

SANTÉ
AU TRAVAIL

AISMT13

prévenir
les risques
professionnels

REGLEMENT INTERIEUR

ASSOCIATION INTERPROFESSIONNELLE DE SANTE ET MEDECINE DU TRAVAIL AISMT 13

(Association déclarée - J.O. du 14 mars 1944)



Approuvé par le Conseil d'Administration du 25 Avril 2024

SOMMAIRE DU REGLEMENT INTERIEUR

Préambule	3
Titre I – Principes généraux (adhésion – démission – radiation - exclusion)	3
Article 1 – Conditions d'adhésion	3
Article 2 – Démission	4
Article 3 – Radiation	4
Article 4 – Exclusion	5
Titre II – Obligations réciproques de l' AISMT13 et de des adhérents	5
Article 5 – Obligations de l' AISMT13	5
Article 6 – Les interventions assurées par l' AISMT13	6
Article 7 – Obligation de chaque entreprise adhérente	12
Titre III- Fonctionnement de l' AISMT13	17
Article 8 – L'instance dirigeante : le Conseil d'Administration	17
Article 9 – L'instance de surveillance : la Commission de Contrôle	20
Article 9 bis – La Commission Médico-Technique	22
Article 10 – Projet pluriannuel de Service	24
Article 11 – Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)	24
Article 12 – Agrément du service de santé au travail	25
Article 13 – La certification	25
Article 14 – Modification du Règlement Intérieur	25
Annexes	
Annexe 1 – Offre socle	
Annexe 2 – Offre complémentaire	
Annexe 3 – Offre spécifique	
Annexe 4 – Règlement Général de Protection des Données	



REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS EN VIGUEUR AU 25 AVRIL 2024

Préambule

Le présent Règlement Intérieur est établi en application des articles VI et XIII des Statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission – radiation - exclusion)

Article 1 – Conditions d'adhésion

Conformément aux statuts, peuvent devenir membres adhérents :

Tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;

Tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant.

Par ailleurs, peuvent devenir membres associés ou correspondants, les personnes morales ou physiques suivantes pour lesquelles l'association intervient :

- Les travailleurs indépendants s'affiliant à l'association,
- Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.

Les conditions d'adhésion sont accessibles à toutes les entreprises qu'elles soient adhérentes ou non, notamment via la consultation du site internet de l' AISMT13.

Sauf avis contraire du Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, l' AISMT13 ne peut s'opposer à l'adhésion d'une entreprise relevant de sa compétence.

Après une démission ou une radiation de l' AISMT13, l'employeur devra s'acquitter des dettes éventuelles, remplir à nouveau un dossier d'adhésion, verser les droits d'adhésion et la cotisation de l'année en cours.



Article 2 – Démission

La perte de la qualité de membre par démission est prévue à l'article VII des Statuts. Sauf dans le cas de cession, cessation ou fusion, l'adhérent/employeur qui entend démissionner doit en informer l' AISMT13 par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis de 3 mois, avant la fin de l'exercice social en cours et par voie de conséquence la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de l'année civile en cours ; les cotisations restent dues pour l'année civile entamée.

La démission prend effet au 1^{er} janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis. Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à rester jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et à supporter toutes les charges et conditions liées aux Statuts de l' AISMT13, notamment le paiement des cotisations.

Le Bureau du Conseil d'Administration pourra éventuellement examiner les cas particuliers. Un adhérent qui n'emploie plus de salarié doit, immédiatement, informer par écrit l' AISMT13 de cette situation. Si une (des) prestation(s) a (ont) été réalisée(s), le paiement de la cotisation annuelle et des éventuelles factures complémentaires resteront dues.

Article 3 – Radiation

La perte de la qualité de membre par radiation est prévue à l'article VIII des Statuts. Le Président du Conseil d'Administration peut prononcer la radiation de tout adhérent pour notamment :

- Infraction des Statuts et du présent Règlement Intérieur,
- Non-paiement des cotisations à leur échéance ou des factures dues, - refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au Travail,
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- Inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Santé au Travail,
- Non-respect des engagements pris lors de l'adhésion (voir ci-dessus).

L'entreprise adhérente soumise à la radiation est prévenue par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le Conseil.

La radiation de l'entreprise adhérente est prononcée de fait lorsqu'il cesse d'exercer toute activité professionnelle ayant motivé son adhésion et qu'il en a informé l'association par courrier.

La radiation est prononcée par la Direction après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de régularisation de la situation sous 8 jours (à compter de l'accusé de réception). Passé ce délai, la radiation prend effet immédiatement. Toute radiation donnée obligera l'adhérent à supporter toutes les charges



et conditions liées aux Statuts de l'AISMT13, notamment le paiement des cotisations de l'année.

Article 4 - Exclusion :

L'exclusion correspond aux situations où l'adhérent ne respecte pas le fonctionnement de l'association :

- Tout agissement contraire aux intérêts de l'association,
- Atteinte à l'image de l'association.

L'exclusion est prononcée par la Direction après l'envoi d'un courrier de non-respect du fonctionnement de l'association, en permettant un droit de réponse de l'adhérent attendu sous 8 jours.

Passé ce délai, l'exclusion prend effet immédiatement.

Toute exclusion donnée obligera l'adhérent à supporter toutes les charges et conditions liées aux Statuts de l'AISMT13, notamment le paiement des cotisations de l'année.

TITRE II - Obligations réciproques de l'AISMT13 et de ses adhérents

Article 5 – Obligations de l'AISMT13

L'association fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle.

L'association a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés suivis du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

L'AISMT13 contribue à la réalisation d'objectifs de Santé Publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du salarié compatible avec son maintien en emploi. A cette fin, l'AISMT13 :

- 1° 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 ;
- 1° bis Apporte son aide à l'entreprise, en toute impartialité et de façon équitable, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- 2° 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 ;

2° bis 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 ;

3° 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 ;

4° Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;

5° 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. 14111-1 du Code de la Santé Publique.

Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 46222, il peut également leur proposer une offre de services complémentaires qu'il détermine.

L' AISMT13 propose une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle destinées aux travailleurs indépendants relevant du livre VI du Code de la Sécurité Sociale.

Le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises communique à ses adhérents ainsi qu'au Comité Régional de Prévention et de Santé au Travail et rend public :

1° Son offre de services relevant de l'ensemble socle mentionné à l'article L. 4622-9-1 ;

2° Son offre de services complémentaires ;

3° Le montant des cotisations, la grille tarifaire et leur évolution ;

4° L'ensemble des documents dont la liste est fixée par décret.

Les conditions de transmission et de publicité de ces documents sont précisées par décret.

Article 6 – Les interventions assurées par l' AISMT13

La contrepartie mutualisée de l'adhésion (Offre Socle) :

L' AISMT13 délivre à l'entreprise adhérente, les actions relevant de sa compétence en matière de :

- Prévention des risques professionnels,
- Suivi individuel de l'état de santé des salariés suivis,
- Prévention de la Désinsertion Professionnelle.

Cette contrepartie représente l'offre socle présentée en annexe I.



Article 6.1 - Les interventions qui correspondent à la partie mutualisée à l'adhésion

Article 6.1.1 - Prévention des risques professionnels

L'objectif pour l'adhérent est de disposer d'une évaluation des risques professionnels de son activité et d'être accompagné pour réduire ces risques.

Cette mission sera réalisée par l'EPST composée d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) compétents dans les disciplines citées. En cas d'incapacité pour répondre aux demandes, l'AIMSMT13 peut faire appel à des préventeurs externes.

Ces personnes couvriront les disciplines suivantes : bruit-éclairage-vibrations, TMS, risque chimique, ergonomie, RPS, organisation du travail.

La prévention primaire suppose :

- L'élaboration systématique d'une « fiche d'entreprise » établie dans l'année qui suit l'adhésion et sa mise à jour au moins tous les 4 ans ou dans des délais plus brefs sur demande particulière de l'entreprise. Cette fiche peut constituer pour les TPE-PME la base du DUERP (sans pour autant s'y substituer) et donc de l'évaluation des risques professionnels et de la détermination des mesures de prévention (qui restent de la seule responsabilité de l'employeur) ;
- L'accompagnement, à la demande de l'entreprise, dans l'évaluation des risques, dans la rédaction et la finalisation du DUERP ;
- Un conseil dans la formalisation et l'élaboration de ce DUERP : cela s'adresse particulièrement aux TPE-PME. A ce titre, des outils existants comme « Mon Diagnostic Prévention » ou des outils spécifiques élaborés par la branche professionnelle pourront être proposés ;
- Un accompagnement de l'entreprise dans l'élaboration de la liste des actions de prévention adaptées pour les entreprises de moins de 50 salariés (qui restent de la seule responsabilité de l'employeur à partir des besoins identifiés) ;
- La réalisation d'une action de prévention primaire au moins une fois tous les quatre ans.

Elle peut se traduire notamment par :

- Des conseils d'aménagement ou d'amélioration des postes et lieux de travail ;
- L'identification des postes à risques nécessitant des aménagements, notamment les risques couverts par le compte professionnel de prévention (C2P) ;
- Une capacité d'analyse métrologique ;
- Un accompagnement spécifique sur un risque (chimique, TMS, autre). Sur le risque chimique, cela comprend l'analyse et l'évaluation des risques (métrologie, recensement des produits utilisés, recueil et analyse des fiches de données de sécurité-FDS, et conseils sur la substitution ...)
- Des actions de sensibilisation collectives à la prévention (par exemple pour les salariés intérimaires) et des conseils collectifs de prévention via un accompagnement dans l'analyse des conditions et de l'organisation du travail en



lien avec la prévention de l'usure et la prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi en lien avec la mission PDP ;

- La mise en place d'action de prévention et de dépistage des conduites addictives et une sensibilisation à des actions de santé publique, en lien avec l'activité (vaccins, nutrition, etc....) ;
- La participation aux réunions des instances représentatives des salariés. Participation du médecin du travail ou, sur délégation, des membres de l'équipe pluridisciplinaire ;
- Présentation par le médecin du travail d'un rapport annuel pour les entreprises de plus de 300 personnes.

La conduite des actions d'information, de sensibilisation des employeurs, des salariés et des IRP sera réalisée par les personnels autorisés de l'EPST.

- Mener des actions en milieu de travail : visite sur site pour l'évaluation des risques et la réalisation de la fiche d'entreprise entre autres ;
- Informer et sensibiliser aux risques professionnels et aux conditions de travail les acteurs de l'entreprise ;
- Diffuser les différents outils mis à disposition des entreprises par les autres acteurs de la santé au travail (CARSAT, ANACT, INRS, OPPBTP) ou, dans un second temps, par les prestataires du secteur privé ;
- Assurer une information et un soutien à la recherche d'aides au financement des mesures de prévention engagées ;
- Informer sur les obligations des employeurs en matière d'examens complémentaires nécessaires à l'occupation du poste de travail ;
- Formaliser dans un document écrit à destination de l'employeur les actions pluridisciplinaires ;
- Rendre compte à l'employeur de la situation générale de la prévention des risques professionnels dans son entreprise, dans le respect du secret médical. Cette restitution pourra être présentée au CSE/CSSCT.

Article 6.1.2 - Suivi individuel de l'état de santé

Un suivi individuel médical adapté est assuré, organisé et fourni pour l'ensemble des situations prévues par les textes réglementaires.

Les collaborateurs pouvant réaliser cette mission :

Seul le Médecin du Travail peut :

- Prescrire un aménagement du poste de travail,
- Délivrer une fiche d'aptitude/inaptitude,
- Réaliser une visite de reprise et de pré-reprise.



Les IDEST et les Infirmiers en pratique avancée pour les prestations qui leur sont ouvertes dans le cadre des missions confiées par le médecin du travail dans le cadre de protocoles.

Professionnels de santé, sous protocole avec le médecin du travail, pour les VIP et SIR en visite intermédiaire.

Un suivi médical tout au long de l'activité du salarié

- Les visites médicales initiales, périodiques, et de reprise du travail des salariés relevant de la visite d'information et de prévention (VIP) au terme desquelles il délivre une attestation ;
- Le Suivi individuel renforcé (SIR) des salariés qui y sont soumis (visite d'embauche avec maintien de la visite d'aptitude, visites périodiques) au terme desquels il délivre une aptitude ;
- Les visites justifiant d'un suivi médical particulier (Suivi individuel adapté - SIA),
- Les visites (demandées par le médecin, le salarié, ou l'employeur) des salariés en SIR et des salariés VIP ;
- Les visites suite à un évènement grave (AT, agression) ;
- Les visites post-exposition, les visites de mi- carrière, avant départ à la retraite ou de fin de carrière ;
- Les modalités d'organisation des visites pour les catégories particulières de salariés dont salariés multi-employeurs, salariés temporaires, salariés saisonniers et salariés éloignés... ;
- Les métrologies réalisées au poste de travail sont intégrées dans le dossier médical pour en assurer la traçabilité.

L' AISMT13 devra informer :

- L'employeur :
 - Du nom du médecin du travail en charge de l'entreprise, du nom et de la qualification des professionnels de santé engagés dans le suivi individuel des salariés.
 - Du nombre (ou de l'absence) de protocoles de collaboration signés entre l' AISMT13 et des médecins praticiens correspondants.
 - Des règles relatives aux prises de rendez-vous et s'engager au respect des délais réglementaires propres à certaines visites médicales.
 - Des procédures à suivre en cas de décision médicale modifiant l'aptitude d'un salarié (préconisation d'aménagement de poste, inaptitude).
 - Des modalités d'examen : en présentiel ou en téléconsultation dans les conditions prévues par décret.
- Le salarié :

Lors d'une visite de suivi de l'état de santé, le salarié bénéficie : de conseils en prévention primaire ; d'une information relative aux risques professionnels auxquels il serait



éventuellement exposé ; de conseils concernant sa santé, en particulier ses facteurs de risques ; des examens de dépistage recommandés.

Information sur les visites de fin de carrière et de fin d'exposition.

Article 6.1.3 - Mission « Prévention de la Désinsertion Professionnelle et Maintien dans l'Emploi »

L'objectif est de faire vivre une cellule opérationnelle pour anticiper et accompagner les cas individuels susceptibles de sortir de l'emploi.

Cette mission sera réalisée par une cellule PDP interne qui est dotée de spécialistes : le conseiller emploi formation, l'assistante sociale, psychologue, ergonomiste, ou autres...), en lien avec le médecin du travail en charge du suivi du salarié et avec les autres acteurs (médecin conseil, médecin traitant, cellule de prévention de la désinsertion de l'assurance maladie, CARSAT, France Travail/CAP Emploi, MDPH, etc...).

Alerte et signalement précoce qui peut venir du médecin du travail, du médecin traitant, du médecin conseil, de l'employeur et du salarié lors de :

- La survenance d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle,
- La visite de pré-reprise,
- La visite de reprise,
- Les visites de mi- carrière,
- Les visites à la demande de l'employeur ou du salarié,
- Le rendez-vous de liaison.

Analyse de la situation du salarié avec la cellule PDP et en lien avec le pôle prévention : Etudes de postes et propositions d'aménagements de postes en déployant notamment des compétences en ergonomie (TMS notamment), métrologie de première intention (bruit, risques chimiques), risques organisationnels, RPS.

Accompagnement du salarié tout au long du plan de retour à l'emploi.

Coopération avec les cellules PDP de l'Assurance Maladie pour la mise en place d'essai encadré.

Analyse des freins à la reprise du travail et des leviers pouvant être mobilisés.

Accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle :

Information sur les possibilités de formation, sur le bilan de compétence, sur l'essai encadré,

Accompagnement pour la déclaration RQTH,

Accompagnement dans les situations sociales impactant l'activité professionnelle et l'emploi.

La cellule PDP et les acteurs de la prévention primaire sont en charge d'effectuer :



- Le repérage de salariés en risque de désinsertion, d'interroger l'entreprise sur la prévention primaire de ses risques et de conduire à des actions correctives.
- L'information auprès des employeurs sur l'existence et l'activité de la cellule PDP.
- La sensibilisation collective au maintien dans l'emploi pour les entreprises adhérentes de l' AISMT13.
- La promotion des dispositions nouvelles relatives à la PDP (visite de mi- carrière, essai encadré).
- La promotion auprès des employeurs et des salariés des mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi ou des aides au reclassement/reconversion.
- L'accompagnement et l'information de l'employeur sur la situation du salarié concerné par un risque de désinsertion professionnelle et sur les solutions existantes, dans le respect des règles de confidentialité et avec l'accord éclairé et explicite du salarié.
- L'information et l'accompagnement de l'employeur dans la recherche d'aides financières pour les mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi (AGEFIPH).

Article 6.2 - Les interventions qui ne correspondent pas à la partie mutualisée à l'adhésion (Offre complémentaire)

Cette contrepartie représente l'offre complémentaire présentée en annexe III.

L'offre complémentaire, comme l'offre socle, s'adresse aux entreprises adhérentes. L'offre complémentaire correspond à des prestations marchandes proposées aux entreprises adhérentes qui demanderaient au service des prestations allant au-delà de l'ensemble socle de services. Cette offre marchande fait l'objet de conditions générales et d'une grille tarifaire spécifique.

Ces services pourront être réalisées par les équipes pluridisciplinaires en santé au travail du service en fonction des moyens humains et matériels disponibles au moment de la demande.

Ces services complémentaires ont pour fonction de répondre aux besoins supplémentaires des adhérents et ne sont donc mobilisés qu'à la demande de ces derniers. Ces services complémentaires n'ont pas comme finalité de développer une dynamique d'offre marchande de la part de l' AISMT13. Les différentes visites médicales ou entretiens infirmiers peuvent également être effectués dans les centres mobiles, sous réserve de vérification des conditions techniques et environnementales du stationnement du véhicule et de sa disponibilité. Le Conseil d'administration en fixera les tarifs chaque année.

Article 6.3 - Les interventions qui correspondent à l'offre spécifique



L'offre est dédiée spécifiquement aux travailleurs indépendants qui souhaitent s'affilier à l'AISMT13 en matière de prévention des risques professionnels, présentée en annexe II, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle. Cette offre spécifique s'appuie sur une partie de la présente offre socle en prenant en compte les spécificités attachées au travailleur indépendant. Les employeurs non-salariés dont l'entreprise est adhérente à l'AISMT13, pourront quant à eux bénéficier de l'offre de services de l'AISMT13 proposée aux salariés.

Article 7 – Obligations de chaque adhérent/employeur

En signant le dossier d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

Il est également soumis au respect des engagements pris lors de l'adhésion qui sont formalisés dans le dossier d'adhésion.

Le nouvel adhérent prend l'engagement :

De respecter les dispositions statutaires et du règlement intérieur associatif. L'adhésion emporte également acceptation des priorités arrêtées par le projet de service.

- L'employeur s'engage à participer aux enquêtes et études nécessaires à la réalisation de la mission de l'AISMT13 (veille sanitaire, traçabilité des expositions professionnelles, ...);
- L'employeur s'engage à faciliter l'accès aux lieux de travail des membres de l'équipe pluridisciplinaire ;
- L'adhérent doit assurer l'accès aux conseils du médecin du travail aux représentants du personnel.

Documents transmis au Service et à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail :

Salariés multi-employeurs : Afin de permettre au Service l'application du décret N° 2023-547 du 30 juin 2023 relatif au suivi de l'état de santé des travailleurs ayant plusieurs employeurs, l'adhérent communique au Service avant le 28 février de l'année en cours, la liste des salariés multi-employeurs qu'il emploie au 31 janvier de l'année en cours. Si cette liste n'est pas transmise dans les délais, l'adhérent ne pourra demander à bénéficier des dispositions concernant la répartition de la cotisation entre les employeurs « Art. D. 4624-65 ».

Autres documents obligatoires : L'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail l'ensemble des documents (fiche d'entreprise si elle existe et DUERP (et ses mises à jour) rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions (décret N° 2022-395 du 18 mars 2022).



L'adhésion prend effet à la date de l'enregistrement informatique par l' AISMT13 du dossier d'adhésion complet (contrat d'adhésion, bordereau de cotisation, règlement de la cotisation et déclaration d'effectif à jour).

Article 7-1 - Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement du service

Article 7-1.1 - La cotisation due par l'adhérent (offre socle) :

La cotisation annuelle couvre - sauf cas particuliers - la prestation « Santé Travail » délivrée par la (les) équipe(s) pluridisciplinaire(s) correspondant à l'offre socle mutualisée à l'adhésion.

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation annuelle sont fixées annuellement par le Conseil d'Administration de façon à couvrir d'une part, l'ensemble des prestations fournies par l'association aux entreprises adhérentes et à leurs salariés, d'autre part, l'ensemble des frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis-en-œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au Travail des adhérents du Service.

La cotisation est due annuellement bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent/employeur comprenant notamment un suivi longitudinal des salariés ne présente pas nécessairement un caractère annuel.

La cotisation est due pour tout salarié suivi figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a occupé son poste que pendant une partie de ladite période. A la fin de ladite période, l' AISMT13 se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation dans le cas où l'effectif pris en charge est supérieur à l'effectif déclaré.

Article 7.1.2 - Le montant de la cotisation (offre socle) :

Le montant de la cotisation, calculé par l'adhérent, se compose :

- Du droit d'entrée demandé aux nouveaux adhérents dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;
- De la cotisation annuelle per capita par salarié dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration pour chaque catégorie d'adhérents.

Ces montants sont révisables au 1er janvier de chaque année suivant l'évolution du per capita décidé par le Conseil d'Administration.

Par dérogation, les cotisations peuvent être définies différemment (à l'acte), 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 (exemples : salariés des particuliers employeurs et salariés temporaires).



Lors d'adhésion en cours d'année, le montant de la cotisation annuelle est exigible dès l'adhésion à l' AISMT13.

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 (Exemple : déclaration des effectifs), notamment par la présentation des états fournis à la Sécurité Sociale ou à l'Administration fiscale (DSN).

L'adhérent peut solliciter des prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, dans les conditions visées à l'article 6-2 « *Prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion* » (Exemple : vacation médicale dite « supplémentaire »).

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

Appel de cotisation (cas de l'offre socle 6-1) :

L'appel de cotisation adressé en début d'année par l' AISMT13 à chaque adhérent indique les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité. Pour le bon fonctionnement de l' AISMT13, les adhérents doivent impérativement retourner l'appel de cotisation à la date limite indiquée sur celui-ci. En cas de retard de paiement de cotisations, l' AISMT13 adresse un courrier de rappel à l'adhérent. A défaut de règlement de la cotisation après un courrier de rappel, l'adhérent/employeur pourra faire l'objet d'une radiation.

Article 7.1.3 - Le financement de l'offre complémentaire

Les services complémentaires font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'assemblée générale.

Article 7.1.4 - Le financement de l'offre spécifique dédié aux travailleurs indépendants

L'offre spécifique de services prévue à l'article L. 4621-3 du Code du travail fait l'objet d'une facturation sur la base de la grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'assemblée générale.

L' AISMT13 peut appliquer une pénalité forfaitaire de recouvrement dont le montant est révisable chaque année.

En cas de nouvelle adhésion, l'employeur devra s'acquitter des droits d'adhésion et de la cotisation annuelle pour l'année de l'adhésion, ainsi que du règlement de la cotisation de l'année de la radiation pour non-paiement.



Article 7.1.5 - Tarification des conventions conclues avec des employeurs de droit public :

Le suivi des agents de la fonction publique fait l'objet d'une tarification librement définie par les deux parties.

Appel de cotisation:

L'appel de cotisation adressé en début d'année par l'AIMST13 à chaque adhérent/employeur indique les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité. Pour le bon fonctionnement de l'AIMST13, les adhérents doivent impérativement retourner l'appel de cotisation à la date limite indiquée sur celui-ci.

En cas de retard de paiement de cotisations, l'AIMST13 adresse un courrier de rappel à l'adhérent. A défaut de règlement de la cotisation après un courrier de rappel, l'adhérent pourra faire l'objet d'une radiation.

L'AIMST13 peut appliquer une pénalité forfaitaire de recouvrement dont le montant est révisable chaque année.

En cas de nouvelle adhésion, l'adhérent devra s'acquitter des droits d'entrée et de la cotisation annuelle pour l'année de l'adhésion, ainsi que du règlement de la cotisation de l'année de la radiation pour non-paiement.

Communication du document portant sur le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels : L'entreprise adhérente déclare au Président du Service le nombre et la catégorie des salariés à suivre soit par un document soit par le portail connecté.

Pour garantir une conformité avec l'article 4622-22 du Code du travail, la totalité des risques professionnels est énumérée sur le portail de l'AIMST13. Les adhérents en prennent connaissance et le remplissent lors de la déclaration de leurs effectifs une fois par an, en début d'année, à l'occasion du paiement de leurs cotisations.

- Actions sur le Milieu de Travail (AMT) et Prévention du Risque Professionnel :

L'adhérent est tenu de laisser à tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail un libre accès aux lieux de travail.

L'adhérent informe l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail en cas de recours, par ses soins, à un intervenant en prévention des risques professionnels enregistré, auquel il confie une mission.

- Suivi individuel de l'état de santé des salariés :



Lors de son adhésion, l'adhérent est tenu d'adresser à l' AISMT13 la liste complétée du personnel inscrit aux effectifs dans son ou ses établissements avec l'indication de la fonction occupée (code PCS-ESE de ladite fonction).

Il doit également y préciser les salariés suivis relevant d'une surveillance médicale renforcée, le travail de nuit et les salariés de moins de 18 ans. Chaque année, cette liste doit être mise à jour et renouvelée, notamment, à l'occasion de l'appel de cotisation.

Dès lors que l'adhérent est en règle avec le service administratif, son dossier est transmis à l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail en charge de l'entreprise et de ses salariés suivis, afin d'organiser le suivi de l'état de santé des salariés et les relations avec l'entreprise.

Les convocations, établies par l' AISMT13, sont adressées à l'adhérent qui les remet aux salariés concernés. En cas d'empêchement du salarié pour les jour et heure fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'employeur, l'adhérent doit en aviser le centre médical de l' AISMT13 au minimum deux jours ouvrés avant la date prévue afin de fixer un autre rendez-vous. Si une nouvelle convocation est demandée moins de deux jours ouvrés avant la date de l'examen ou en cas d'absence non excusée, l' AISMT13 pourra demander une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

- La Cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle :

L' AISMT13 dispose d'une Cellule pluridisciplinaire de Prévention de la Désinsertion Professionnelle telle que prévue à l'article L.4622-8-1 du Code du travail.

L'objectif est de prendre en charge les demandes des médecins du travail sur des problématiques identifiées de risque de désinsertion professionnelle et d'accompagner les salariés et les employeurs sur des solutions de maintien en emploi.

- Proposition, préconisations et recommandations du médecin du travail :

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

Article 7-2 - Déclaration d'effectifs et suivi individuel de l'état de santé des salariés

Lors de son adhésion, l'adhérent est tenu d'adresser à l' AISMT13 la liste complétée du personnel inscrit aux effectifs dans son ou ses établissements avec l'indication de la fonction occupée (code PCS-ESE de ladite fonction). Il doit également y préciser les salariés suivis relevant d'une surveillance médicale renforcée, le travail de nuit et les salariés de moins de 18 ans. Chaque année, cette liste doit être mise à jour et renouvelée, notamment, à l'occasion de l'appel de cotisation.



Dès lors que l'adhérent est en règle avec le service administratif, son dossier est transmis à l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail en charge de l'entreprise et de ses salariés suivis, afin d'organiser le suivi de l'état de santé des salariés et les relations avec l'entreprise.

Les convocations, établies par l'AISMT13, sont adressées à l'adhérent qui les remet aux salariés concernés. En cas d'empêchement du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'adhérent/employeur, l'adhérent/employeur doit en aviser le centre médical de l'AISMT13 au minimum deux jours ouvrés avant la date prévue afin de fixer un autre rendez-vous. Si une nouvelle convocation est demandée moins de deux jours ouvrés avant la date de l'examen ou en cas d'absence non excusée, l'AISMT13 pourra demander une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

TITRE III - Fonctionnement de l'Association

Article 8 - L'instance dirigeante : Le Conseil d'Administration

L'AISMT13 est administrée par un Conseil d'Administration paritaire, conformément aux statuts (Article XI) et à la réglementation en vigueur.

La désignation des membres du Conseil d'Administration, doit faire l'objet d'une sollicitation des organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel. Cette sollicitation doit intervenir au moins 4 semaines avant la date du renouvellement. A défaut de désignation par une organisation représentative au niveau national et interprofessionnel, avant le renouvellement du Conseil, la Direction saisit le siège régional ou national de l'Organisation pour obtenir une/des désignation(s).

Un mandat remplaçant un poste vacant, peut aller au terme du premier mandat de 4 ans, puis être reconduit pour un mandat complet de 4 ans. Quel que soit le collège incomplet au sein des membres du Conseil, la ou les voix du/des poste (s) non pourvu (s) sera/seront attribuée (es) également entre les membres déjà désignés (jusqu'au second chiffre après la virgule) afin de respecter l'équilibre paritaire entre les OP et les OS.

Si les désignations aux postes d'administrateurs par les Organisations de chaque collège excèdent en nombre celui des postes à pourvoir dans le collège concerné, les Organisations de chaque collège sont invitées à une recherche de consensus. Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir 10 jours ouvrés après cette ultime demande, il appartiendra alors à l'assemblée générale de départager par un vote les personnes désignées qui siègeront au Conseil d'Administration. Les personnes



désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir.

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation du collège concerné de procéder à une nouvelle désignation. L'administrateur désigné siègera jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

Les membres du Conseil ne peuvent pas effectuer plus de deux mandats complets consécutifs de quatre (4) ans (soit 8 ans à date au total). Un mandat remplaçant un poste vacant peut aller au terme du 1^{er} mandat de 4 ans, puis être reconduit pour un mandat complet de 4 ans.

Cette règle prend effet le 1^{er} avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs. Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil d'Administration. Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

Composition du Bureau

Le Conseil d'Administration peut décider de désigner parmi ses membres :

- Un Président élu parmi les membres « employeurs » du Conseil d'Administration ;
- Un Vice-Président élu parmi les membres « salariés » du Conseil d'Administration ;
- Un Président-Délégué élu parmi les membres « employeurs » du Conseil d'Administration ;
- Un Trésorier élu parmi les membres « salariés » du Conseil d'Administration.

Le Président Délégué assiste le Président sur mandat de celui-ci. En cas d'empêchement du Président, constaté par le Conseil d'Administration, pendant une durée supérieure à quatre semaines consécutives qu'elle qu'en soit la cause, le Président Délégué remplace le Président empêché dont il détient l'ensemble des pouvoirs et prérogatives prévues à l'article XII des statuts.

Ses fonctions intérimaires prennent fin au terme dûment constaté de l'empêchement et au plus tard lors du renouvellement du Bureau.

Le Vice-Président assiste au Bureau du Conseil d'Administration. La fonction de Vice-Président s'applique telle que définie par la Loi et la règlementations en vigueur. Le Vice-Président garantit que le SPSTI a bien rempli ses obligations en matière de désignation des organisations syndicales représentatives des représentants des salariés au Conseil d'Administration. Il prépare les ordres du jour du Conseil d'Administration avec le Président.

Le Trésorier a pour mission de superviser la comptabilité et les finances de l'association, en lien avec le Président et le Commissaire aux Comptes. Il doit en rendre compte auprès



de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le Conseil d'Administration en fait la demande.

La fonction de Trésorier du Conseil d'Administration est incompatible avec celle de Président de la Commission de Contrôle.

Le collège employeurs propose un candidat à la Présidence et, le cas échéant, un candidat au poste de Président Délégué parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les employeurs, à la majorité des voix de ses membres.

Le collège salarié propose un candidat au poste de Trésorier et, le cas échéant, un candidat au poste de Vice-Président délégué, parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les salariés, à la majorité des voix de ses membres.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration peut également adjoindre d'autres membres au Bureau et notamment : un Secrétaire du Conseil d'Administration.

En appui de l'Article D4622-35, le poste de Trésorier du Conseil d'Administration est incompatible avec celui de Président de la Commission de Contrôle.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration parmi les candidats proposés par les collèges pour quatre (4) ans. Ses membres sont rééligibles deux fois jusqu'à huit (8) ans au total. (Durée du mandat des membres du CA Article L.4622-11)

Dans l'hypothèse où un collège proposerait plusieurs candidats pour un même poste, l'élection sera réalisée par le Conseil entre ces candidats. En cas d'égalité, au terme de trois tours de scrutin, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

La formation des Administrateurs :

L'ensemble des Administrateurs de l' AISMT13 bénéficie, lors de sa prise de fonction, d'une formation proposée par l'association afin de se familiariser avec le secteur de la Santé au travail.

Les délégués médecins :

Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L. 4622.3 par le Code du travail, les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'administration.



Ils sont élus, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants. Les suppléants ne sont appelés à siéger qu'en l'absence du titulaire. La durée du mandat des délégués est de trois ans.

Le président du Service de Santé au Travail ou son représentant organise l'élection.

Autres participants :

Le Président du Conseil d'Administration peut inviter tels ou tels membres de l'équipe de Direction aux réunions du Conseil d'Administration et toutes autres personnes propres à éclairer le Conseil.

Réunions du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président chaque fois que celui-ci le juge utile et au minimum deux fois par an. La convocation du Conseil d'Administration est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

Article 9 – L'instance de surveillance : La Commission de Contrôle

L'organisation et la gestion du Service de "Prévention et de Santé au Travail sont placées sous la surveillance de la Commission de Contrôle. Elle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

- Cinq représentants des employeurs désignés par les organisations représentées au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes ;
- Dix représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentées au niveau national et interprofessionnel.

Conformément à l'article article XXII des Statuts de l'association et à la réglementation en vigueur, les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs (jusqu'à 8 ans à date).

Un mandat remplaçant un poste vacant peut aller au terme du 1^{er} mandat de 4 ans, puis être reconduit pour un mandat complet de 4 ans.

Chaque organisation syndicale représentative dispose de deux sièges au sein de la Commission de Contrôle.

Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs (jusqu'à 8 ans à date).

Un mandat remplaçant un poste vacant peut aller au terme du 1^{er} mandat de 4 ans, puis être reconduit pour un mandat complet de 4 ans.

Défaut de candidatures :



Si le nombre de membres de la Commission de Contrôle n'atteint pas un total de neuf représentants à minima, à défaut de candidats, un procès-verbal de carence est établi par le Président du Service (Article D 4622-33).

Répartition des sièges :

La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le Président du Service et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel et d'un accord entre le Président du Service et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées. Le Président du Service prend contact avec les organisations concernées à cet effet.

Présidence :

Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales.

Le Président dirige les réunions de la Commission de Contrôle. Il est chargé de veiller à l'application du Règlement Intérieur de la Commission de Contrôle. Il assure la bonne tenue des débats et la discipline des réunions. Il veille à ce que tous les membres de la Commission puissent s'exprimer. En cas de carence ou d'absence temporaire du Président, un membre représentant des salariés sera nommé pour assurer temporairement le mandat de « Président » et ceci pour la durée de l'absence.

Secrétariat :

Les représentants des employeurs désignent parmi eux le Secrétaire de la Commission à la majorité des membres employeurs. Le Secrétaire est élu pour 4 ans et rééligible jusqu'à 8 ans à date.

En cas de démission du Secrétaire, le mandat remplaçant du poste vacant peut aller au terme du 1^{er} mandat de 4 ans, puis être reconduit pour un mandat complet de 4 ans.

Règlement Intérieur :

La Commission de Contrôle élabore un règlement intérieur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En cas de besoin, il peut faire l'objet d'une modification.

Formation des membres :

Les membres de la Commission de Contrôle (représentants des employeurs et représentants des salariés) se voient proposer, dans les trois mois qui suivent leur nomination, une formation nécessaire à l'exercice de leur mandat auprès d'un organisme. Cette formation est à la charge du Service de Santé au Travail.



En cas de renouvellement de leur mandat et lorsqu'ils ont exercé leurs fonctions pendant trois ans, consécutifs ou non, les membres de la Commission de Contrôle bénéficient, dans les mêmes conditions, d'un stage de perfectionnement et d'actualisation de leurs connaissances.

Autres participants :

Participent également aux réunions de la Commission de Contrôle :

- Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des Services de Santé au Travail ou des questions qui concernent les missions des médecins, les médecins délégués de secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants (avec voix consultative). La durée du mandat des délégués est de trois ans.

Les représentants des Médecins du Travail assisteront à la Commission de Contrôle dans les conditions prévues par les textes d'application en vigueur, avec voix consultative.

- Le Directeur de l' AISMT13 ainsi que tout collaborateur dont la présence est utile à une bonne information des membres de la commission de contrôle sur les dossiers à l'ordre du jour (sans voix consultative).

Fréquence des réunions :

La Commission de Contrôle se réunit au moins trois fois par an. Les réunions sont planifiées avant les réunions du Conseil d'Administration.

Article 9 bis - Commission Médico-Technique

Constitution :

La Commission Médico-Technique est constituée à la diligence du Président du Service de Santé au Travail ou de son représentant.

Composition :

La Commission Médico-Technique est composée :

- 1° Du Président du Service de Santé au Travail ou de son représentant ;
- 2° Des médecins du travail du Service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués, élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit médecins.
- 3° Des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels du Service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- 4° des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- 5° des Assistants Techniques 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 ;



6° 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.

Mandat :

La durée du mandat des membres de la Commission Médico-Technique est de trois ans.

Autres participants :

Sont invités aux réunions de la Commission Médico-Technique :

- Le (la) Médecin référent désigné par la Direction ;
- Le (la) Responsable coordination des IPRP ;
- Le (la) Responsable coordination des EPST ;
- Le (la) Responsable(e) IDEST ;
- Le (la) Responsable(e) ATST ;
- Tout collaborateur dont la présence est utile.

Présidence :

La Commission Médico-Technique est présidée par le Président du Service de Santé au Travail ou de son représentant.

Le Président, ou son représentant, dirige les réunions de la Commission Médico-Technique. Il est chargé de veiller à l'application du Règlement Intérieur de la Commission Médico-Technique. Il assure la bonne tenue des débats et la discipline des réunions. Il veille à ce que tous les membres de la Commission puissent s'exprimer.

Règlement Intérieur

La Commission Médico-Technique établit son Règlement Intérieur.

Rôle de la Commission Médico-Technique :

La Commission Médico-Technique se réunit au moins trois fois par an et a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres. Elle élabore le projet pluriannuel du service, qui définit les priorités d'action du Service. Ce projet est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration de l' AISMT13.

La Commission Médico-Technique est consultée sur les questions relatives :

- À la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail ;
- À l'équipement du service ;
- À l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- À 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.

Article 10 - Projet pluriannuel de Service

Le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises élabore, au sein de la Commission Médico-Technique, un Projet de Service pluriannuel qui définit les priorités d'action du Service et qui s'inscrit dans le cadre du Contrat d'Objectifs et de Moyens prévu à l'article L.4622-10 du Code du travail.

Le Projet de Service est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication à destination des adhérents de l'association, par le biais d'une information sur le site internet de l'association.

Les priorités et les objectifs qu'il contient oriente l'utilisation des moyens de l'association.

Le Projet de Service peut notamment déterminer le contenu de la prestation collective en santé au travail délivrée par l' AISMT13 au bénéfice de ses adhérents (Titre II du présent Règlement Intérieur).

Le projet de service pluriannuel est élaboré pour une période maximale de cinq ans.

Article 11 - Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du service sont précisées dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM).

Ce contrat tient compte des missions générales prévues par le Code du travail, des orientations de la politique nationale en matière de protection et de promotion de la santé et de la sécurité au travail, d'amélioration des conditions de travail (Plan national Santé au Travail), ainsi que de son volet régional (Plan régional Santé au travail), et des réalités locales.

Ce contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens est conclu avec la DREETS et la CARSAT-SE. Ce contrat peut déterminer ou confirmer les actions correspondant à la prestation collective en Santé au Travail délivrée par l' AISMT13 au bénéfice de ses adhérents (Titre II du présent Règlement Intérieur).

L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat et de ses motifs.



Article 12 - Agrément du Service de Santé au Travail

L'AIMSMT13 fait l'objet d'un agrément pour une période maximale de cinq ans délivré par le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS), après avis du Médecin Inspecteur du Travail. L'agrément vise à s'assurer de sa conformité aux dispositions qui lui sont applicables.

Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnés à l'article L.4622-9-3.

Cet agrément prévoit, conformément à l'article D4622-25 du Code du travail, que l'AIMSMT13 est organisée en secteurs géographiques professionnels.

Le Président de l'association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

Article 13 – La certification

L'association fait l'objet d'une procédure de certification dans les conditions fixées par l'article 4622-9-3 du code du travail.

Article 14 – Modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est joint au présent Règlement Intérieur les annexes suivantes :

- L'annexe 1 relative à l'offre socle,
- L'annexe 2 relative à l'offre spécifique
- L'annexe 3 relative à l'offre complémentaire.
- L'annexe relative au Règlement Général de Protection des Données

Ce présent Règlement Intérieur a été lu et approuvé par le Conseil d'Administration le 25 Avril 2024.



ANNEXE 1 Offre Socle

Les 3 axes de l'offre de service socle mutualisée.

L'Association a pour mission de mobiliser les moyens mutualisés dont elle dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, à destination de ses adhérents et de leurs salariés. Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels (ergonomes, psychologues du travail, ingénieurs, conseillers en prévention) et des assistants en santé au travail.

Tout adhérent de l'association bénéficie en contrepartie des cotisations versées, d'une offre de service socle comprenant :

- ⇒ La prévention des risques professionnels
- ⇒ Le suivi individuel de l'état de santé des salariés et/ou du chef d'entreprise
- ⇒ La prévention de la désinsertion professionnelle

1. PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

a) Fiche d'entreprise

- Elaboration systématique
- Mise à jour tous les 4 ans

b) DUERP

- Accompagnement et conseils à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (TPE/PME)
Obligatoire pour chaque entreprise ayant au moins 1 salarié

c) Action en entreprise et en Milieu de Travail

- Accompagnement spécifique sur un risque
- Accompagnement spécifique sur les risques psycho-sociaux
- Conseil en aménagement de postes de travail
- Etudes métrologiques
- Sensibilisations collectives à la prévention
Les comptes rendus vous seront communiqués pour vous informer des résultats de nos interventions

d) Prévention du stress Post-traumatique

- Intervention en cas d'événement grave sur le lieu de travail

e) Participation aux instances représentatives des salariés

- f) Acquisitions des bases et des méthodes pour l'évaluation et la prévention des risques
- Rendez-vous de la prévention des ateliers et webinaires organisés par l' AISMT

2. SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES TRAVAILLEURS

- a) Visites Individuelles
Ces visites sont réalisées par le médecin ou son infirmier en santé au travail sous protocole :
- Visites obligatoires
 - Visites à la demande des travailleurs et/ou du médecin et/ou de l'employeur
- b) Examens Complémentaire en interne et en externe sur prescription médicale
⇒ Compris dans le temps de travail
- c) Engagement du Service de Prévention en Santé au Travail
- Respects des délais réglementaires de convocations aux visites
 - Information de l'employeur en cas d'inaptitude
 - Information du salarié et de l'employeur sur leurs risques professionnels

3. PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE

- a) Actions individuelles
- Analyse de la situation du travailleur
 - Alerte et signalement précoce
 - Accompagnement social
- Ces actions sont menées individuellement et en entreprise.
- b) Actions collectives
- Sensibilisation au maintien dans l'emploi
 - Promotion des dispositifs de maintien dans l'emploi
 - Promotion des mesures d'accompagnement pour favoriser le maintien au poste, le reclassement ou la reconversion
- c) Cellule maintien dans l'emploi
Pour anticiper et accompagner les cas individuels susceptibles de sortir de l'emploi en lien avec tous les acteurs spécialistes (médecin conseil, médecin traitant cellule de prévention de la désinsertion de l'assurance maladie, CARSAT, France Travail/Cap Emploi, MDPH...) contact de la cellule PDP : cme@aismt13.fr

*Depuis la loi Santé Travail du 2 Août 2022, le chef d'entreprise et les Travailleurs Non-Salariés peuvent bénéficier de l'offre socle de service, sous réserve qu'ils s'inscrivent sur la listes des effectifs de leur entreprise depuis l'espace adhérent.

Les outils digitalisés mis à disposition



Tout adhérent dispose d'un accès à un espace adhérent en ligne dédié pour assurer le suivi de son compte :

- Les déclarations des salariés
- Les demandes de rendez-vous
- Le suivi des rendez-vous et visites
- Les rapports
- L'accès aux factures de cotisations

Les adhérents de l'AISMT13 disposent d'un accès à des outils en ligne s'ils le souhaitent :

- Mon Autodiagnostic de Prévention pour réaliser un état de lieu
- Mon Document Unique pour établir le DUERP et son plan d'action
- Mon évaluation du risque chimique pour l'identification des produits chimiques et l'évaluation des risques chimiques



ANNEXE 2 Offre Spécifique

Dans le cadre de la mise en place de la réforme, l'AISMT13 met en place une offre spécifique à destination des travailleurs non-salariés bénéficiant de l'offre Socle au sein de notre association.

Conditions d'accès à l'offre spécifique

- Etre inscrit en tant que travailleur non salarié au sein de notre association ;
- Etre à jour au niveau du règlement des cotisations et factures auprès de notre association ;
- Adresser le bulletin d'adhésion à l'offre spécifique dûment accompagné de son règlement.

Conditions de paiement de l'offre spécifique

- Les factures sont payables à l'inscription
- Les factures sont téléchargeables depuis votre compte dans « l'espace adhérent »

Délais de réalisation des prestations

- L'association s'engage à accuser réception du bulletin d'inscription dûment accompagné de son règlement dans un délai maximal de 7 jours ouvrés ;
- L'association s'engage à informer de la date de début de la prestation qui sera réalisée dans un délai maximal de 30 jours à réception du bulletin d'inscription et de son règlement et sous réserve des disponibilités du bénéficiaire de la prestation.

Prestations individuelles pour les travailleurs non-salariés

1. Consultation préventive sur une thématique de santé (Par exemple risque cardiovasculaire)

Typologie de la prestation : individuelle

Lieu de réalisation de la prestation : Centre médical différent du centre médical de rattachement de l'entreprise.



Contenu de la prestation :

- 1^{ère} visite avec le Médecin du Travail : évaluation des risques et gestion des examens complémentaires : possibilité de transfert vers un centre de diagnostic complet
- 2^{ème} visite avec le Médecin du Travail : analyse/bilan des examens complémentaires, suivi médical et facilitation des rendez-vous médicaux auprès des spécialistes en cas de besoin
- 3^{ème} visite avec le Médecin du Travail : bilan de fin de parcours

Les visites périodiques prennent ensuite le relais selon la législation en vigueur (offre Socle – suivi individuel).

L'accompagnement éventuel en PDP s'inscrit dans le cadre de l'offre Socle avec un accompagnement par le Médecin du Travail référent.

Durée de la prestation : 1 an (12 mois glissants)

Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : voir grille tarifaire

Délai de mise en place de la prestation : sous 30 jours calendaires à réception du bulletin d'adhésion et de son règlement.

2. Thématique de prévention des Risques Psycho-Sociaux des travailleurs non-salariés sur la plateforme AMAROK

(Démarche volontaire indispensable, suivi d'un programme d'auto-évaluation avec possibilité d'accompagnement psychologique et médical)

Contenu de la prestation :

- Accès volontaire et anonyme à la plateforme AMAROK
 - Suivi d'un programme d'auto-évaluation des RPS actif pendant 1 an
- En cas de risques RPS identifié par le programme, le bénéficiaire de la prestation est contacté par téléphone par un psychologue du travail.
- En fonction du niveau de risque et du souhait du bénéficiaire, 1 à 3 consultations psychologiques peuvent être envisagées (format présentiel et/ou à distance)
- Suivi médical réalisé par un Médecin du Travail Référent en fin d'accompagnement psychologique (3 visites au maximum) pour évaluer l'état de santé du bénéficiaire et les besoins afférents à sa situation (orientation PDP, arrêt maladie, aménagement du temps de travail, etc...).

Utilisation de la plateforme AMAROK 7J/7 et 24h/24

Typologie de la prestation : mixte

- A distance sur la plateforme AMAROK
- En présentiel pour l'accompagnement psychologique et le suivi médical



Lieu de réalisation de la prestation :
Centres médicaux de l' AISMT13

Durée de la prestation : 1 an (12 mois glissants)
Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : voir grille tarifaire

Délai de mise en place de la prestation : sous 30 jours calendaires à réception du bulletin d'adhésion et de son règlement.



ANNEXE 3 Offre Complémentaire

1. Prestations collectives sur mesure

1.1 Thématique « gestion du risque de déplacements à destination particulière – médecine de voyage » - Atelier

Pour une entreprise ou plusieurs entreprises (par branche, secteur, typologie de risques...)

Présence du médecin du travail spécialisé, atelier collectif jusque 20 personnes avec précision de destination, risque épidémiologique, exotique, tropical, infectieux, et maladies rares...

Possibilités de suivi vaccinal en sus et sous conditions (nous consulter)

Lieu de réalisation de la prestation :

Centres médicaux de l'AISMT13

Durée de la prestation : en fonction de la prestation

Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : variable selon la demande – nous consulter (minimum 5 personnes – durée : 3 heures)

Délai de mise en place de la prestation : sous 60 jours calendaires à réception du bulletin d'adhésion et de son règlement.

1.2 Thématique gestion du risque déplacement à l'étranger – Suivi individuel

Contenu de la prestation : Suivi individuel et/ou collectif pouvant aller jusqu'à la vaccination

Suivi d'un programme

- A distance
- En présentiel pour l'accompagnement et le suivi médical



Lieu de réalisation de la prestation :

Centres médicaux de l' AISMT13, intra ou inter entreprise

Durée de la prestation : variable selon la demande

Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : variable selon la demande – nous consulter

Délai de mise en place de la prestation : date figée (planning)

1.3 Thématique ATELIER « sensibilisation au lien entre RPS et TMS »

Pour plusieurs entreprises (par branche, secteur, typologique de risques...)

Cette thématique se réalise uniquement en inter entreprise

Présence de l'IPRP et d'un psychologue du travail et/ou du médecin du travail, atelier collectif jusqu'à 10 personnes.

Lieu de réalisation de la prestation :

Centres médicaux de l' AISMT13, inter entreprise

Durée de la prestation : 1 Journée

Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : variable selon la demande - nous consulter

Délai de mise en place de la prestation : Date figée (planning)

1.4 Thématique « Bien-être au Travail »

Pour une entreprise ou plusieurs entreprises (par branche, secteur, typologique de risques...)

Animé par un sophrologue, atelier collectif jusque 10 personnes avec validation et conseil du médecin du travail.

Lieu de réalisation de la prestation :

Centres médicaux de l' AISMT13, intra ou inter entreprise

Durée de la prestation : 1 Journée

Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : variable selon la demande – nous consulter

Délai de mise en place de la prestation : Date figée (planning)



1.5 Autres participations

Participation aux frais d'intervention IPRP

Au-delà de 3 jours d'intervention IPRP sur l'année civile soit 6 demi-journées, l'intervention de l'IPRP est facturée à l'entreprise. Cette facturation complémentaire s'ajoute aux cotisations payées par l'adhérent.)

Ateliers collectifs animés par un professionnel de santé sur différentes thématiques :

sommeil, diététique, harcèlement, gestion des conflits, risques liés à l'hyper connexion, autres (nous consulter)

Tarifcation : voir grille tarifaire

Lieu de réalisation de la prestation : Site de l'adhérent ou centre médical

Durée de la prestation : Ponctuelle : une demi-journée à une journée

Engagement unique et sans tacite reconduction

2. Prestations de « STAND sur site »

L' AISMT a la possibilité de répondre à des événements sur site de nos adhérents

Différents stands à thème sont possibles :

- Risque routier, parcours alcool, mallette dose
- Diététique, Anti-tabac...
- Autres

Lieu de réalisation de la prestation : Site de l'adhérent

Durée de la prestation : Ponctuelle : une demi-journée à une journée

Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : variable selon la demande – nous consulter

Délai de mise en place de la prestation : selon disponibilité sous 90 jours calendaires à réception de la validation et de son règlement (acompte).

3. Prestations de « Mise à disposition du centre médical mobile »

L' AISMT13 propose la mise à disposition d'un centre médical mobile permettant d'accueillir vos salariés sur le site de l'entreprise adhérente.

- Tous les services sont réalisables



Lieu de réalisation de la prestation : Site de l'adhérent (fourniture de prises électriques)

Durée de la prestation : 1/2 journée minimum - 10 salariés - En deçà de 10 salariés accueillis, un supplément sera facturé.

Engagement unique et sans tacite reconduction

Montant de la prestation : Voir grille tarifaire - variable selon la demande – nous consulter

Délai de mise en place de la prestation : selon disponibilité sous 90 jours calendaires à réception de la validation et de son règlement (acompte)



ANNEXE 4

RELATIVE AU REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES

Politique de protection des données personnelles

Depuis sa création, L' AISMT13 **collecte des données à caractère personnel**, les **exploite** et les **conserve**, parmi lesquelles des données de santé. Depuis toujours, L' AISMT13 accorde une **importance majeure à la protection des données personnelles** que nous recueillons en tant que service de santé au travail.

Les traitements de ces données ont toujours été mis en œuvre conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, dans des conditions garantissant leur protection contre toute atteinte et tout accès non autorisés, et dans le respect du secret médical, du secret professionnel ou du secret de fabrication auxquels sont assujettis nos professionnels de santé (médecins et infirmiers) et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire du fait :

- Des articles 4 et 95 du Code de déontologie médicale et articles R. 4127-4 et R. 4127-95 du Code de la santé publique,
- De l'article 10 de la Convention Collective Nationale des services de santé au travail inter-entreprises,
- Des clauses contractuelles de confidentialité imposées à tous nos salariés.

Dans le cadre de nos activités, **nous nous engageons à protéger** et à **traiter les données à caractère personnel** dans le strict **respect de la loi** et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité. Le **présent document** définit **nos engagements** pour la protection des données envers nos adhérents et leurs salariés. Sont précisées, notamment, les conditions de collecte, d'utilisation et de conservation des données à caractère personnel que nous traitons en vue de remplir notre mission statutaire et réglementaire de prévention.

Le responsable des traitements

L' AISMT13 est le responsable des traitements de données mis en œuvre, pour les finalités et dans les conditions définies par la présente Politique de protection de données personnelles.

L' AISMT13 - Association interentreprises pour la Santé au Travail - est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé 37-39 Boulevard Vincent Delpuech 13006 Marseille. Elle est identifiée au SIREN sous le numéro 306667114. Représentant légal : Le Président du Conseil d'Administration



Nature des données collectées

Conformément à l'article 6 du RGPD concernant la licéité des traitements, les données collectées sont nécessaires au respect de l'obligation légale relative au suivi médical des salariés selon l'article L 4624-1 et L 4624-2 du code du travail.

Nous recueillons et utilisons uniquement les données personnelles qui nous sont strictement nécessaires dans le cadre de nos activités statutaires de suivi en santé au travail: organisation et gestion de L' AISMT13 et mises en œuvre d'actions de prévention.

Pour l'accomplissement de nos missions, nous sommes amenés à collecter différentes catégories de données personnelles :

a) Données personnelles collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise adhérente

Les données concernées sont les noms, adresses mail, téléphone, adresse professionnelle des dirigeants et responsables en charge de la relation avec notre organisme pour l'organisation et le suivi des actions de santé au travail.

b) Données personnelles collectées à des fins de gestion du suivi individuel des salariés de l'adhérent

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, L' AISMT13 collecte les données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs, et mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre L' AISMT13 et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

Les données relatives à l'embauche des salariés pris en charge ou à prendre en charge par L' AISMT13 nous sont automatiquement transmises par l'Urssaf en application de la réglementation en vigueur en matière de déclaration préalable à l'embauche.

c) Données personnelles médicales pour la constitution du DMST (Dossier Médical Santé au Travail)

Informations médicales en application de la législation en vigueur, dans le respect du secret médical (professionnels de santé) ou du secret professionnel qui s'impose à tous nos salariés y compris les membres de l'équipe pluridisciplinaire (données de santé nécessaires à la prise en charge en santé au travail des salariés, notamment le type de suivi individuel de l'état de santé déterminé par le médecin du travail, les informations médicales nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, conclusions d'examens complémentaires, diagnostics médicaux, antécédents médicaux personnels, des parents et de la fratrie).



d) Données personnelles sociales sous réserve du consentement des salariés pris en charge

Par exemple : statut matrimonial, situation familiale et personnelle, difficultés économiques ayant un lien avec le travail, situation de handicap ou d'invalidité, autres données sociales selon la nature de la demande du salarié.

Nous ne traitons pas de données personnelles relatives aux origines raciales ou ethniques, aux opinions politiques, à la religion, aux convictions philosophiques ou l'appartenance syndicale conformément à l'article 9 du RGPD.

Lors de la visite médicale, L'AISMT13 peut être amené à collecter le numéro de téléphone ainsi que l'e-mail personnel du salarié avec son accord afin de pouvoir assurer un suivi individualisé ou d'informer le salarié sur l'actualité de la santé au travail en cas de besoin.

Les finalités et les fondements des traitements de données mis en œuvre :

Répondre à nos obligations légales et réglementaires

Nous utilisons les données personnelles recueillies afin de répondre aux exigences légales et réglementaires qui s'imposent à nous, notamment :

- L'organisation du suivi en santé au travail et leur prise en charge des salariés de nos adhérents ;
- La constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail ;
- Les réponses aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.

Exécuter le contrat conclu avec nos adhérents ou avec nos fournisseurs et communication d'informations précontractuelles

Nous utilisons des données personnelles pour conclure et exécuter nos contrats, notamment pour :

- Transmettre des informations relatives à notre offre de service ;
- Valider les demandes d'adhésion ;
- Assurer le suivi en santé au travail et nos autres actions de prévention pour les bénéficiaires finaux - salariés de nos adhérents ou partenaires - ;
- Réaliser les autres actions incluses dans notre offre en santé au travail, telles que les formations-sensibilisations, diffusion de nos publications (newsletter, plaquette d'information ou de prévention, ouvrages), actions thématiques... ;
- Établir et adresser les éléments de facturation et les factures.

Défense de nos intérêts légitimes



Nous pouvons également être amenés à réutiliser les données personnelles recueillies pour développer et adapter notre offre de service et défendre nos intérêts en justice, notamment à des fins de :

- Preuve de nos accords, actions et interventions ;
- Gestion et administration de notre système d'information ;
- Continuité de notre offre de service ;
- Sécurité des personnes ;
- Recouvrement ;
- Création de base de tests informatiques et de statistiques pour le suivi de notre activité en interne.

Les données traitées peuvent être agrégées en statistiques anonymisées à des fins d'enquêtes et d'études. Les résultats de ces enquêtes anonymes peuvent être transmis à nos partenaires (Présanse, branche professionnelle ou fédération, Carsat) ou à la DREETS PACA, notre autorité de tutelle.

Les destinataires des données personnelles

Afin d'accomplir les finalités précitées, nous transmettons les données personnelles recueillies uniquement :

- À nos professionnels, pour les données qui les concernent, au vu de la finalité poursuivie ;
- À nos prestataires de services et sous-traitants, notamment informatique, réalisant des prestations pour notre compte ;
- À nos partenaires avec l'accord exprès du salarié pris en charge notamment dans le cadre des actions de lutte contre la désinsertion professionnelle ;
- À certaines professions réglementées telles que nos avocats ou notaires ;
- Aux autorités financières, judiciaires ou administrations et organismes publics sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

Nous choisissons nos prestataires de logiciel informatique dans le strict respect des cahiers des charges de PRESANSE visant à garantir la sécurité, la traçabilité, le contrôle des droits d'accès et l'anonymisation des données.

Il est à noter que nous n'effectuons aucune transmission des données sensibles (médicales ou sociales) recueillies par nos professionnels habilités sauf exception légale ou réglementaire :

- Transmission directe du dossier médical au salarié concerné ou au médecin de son choix, ainsi qu'à ses ayants droits dans les cas légalement prévus ;
- Transmission du dossier médical au médecin inspecteur du travail s'il en fait la demande ;
- Informations sociales à la demande de nos partenaires lorsque ces derniers ont été saisis directement par le salarié suivi dans le cadre de sa prise en charge sociale ;



- Communications d'éléments médicaux et/ou sociaux aux autorités judiciaires, sur demande, et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

D'autre part L' AISMT13 n'effectue pas de prospection commerciale ni de profilage à des fins commerciales.

Nous transmettons également les adresses mail et numéros de téléphone des salariés suivis par notre service à notre structure régionale PRESANSE PACA CORSE afin de procéder à des campagnes d'information et de sensibilisation en lien avec notre mission dans le but d'harmoniser et de renforcer la communication.

Transfert des données hors de l'Union européenne

L' AISMT13 ne transfère pas de données personnelles en dehors de l'Union européenne.

Délais de conservation des données personnelles

Nous conservons les données personnelles recueillies pour la durée nécessaire à l'accomplissement de nos obligations légales et réglementaires ou pour une autre durée définie en considération de la poursuite de nos intérêts légitimes, de l'exécution de nos engagements, du suivi et de la traçabilité de nos actions de prévention, du suivi de l'exécution du contrat d'adhésion, de nos contraintes opérationnelles et des réponses aux demandes des autorités judiciaires ou administratives.

S'agissant des contacts de nos adhérents, la majorité des informations sont conservées pendant la durée du contrat d'adhésion et pendant 10 ans après la fin de notre relation contractuelle.

S'agissant des salariés suivis, les informations concernant leur prise en charge médicale sont conservées, par mesure de précaution, **50 ans** à compter de la fin de la prise en charge ou après la fin de la période d'exposition, quelle que soit la nature de l'exposition.

Pour information, la législation en vigueur, préconise un délai de conservation de 20 ans à compter de la fin de la prise en charge, sauf pour les cas particuliers prévus par le code du travail :

- **Agents biologiques pathogènes** : le dossier médical spécial est conservé 10 ans à compter de la cessation de l'exposition. Toutefois, lorsque les agents biologiques sont susceptibles de provoquer des maladies présentant une longue période d'incubation, le dossier médical spécial est conservé pendant une période plus longue, pouvant atteindre quarante ans après la cessation de l'exposition connue (article R.4426-9 du code du travail) ;
- **Agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction** : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R.4412-55 du code du travail) ;



- **Rayonnements ionisants** : Le dossier médical en santé au travail de chaque travailleur est conservé jusqu'au moment où il a ou aurait atteint l'âge de soixante-quinze ans et, en tout état de cause, pendant une période d'au moins cinquante ans à compter de la fin de l'activité professionnelle impliquant une exposition aux rayonnements ionisants.
- **Milieu hyperbare** : le dossier médical est conservé pendant au moins 20 ans (article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié) ;
- **Amiante** : le dossier est conservé 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R.4412-95 du code du travail).

S'agissant des contacts de nos fournisseurs, prestataires et sous-traitants, la majorité des informations sont conservées pendant la durée de notre relation contractuelle et pendant 5 ans après la fin de notre contrat.

Les droits des personnes concernées et leur exercice

En application de la réglementation en vigueur, les personnes dont nous recueillons les données ont les droits suivants :

- **Droit d'information et d'accès** : droit d'obtenir des informations concernant les traitements des données personnelles les concernant ainsi qu'une copie de ces données personnelles ;
- **Droit à la limitation du traitement** : toute personne peut demander que le traitement de ses données personnelles soit limité uniquement à ce qui est strictement nécessaire ;
- **Droit de vérification et de rectification** : toute personne peut demander la modification de ses données personnelles lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes ;
- **Droit à l'effacement** : à l'exception de certaines données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, il est possible de nous demander l'effacement des données personnelles dans les limites et conditions réglementaires en vigueur ;
- **Droit d'opposition** : à l'exception des données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, et sauf autre exception réglementaire, les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement de leurs données personnelles pour des motifs liés à leur situation particulière ;
- **Droit de retirer un consentement** : en cas de mise en œuvre d'un traitement de données personnelles nécessitant un consentement de la personne concernée, elle a le droit de retirer ce consentement à tout moment, sous réserve de la réglementation en vigueur ;
- **Droit de définir des directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication** des données personnelles, applicables après le décès, dans la limite de ce qui est permis par la législation en vigueur ;
- **Droit à la portabilité des données** : lorsqu'il est applicable, il s'agit du droit, pour les personnes concernées, de demander que les données personnelles qu'elles ont fournies leur soient rendues ou, lorsque cela est possible techniquement, de les transférer directement à un tiers.



Le mode d'information de ces droits concernant les salariés de nos adhérents est réalisé par affichage dans les locaux d'L' AISMT13.

Les droits listés ci-dessus peuvent être exercés en contactant le délégué à la protection des données comme indiqué ci-après par courrier ou par mail en justifiant de son identité.

Conformément à la réglementation applicable, vous êtes également en droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés), autorité de contrôle compétente en France.

La sécurité des données

L' AISMT13 s'est engagée dans la démarche RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et à garantir la transparence envers nos adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnelle.

L' AISMT13 s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforcera nos mesures de sécurité actuelles qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur suppression de notre système d'information.

Ainsi L' AISMT13 est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, 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.

En particulier :

La mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins :

- a) La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- b) Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- c) Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- d) Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Contactez notre délégué à la protection des données

Pour toutes questions concernant les données personnelles que nous traitons, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données :

GUARDEA

165 AV DU PRADO 13008 MARSEILLE

Contact : M Pierre ROUSSEL – email : dpo@aismt13.fr

