



ASSOCIATION LOI DE 1901
N° SIRET 785 897 489 000 23
N° INSEE 950 730 318 145 001 011

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AMETIF SANTÉ AU TRAVAIL

Approuvé par le conseil d'administration
du 17 mars 2022

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application du titre VIII, article 17 des statuts de l'AMETIF Santé au Travail stipulant que « *Le règlement intérieur de l'AMETIF Santé au Travail est établi par le conseil d'administration et porté à la connaissance de la prochaine assemblée générale. Il est modifié dans les mêmes conditions.* »

Ce règlement intérieur complète les statuts en vigueur en traitant les divers points qui n'y sont pas précisés. Il s'applique en conformité de la réglementation en vigueur, et en particulier dans le respect du code du travail.

Les entreprises ou employeurs adhérent(e)s sont désigné(e)s sous le terme « adhérent » et l'AMETIF Santé au Travail sous les termes « AMETIF ST » ou « service ».

TITRE I – FONCTIONNEMENT DE L'AMETIF SANTÉ AU TRAVAIL

ARTICLE 1

Le président de l'AMETIF ST a la responsabilité générale du fonctionnement de l'AMETIF ST qui est délégué au délégué général, nommé par le président après approbation du conseil d'administration.

ARTICLE 2 - Conseil d'administration

L'AMETIF ST est administrée paritairement par un conseil d'administration, conformément aux statuts de l'AMETIF ST (voir titre IV de ces statuts).

ARTICLE 3 - Assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents de l'association AMETIF ST. Chaque membre peut participer aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Le titre VI des statuts de l'AMETIF ST définit la composition et les modalités de fonctionnement de l'assemblée générale.

ARTICLE 4 - Commission de contrôle

La commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par l'article 16 des statuts et les dispositions réglementaires en vigueur.

Son président est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales.

La commission de contrôle élabore son règlement intérieur.

ARTICLE 5 - Commission Médico-Technique (CMT)

Conformément aux dispositions légales, la CMT a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La CMT est consultée sur les questions touchant notamment à la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du service, à l'équipement du service, à l'organisation des actions en milieu de travail (AMT) et du suivi de l'état de santé des travailleurs, à l'organisation d'enquêtes et de campagnes de sensibilisations et de prévention, aux modalités de participation à la veille sanitaire.

La CMT est constituée à la diligence du président de l'AMETIF ST, ou par délégation du délégué général, en respectant les dispositions réglementaires en vigueur.

La CMT se réunit au moins trois fois par an.

La CMT élabore son règlement intérieur.

Le secrétaire de la CMT présente son rapport annuel d'activité à la commission de contrôle et au conseil d'administration.

ARTICLE 6 – Projet de service pluriannuel

L'AMETIF ST établit un projet de service au sein de la CMT, lequel projet est soumis pour approbation au conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'AMETIF ST.

Ce projet définit les priorités d'actions du service.

ARTICLE 7 – Agrément de l'AMETIF ST

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'AMETIF ST fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable par le directeur régional interdépartemental de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Ile-de-France (DRIEETS), après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément approuve et encadre le fonctionnement du service.

Cet agrément définit les compétences géographiques et professionnelles du service.

Le président de l'AMETIF ST informe les adhérents du renouvellement ou du retrait de l'agrément.

ARTICLE 8 – Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités d'actions de l'AMETIF ST sont précisées dans le cadre d'un CPOM, conclu avec la DRIEETS et la CRAMIF (caisse régionale d'assurance maladie d'Ile-de-France).

L'AMETIF ST informe ses adhérents de la conclusion de ce contrat et de ses dispositions.

TITRE II – ADHESION DEMISSION RADIATION

ADHESION

ARTICLE 9 – Conditions d'adhésion

Peut adhérer à l'AMETIF ST, tout employeur - ou son représentant qualifié - dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les articles 5 et 6 des statuts, ainsi que celles relatives à la compétence géographique et professionnelle indiquée dans l'agrément délivré par la DRIEETS.

ARTICLE 10 – Modalités d’adhésion

L’adhésion est effective après :

- signature du contrat d’adhésion des deux parties,
- retour par l’adhérent de la déclaration nominative du personnel, précisant le nombre et la catégorie des travailleurs à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés conformément au code du travail,
- règlement des cotisations pour l’année en cours.

Un exemplaire du contrat est retourné à l’adhérent ainsi qu’une facture acquittée.

L’employeur a alors qualité d’adhérent à l’AMETIF ST pour l’année civile en cours.

Les modalités d’affectation en centre fixe, centre mobile ou en cabinet médical d’entreprise sont précisées à l’article 39 de ce règlement intérieur.

ARTICLE 11 – Autres documents

A l’adhésion, l’adhérent fournit et renseigne les documents prévus dans le dossier d’adhésion.

L’employeur adhérent communique également à l’AMETIF ST l’ensemble des documents requis par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation des missions des équipes pluridisciplinaires de l’AMETIF ST, notamment :

- document unique d’évaluation des risques professionnels,
- fiches de prévention des expositions,
- fiches de données de sécurité,
- résultats de toutes les mesures et analyses effectuées dans le cadre de la prévention des risques professionnels,
- résultats des études menées par des intervenants en prévention des risques professionnels enregistrés ou des organismes de prévention autres que l’AMETIF ST.

Cette communication s’exerce dans des conditions garantissant le caractère confidentiel des données.

DEMISSION

ARTICLE 12 - Démission

L’adhérent qui entend démissionner doit en informer l’AMETIF ST par courrier recommandé avec avis de réception, en respectant un préavis de 6 mois avant la fin de l’exercice en cours et en précisant le motif de la démission.

La démission prend effet au plus tard le 1^{er} janvier de l’exercice suivant, les cotisations restent dues pour l’année civile entamée.

La démission en cours d’exercice ne donnera droit à aucun remboursement des cotisations de l’année en cours.

Le conseil d’administration ou son représentant désigné pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

A compter de la date de démission, l’employeur assume seul la responsabilité de l’application de la législation de la santé au travail.

ARTICLE 13 - Autres motifs de démission

L’adhérent qui entend résilier son contrat en raison d’une cession, cessation d’activité, fusion ou d’un déménagement en dehors de la compétence géographique de l’AMETIF ST doit en informer l’AMETIF ST par écrit dans les plus brefs délais.

RADIATION

ARTICLE 14 - Radiation

Cet article précise l'article 7 des statuts de l'AMETIF ST : la radiation peut être notamment prononcée pour :

- défaut de communication par l'adhérent de l'état nominatif de ses salariés,
- fausse déclaration,
- défaut de paiement des factures (cotisations, régularisations, pénalités),
- entrave au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- refus de laisser accéder aux lieux de travail le médecin du travail ou tout membre de l'équipe pluridisciplinaire,
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail,
- absentéisme répété aux visites médicales,
- courrier adressé à l'adhérent revenant à l'AMETIF ST avec la mention PND (pli non distribuable),
- établissement situé en dehors de l'agrément géographique de l'AMETIF ST,
- comportement agressif physique ou verbal, acte d'incivilité à l'égard de tout personnel de l'AMETIF ST, et tous les actes empêchant les démarches de prévention de la santé au travail.

A compter de la date de radiation, l'employeur assume seul la responsabilité de l'application de la législation de la santé au travail.

ARTICLE 15

Tout adhérent radié pour défaut de paiement peut solliciter une nouvelle adhésion à l'AMETIF ST sous réserve du paiement intégral des sommes dues.

TITRE III – OBLIGATIONS DE L'ADHERENT

ARTICLE 16 – Engagement de l'adhérent

En adhérant à l'AMETIF ST, l'employeur s'engage à :

- respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail,
- apporter son soutien et sa collaboration de façon à ce que la prestation « santé au travail » assurée par l'AMETIF ST puisse s'effectuer dans le respect de la réglementation.

ARTICLE 17 – Eléments à fournir annuellement : renouvellement de l'adhésion

Tout adhérent est tenu de télédéclarer chaque début d'année via le portail DINAWEB son effectif au 1^{er} janvier de l'année en cours en mettant à jour la liste de son personnel.

Pour chaque salarié déclaré, nom, prénom, date de naissance, poste de travail, code PCS ESE, contrat, date d'entrée dans l'entreprise, et qualification* en suivi individuel simple (SIS) ou adapté (SIA) ou renforcé (SIR) sont à renseigner.

L'AMETIF ST pourra en concertation avec l'adhérent réajuster la qualification du suivi individuel des salariés (SIS/SIA/SIR) en s'appuyant sur la connaissance du milieu de travail et le suivi de l'état de santé des salariés, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Cette déclaration engage l'employeur et atteste du renouvellement de l'adhésion à l'AMETIF ST (sous réserve du paiement des cotisations, voir titre VI du présent règlement).

A défaut de déclaration, le contrat est reconduit pour l'année en cours avec une facturation établie sur la base des effectifs présents.

ARTICLE 18 – Autres informations à transmettre à l'AMETIF ST

L'adhérent s'engage à informer l'AMETIF ST de tout changement survenant en cours d'année et notamment les :

- variations d'effectif : embauches, sorties,
- accidents du travail avec arrêt,
- reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées dans le code du travail,
- changements d'adresse et/ou de lieux de visites,
- évolutions de la situation juridique : mise en redressement/liquidation, cession d'activité, changement de dénomination, fusion/acquisition, etc.,
- évolutions dans la situation des postes de travail des salariés.

Par ailleurs, les adhérents sont invités à planifier les visites de mi-carrière et de fin de carrière des salariés concernés, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 19

L'adhérent doit se prêter à toute visite de tout membre de l'équipe pluridisciplinaire assurant son suivi (médecins du travail, infirmières santé travail, intervenants en prévention de risques professionnels, assistants en santé au travail, assistantes sociales) sur les lieux de travail, leur permettant d'exercer les missions prévues par les dispositions du code du travail.

Lorsqu'il existe une instance représentative du personnel dans l'établissement, et pour des raisons de planification, l'AMETIF ST demande à l'adhérent de communiquer au médecin du travail la date fixée pour la réunion, le 5 du mois précédent.

Pour les entreprises de plus de 50 salariés, l'employeur doit se conformer à l'article L 2315-27 et, R 2315-23 à R 2315-27 du code du travail.

ARTICLE 20

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'AMETIF ST, de l'exactitude des déclarations portant sur l'assiette des cotisations.

TITRE IV– PRESTATIONS DE L'AMETIF SANTE AU TRAVAIL

ARTICLE 21

Au titre de la cotisation, l'AMETIF ST organise pour ses adhérents un ensemble d'offres mutualisées et participe également à des actions de santé publique dans le cadre du plan santé travail national (PST) et régional (PRST).

Des actions de prévention complémentaires peuvent être facturées indépendamment de celles incluses dans la contrepartie mutualisée.

IV.1- CONTREPARTIE MUTUALISEE

ARTICLE 22 – Principe général

L'AMETIF ST met à la disposition de ses adhérents un service de prévention en santé au travail interentreprises (SPSTI) qui a pour mission principale d'organiser les moyens dont il dispose afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail dans le cadre de la réglementation en vigueur et selon les modalités du présent règlement.

LES ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL (AMT)

ARTICLE 23 – Principes généraux

Les actions en milieu de travail (AMT) sont réalisées par tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, sous l'autorité du médecin du travail et dans le cadre des objectifs fixés par le CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) (voir article 8).

ARTICLE 24 – Typologie des AMT

Le code du travail précise la nature des AMT que l'AMETIF ST peut réaliser auprès de ses adhérents.

ARTICLE 25 – Visites des locaux

Les professionnels de santé de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux de travail, sous l'autorité du médecin du travail. Les visites sont réalisées soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du comité social et économique.

LE SUIVI DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

ARTICLE 26 – Modalités du suivi

L'AMETIF ST optimise l'organisation de ses prestations au regard du temps médical disponible.

En application des dispositions spécifiques du code du travail, des modalités particulières de l'agrément de l'AMETIF ST et dans le cadre de la mise en œuvre du projet de service de l'AMETIF ST, le suivi individuel des salariés est confié à une équipe composée de médecins du travail, de collaborateurs médecins, de médecins PAE et d'infirmières en santé au travail.

Le médecin du travail exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique (art. R4127-5).

DOCUMENTS TRANSMIS A L'ADHERENT

ARTICLE 27 - Rapports et études sur le milieu de travail

Le médecin du travail communique à l'employeur ou à son représentant les rapports et les résultats des études réalisées en milieu de travail par l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

ARTICLE 28 - Fiche d'entreprise

L'équipe pluridisciplinaire de santé au travail établit et met à jour une fiche d'entreprise sur laquelle sont consignés notamment, les risques professionnels et les effectifs des salariés exposés à ces risques ; cette fiche est transmise à l'employeur.

ARTICLE 29 - Rapport annuel d'activité du médecin du travail

Dans les conditions visées par le code du travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le médecin du travail pour les entreprises de plus de 300 salariés.

ARTICLE 30 - Transmission des documents

Il revient à l'employeur de porter les documents visés aux articles 27 à 29 ci-dessus à la connaissance du CSE et de les tenir à la disposition du médecin inspecteur du travail.

AUTRES PRESTATIONS

ARTICLE 31 – Réflexions et actions collectives par branche professionnelle ou par risque professionnel

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, des réflexions et des actions de prévention collective peuvent être initiées par l'AMETIF ST dans le cadre du projet pluriannuel de service et du CPOM, en lien avec le plan régional santé travail.

ARTICLE 32 - Sessions d'information

Des sessions d'information, sur des thématiques de santé au travail ou de santé publique en présentiel ou par webinaires, sont proposées aux adhérents de l'AMETIF ST.

ARTICLE 33 - Communications

Chaque adhérent de l'AMETIF ST est destinataire des lettres d'informations AMETIF ST.

L'AMETIF ST met également à disposition des informations sur son site Internet : www.ametif.com.

ARTICLE 34 - Actions de santé publique

L'AMETIF ST peut participer à toutes recherches, études, enquêtes et dépistages et campagnes de vaccination, notamment à caractère épidémiologique, entrant dans le cadre de ses missions confiées par le législateur ou l'Etat.

IV.2 – CONTREPARTIE NON MUTUALISEE

ARTICLE 35 – Prise en charge des examens complémentaires

L'AMETIF ST prend en charge tous les examens complémentaires sauf ceux demeurant réglementairement à la charge de l'employeur.

ARTICLE 36 - Prélèvements et mesures aux fins d'analyse

Le médecin du travail peut réaliser ou faire réaliser à la charge de l'employeur des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Il peut également faire procéder à des analyses ou mesures qu'il estime nécessaires par un organisme habilité.

ARTICLE 37 – Demande particulière de l'adhérent

L'AMETIF ST peut étudier, avec chaque employeur adhérent intéressé, toute demande particulière en matière de santé et de sécurité au travail.

TITRE V – ORGANISATION DES PRESTATIONS

ARTICLE 38 – Horaires des prestations

Les prestations sont organisées du lundi au vendredi selon les horaires d'ouverture des centres de l'AMETIF ST. Cependant, à la demande de tout adhérent, des prestations (dans le cadre du suivi individuel des salariés ou d'AMT) en horaires particuliers peuvent être convenues par accord spécial, moyennant dans certains cas une facturation complémentaire au tarif établi par le conseil d'administration de l'AMETIF ST et ratifié par l'assemblée générale.

ARTICLE 39 – Lieux de consultation

Les adhérents reçoivent toutes les indications sur leur centre de rattachement et sur leur lieu principal d'organisation des examens.

Les consultations peuvent se dérouler soit :

- dans l'un des centres fixes de l'AMETIF ST,
- dans un centre mobile ou dans un cabinet médical à l'intérieur de l'entreprise, conformément aux dispositions du code du travail (pour les adhérents avec un effectif minimum de 200 salariés),
- par téléconsultation avec le médecin du travail en accord avec le salarié (hors premières visites).

L'affectation en centre mobile est soumise au préalable à l'accord de la direction de l'AMETIF ST et à la validation par l'AMETIF ST du lieu de stationnement et de branchement.

L'affectation en cabinet d'entreprise est soumise au préalable à la validation par l'AMETIF ST de l'aménagement et de l'équipement du cabinet médical.

Lorsque les dossiers médicaux non numérisés sont conservés sur le site de l'adhérent, ce dernier met à disposition du médecin du travail ou du collaborateur médecin ou de l'infirmière santé travail un lieu de stockage sécurisé, afin que le secret médico-professionnel soit assuré.

ARTICLE 40 – Gestion des convocations

Les programmes de convocations sont établis par le pôle de convocations de l'AMETIF ST, compte tenu de la nature des examens à effectuer et de la périodicité devant présider à ces examens.

Les convocations sont adressées aux adhérents avec le nom des salariés convoqués, la date, l'heure et la nature des rendez-vous. A des fins de justification et de traçabilité des rendez-vous, les convocations sont nominatives.

Si des salariés se trouvent empêchés d'honorer leur rendez-vous, les adhérents ont l'obligation d'en avvertir l'AMETIF ST, dans les meilleurs délais et au moins 2 jours ouvrés avant le rendez-vous par écrit, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

Il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux. En tout état de cause, la responsabilité de l'AMETIF ST en cas d'absence aux examens médicaux ne peut en aucune façon se substituer à celle de l'adhérent.

En cas d'absence d'un salarié, l'adhérent peut procéder à son remplacement par un autre salarié, tout en respectant la nature et la périodicité de l'examen prévu.

Spécificités :

Le déplacement du centre mobile ou l'organisation d'une vacation en cabinet d'entreprise s'effectue uniquement dans le respect du planning transmis par le pôle de convocations. Les règles énoncées ci-avant sont applicables.

Il est demandé à l'entreprise adhérente de confirmer la vacation et de communiquer la liste des salariés convoqués au plus tard une semaine avant la date de la vacation prévue. A défaut, la vacation sera attribuée à un autre adhérent.

ARTICLE 41 – Attestation de suivi et avis d'aptitude

A la suite de chaque examen médical obligatoire, le professionnel de santé (médecin du travail, IST, collaborateur médecin ou interne) établit en 2 exemplaires une attestation de suivi ou un avis d'aptitude selon la nature de la visite ou de l'examen médical, l'un destiné au salarié et l'autre à l'employeur.

TITRE VI – PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 42 – Principes

Les tarifs et modalités de facturation des prestations sont révisés annuellement par le conseil d'administration et ratifiés par l'assemblée générale.

Tout employeur est tenu de s'acquitter d'une cotisation annuelle qui couvre les frais d'organisation et de fonctionnement de l'AMETIF ST.

Elle couvre la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée.

ARTICLE 43 – Modalités de calcul des cotisations

Chaque année, le conseil d'administration arrête un montant de cotisation tel qu'il permette à l'AMETIF ST de faire face prévisionnellement à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du service.

Le montant des cotisations est ratifié en assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration et communiqué annuellement aux adhérents.

Le montant de la cotisation (dite *per capita*, c'est-à-dire pour chaque salarié) due par chaque adhérent est fixé en tenant compte du nombre de salariés déclarés au service.

L'AMETIF ST doit être à même de contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

L'adhérent est tenu de déclarer ses effectifs chaque année (cf article 17).

En cas d'absence de renouvellement d'adhésion et de déclaration d'effectif, une facturation provisionnelle est établie sur la base des effectifs présents.

Périodiquement, une facturation complémentaire est établie et adressée à l'adhérent, en cas de modification de la liste déclarative des salariés.

Toutefois, la facturation appliquée aux agences de travail temporaire est assise sur le nombre de rendez-vous convenus, honorés ou non (cotisation à l'acte : voir article 49), dont le montant forfaitaire annuel est fixé chaque année par le conseil d'administration et ratifié par l'assemblée générale.

En fonction de la réglementation en vigueur, l'AMETIF ST peut être amenée à faire évoluer les modalités de calcul des cotisations.

ARTICLE 44 – Cotisation annuelle

La cotisation est due pour l'intégralité de l'année en cours quelle que soit la date d'adhésion, de la résiliation ou de la radiation.

Des régularisations peuvent être effectuées en cas d'augmentation sensible des effectifs ou des embauches pendant l'année.

ARTICLE 45 – Utilisation d'un centre mobile

En cas de suivi des salariés en centre mobile, la cotisation fait l'objet d'une majoration définie par le conseil d'administration et ratifiée par l'assemblée générale.

ARTICLE 46 – Prestations en dehors des heures d'ouverture de l'AMETIF ST

Toute prestation (examens médicaux ou AMT) demandée par l'adhérent en dehors des horaires d'ouverture de l'AMETIF ST pourra faire l'objet d'un accord préalable et d'une facturation complémentaire (cf article 38).

Le tarif de ces prestations est établi par le conseil d'administration de l'AMETIF ST et ratifié par l'assemblée générale.

ARTICLE 47 – TVA

La TVA au taux normal est exigible sur les cotisations et toutes les prestations facturées par l'AMETIF ST.

ARTICLE 48 – Appel des cotisations

L'appel annuel des cotisations, adressé par l'AMETIF ST à chaque adhérent à l'occasion de chaque échéance, indique les bases de calcul de cette cotisation et sa date limite d'exigibilité.

En cas de non-règlement, la suspension du service puis la radiation pour non-paiement de la cotisation peuvent être prononcées, selon le calendrier suivant :

Echéance + 30 jours : 1^{ère} relance

Echéance + 60 jours : 2^e relance – Suspension du Service

Echéance + 90 jours : 3^e relance par lettre recommandée avec accusé de réception – Radiation

Une procédure de mise en contentieux peut ensuite être déclenchée.

A tout moment, l'adhérent défaillant pourra interrompre les actions en cours non suivies d'effet, en s'acquittant intégralement de la dette antérieure et le cas échéant de celle concernant l'exercice en cours.

ARTICLE 49 – Cotisation pour les intérimaires

Les adhérents dont la cotisation serait établie à l'acte reçoivent une facture correspondant aux rendez-vous convenus, honorés ou non, du ou des mois précédent(s). Les factures sont payables au comptant à réception.

Les rendez-vous convenus décommandés dans les conditions prévues à l'article 40 ne seront pas facturés.

ARTICLE 50 – Pénalités d'absence

L'absence non excusée des salariés aux visites médicales impactent fortement l'AMETIF ST. De ce fait, tout rendez-vous non décommandé dans un délai de 48 heures en jours ouvrés avant le rendez-vous fixé quels que soient le lieu de visite (centre fixe, centre mobile, cabinet d'entreprise) et les conditions définies à l'article 40 du présent règlement intérieur fera l'objet d'une pénalité d'absence, sauf si l'adhérent fournit la preuve que son salarié était en arrêt (maladie, AT).

Le montant de cette pénalité est fixé par le conseil d'administration et ratifié par l'assemblée générale.

Les pénalités sont facturées séparément et sont payables au comptant à réception. Elles ne s'appliquent pas aux adhérents dont la cotisation est établie à l'acte (article 43).

L'absentéisme peut constituer un motif de radiation (article 14).

ARTICLE 51 – Facturation des prestations supplémentaires non incluses dans la contrepartie mutualisée

Les prestations supplémentaires, non incluses dans la contrepartie mutualisée à l'adhésion, sont facturées séparément selon l'accord établi (articles 38 et 46) et payables au comptant à réception de la facture.

TITRE VII – DIVERS

ARTICLE 52 – Secret professionnel

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret professionnel soit respecté dans les locaux mis à la disposition de tout professionnel de santé de l'AMETIF ST, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux non numérisés et l'isolement acoustique des locaux où sont reçus les salariés. Ces dispositions doivent être également appliquées par les adhérents.

Le médecin du travail et les membres des équipes pluridisciplinaires sont soumis aux secrets de fabrication et des procédés d'exploitation dont ils pourraient prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

L'AMETIF ST intervient, s'il y a lieu, auprès de ses adhérents afin que le courrier adressé à l'attention du médecin du travail au sein de l'entreprise adhérente ne puisse être décacheté que par celui-ci ou une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Le secret professionnel s'impose à tout le personnel de l'AMETIF ST ainsi qu'au personnel auxiliaire mis par les adhérents à la disposition des médecins du travail de l'AMETIF ST.

ARTICLE 53 – Règlement général sur la protection des données (RGPD)

L'AMETIF ST se conforme aux exigences réglementaires en vigueur en matière de protection des données personnelles, notamment celles édictées par le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679). Les dispositions spécifiques au RGPD sont décrites dans une annexe à ce règlement intérieur.

TITRE VIII – LITIGES

ARTICLE 54 – Résolution des litiges

L'adhérent et l'AMETIF ST s'efforceront de résoudre à l'amiable les difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application des statuts et du présent règlement intérieur.

A défaut d'accord amiable, les tribunaux compétents dont relève le siège social de l'AMETIF ST statueront.

ARTICLE 55 – Autres points

Tout point non explicitement précisé dans les statuts ou le présent règlement intérieur est du ressort de l'appréciation du conseil d'administration de l'AMETIF ST ou de son représentant par délégation. En cas de litige sur la lecture d'un article des statuts ou du présent règlement intérieur, c'est la lecture faite par le conseil d'administration de l'AMETIF ST qui prévaudra.

Des modifications ou ajouts au présent règlement intérieur pourront être valablement mis en place sur décision du conseil d'administration après validation par l'assemblée générale.

Toute contestation administrative ne sera prise en considération que pour l'exercice en cours et le précédent.

ANNEXE au règlement intérieur de l'AMETIF Santé au Travail

Règlement général sur la protection des données

(Règlement (UE) 2016/679)

Contenu

A – Définitions.....	12
Définitions	12
B – Obligations respectives de l'AMETIF ST et de ses adhérents.....	13
Santé au travail et obligation des employeurs	13
Relations entre l'AMETIF ST et ses entreprises adhérentes.....	13
Modalités d'échanges entre l'AMETIF ST et ses adhérents.....	14
Consentement et droit d'information des salariés de l'adhérent	14
C - Traitement des données.....	14
Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise	14
Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés	15
Secret professionnel et confidentialité des données	15
Hébergement des données et sécurité des données	15
Droit d'accès et de rectification	16

Avertissement

L'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles étant soumis à une évolution régulière, la présente annexe sera mise à jour au fur et à mesure de la publication des nouvelles dispositions légales et réglementaires.

A – Définitions

Définitions

« **Données** » désigne toutes informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

« **Données à caractère sensible** » désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.

« **Lois et textes réglementaires relatifs à la protection des données** » désigne le RGPD et les lois et textes réglementaires applicables en matière de protection des données du pays du contrôleur des données, en ce inclus toute nouvelle promulgation ou modification du RGPD et des lois et textes réglementaires portant sur la protection des données personnelles.

« **RGPD** » désigne le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679) tel que modifié ou complété selon les besoins.

« **Traitement** » désigne toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, appliqués à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou en partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. Un fichier désigne tout un ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

B – Obligations respectives de l'AMETIF ST et de ses adhérents

Santé au travail et obligation des employeurs

D'une part, les missions et responsabilités des services de santé au travail sont définies par le code du travail. En particulier, sont définies les quatre missions essentielles des services de santé au travail, assurées par une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail : action en entreprise, conseil, surveillance de l'état de santé, traçabilité et veille sanitaire.

D'autre part, l'adhésion à un service de santé au travail est une obligation faite à tout employeur dès l'embauche du premier salarié quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail, conformément au code du travail.

Relations entre l'AMETIF ST et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérent à un service de santé au travail et ledit service sont régies par les textes réglementaires (code du travail, code de la santé publique, ...) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur du service de santé au travail.

En particulier, l'adhérent a obligation envers le service de santé au travail de :

- Demander les visites médicales pour ses salariés dans les délais.
- S'assurer du suivi des attestations de suivi et des avis d'aptitude, de la réalisation des visites médicales et des entretiens infirmiers.
- Envoyer une déclaration préalable, dans les six mois suivant son adhésion, précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.
- Transmettre chaque année une déclaration des effectifs en distinguant notamment les salariés soumis à un suivi simple, adapté ou renforcé.
- Inviter le médecin du travail aux IRP avant le 5 du mois précédent lorsque la législation prévoit sa participation.
- Transmettre les fiches de postes existantes au médecin du travail afin que les avis d'aptitude soient circonstanciés.

- Transmettre les trois emplois concernés et les fiches de postes au médecin du travail pour les intérimaires et les salariés des associations intermédiaires.
- Transmettre les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés à l'équipe santé travail (EST).
- Communiquer les éléments de compréhension du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels.

Modalités d'échanges entre l'AMETIF ST et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, l'AMETIF ST et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront d'organiser le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié des adhérents, mais également d'assurer le suivi administratif de chaque adhérent. Ces données sont échangées par tout moyen disponible : électronique, papier ou communication orale.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre l'AMETIF ST et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements de l'AMETIF ST dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation de ces données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

Consentement et droit d'information des salariés de l'adhérent

Il est précisé que l'adhérent, préalablement à tout transfert de données personnelles concernant ses salariés, a fait son affaire des obligations d'information 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.

C - Traitement des données

Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, l'AMETIF ST collecte des données à caractère personnel des salariés de celles-ci (contrat d'adhésion, déclaration d'effectifs,...) qui font l'objet de traitements automatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.).

Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresses mail des dirigeants et salariés de l'entreprises en charge de la relation avec l'AMETIF ST.

Dans le cadre de son extranet (ensemble de services en ligne proposés aux entreprises), l'AMETIF ST gère également les identifiants de connexion au service.

Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, l'AMETIF ST 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, emploi...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre l'AMETIF ST et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

Secret professionnel et confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels de l'AMETIF ST est soumis au secret professionnel (articles du code pénal, du code de santé publique et de déontologie médicale).

D'autre part, la relation contractuelle entre l'AMETIF ST, son éditeur de progiciel et son hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations de secret professionnel.

Dans ces conditions, l'AMETIF ST s'engage à ne pas utiliser les données ainsi collectées à d'autres fins que celles susmentionnées dans les deux paragraphes ci-dessus et à n'en faire communication à aucun tiers, et à faire respecter ces dispositions par ses salariés et ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs intervenant dans la gestion des données personnelles concernées.

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'AMETIF ST s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés est hébergé exclusivement sur le territoire français, par la société PROGINOV, 36 Rue de la Guillauderie, 44118 La Chevrolière. Cette société fournit à l'AMETIF ST un service de haute disponibilité (redondance de l'ensemble des systèmes en temps réel) et d'un haut niveau de sécurité. PROGINOV dispose de la certification ISO 27001 HDS « hébergeur de données de santé » délivré par l'Agence française de normalisation (AFNOR) et est donc conforme à l'ensemble des référentiels en vigueur dans le domaine de la protection des données de santé et des données personnelles.

Ainsi l'AMETIF ST est en mesure, conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, 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, en conformité avec son contrat d'hébergement avec l'AMETIF ST, PROGINOV a mis en place :

- des mesures de sécurité physique visant à empêcher l'accès aux infrastructures sur lesquelles sont stockées les données de l'AMETIF ST par des personnes non autorisées,
- des contrôles d'identité et d'accès via un système d'authentification ainsi qu'une politique de mots de passe,
- un système de gestion des habilitations permettant de limiter l'accès aux locaux aux seules personnes ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions et de leur périmètre d'activité,

- un personnel de sécurité et des dispositifs de vidéosurveillance chargés de veiller à la sécurité physique des locaux,
- un système d'isolation physique et logique des clients entre eux,
- des processus d'authentification des utilisateurs et administrateurs, ainsi que des mesures de protection des fonctions d'administration,
- dans le cadre d'opérations de support et de maintenance, un système de gestion des habilitations mettant en œuvre les principes du moindre privilège et du besoin d'en connaître,
- des processus et dispositifs permettant de tracer l'ensemble des actions réalisées sur son système d'information, et d'effectuer conformément à la réglementation en vigueur, des actions de reporting en cas d'incident impactant les données de l'AMETIF ST.

Droit d'accès et de rectification

Conformément aux lois et textes réglementaires relatifs à la protection des données personnelles, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations susvisées le concernant. Ce droit peut s'exercer de deux façons complémentaires :

- Les adhérents utilisant le site DINAWEB de l'AMETIF ST ont accès à l'application informatique permettant de restituer les données qu'ils ont transmises à l'AMETIF ST et, le cas échéant, de les modifier.
- Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication des dites informations auprès de l'AMETIF ST par courriel à l'adresse électronique : RGPD@ametif.org , ou encore par courrier postal à l'adresse : AMETIF santé au travail, Direction Relation Adhérents, 7 avenue de la Palette CS 20058 95020 CERGY-PONTOISE CEDEX en justifiant de son identité. Il y sera répondu dans un délai de trente (30) jours suivant réception.