Cette adhésion comporte également l'acceptation des priorités définies par le projet de service et des termes du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) conclu par l'AMET avec la DRIETS et la CRAMIF, après agrément de son projet de service

Article 12. Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

Article 12.1. Cotisation due par l'adhérent

La cotisation est fixée annuellement par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'organisation et de fonctionnement de l'association. Elle s'applique à l'ensemble des adhérents sans exception.

La cotisation couvre la prestation Santé Travail délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à l'ensemble socle de services qui est la contrepartie mutualisée à l'adhésion. La cotisation est due annuellement bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent ne présente pas nécessairement un caractère annuel.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, la cotisation est basée sur le principe dit du Per Capita soit une cotisation forfaitaire annuelle par salarié déclaré. La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période, même si le salarié n'a occupé son poste que pendant une partie de ladite période.

Les adhésions en cours d'année ne donnent pas lieu à proratisation.

Aucun droit d'entrée n'est demandé à l'adhésion

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par l'association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

Article 12.1.1. Dérogation à la cotisation forfaitaire annuelle

Les cotisations peuvent être définies différemment notamment pour les catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (multi-employeurs, salariés des particuliers employeurs par exemple).

Article 12.2. Prestations complémentaires

Des prestations complémentaires peuvent être facturées en sus de la cotisation dans le cadre de la loi 2021- 1018 du 2 août 2021 et de ses décrets d'application lorsqu'ils ne sont pas inclus dans l'offre socle.

Elles font l'objet d'une grille tarifaire définie par notre Conseil d'administration et disponible sur notre site internet.

Article 12.3. Appel à déclaration, mise à jour des listes de salariés

Le renouvellement d'adhésion s'effectue par tacite reconduction pour une année à compter du 1^{er} janvier de l'année civile, sauf dénonciation six mois avant sa date d'anniversaire. La mise à jour des données contractuelles s'effectue tout au long de l'année et lors de la déclaration annuelle par l'utilisation du portail adhérent, mis à disposition par l'AMET. En décembre de chaque année, un mail de mise à disposition de la déclaration sur le portail adhérent est envoyé aux adhérents. L'Adhérent est tenu de mettre à jour la liste de ses salariés, de préciser leurs expositions et les risques associés. Ces informations serviront de base au calcul des cotisations.

L'AMET ne peut être tenue pour responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance d'informations de la part de l'employeur.

En cas de non-réception de la déclaration d'effectif dans le délai imparti, l'appel de cotisations portera sur les salariés présents dans le fichier de l'AMET au 1^{er} janvier.

Aucun ajustement à la baisse des cotisations ne pourra être effectué. L'AMET se réserve le droit de suspendre la surveillance ou de radier l'établissement pour ce motif.

Article 12.3.1. Entreprise de travail temporaire

Le renouvellement d'adhésion est identique à l'adhésion.

Article 12.4. Facturation

A la suite de l'émission d'une facture, une notification est adressée à l'adhérent l'informant de la mise à disposition sur le portail adhérent sécurisé de ladite facture.

Article 12.4.1. Facturation des cotisations

La facture des cotisations transmis à chaque Adhérent par le biais du portail adhérent, à l'occasion de chaque échéance indique les bases de calcul de cette cotisation, son mode de paiement et sa date limite d'exigibilité. La facturation est effectuée au début du mois de janvier sur la base des salariés déclarés. Elle peut être annuelle voire trimestrielle. A la réception de la facture, et lorsque l'établissement rencontre des difficultés financières, un échéancier de paiement peut être proposé par l'AMET sur demande écrite de l'employeur.

Article 12.4.1.1. Cas des entreprises de travail temporaire

Une facture mensuelle est établie sur la base des rendez-vous donnés.

Article 12.4.2. Prise en charge de nouveaux salariés en cours d'année

Tout nouveau salarié déclaré en cours d'année, qui ne figure pas dans le fichier de l'AMET au 1^{er} janvier ou sur la déclaration d'effectif, fait l'objet d'un appel de cotisation complémentaire. La cotisation complémentaire est facturée, mensuellement, au taux plein quelle que soit la date de déclaration du salarié.

Afin d'aménager au mieux l'organisation et la préparation des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour par l'Adhérent.

Article 12.4.3. Pénalité d'absence

Le rendez-vous non honoré et non excusé au moins 72 heures ouvrés avant la date du rendez-vous, entraînera la facturation d'une pénalité dont le montant est défini par le Conseil d'Administration.

Toute absence non motivée et sans excuse ne pourra donner lieu à une convocation ultérieure par le service, sauf demande expresse de l'employeur.

Une facture complémentaire mensuelle est établie pour chacun des salariés concernés.

Article 12.4.2.1. Cas des entreprises de travail temporaire

La pénalité d'absence est identique à la cotisation forfaitaire annuelle par salarié

Article 12.4.4. Déplacement d'un centre mobile

Le déplacement d'un centre mobile est facturé mensuellement sur la base du réalisé.

Article 12.4.5. Facturation des examens complémentaires

Les examens complémentaires sont refacturés mensuellement ou trimestriellement sur la base de la facture des prestataires.

Article 12.5. Paiement des cotisations

La cotisation est payable à l'avance et pour une année civile :

- Au moment de l'adhésion : l'appel de cotisations porte sur les salariés figurant sur la déclaration d'effectif. L'adhésion ne sera effective qu'après encaissement du règlement. Pour une adhésion effectuée en cours d'année : les cotisations sont dues en intégralité.
- Les années suivantes : Toutes les factures émises sont payables à 30 jours maximum. En cas d'absence de paiement à l'expiration du délai fixé, l'AMET effectue un rappel. Si la facture n'est toujours pas acquittée après cette relance, les prestations pourront être suspendues en attendant la régularisation de la situation comptable. L'AMET ne saurait être tenue pour responsable des conséquences entraînées par cette suspension et notamment par l'annulation des visites médicales prévues, ces dernières ne pouvant être reportées sur les mois suivants. La radiation pour non-paiement de la cotisation pourra être prononcée à l'encontre du débiteur. Il sera fait appel au service de recouvrement pour récupérer les sommes dues. En cas d'annulation d'une radiation (motifs pour non-paiement ou non déclaration), il sera demandé des frais de traitement administratif. Le montant de ces derniers est fixé par le Conseil d'Administration. En cas de mise au contentieux, des intérêts seront perçus. Aucun remboursement des cotisations ne peut être effectué en fin d'année pour quelque motif que ce soit.

Article 13. Convocation aux examens et aux visites

L'adhérent s'engage à informer l'AMET :

- Des embauches (CDI, CDD, saisonniers, ...)
- Des reprises de travail,
- Des salariés ne faisant plus partie de ses effectifs,
- Des intérimaires et des salariés des entreprises extérieures nécessitant un suivi individuel renforcé,

Article 14. Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le médecin du travail et, dans le cadre de la réglementation en vigueur, informe ce dernier des suites qu'il entend leur donner.

Article 15. Refus de visite

Les convocations, établies par l'AMET et adressées seulement à l'employeur doivent être transmises aux intéressés. En cas d'indisponibilité du salarié, pour quelque raison que ce soit, l'adhérent doit en informer l'AMET dans les plus brefs délais et au maximum 3 jours ouvrés avant la date du rendez-vous.

Le refus opposé à l'une des convocations, par un salarié ne dispense pas l'Adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié concerné qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

Il appartient à l'Adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et de veiller à ce que les salariés de son entreprise se rendent bien à la visite médicale.

Un salarié ne peut choisir son médecin du travail ou l'équipe pluridisciplinaire dans laquelle il intervient.

En aucun cas, la responsabilité de l'Association ne peut être soulevée si un salarié régulièrement convoqué ou désigné par son employeur ne s'est pas présenté au Service de Santé au Travail quel que soit le motif de son abstention.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 16. L'instance dirigeante : le Conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de dix membres :

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

Le Président est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire parmi le ou les candidats représentants des employeurs.

Les candidatures à la Présidence devront être adressées à la Direction de l'AMET au moins 1 mois avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire d'élection du Président. Il en est accusé réception par l'AMET. Les candidatures non parvenues dans ce délai d'un mois seront irrecevables. La publicité des candidatures est assurée par l'AMET sur son site internet. A cet effet le candidat adresse à l'AMET un CV et une profession de foi. A défaut de transmission de ces éléments dans le délai de recevabilité des candidatures, il n'en serait assurée aucune publicité.

Pour être valables, les pouvoirs doivent être établies selon le modèle établi par l'AMET, communiqué avec la convocation à l'assemblée générale d'élection et téléchargeable sur le site de l'AMET.

Le listing des pouvoirs qui seront produits par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel ou la copie de ces procurations devront être communiqués à la Direction de l'AMET au moins cinq (5) heures avant celle d'ouverture de l'AGO ou AGE, sous forme de fichier Excel, aux fins de vérification et de validation de ceux-ci.

Le président-délégué (éventuellement) et le secrétaire sont élus à la majorité simple par et parmi les membres employeurs du Conseil d'Administration disposant d'une voix délibérative.

Le vice-président, le vice-président délégué (éventuellement) et le trésorier sont élus à la majorité simple par et parmi les membres salariés du Conseil d'Administration disposant d'une voix délibérative.

Des membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent assister au conseil d'administration avec voix consultative. Leur nombre ne peut excéder celui des représentants des médecins du travail, c'est-à-dire quatre.

Les représentants des médecins sont élus pour quatre ans.

Article 17. Trésorier

Le trésorier (ou le trésorier-adjoint) travaille en étroite liaison avec le service Comptabilité de l'association qui assure la saisie de toutes les écritures comptables, établit les situations financières mensuelles, les comptes de résultats trimestriels, les bilans et comptes de résultats annuels ainsi que les budgets prévisionnels. Il assure également les liaisons avec les différents établissements bancaires.

Le trésorier dispose de l'accès à tous les documents comptables, factures, baux commerciaux, conventions, contrats d'assurance, déclarations sociales et fiscales et en règle générale à tous les éléments nécessaires pour la justification des recettes et des dépenses de l'association.

Le trésorier :

- Donne son visa sur les factures qui ont été vérifiées par le service achat et validées par le Directeur Général
- Donne son visa sur les salaires, frais professionnels et charges sociales qui ont été établis par le service paye et validés par le Directeur Général.
- Donne son visa pour le règlement des impôts, taxes et divers qui ont été préparés par le chef-comptable et validés par le Directeur Général.
- Valide le budget prévisionnel, les situations trimestrielles, le compte de résultat et bilan annuel établis par le Directeur Financier, avant de les présenter en conseil d'administration ou en assemblée générale annuelle.
- S'assure des conditions du respect du budget prévisionnel dont il rend compte au conseil d'administration
- Coordonne avec le commissaire aux comptes, son intervention lors de l'assemblée générale

Article 18. Directeur Général

Le directeur général du service de santé au travail interentreprises met en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du président, les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel (art. L 4622-16 du Code du Travail), élaboré par la Commission Médico-Technique et communiqué à la Commission de Contrôle.

Article 19. L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

La Commission de Contrôle, est constituée de douze membres :

- Huit membres salariés représentant les salariés des entreprises adhérentes, désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national.
- Quatre membres employeurs désignés par les entreprises adhérentes, après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

La présidence et la vice-présidence de la Commission de contrôle sont assumées par deux représentants des organisations syndicales de salariés. Ceux-ci sont élus à la majorité simple par les membres salariés de la Commission de contrôle disposant d'une voix délibérative.

En cas d'empêchement du Président et du vice-président de la Commission de contrôle et en l'absence de pouvoir donné à un autre membre de cette Commission, un Président de séance sera élu préalablement à la tenue de la Commission parmi les membres salariés.

Un membre de la Commission de Contrôle a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter à la commission.

Le Président la réunit au moins trois fois par an et chaque fois que cela lui apparaît nécessaire. L'ordre du jour est adressé aux membres de la Commission ainsi qu'à l'Inspecteur du travail et au Directeur Régional du Travail.

En outre, la commission peut se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

Article 19.1. Fonctionnement de la commission de contrôle

Les membres de la Commission de Contrôle sont convoqués, par le Président, quinze jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion. Le délai prévu à l'alinéa précédent peut être ramené par le Président à 3 jours pour les réunions autres que les trois réunions ordinaires annuelles lorsque la Commission doit être saisie d'une question présentant un caractère d'urgence.

La convocation doit porter l'indication de l'ordre du jour de la réunion.

Les délégués des médecins seront avisés dans les mêmes formes. Ils assistent à la réunion avec voix consultative.

Article 19.2. PV de la commission de contrôle

Toute réunion de la Commission donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal dont la rédaction est assurée par la Présidente de la Commission de contrôle.

Le procès-verbal de la réunion est adressé dans le délai d'un mois aux membres de la Commission ainsi qu'au Directeur Régional du Travail et au Médecin Inspecteur Régional. Il est signé par le Président de la Commission de contrôle.

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'Association pendant 5 ans.

Article 20. L'instance médicale : La Commission médico Technique

La commission médico-technique prévue à l'article L. 4622-13 du Code du Travail élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- A la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail ;
- A l'équipement du service ;
- A l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- A l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
- Aux modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

Elle est composée :

- Du président du service de santé au travail ou de son représentant ;
- Des médecins du travail du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués ;
- Des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un délégué et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- Des assistants de service de santé au travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants ;
- Des professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels.

La commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an. Elle établit son règlement intérieur.

Elle communique ses conclusions au conseil d'administration et à la commission de contrôle. Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail.

Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

Article 21. Le projet pluriannuel de Service

L'AMET établit un projet de Service au sein de la Commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

Article 22. Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le DRIEETS et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels et de l'ARS (C. trav., art. L. 4622-10 et D. 4622-44).

L'AMET informe ses adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

Article 23. L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'AMET fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par la DRIEETS après avis du médecin inspecteur du travail. Cet agrément vise à s'assurer de la conformité de l'AMET à la réglementation en vigueur. Il tient compte des résultats de la procédure de certification. Le Président de l'association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

Article 24. La certification

L'AMET fait l'objet d'une procédure de certification réalisée par un organisme indépendant, selon les conditions définies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 25. Le rapport annuel d'activité et données d'activité

L'AMET établit chaque année un rapport d'activité qui est présenté à la Commission médico-technique pour avis. Ce rapport est présenté au plus tard le 30 avril de l'année N+1 à la Commission de Contrôle et au Conseil d'administration. Ce rapport est transmis aux adhérents par le biais du portail adhérents.

L'AMET répond annuellement, à la demande de la DGT, à l'enquête sur :

- L'organisation et le fonctionnement du service
- L'activité réalisée par les équipes pluridisciplinaires
- Les données sur la gestion financière
- La contribution de l'AMET à la mise en œuvre de la politique santé travail

Article 25. Confidentialité et secret médical

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du médecin, notamment en ce qui concerne l'ouverture du courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des cabinets médicaux.

L'Association intervient, s'il y a lieu, auprès des Adhérents afin que le courrier adressé au médecin du travail ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Le secret professionnel est imposé à tout le personnel de l'AMET.

TITRE IV : COLLECTE DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Article 26. Données collectées

Les adhérents et l'AMET s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du 27 avril 2016, dit « RGPD ». Il est précisé que l'adhérent, préalablement à tout transfert de données personnelles concernant ses salariés, a fait son affaire des obligations d'informations des salariés concernés et s'est conformé à toute obligation de notification et/ou d'enregistrement précisée par les Lois relatives à la protection des données.

Pour les besoins de son activité, l'AMET collecte des données à caractère personnel relatives aux entreprises adhérentes et aux salariés de ces entreprises, les utilise et les conserve conformément à la réglementation en vigueur. Ces données concernent essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresse mail des dirigeants et salariés de l'entreprise en charge de la relation avec l'AMET.

Elles font l'objet de traitements automatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, gestion adhérent, téléphonie, amélioration de la qualité et de la sécurité, recouvrement, ...).

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses adhérents, l'AMET collecte les données à caractère personnel auprès de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux salariés et mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, date de naissance, ...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre l'AMET et le salarié concerné (organisation des visites médicales, entretiens de suivi ...).

Les professionnels de santé de l'AMET qui collectent les données à caractère personnel, pour le besoin de leur activité sont soumis au secret médical et au secret professionnel, chacun en ce qui les concerne en fonction de la réglementation (article 226-13 du code pénal article 1110-4 du Code de Santé publique), de leur ordre professionnel (code déontologie médical, code déontologie des infirmiers), des protocoles internes, de la convention collective et du contrat de travail.

Il est également interdit aux membres de l'équipe pluridisciplinaire de révéler les secrets de fabrication et les procédés d'exploitation dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction (article R. 4624-9 du code du travail).

La relation contractuelle entre l'AMET, son éditeur de progiciel et son hébergeur de données étend à ceux-ci les obligations du secret professionnel.

Article 27. Engagement de l'AMET

L'AMET s'engage à :

- Ne traiter lesdites données personnelles que dans le respect de la réglementation applicable, conformément aux finalités liées à l'objet des prestations ou services ;
- Préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'il participe à leur traitement dans le cadre de l'exécution du contrat d'adhésion ;
- N'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union Européenne ;
- N'en faire communication à aucun tiers ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel (ses salariés et ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs intervenant dans la gestion des données personnelles concernées) :
 - ✓ S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
 - ✓ Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut notifier au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais. Toutefois, une exception à cet engagement est possible : la fourniture de données aux autorités judiciaires et / ou administratives, notamment dans le cadre de réquisitions. Dans ce cas, et sauf disposition légale l'en empêchant, l'AMET s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits (d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité, d'opposition ...) directement auprès de l'AMET qui s'engage à faire droit dans les délais réglementaires et à en informer l'adhérent.
- S'abstenir en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles traitées de l'adhérent à ses propres fins ou pour le compte de tiers.
- Modifier ou supprimer, soit à la demande de l'adhérent soit à la demande d'une personne concernée, et en toute hypothèse à l'achèvement de la finalité poursuivie et au terme de l'exécution du contrat d'adhésion toute donnée personnelle traitée à l'occasion ou en fin d'exécution dudit contrat d'adhésion.
- Informer ses adhérents et leurs salariés que les dossiers médicaux sont dématérialisés. En cas de demande d'accès à un dossier médical, il sera transmis sous format papier l'exemplaire numérique.

Article 28. Hébergement des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés sont hébergées exclusivement sur le territoire français. Ainsi l'AMET est en mesure d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès ont été prises.

Article 29. Droit d'accès

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations susvisées le concernant. Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations auprès du Délégué à la Protection des Données de l'AMET à l'adresse électronique suivante : DPO@proas.fr. Il y sera répondu dans un délai de trente 30 jours suivant réception.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration du 28 Novembre 2023

Fait à Rosny-sous-Bois le 28 Novembre 2023


Le Président
Marc CHAZAL