

**Règlement intérieur régissant les relations entre
PÔLE SANTÉ TRAVAIL Métropole Nord et ses adhérents**

PREAMBULE **3**

TITRE 1. PRINCIPES GENERAUX **3**

ARTICLE 1. ADHESION	3
ARTICLE 2. CONVENTION	3
ARTICLE 3. CONTRAT D'ADHESION EN LIGNE	4
ARTICLE 4. INFORMATIONS NECESSAIRES A L'ADHESION	4
ARTICLE 5. SUIVI DE L'ADHESION	4
ARTICLE 6. CESSATION D'ADHESION A L'INITIATIVE DE L'ADHERENT	5
ARTICLE 7. RADIATION A L'INITIATIVE DE PSTMN	5
ARTICLE 7.1. LES MOTIFS DE RADIATION	5
ARTICLE 7.2. PERIODE DE PREVENANCE AVANT RADIATION	5

TITRE 2. OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHÉRENTS **6**

ARTICLE 8. LES OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION	6
ARTICLE 8.1. LES MISSIONS	6
ARTICLE 8.2. L'AFFECTATION DU MEDECIN DU TRAVAIL DES L'ADHESION	7
ARTICLE 8.3. L'AFFECTATION DES LIEUX D'EXAMENS	7
ARTICLE 8.4. L'IMPARTIALITE	7
ARTICLE 8.5 – DEMANDES ET RECLAMATIONS	7
ARTICLE 9. LES INTERVENTIONS ASSUREES PAR PSTMN	8
ARTICLE 9.1. L'OFFRE SOCLE : LES ACTIONS DE PSTMN EN CONTREPARTIE DE LA COTISATION MUTUALISEE	8
Article 9.1.1. L'action individualisée	8
Article 9.1.1.1. Le conseil auprès des entreprises	8
Article 9.1.1.2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés	8
- Les examens et visites	8
- Suivi médical des salariés ne maîtrisant pas la langue française	9
- La transmission des avis par voie dématérialisée	9
- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail	10
- Suivi de santé des salariés multi-employeurs	10
- Suivi de santé des salariés en CDI	11
Article 9.1.1.3. Le suivi et la contribution à la traçabilité professionnelle et à la veille sanitaire	11
Article 9.1.1.4. Rapports, études et travaux de recherches	11
- Fiche d'entreprise	11
- Rapport annuel d'activité	11
- Rapports et études consécutifs aux actions sur le milieu du travail	11
Article 9.1.1.5. Le dossier médical de santé au travail du salarié	12
Article 9.1.2. L'action collective	12
Article 9.1.2.1. Les actions collectives par branches ou par risques professionnels	12
Article 9.1.2.2. Les réunions d'informations auprès des adhérents	12

Article 9.1.3. L'intervenant en prévention des risques professionnels	12
ARTICLE 9.2. L'OFFRE COMPLEMENTAIRE : LES ACTIONS DE PSTMN NON COMPRISES DANS LA CONTREPARTIE DE LA COTISATION MUTUALISEE	12
Article 9.2.1. Les actions collectives répondant à une demande spécifique de l'entreprise	12
Article 9.2.2. Débriefing : prise en charge psychologique	12
Article 9.2.3 NOA	12
ARTICLE 9.3. LES INTERVENTIONS QUI CORRESPONDENT A L'OFFRE SPECIFIQUE	13
- Offre spécifique à destination des travailleurs non-salariés (TNS)	13
ARTICLE 9.4. RECOURS A DES RESSOURCES EXTERNALISEES	13
ARTICLE 10. LES OBLIGATIONS DE CHAQUE ADHERENT	13
ARTICLE 10.1. LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS A PSTMN	13
ARTICLE 10.2. LIBRE ACCES AUX LIEUX DE TRAVAIL	14
ARTICLE 10.3. LE RESPECT DES PROPOSITIONS, PRECONISATIONS ET RECOMMANDATIONS DU MEDECIN DU TRAVAIL	14
ARTICLE 10.4. LE RESPECT DE L'ORGANISATION DE PSTMN	14
Article 10.4.1 : réalisation des différentes visites concourant au suivi de santé	14
Article 10.4.2 : identitovigilance	14
ARTICLE 10.5 – CLAUSE DE NON-SOLLICITATION	15
ARTICLE 11. ACTIONS SUR LE MILIEU DE TRAVAIL (AMT) ET PREVENTION DU RISQUE PROFESSIONNEL	15
ARTICLE 12. LA CELLULE DE PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE	15
ARTICLE 13. PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET DE SERVICE	16
ARTICLE 13.1. FRAIS D'ADHESION	16
ARTICLE 13.2. FRAIS D'AFFILIATION	16
ARTICLE 13.3. MODALITES DE CALCUL DE LA COTISATION ANNUELLE FORFAITAIRE DE L'ANNEE CIVILE	16
- Cas général des employeurs du secteur privé	17
- Autres catégories particulières d'employeurs ou de travailleurs (secteur public, activités de travail temporaire...)	17
ARTICLE 13.4. LE FINANCEMENT DE L'OFFRE COMPLEMENTAIRE	17
ARTICLE 13.5. LE FINANCEMENT DE L'OFFRE SPECIFIQUE	17
ARTICLE 13.6. MODALITES DE DECLARATION DES EFFECTIFS PAR L'ADHERENT	17
ARTICLE 13.7. ABSENCE DE DECLARATION DES EFFECTIFS PAR L'ADHERENT	18
ARTICLE 13.8. MODALITES DE FACTURATION DE LA COTISATION DE LA PREMIERE ANNEE CIVILE D'ADHESION	18
ARTICLE 13.9. MODALITES DE FACTURATION DE LA COTISATION DES ANNEES SUIVANTES	18
ARTICLES 13.10. MODALITES DE PAIEMENT DES COTISATIONS	19
ARTICLE 13.10 BIS. CAS DES SALAIRES MULTI-EMPLOYEURS	19
ARTICLE 13.11. ABSENCE DE PAIEMENT DES COTISATIONS	19
ANNEXE 1 À L'ARTICLE 3 SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	20

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 7 des statuts de PÔLE SANTÉ TRAVAIL MÉTROPOLE NORD (PSTMN). Il précise et complète les statuts et vient déterminer les obligations réciproques de PSTMN et de ses adhérents.

Le présent Règlement Intérieur est opposable aux entreprises adhérant à PSTMN.

TITRE 1. PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1. Adhésion

Peut devenir membre adhérent :

- Tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II¹. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- Tout particulier employeur adhérent dans le cadre des dispositions en vigueur le concernant.

L'adhésion prend effet le lendemain du jour de la réception du règlement des frais administratifs d'adhésion par PSTMN sous réserve que l'adhésion en ligne soit complète.

L'adhésion n'est pas limitée dans le temps.

Lorsqu'une entreprise ou un établissement cesse de relever d'un service autonome de prévention et de santé au travail et adhère à PSTMN, l'association peut répercuter les coûts éventuels de mise en gestion nécessaires tels que les frais d'archivage ou de numérisation des Dossiers Médicaux Santé Travail de ses salariés actifs et sortis.

ARTICLE 2. Convention

Par ailleurs, peut s'affilier, toute personne morale ou physique pour laquelle l'association intervient :

- Tout travailleur indépendant s'affiliant à l'association dans le cadre d'une offre spécifique pour son propre compte (convention d'affiliation) ² (cf. article 9.3) ;
- Toute collectivité décentralisée et/ou tout établissement public contractant avec l'association, pour ses agents après signature d'une convention avec l'association.

Les conventions sont à durée déterminée. Elles font l'objet de frais administratifs de mise en gestion.

Lorsqu'une collectivité décentralisée ou un établissement public conventionne avec PSTMN, l'association peut répercuter les coûts éventuels de mise en gestion nécessaires tels que les frais d'archivage ou de numérisation des Dossiers Médicaux Santé Travail de ses salariés actifs et sortis.

¹ Article L4621-1 CT

² Article L4621-3 CT

ARTICLE 3. Contrat d'adhésion en ligne

Le contrat d'adhésion par entreprise / établissement ayant un SIRET et relevant du ressort géographique de PSTMN est établi par PSTMN.

Le contrat d'adhésion doit être signé par le représentant légal de l'entreprise / l'établissement.

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

En particulier, dans le cadre du RGPD, l'adhérent prend connaissance et approuve l'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles ainsi que les engagements de PSTMN dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation des données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données. Ces engagements sont inclus dans l'annexe au présent règlement intérieur relative à la protection des données personnelles.

ARTICLE 4. Informations nécessaires à l'adhésion

Pour son adhésion, l'entreprise devra fournir à PSTMN les informations nécessaires à son adhésion via le portail et procéder au paiement des frais d'adhésion.

L'employeur communique à PSTMN les informations suivantes :

- La liste nominative des travailleurs à suivre ;
- Les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques particuliers mentionnés à l'article R. 4624-23 du Code du travail, qui permettent au travailleur de bénéficier d'un suivi individuel renforcé de son état de santé.

Les éléments susvisés sont tenus à disposition de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)³.

Pour les adhésions dites de « proximité »⁴, l'entreprise devra également fournir à PSTMN la Fiche d'Entreprise de l'entité principale, l'adresse du ou des sites à suivre ainsi que les coordonnées du Service de Prévention et de Santé au travail principal et du ou des médecins du travail compétents⁵.

Le Code du travail prévoit qu'un employeur peut adhérer à un service de prévention et de santé au travail de proximité pour ses travailleurs éloignés : soit parce que l'affectation de ces travailleurs éloignés en dehors de l'établissement qui les emploie est suffisamment durable, soit parce que ces travailleurs éloignés ne se rendent pas habituellement au sein de l'établissement qui les emploie⁶.

ARTICLE 5. Suivi de l'adhésion

De l'adhésion à PSTMN, découle la mise en œuvre d'un ensemble d'actions par une équipe pluridisciplinaire⁷ composée, notamment, des acteurs suivants :

- Médecin du travail
- Collaborateur médecin
- Interne en médecine du travail

³ C.trav., art.D.4622-22

⁴ C.trav., art.D.4625-25 et suiv.

⁵ C.trav., art.D.4625-28.

⁶ C.trav., art.D4625-26.

⁷ C.trav., art.L.4622-8.

- Intervenant(e) en prévention des risques professionnels (IPRP)
- Infirmier(e) santé travail (IST)
- Assistant(e) santé travail (AST) / Conseiller en prévention (CP)
- Secrétaire médical(e) (SM) / Assistant(e) d'équipe pluridisciplinaire (AEP)
- Pouvant être complétée par d'autres auxiliaires médicaux.

ARTICLE 6. Cessation d'adhésion à l'initiative de l'adhérent

La cessation de l'adhésion à un service de prévention et de santé au travail interentreprises est décidée par l'ADHERENT dans le respect des dispositions visées aux articles D4622-23 et R4622-24 du Code du travail.

L'ADHERENT qui souhaite cesser son adhésion doit en informer PSTMN par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pour prendre effet le 31 décembre de l'année suivante. Il devra, en outre, payer les cotisations échues, celles de l'année courante et les sommes dont l'intéressé pourrait être débiteur envers PSTMN. Les sommes sont réclamées au titre du préjudice subi par PSTMN à l'occasion de la cessation d'adhésion de l'ADHERENT.

ARTICLE 7. Radiation à l'initiative de PSTMN

Article 7.1. Les motifs de radiation

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être prononcée dans les cas suivants :

- Non-paiement des cotisations ou factures émises ;
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations, non déclaration par le biais du portail internet des effectifs ;
- Entrave dans l'exécution des missions du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire (incluant l'opposition à l'accès aux lieux de travail et le refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail).
- Tout motif entraînant l'impossibilité pour PSTMN d'effectuer ses missions auprès de l'adhérent (cessation d'activité, déménagement hors du ressort géographique de PSTMN...)

Article 7.2. Période de prévenance avant radiation

Le manquement sera constaté par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'ADHERENT. Si le manquement persiste dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la lettre, le service pourra prononcer la radiation de l'ADHERENT, après information à la DREETS.

Il devra, en outre, s'acquitter des sommes prévues à l'article 13.11 du présent règlement.

TITRE 2. OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHÉRENTS

ARTICLE 8. Les obligations de l'Association

Article 8.1. Les missions

PSTMN 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.

PSTMN a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. PSTMN contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi. A cette fin, PSTMN :

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

Les missions s'exercent dans le cadre et le respect des orientations définies par le Projet pluriannuel de service. Ce projet est en partie intégré au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu avec la DREETS et la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au travail (CARSAT).

Conformément à l'article L4622-8 du Code du travail, la réalisation de ces missions est confiée à l'équipe pluridisciplinaire.

Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 4622-2, PSTMN peut également proposer une offre de services complémentaires qu'il détermine.

PSTMN 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.

PSTMN communique à ses adhérents :

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.

Article 8.2. L'affectation du médecin du travail dès l'adhésion

Dans le cadre de l'adhésion et en fonction de la localisation de l'établissement ou de l'entreprise, un médecin du travail est affecté par PSTMN.

PSTMN se réserve le droit de choisir le médecin du travail qui sera affecté à l'établissement / l'entreprise et à ce titre aucune demande à caractère discriminatoire ne sera recevable.

A noter que les entretiens ou examens seront réalisés exclusivement entre le professionnel de santé et le salarié concerné.

Seuls peuvent être assistés par leur représentant légal lors des examens réalisés par un professionnel de santé, les salariés mineurs ou les majeurs sous tutelle ou curatelle.

Article 8.3. L'affectation des lieux d'examens

PSTMN détermine le lieu de réalisation des examens et visites dans le cadre du suivi individuel des salariés, à savoir :

- Centre de santé au travail PSTMN
- Centre de santé au travail d'entreprise.

Dans le cas d'un centre de santé au travail d'entreprise, celui-ci doit répondre aux critères établis par la réglementation en vigueur (arrêté Ministériel du 12 janvier 1984). Il doit également se conformer aux dispositions figurant dans le contrat particulier de prestation de services liant PSTMN à son entreprise adhérente.

Ces locaux doivent être équipés des moyens bureautiques (téléphone, ordinateur, imprimante...), des connexions informatiques et des connexions internet permettant l'utilisation du logiciel informatique métier de PSTMN utilisé par les collaborateurs de l'entreprise.

Le centre de santé au travail d'entreprise doit garantir la confidentialité de toutes les données de santé au travail traitées dans ses locaux.

Ce contrat particulier de prestation de services traite notamment des conditions précisant les modalités de coopération et de mise en œuvre du suivi individuel de santé des salariés, par le personnel infirmier de l'entreprise ou par le personnel infirmier mis à disposition par un organisme extérieur.

Article 8.4. L'impartialité

L'ensemble du personnel de PSTMN est tenu d'exercer son activité en toute impartialité. A ce titre, la plus grande neutralité est imposée à l'ensemble de son personnel. PSTMN veille à ce que ces obligations soient respectées.

Article 8.5 – Demandes et réclamations

L'adhérent peut formuler toute demande et/ou réclamation auprès de PSTMN via les canaux suivants :

- Espace adhérent – Rubrique « Contacter mon service de santé »

- Site internet de PSTMN : www.polesantetravail.fr – Rubrique « Nous contacter »
- Courrier électronique ;
- Appel téléphonique ;
- Courrier postal ;

Un mail accusant réception de toute demande et/ou réclamation sera transmis à l'adhérent.

Toute demande et/ou réclamation sera analysée et traitée dans un délai raisonnable.

ARTICLE 9. Les interventions assurées par PSTMN

Article 9.1. L'offre socle : les actions de PSTMN en contrepartie de la cotisation mutualisée

L'adhésion auprès de PSTMN permet à l'ADHERENT, en contrepartie de la cotisation versée, de bénéficier d'un socle de services mis en œuvre par l'équipe pluridisciplinaire.

Article 9.1.1. L'action individualisée

Article 9.1.1.1. Le conseil auprès des entreprises

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

L'équipe pluridisciplinaire conseille l'employeur, les travailleurs et leurs représentants du personnel notamment sur les champs visés à l'article L.4622-2 et R.4623-1 du Code du travail (amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ; adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés ; participe à l'évaluation des risques dans le cadre de l'élaboration de la fiche d'entreprise, mise en œuvre du suivi individuel de l'état de santé des travailleurs, contribue à la veille épidémiologique et à la traçabilité).

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire réalisent des actions préventives en milieu de travail, prescrites par le médecin du travail conformément à l'article R.4624-1 du Code du travail (ex : accueil du nouvel adhérent, étude de postes, fiche d'entreprise, aide à l'évaluation des risques professionnels, ...).

Ces interventions concernent notamment les domaines suivants :

- Ergonomie
- Toxicologie
- Métrologie
- Psychologie du travail
- Alcoologie
- Epidémiologie.

Article 9.1.1.2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés

- Les examens et visites

Un suivi de santé est réalisé en fonction des risques déclarés par l'adhérent (suivi individuel simple ou suivi individuel renforcé) (C. trav., L.4624-1 et L.4624-2). Les modalités et la périodicité de ce suivi

prennent en compte les conditions de travail, l'état de santé et l'âge du travailleur, ainsi que les risques professionnels auxquels il est exposé.

Les examens médicaux et visites concourant au suivi de santé du salarié qui relèvent de la responsabilité de l'ADHERENT sont organisés à compter de la demande de celui-ci. En cas de non-disponibilité temporaire de ressources médicales, et fonction de l'urgence, le suivi sera organisé selon l'ordre prioritaire suivant :

- Visite de reprise du travail
- Visite de pré-reprise
- Visite occasionnelle à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail
- Examen médical d'aptitude à l'embauche (suivi individuel renforcé)
- Visite post-professionnelle
- Examen médical d'aptitude périodique
- Visite de mi-carrière.
- Visite post-exposition
- Visite d'information et de prévention initiale (suivi individuel simple)
- Visite d'information et de prévention périodique
- Visite de salariés intérimaires intervenant dans les entreprises disposant d'un service autonome de prévention en santé au travail.

Cet ordre prioritaire a été arrêté par la CMT et validé par le Conseil d'Administration de PSTMN.

Les différents examens médicaux et visites concourant au suivi de santé du salarié peuvent être délégués dans des conditions fixées par décret.

Les demandes d'examens médicaux et visites (avec mention du poste de travail occupé par le salarié) sont effectuées, au titre de ses obligations légales, par l'ADHERENT sur le portail de PSTMN qui fait son meilleur effort pour organiser les convocations.

En complément du portail, qui permet à l'employeur de demander spécifiquement les visites occasionnelles et de reprise, les visites initiales et périodiques sont automatiquement proposées par PSTMN aux adhérents une fois le salarié déclaré à l'effectif.

- Suivi médical des salariés ne maîtrisant pas la langue française

La communication entre le salarié et le professionnel de santé de PSTMN étant essentielle, il est parfois nécessaire que le salarié ne maîtrisant pas la langue française soit accompagné d'un interprète lors des visites concourant à son suivi de santé au travail, la présence de l'interprète devant être validée au préalable par le professionnel de santé afin de garantir le secret professionnel.

Les frais liés à la prestation sont à la charge de l'employeur. PSTMN se réserve le droit de ne pas réaliser lesdites visites si le salarié se présente en centre de santé au travail sans interprète.

- La transmission des avis par voie dématérialisée

La transmission des avis d'aptitude, des attestations de suivi, des aménagements du poste de travail et des avis d'inaptitude est faite par voie dématérialisée. L'employeur reçoit une notification directement sur l'adresse mail renseignée sur l'espace adhérent. Les différents avis sont déposés et stockés dans l'espace adhérent.

Les avis à destination du salarié suivi sont déposés et stockés dans l'espace personnel sécurisé du salarié.

- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail

Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du salarié, le médecin du travail peut prescrire la réalisation des examens complémentaires ou des prélèvements biologiques en lien avec l'aptitude du salarié. Ces examens complémentaires ou prélèvements biologiques prescrits par le médecin du travail sont obligatoires. Ils sont prioritairement réalisés par les collaborateurs du service des spécialités médicales et sociales de PSTMN.

- Suivi de santé des salariés multi-employeurs

Le suivi de l'état de santé du salarié multi-employeurs est assuré, pour le compte de tous les employeurs, par le service de prévention et de santé au travail interentreprises de l'employeur principal.

L'employeur demandeur doit communiquer par email à son conseiller Relations Entreprises de Pôle Santé Travail les éléments d'information permettant d'établir l'éligibilité de son salarié à la qualité de salarié multi-employeurs. Les conditions à réunir sont les suivantes :

- Exécuter simultanément au moins deux contrats (CDD ou CDI) hors particulier employeur ou employeur disposant d'un service de prévention et de santé au travail autonome ;
- Occuper des postes de travail identiques ;
- Occuper des postes de même catégorie socioprofessionnelle (CSP) ;
- Bénéficier du même suivi pour chacun des postes occupés (SIS / SIA / SIR)

PSTMN, en tant que service de prévention et de santé au travail de l'employeur principal informe, le cas échéant, le travailleur qu'il relève du suivi de l'état de santé des salariés multi-employeurs ainsi que ses employeurs par courrier transmis par voie dématérialisée via leur espace salarié/adhérent.

L'employeur avec lequel le travailleur entretient la relation contractuelle la plus ancienne, y compris lorsque son contrat a donné lieu à transfert légal ou conventionnel est considéré comme employeur principal. En cas de dates de conclusion des contrats de travail identiques, l'employeur principal est celui avec la durée contractuelle la plus importante.

PSTMN informe individuellement chaque employeur concerné de l'ensemble des étapes de suivi de santé au travail (convocation, visite, avis rendus ...).

La visite de reprise est demandée par l'employeur principal si elle fait suite à :

- Un congé maternité ;
- Une absence pour maladie professionnelle ;
- Une absence d'au moins 60 jours pour maladie ou accident non professionnel.

Si cette visite est consécutive à un arrêt de travail pour accident du travail, elle doit être demandée par l'employeur ayant déclaré l'accident du travail.

Le suivi de santé donne lieu à la délivrance, conformément aux modalités prévues par le présent règlement intérieur, à chaque employeur d'une attestation de suivi ou d'un avis établi par le professionnel de santé.

- Suivi de santé des salariés en CDI

Les salariés en contrat à durée indéterminée intérimaire doivent être déclarés chaque année via l'espace adhérent sur le numéro adhérent du personnel permanent de l'agence d'emploi.

Article 9.1.1.3. Le suivi et la contribution à la traçabilité professionnelle et à la veille sanitaire

La traçabilité des expositions professionnelles participe à l'efficacité du suivi de la santé des salariés.

Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur, le professionnel de santé peut demander à l'employeur la communication de la fiche individuelle de suivi. Le cas échéant, la fiche individuelle de suivi complète le dossier médical en santé au travail du travailleur (C.trav., D.4161-1-1).

Afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, l'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par le fournisseur de ces produits et les résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans les domaines mentionnés à l'article R. 4623-1 du Code du travail (C.trav., R.4624-4-1).

La liste des travailleurs exposés à des agents biologiques des groupes 3 et 4 est établie par l'ADHERENT après avis du médecin du travail conformément à l'article R.4426-1 du Code du travail.

Dans le cadre de la veille sanitaire, des enquêtes observatoires sont menées par le médecin du travail et son équipe pluridisciplinaire.

Article 9.1.1.4. Rapports, études et travaux de recherches

- Fiche d'entreprise

L'équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail établit et met à jour la fiche d'entreprise sur laquelle figurent notamment les risques professionnels évalués par les adhérents et leur déclaration des effectifs salariés qui y sont exposés, ainsi que les préconisations formulées par l'équipe pluridisciplinaire. Chaque intervention menée par l'équipe pluridisciplinaire constitue une mise à jour de la fiche d'entreprise.

- Rapport annuel d'activité

Le directeur général de PSTMN établit le rapport annuel d'activité et le présente à la commission de contrôle et au conseil d'administration au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année au titre de laquelle il a été établi. Ce rapport est ensuite porté numériquement à la connaissance des adhérents.

Dans les entreprises ou établissements de plus de trois cents salariés, les données d'activité propres à l'entreprise ou à l'établissement sont communiquées à leur Comité Social et Economique.

Il en est de même dans les autres entreprises ou établissements lorsque le comité social et économique intéressé en fait la demande.

- Rapports et études consécutifs aux actions sur le milieu du travail

En fonction de son diagnostic le médecin du travail peut être amené à demander la réalisation d'actions techniques et/ou organisationnelles.

Il communique à l'ADHERENT les résultats des études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

Article 9.1.1.5. Le dossier médical de santé au travail du salarié

Conformément à la réglementation en vigueur, un dossier médical en santé travail est constitué par le professionnel de santé qui réalise le suivi de santé du salarié.

Le DMST est constitué sous format numérique sécurisé, conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Tout transfert du DMST demandé par un autre SPSTI est subordonné à la fourniture, par ce dernier, de son numéro d'agrément.

Article 9.1.2. L'action collective

Article 9.1.2.1. Les actions collectives par branches ou par risques professionnels

PSTMN mène des actions de prévention collective par branche professionnelle ou par risques professionnels afin d'améliorer la prévention des risques professionnels dans des secteurs d'activités spécifiques.

Article 9.1.2.2. Les réunions d'informations auprès des adhérents

Des réunions d'information sur les évolutions juridiques ou sur des thématiques liées à la Santé au Travail répondant à des besoins clairement identifiés peuvent être organisées.

Article 9.1.3. L'intervenant en prévention des risques professionnels

Conformément à l'article L.4644-1 du Code du travail et en cas d'absence de salarié(s) compétent(s) pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise, l'employeur peut faire appel à un intervenant en prévention des risques professionnels appartenant à PSTMN.

Toute demande doit correspondre à un projet de prévention de risques professionnels clairement défini et doit être validée par le médecin du travail.

Article 9.2. L'offre complémentaire : les actions de PSTMN non comprises dans la contrepartie de la cotisation mutualisée

PSTMN peut proposer à l'ADHERENT des actions complémentaires qui ne sont pas comprises dans l'offre socle. Elles font l'objet d'un devis présenté à l'ADHERENT.

Article 9.2.1. Les actions collectives répondant à une demande spécifique de l'entreprise

Les actions collectives répondant à une approche spécifique de l'entreprise non couvertes par l'offre socle feront l'objet d'un devis précisant les modalités de financement.

Ces actions feront l'objet, après chaque intervention, d'une facturation.

Article 9.2.2. Débriefing : prise en charge psychologique

Le débriefing permet une prise en charge psychologique et un accompagnement personnel des salariés victimes d'agression ou de traumatismes graves pendant l'exercice de leur fonction. Dans ce cadre, une consultation est effectuée par un psychiatre ou par un psychologue.

Article 9.2.3 NOA

Conformément aux dispositions légales, PSTMN, propose à ses adhérents dans le cadre de son offre complémentaire un outil qui leur permet d'évaluer leurs risques professionnels, de faciliter la

rédaction de leur DUERP et de garantir son archivage dans le respect du RGPD pendant une durée de 40 ans.

Cet outil numérique figure dans l'offre complémentaire et fait l'objet d'un tarif approuvé annuellement par l'Assemblée Générale.

La souscription à l'offre complémentaire NOA est facultative.

Tout adhérent peut se désabonner de NOA dans un délai de 45 jours maximum à compter de la date de souscription. Toute demande de désabonnement doit être réalisée par écrit dans le délai précité par l'adhérent auprès du service Relations Entreprises.

Les demandes de désabonnement formulées par téléphone devront être réitérées par écrit.

Article 9.3. Les interventions qui correspondent à l'offre spécifique

Les travailleurs indépendants relevant du livre VI du code de la Sécurité Sociale peuvent s'affilier à PSTMN.

Ils bénéficient d'une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle.

- Offre spécifique à destination des travailleurs non-salariés (TNS)

PSTMN et l'Observatoire AMAROK ont établi un partenariat afin d'apporter aux chefs des entreprises adhérentes à PSTMN un service numérique d'autoévaluation de leur risque d'épuisement professionnel et, le cas échéant, un accompagnement spécifique à leur situation personnelle.

A ce titre, l'Observatoire AMAROK met à la disposition des chefs d'entreprise :

- Un questionnaire leur permettant de sélectionner les facteurs pathogènes et salutogènes applicables à leur expérience personnelle récente ;
- La communication d'un taux de risque d'épuisement professionnel ;
- L'accès à un formulaire de contact permettant de bénéficier d'un rappel afin de proposer une écoute psychologique bornée aux chefs d'entreprise dont le taux d'épuisement excède un seuil défini.

Cette prestation figure dans l'offre spécifique et fait l'objet d'un tarif approuvé annuellement par l'Assemblée Générale pour les TNS n'employant pas de salariés suivis par PSTMN.

Article 9.4. Recours à des ressources externalisées

Afin de garantir les exigences de l'offre de service, PSTMN pourra solliciter des ressources externalisées (laboratoires, consultants...).

ARTICLE 10. Les obligations de chaque adhérent

En adhérant à PSTMN, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé et de sécurité au travail. L'adhésion emporte acceptation des priorités figurant dans le Projet de Service approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 10.1. La transmission des documents à PSTMN

L'ADHERENT est tenu d'actualiser via le portail de PSTMN sa liste du personnel en temps réel (entrée / sortie).

Il s'engage également à mettre à disposition de PSTMN son document unique d'évaluation des risques professionnels ainsi que tout résultat d'analyse ou de mesures concourant à cette démarche d'évaluation professionnelle.

Article 10.2. Libre accès aux lieux de travail

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux de travail, l'ADHERENT permettant ainsi la mise en œuvre de ses missions par PSTMN.

Concernant le particulier employeur : son accord est nécessaire avant toute intervention du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire au sein de son domicile (étude de poste).

Article 10.3. Le respect des propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail

L'ADHERENT prend connaissance des propositions, préconisations et des recommandations émises par le médecin du travail et informe celui-ci des suites qu'il entend donner conformément à la réglementation en vigueur (notamment L.4624-3 du Code du travail).

Article 10.4. Le respect de l'organisation de PSTMN

Article 10.4.1 : réalisation des différentes visites concourant au suivi de santé

Le temps nécessité⁸ par les visites, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire ne puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail effectif lorsque ces examens ne peuvent pas avoir lieu pendant les heures de travail.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur.

Toute absence injustifiée à une convocation du service (examens médicaux, visites d'information et de prévention et examens complémentaires), sans que celui-ci n'ait été préalablement avisé de l'absence par écrit, au moins 48 heures à l'avance, sera assortie d'une sanction financière dont le montant est approuvé par l'Assemblée Générale.

Il appartient à l'ADHERENT de rappeler à ses salariés le caractère obligatoire des visites et examens (notamment les examens complémentaires).

Article 10.4.2 : identitovigilance

L'identitovigilance consiste à attribuer une identité numérique unique à chaque salarié suivi afin de garantir son identification tout au long de sa prise en charge et de son suivi de santé au travail.

PÔLE SANTE TRAVAIL doit s'assurer de l'identification de tous les salariés qu'il suit. Pour ce faire, il convoque les salariés suivis en leur demandant de présenter une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour).

En cas de refus du salarié de fournir une pièce d'identité en cours de validité, en cas de suspicion de fraude, en cas de différence d'information entre la pièce d'identité présentée et le DMST, le rendez-vous avec le professionnel de santé peut être annulé. Dans ce cas, la pénalité prévue dans la grille tarifaire pour absence non excusée sera facturée à son employeur.

⁸ C.trav., art.R.4624-39.

Article 10.5 – clause de non-sollicitation

Tout adhérent à PÔLE SANTE TRAVAIL s'engage à ne pas entreprendre de démarche de recrutement d'un médecin du travail salarié de PÔLE SANTE TRAVAIL.

ARTICLE 11. Actions sur le milieu de travail (AMT) et prévention du risque professionnel

Dans le respect des dispositions de l'article R.4624-1 du Code du travail, les actions sur le milieu de travail s'inscrivent dans la mission des services de prévention et de santé au travail définie à l'article L. 4622-2. Elles comprennent notamment :

- 1° La visite des lieux de travail ;
- 2° L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;
- 3° L'identification et l'analyse des risques professionnels ;
- 4° L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;
- 5° La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- 6° La participation aux réunions du comité social et économique ;
- 7° La réalisation de mesures métrologiques ;
- 8° L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- 9° Les enquêtes épidémiologiques ;
- 10° La formation aux risques spécifiques ;
- 11° L'étude de toute nouvelle technique de production ;
- 12° L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

L'ADHERENT s'engage à ne pas faire obstacle à la réalisation des actions en milieu du travail susvisées. L'ADHERENT s'engage également à informer PSTMN ou le médecin du travail s'il fait appel directement à un IPRP enregistré extérieur à PSTMN, auquel il confie une mission.

ARTICLE 12. La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle

PSTMN comprend une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle, qui contribue à la détection précoce des risques de désinsertion professionnelle et favorise le maintien des salariés concernés dans leur emploi.

Cette cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle, telle que prévue à l'article L. 4622-8-1 du Code du travail, est chargée :

- De proposer des actions de sensibilisation ;
- D'identifier les situations individuelles ;
- De proposer, en lien avec l'employeur et le travailleur, les mesures individuelles prévues à l'article L4624-3 du Code du travail ;
- De participer à l'accompagnement du travailleur éligible au bénéfice des actions de prévention de la désinsertion professionnelle prévues à l'article L323-3-1 du Code de la sécurité sociale.

La cellule est animée et coordonnée par un médecin du travail ou par un membre de l'équipe pluridisciplinaire désigné par lui et agissant sous sa responsabilité. Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens fixe des exigences minimales relatives à sa composition.

La cellule remplit ses missions en collaboration avec les professionnels de santé chargés des soins, le service du contrôle médical mentionné à l'article L. 315-1 du code de la sécurité sociale, les organismes locaux et régionaux d'assurance maladie et le service social mentionné au 4° de l'article L. 215-1 du même code, dans le cadre des missions qui leur sont confiées en application du 3° de l'article L. 221-1 et de l'article L. 262-1 dudit code, les acteurs chargés du dispositif d'emploi accompagné défini à l'article L. 5213-2-1 du présent code, les acteurs de la compensation du handicap et les acteurs de la pré-orientation et de la réadaptation professionnelles mentionnés aux 3° et 4° de l'article L. 5211-2, à l'article L. 5214-3-1 du présent code et au b du 5° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles et les organismes intervenant en matière d'insertion professionnelle.

ARTICLE 13. Participation aux frais de fonctionnement et de service

Article 13.1. Frais d'adhésion

Des frais d'adhésion par salarié sont demandés à l'adhésion (plafonnés à 30 salariés) ; leur montant est approuvé par l'Assemblée Générale et est communiqué dans le cadre de la procédure d'adhésion.

La procédure d'adhésion aboutit à l'émission d'une facture initiale incluant les frais d'adhésion ainsi que la cotisation de l'année civile en cours. L'adhésion devient effective après paiement de cette facture initiale.

Article 13.2. Frais d'affiliation

Des frais d'affiliation sont demandés pour tout travailleur indépendant relevant du Livre VI du Code de la Sécurité Sociale et pour toute collectivité décentralisée et/ou tout établissement public contractant avec l'association ; leur montant est approuvé par l'Assemblée Générale et est communiqué dans le cadre de la procédure d'affiliation.

La procédure d'affiliation aboutit à l'émission d'une facture initiale incluant les frais d'affiliation ainsi que la cotisation de l'année civile en cours. L'affiliation devient effective après paiement de cette facture initiale.

Article 13.3. Modalités de calcul de la cotisation annuelle forfaitaire de l'année civile

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées par le Conseil d'Administration de façon à couvrir 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 de l'Association, conformément à l'article L. 4622-6 du Code du travail. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont validés par l'Assemblée Générale.

- Cas général des employeurs du secteur privé

La cotisation annuelle forfaitaire versée par l'ADHERENT comprend les actions de santé au travail réalisées par l'équipe pluridisciplinaire, le conseil auprès des employeurs, travailleurs et leurs représentants, la surveillance de l'état de santé des travailleurs, le suivi et la contribution à la traçabilité des expositions professionnelles et la veille sanitaire ainsi que la 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.

Elle est proportionnelle au nombre de travailleurs inscrits à l'effectif durant l'année civile, chacun comptant pour une unité. La cotisation est différenciée selon le type de surveillance des salariés tel que déclaré par l'employeur.

Dans le cadre de la prévention de la désinsertion professionnelle, les salariés reconnus en qualité de travailleurs handicapés (RQTH) bénéficient d'une tarification spécifique validée par l'Assemblée Générale.

Les types de suivis sont les suivants :

- Suivi Individuel Simple (SIS)
- Suivi Individuel Adapté (SIA)
- Suivi Individuel Adapté pour les travailleurs handicapés (SIATH)
- Suivi Individuel Renforcé (SIR).

Pour les salariés saisonniers en suivi individuel simple (peu importe la durée du contrat) et en suivi individuel renforcé (uniquement pour les contrats de moins de 45 jours), la réalisation des actions de formation et de prévention collectives est soumise à une tarification collective déterminée par la grille tarifaire applicable de l'offre socle.

- Autres catégories particulières d'employeurs ou de travailleurs (secteur public, activités de travail temporaire...)

Des tarifications particulières, forfaitaires, à l'acte ou autres peuvent être mises en place par l'Association sur décision du Conseil d'Administration.

L'ensemble des modalités de cotisations applicables est accessible sur l'espace adhérent du site internet www.polesantetravail.fr.

Article 13.4. Le financement de l'offre complémentaire

Les services complémentaires proposés font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire approuvée par l'Assemblée Générale.

Article 13.5. Le financement de l'offre spécifique

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 d'une grille tarifaire approuvée par l'Assemblée Générale.

Article 13.6. Modalités de déclaration des effectifs par l'adhérent

L'adhérent est responsable de la déclaration sur le portail numérique de PSTMN de ses effectifs inscrits en nombre et en nature d'exposition.

La facturation et la déclaration des salariés par type de suivi qui en résultent sont dématérialisées.

En acceptant le présent règlement intérieur, l'entreprise accepte la dématérialisation et s'engage à en respecter la procédure.

Les effectifs sont saisis par l'adhérent tout au long de l'année, dans le portail mis à disposition par PSTMN, à chaque mouvement de personnel (entrée/sortie).

Cette déclaration d'effectifs fait l'objet d'une validation définitive par l'ADHÉRENT sur les 3 premières semaines de janvier de l'année N+1. Les dates précises sont communiquées au préalable aux adhérents.

Article 13.7. Absence de déclaration des effectifs par l'adhérent

En cas de défaut de déclaration d'effectifs pendant la période de 3 semaines communiquée par PSTMN aux adhérents, PSTMN déclenche un processus de relances pouvant conduire à une radiation, tel que prévu à l'article 7.

Article 13.8. Modalités de facturation de la cotisation de la première année civile d'adhésion

La cotisation de la première année civile est appelée en une fois, sur la base des effectifs de l'ADHÉRENT le jour de l'adhésion.

La cotisation qui est annuelle et non-proratisable est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de l'année civile à laquelle se rapporte cette cotisation, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de cette année civile.

La régularisation des salariés nouvellement inscrits à l'effectif au cours de l'année civile est facturée par PSTMN, chaque salarié valant pour une unité.

Article 13.9. Modalités de facturation de la cotisation des années suivantes

Les années suivantes, la cotisation de l'année N est appelée sur la base des effectifs de l'ADHÉRENT inscrits au 31/12 de l'année N-1 et au 01/01 de l'année N. Cette cotisation est facturée selon la périodicité suivante :

- Mensuelle pour un effectif de 100 salariés inscrits et plus ;
- Trimestrielle pour un effectif compris entre 5 et 99 ;
- Annuelle pour un effectif inférieur à 5.

La régularisation des salariés nouvellement inscrits à l'effectif au cours de l'année civile est facturée par PSTMN, chaque salarié valant pour une unité.

Les factures et la situation de compte de l'ADHÉRENT sont accessibles sur l'espace ADHÉRENT du portail PSTMN.

Lorsque les procédures internes de l'adhérent nécessitent l'indication d'une référence de commande sur les documents comptables, celle-ci est à indiquer par l'adhérent lui-même dans le champ adéquat sur le portail de télé-déclaration. En aucun cas, l'absence de celle-ci ne pourra justifier le report d'échéance de paiement des factures. L'adhérent s'exposerait alors aux pénalités prévues à l'article 13.11.

Articles 13.10. Modalités de paiement des cotisations

Les cotisations annuelles forfaitaires et autres facturations sont payables à échéance par prélèvement automatique ou par défaut, par chèque, carte bancaire ou virement. Dans ce dernier cas, la création du compte de l'adhérent est conditionnée à la saisie par l'adhérent de l'IBAN de son compte bancaire sur le portail PSTMN.

L'échéance est fixée au 10 du mois suivant la date d'émission de la facture.

Article 13.10 bis. Cas des salariés multi-employeurs

La déclaration de leurs salariés multi-employeurs par les adhérents s'effectue une fois la preuve de leur consentement apportée à PSTMN, au plus tard le 28 février de l'année suivant l'exercice concerné.

La liste de ses salariés multi-employeurs est communiquée par chaque employeur concerné sur son espace Adhérent.

Les avoirs correspondants à la répartition des cotisations au prorata du nombre d'employeurs d'un même salarié à un poste éligible, sont émis par PSTMN entre le 1er mars et le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Le dépassement du délai de déclaration après le 28 février entraîne la forclusion du droit à l'avoir pour l'exercice précédent.

Article 13.11. Absence de paiement des cotisations

En l'absence de paiement de cotisation à l'échéance, PSTMN déclenche le processus de relances pouvant conduire à une radiation, tel que prévu à l'article 7.

Dans ce cadre, PSTMN se réserve la possibilité de facturer à l'ADHÉRENT des intérêts de retard au taux d'intérêt légal en vigueur auxquels s'ajoutera conformément au décret n°2012-1115 du 2 octobre 2012, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Si les frais réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sur justification sera demandée au débiteur.

Des frais de réintégration et de nouveaux frais d'adhésion seront réclamés en sus des indemnités précitées.

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration en date du 9 octobre 2025.

ANNEXE 1 À L'ARTICLE 3 SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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.

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

1. ARTICLE 1 : DEFINITIONS

« 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 relatives à la Protection des Données » : désigne le RGPD et les lois locales applicables en matière de protection des données du pays, en ce inclus toute nouvelle promulgation ou modification du RGPD et des lois précitées et tous règlements ou ordonnances adoptés en vertu de ce qui précède.

« 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, appliqué(es) 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 partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier.

« Fichier » : désigne tout 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.

2. ARTICLE 2 : OBLIGATIONS RESPECTIVES DE POLE SANTE TRAVAIL ET DE SES ADHERENTS

2.1. Santé au travail et obligation des employeurs

D'une part, les missions et responsabilités des Services de Santé au Travail sont définies par plusieurs textes de lois :

- Loi n° 2011-867 du 20 juillet 2011 ;
- Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 ;
- Décret n°2016-1908 du 27 décembre 2016.

Ces textes définissent les quatre missions essentielles des Services de Santé au Travail, assurée par une équipe pluridisciplinaire, animée et coordonnée par le médecin du travail : action en entreprise, conseil, surveillance de l'état de santé 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 (Articles L.4622-1 et L.4622-6 du Code du travail).

2.2. Relations entre Pôle Santé Travail et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérent à un Service de Santé au Travail sont régies par les textes réglementaires (lois, Code du travail, Code de la santé publique...) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur du Service de Santé au Travail (Article D.4622-22 du Code du 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 et en garder la preuve.
- Informer le médecin du travail des arrêts pour accident du travail de moins de 30 jours.
- S'assurer du suivi des avis d'aptitude, de la réalisation des visites médicales et des entretiens infirmiers.
- Envoyer une déclaration préalable 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 médical renforcé.
- Inviter au Comité social et économique le médecin du travail pour les questions relevant de sa compétence.
- Transmettre les fiches de postes au médecin du travail afin que les avis d'aptitudes 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, conformément à l'article R4624-4-1 du Code du travail, à défaut de quoi, il s'expose à une contravention de 5^{ème} classe, en vertu de l'article R4745-1 du Code du travail. Les fiches de données de sécurité font l'objet d'une intégration dans la base de données TOXILIST accessible à l'ensemble des Services de Santé au Travail utilisateurs.
En cas de carence de l'adhérent, Pôle Santé Travail ayant reçu par ailleurs l'information de l'utilisation d'un produit chimique peut relier l'adhérent à la fiche de données de sécurité dès lors que celle-ci est présente dans sa base.
- Communiquer les éléments de compréhension du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels.

2.3. Modalités d'échanges entre Pôle Santé Travail et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, Pôle Santé Travail et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront à Pôle Santé Travail 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.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre Pôle Santé Travail et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.

2.4. 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 enregistrement précisée par les Lois relatives à la Protection des données.

3. ARTICLE 3 : TRAITEMENT DES DONNEES

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

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, Pôle Santé Travail collecte des données à caractère personnel des salariés de celles-ci, qui font l'objet de traitements à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, recouvrement...).

Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresse mail des dirigeants et salariés de l'entreprise en charge de la relation avec Pôle Santé Travail.

3.2. 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, Pôle Santé Travail collecte les données à caractère personnel auprès de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs et mis à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif la gestion administrative de la relation entre Pôle Santé Travail et le salarié concerné (organisation des visites médicales et entretiens de suivi).

3.3. Secret professionnel et Confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels de Pôle Santé Travail est soumis au secret professionnel (par l'article 226-13 du Code pénal, l'article 1110-4 du Code de Santé Publique, et le Code de déontologie médicale).

D'autre part, la relation contractuelle entre Pôle Santé Travail, son éditeur de logiciel et son hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations du secret professionnel.

Dans ces conditions, Pôle Santé Travail 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, Pôle Santé Travail s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

3.4. Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés sont hébergées exclusivement sur le territoire français.

Pôle Santé Travail 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 qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

3.5. Droit d'accès, de rectification

Conformément aux dispositions du règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données, dit « RGPD », et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n°2018-439 du 20 juin 2018, l'adhérent dispose 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 l'espace adhérent du site www.POLESANTETRAVAIL.fr ont accès à l'application informatique permettant d'accéder aux données qu'ils ont transmises à Pôle Santé Travail et, le cas échéant, de les modifier.
- Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations auprès du Délégué à la protection des données par courrier électronique à l'adresse suivante : dpo@polesantetravail.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante Pôle Santé Travail – A l'attention du Délégué à la protection des données – 199/201 rue Colbert, Bâtiment Douai, CS 71365, 59014 Lille Cedex, accompagné d'un titre d'identité signé. Il y sera répondu dans un délai de trente (30) jours suivant réception.