

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

PREAMBULE	4
TITRE 1. PRINCIPES GENERAUX	4
ARTICLE 1. ADHESION	4
ARTICLE 2. CONVENTION	4
ARTICLE 3. CONTRAT D'ADHESION EN LIGNE	5
ARTICLE 4. INFORMATIONS NECESSAIRES A L'ADHESION	5
ARTICLE 5. SUIVI DE L'ADHESION	6
ARTICLE 6. CESSATION D'ADHESION A L'INITIATIVE DE L'ADHERENT	6
ARTICLE 7. RADIATION A L'INITIATIVE DE PSTMN	6
ARTICLE 7.1. LES MOTIFS DE RADIATION	6
ARTICLE 7.2. PERIODE DE PREVENANCE AVANT RADIATION	6
TITRE 2. OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS	7
ARTICLE 8. LES OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION	7
ARTICLE 8.1. LES MISSIONS	7
ARTICLE 8.2. L'AFFECTATION DU MEDECIN DU TRAVAIL DES L'ADHESION	8
ARTICLE 8.3. L'AFFECTATION DES LIEUX D'EXAMENS	8
ARTICLE 8.4. L'IMPARTIALITE	9
ARTICLE 8.5 – DEMANDES ET RECLAMATIONS	9
ARTICLE 9. LES INTERVENTIONS ASSUREES PAR PSTMN	9
ARTICLE 9.1. L'OFFRE SOCLE : LES ACTIONS DE PSTMN EN CONTREPARTIE DE LA COTISATION MUTUALISEE	9
Article 9.1.1. L'action individualisée	9
Article 9.1.1.1. Le conseil auprès des entreprises	9
Article 9.1.1.2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés	10
- Les examens et visites	10
- Suivi médical des salariés ne maîtrisant pas la langue française	10
- La transmission des avis par voie dématérialisée	11
- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail	11
- Cotisations dues pour le suivi de santé des salariés multi-employeurs	11
- Suivi de santé des salariés multi-employeurs	11
- Suivi de santé des salariés en CDI	12
Article 9.1.1.3. Le suivi et la contribution à la traçabilité professionnelle et à la veille sanitaire	12
Article 9.1.1.4. Rapports, études et travaux de recherches	12
- Fiche d'entreprise	12
- Rapport annuel d'activité	12
- Rapports et études consécutifs aux actions sur le milieu du travail	13
Article 9.1.1.5. Le dossier médical de santé au travail du salarié	13
Article 9.1.2. L'action collective	13
Article 9.1.2.1. Les actions collectives par branches ou par risques professionnels	13
Article 9.1.2.2. Les réunions d'informations auprès des Adhérents	13
Article 9.1.3. L'intervenant en prévention des risques professionnels	13
ARTICLE 9.2. L'OFFRE COMPLEMENTAIRE : LES ACTIONS DE PSTMN NON COMPRISES DANS LA CONTREPARTIE DE LA COTISATION MUTUALISEE	13

Article 9.2.1. Les actions collectives répondant à une demande spécifique de l'entreprise	14
Article 9.2.2. Débriefing : prise en charge psychologique	14
Article 9.2.3. Formations	14
ARTICLE 9.3. LES INTERVENTIONS QUI CORRESPONDENT A L'OFFRE SPECIFIQUE	14
ARTICLE 9.4. RECOURS A DES RESSOURCES EXTERNALISEES	14
ARTICLE 10. LES OBLIGATIONS DE CHAQUE ADHERENT	14
ARTICLE 10.1. LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS A PSTMN	14
ARTICLE 10.2. LIBRE ACCES AUX LIEUX DE TRAVAIL	15
ARTICLE 10.3. LE RESPECT DES PROPOSITIONS, PRECONISATIONS ET RECOMMANDATIONS DU MEDECIN DU TRAVAIL	15
ARTICLE 10.4. LE RESPECT DE L'ORGANISATION DE PSTMN	15
Article 10.4.1 : réalisation des différentes visites concourant au suivi de santé	15
Article 10.4.2 : identitovigilance	15
ARTICLE 10.5 – CLAUSE DE NON-SOLLICITATION	16
ARTICLE 11. ACTIONS SUR LE MILIEU DE TRAVAIL (AMT) ET PREVENTION DU RISQUE PROFESSIONNEL	16
ARTICLE 12. LA CELLULE DE PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE	16
ARTICLE 13. PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET DE SERVICE	17
ARTICLE 13.1. FRAIS ADMINISTRATIFS D'ADHESION	17
ARTICLE 13.2. FRAIS D'AFFILIATION	17
ARTICLE 13.3. MODALITES DE CALCUL DE LA COTISATION ANNUELLE FORFAITAIRE DE L'ANNEE CIVILE	17
- Cas général des employeurs du secteur privé	17
- Autres catégories particulières d'employeurs ou de travailleurs (secteur public, activités de travail temporaire...)	18
ARTICLE 13.4. LE FINANCEMENT DE L'OFFRE COMPLEMENTAIRE	18
ARTICLE 13.5. LE FINANCEMENT DE L'OFFRE SPECIFIQUE	18
ARTICLE 13.6. MODALITES DE DECLARATION DES EFFECTIFS PAR L'ADHERENT	18
ARTICLE 13.7. ABSENCE DE DECLARATION DES EFFECTIFS PAR L'ADHERENT	19
ARTICLE 13.8. MODALITES DE FACTURATION DE LA COTISATION DE LA PREMIERE ANNEE CIVILE D'ADHESION	19
ARTICLE 13.9. MODALITES DE FACTURATION DE LA COTISATION DES ANNEES SUIVANTES	19
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	20
 ANNEXE 1 À L'ARTICLE 3 SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	 21
 ARTICLE 1 : OBJET ET CADRE JURIDIQUE	 21
 ARTICLE 2. RESPONSABLE DE TRAITEMENT	 21
 2.1. RESPONSABLE DE TRAITEMENT	21
2.2. ABSENCE DE QUALIFICATION DE SOUS-TRAITANT AU TITRE DE L'ARTICLE 28 DU RGPD	21
2.3. REPARTITION DES RESPONSABILITES ENTRE L'EMPLOYEUR ET PSTMN	21
2.4. CAS SPECIFIQUES POUVANT RELEVER D'UN AUTRE REGIME JURIDIQUE	22
 ARTICLE 3. FINALITES DES TRAITEMENTS	 22
 3.1. REALISATION DES MISSIONS LEGALES DE SANTE AU TRAVAIL	22
3.2. GESTION ADMINISTRATIVE DE LA RELATION AVEC LES ENTREPRISES ADHERENTES	22
3.3 RESPECT DES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES	22

ARTICLE 4. BASES LEGALES DES TRAITEMENTS	22
ARTICLE 5. CATEGORIES DE DONNEES TRAITEES	23
5.1. DONNEES D'IDENTIFICATION ET PROFESSIONNELLES	23
5.2. DONNEES ADMINISTRATIVES LIEES A LA RELATION ADHERENT	23
5.3. DONNEES NECESSAIRES A L'ORGANISATION DU SUIVI SANTE TRAVAIL	23
5.4. DONNEES DE SANTE	23
ARTICLE 6. SOURCE DES DONNEES	23
ARTICLE 7. DESTINATAIRES DES DONNEES	23
ARTICLE 8. CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL	23
ARTICLE 9. DUREES DE CONSERVATION	24
ARTICLE 10. HEBERGEMENT ET SECURITE DES DONNEES	24
ARTICLE 11. INFORMATION ET DROITS DES PERSONNES CONCERNEES	24

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 2.2 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 ;

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 d'affiliation.

Les dispositions figurant dans les conventions priment sur celles du présent règlement intérieur lorsqu'elles y dérogent (radiation, cotisation, etc).

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 ou son mandataire.

En réalisant les modalités d'adhésion en ligne, l'Adhérent 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.

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.D.4625-26.

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
- 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'Adhérent dans le respect des dispositions visées aux articles D4622-23 et R4622-24 du Code du travail.

L'Adhérent 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'Adhérent.

ARTICLE 7. Radiation à l'initiative de PSTMN

Article 7.1. Les motifs de radiation

La radiation prévue à l'article 2.3 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'Adhérent. Si le manquement persiste dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la lettre, le service pourra prononcer la radiation de l'Adhérent, après information à la DREETS.

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

⁷ C.trav., art.L.4622-8.

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

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, notamment des campagnes de dépistage des maladies cardio-neuro-vasculaires, des actions de sensibilisation annuelles aux facteurs de risques mentionnés à l'article L. 1411-6-2 du code de la santé publique, 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 actions d'information et de sensibilisation peuvent notamment être réalisées en partenariat avec :

- a) Une association de prévention en santé agréée dans les conditions prévues à l'article L. 1114-1 du même code ;
- b) Une communauté professionnelle territoriale de santé mentionnée à l'article L. 1434-12 dudit code ;
- c) Les étudiants en santé, dans le cadre des activités de prévention auxquelles ceux-ci participent au titre du service sanitaire ;
- d) Une mutuelle mentionnée à l'article L. 111-1 du code de la mutualité ;
- e) Une institution de prévoyance mentionnée à l'article L. 931-1 du code de la sécurité sociale ;

- f) Une entreprise mentionnée à l'article L. 310-1 du code des assurances ;
- g) Tout organisme, y compris une personne morale de droit privé, dont l'objet comprend la promotion de la santé et la prévention.

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'Adhérent, 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'Adhérent 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'Adhérent 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.

- Cotisations dues pour le 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 via un formulaire accessible sur le site internet de Pôle Santé Travail les éléments d'information, certifiés sur l'honneur, permettant d'établir l'éligibilité de sa demande d'avoir multi-employeurs.

Les conditions à réunir sont les suivantes :

- Le salarié concerné doit :
 - exécuter simultanément au moins deux contrats (CDD ou CDI, hors particulier employeur) déclarés auprès de PSTMN. Pour ce faire, l'employeur devra certifier la date de début et la date de fin de contrat sur le formulaire de demande d'avoir ;
 - occuper des emplois relevant de la même catégorie socioprofessionnelle (PCS) ;
 - bénéficier du même suivi pour chacun des postes occupés (SIS / SIA / SIR).
- Le salarié concerné par le suivi mutualisé doit figurer sur la liste nominative des salariés intégrés dans la déclaration annuelle des effectifs (art. 13-9), à effectuer au plus tard pour le 31 janvier de chaque année.
- La demande doit être faite avant le 28 février de chaque année.

La mutualisation de la cotisation est appliquée si l'employeur principal ou secondaire en fait la demande expresse, en utilisant le formulaire intitulé : « demande de mutualisation de la cotisation » sur le site internet de PSTMN.

La cotisation est répartie à parts égales entre tous les employeurs concernés, conformément à l'article D.4624-65.

- Suivi de santé des salariés multi-employeurs

PSTMN informe le travailleur concerné, via son espace salarié, qu'il relève du suivi de l'état de santé des salariés multi-employeurs.

PSTMN informe ses employeurs que ce salarié relève d'un suivi de santé mutualisé, via leur espace 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.

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'Adhérent 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.

Les médecins du travail diffusent leur rapport annuel d'activité aux entreprises de plus de 300 salariés ou en cas de demande du CSE pour les autres entreprises.

- 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'Adhérent 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'Adhérent des actions complémentaires qui ne sont pas comprises dans l'offre socle. Elles font l'objet :

- d'un devis présenté à l'Adhérent et, en cas d'acceptation, d'une facturation ultérieure pour les prestations réalisées ;
- ou d'une facturation directe établie sur la base du tarif approuvé préalablement par l'Assemblée Générale.

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. Cette prise en charge fait l'objet d'une facturation sur la base du tarif approuvé préalablement par l'Assemblée Générale.

Article 9.2.3. Formations

PÔLE SANTÉ TRAVAIL propose différentes formations pour permettre à l'Adhérent de former ses salariés à la prévention de différents risques, de manière générale ou ciblée.

Ces formations feront l'objet d'un devis précisant les modalités de financement et, après chaque intervention, d'une facturation.

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 définie par l'Assemblée générale de PSTMN et qui intègre notamment :

- Un suivi individuel de l'état de santé au travail.
- La prévention de risques professionnels
- La prévention du risque de désinsertion professionnelle.

Cette offre spécifique 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'Adhérent 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.

PSTMN, propose à ses Adhérents un outil numérique conforme aux dispositions légales, compris dans l'offre socle, qui leur permet d'évaluer leurs risques professionnels, de faciliter la rédaction et la transmission de leur DUERP et de garantir son archivage dans le respect du RGPD pendant une durée de 40 ans.

Article 10.2. Libre accès aux lieux de travail

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de PSTMN ont libre accès aux lieux de travail des salariés de l'Adhérent qui leur permet ainsi d'exercer leurs missions de conseil en milieu de travail.

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

L'Adhérent 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.

Une pénalité financière dont le montant est approuvé par l'Assemblée Générale sera appliquée dans les cas suivants :

- toute absence injustifiée à une convocation nominative ou à une convocation à un créneau de visite non nominatif du service (examens médicaux, visites d'information et de prévention et examens complémentaires), sans que le service celui-ci n'ait été préalablement avisé de l'absence par écrit, au moins 48 heures à l'avance ;
- toute visite interrompue à l'initiative du salarié avant son terme, hors cas de force majeure ;
- tout refus répété du salarié de fournir les preuves de son identité (loi sur l'identitovigilance).

Il appartient à l'Adhérent 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'Adhérent s'engage à ne pas faire obstacle à la réalisation des actions en milieu de travail susvisées. L'Adhérent 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 administratifs d'adhésion

Des frais administratifs 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 administratifs 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'Adhérent 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, 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.

Les types de suivis sont les suivants :

- Suivi Individuel Simple (SIS)
- Suivi Individuel Adapté (SIA) – inclus les salariés reconnus en qualité de travailleurs handicapés (RQTH)
- Suivi Individuel ANCIMA (salariés détenteurs d'une Attestation de Non-Contre-Indication Médicale à Autoriser)
- 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 précisée à l'article 9.2.

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 déclaration des salariés par type de suivi qui en résulte est dématérialisée.

Est facturé pour chaque salarié des effectifs déclarés le tarif appliqué au suivi correspondant au risque et à l'exposition les plus élevés.

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

Les effectifs de ses salariés sont saisis par l'Adhérent tout au long de l'année, dans le portail mis à sa disposition par PSTMN. Chaque mouvement de personnel (entrée/sortie) doit faire l'objet par l'Adhérent de l'indication de sa date de survenance.

PSTMN organise la campagne de déclaration des effectifs au cours d'une période se terminant au plus tard le 31 janvier de l'année N+1. Les dates précises du début et de la fin de cette campagne sont communiquées par email au préalable aux Adhérents. L'action de validation de ses effectifs par l'entreprise déclenche la facturation de sa cotisation par PSTMN selon les modalités prévues à l'article 13.

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

En cas de défaut de déclaration d'effectifs au terme de la date prévue à l'article 13.6, PSTMN déclenche un processus de relances pouvant conduire, le cas échéant, 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 administratifs de ré-adhésion, proportionnels au nombre non plafonné des salariés, seront réclamés en sus des indemnités précitées.

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration en date du 26 mars 2026.

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

ARTICLE 1 : OBJET ET CADRE JURIDIQUE

La présente annexe a pour objet d'informer les entreprises Adhérentes sur les modalités de traitement des données à caractère personnel mises en œuvre par Pôle Santé Travail Métropole Nord (ci-après « PSTMN ») dans le cadre de ses missions de prévention et de santé au travail.

Les traitements sont réalisés conformément :

- au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD)
- à la Loi Informatique et Libertés modifiée
- aux dispositions applicables du Code du travail
- aux dispositions du Code de la santé publique

PSTMN veille à ce que les traitements réalisés soient strictement limités à ce qui est nécessaire à l'exécution de ses missions légales.

ARTICLE 2. RESPONSABLE DE TRAITEMENT

2.1. Responsable de traitement

Dans le cadre de ses missions légales de prévention et de santé au travail, PSTMN agit en qualité de responsable de traitement au sens du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

À ce titre, PSTMN détermine, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables :

- les finalités des traitements de données personnelles mis en œuvre dans le cadre de ses missions
- les moyens nécessaires à la réalisation de ces traitements
- les modalités d'organisation du suivi de santé au travail
- les conditions de conservation et de sécurisation des données

Ces traitements sont réalisés dans le cadre des missions confiées aux services de prévention et de santé au travail par le Code du travail et les dispositions réglementaires associées.

2.2. Absence de qualification de sous-traitant au titre de l'article 28 du RGPD

Dans le cadre de ses missions légales, PSTMN n'intervient pas en qualité de sous-traitant des entreprises Adhérentes au sens de l'article 28 du RGPD.

En particulier :

- PSTMN n'agit pas sur instruction des employeurs concernant le contenu ou l'organisation du suivi de santé au travail
- PSTMN dispose d'une autonomie légale et fonctionnelle dans l'exercice de ses missions
- Les professionnels de santé exercent leurs missions dans le respect de leur indépendance professionnelle et du secret médical
- Les traitements mis en œuvre répondent à des obligations légales et réglementaires propres aux services de prévention et de santé au travail

2.3. Répartition des responsabilités entre l'employeur et PSTMN

L'employeur est responsable de traitement notamment pour :

- la gestion des ressources humaines
- la gestion administrative du personnel
- la transmission des données nécessaires au suivi santé travail
- l'information de ses salariés sur la transmission de leurs données

PSTMN est responsable de traitement notamment pour :

- l'organisation du suivi individuel de santé
- la gestion du dossier médical en santé au travail
- les actions de prévention des risques professionnels
- la traçabilité des expositions professionnelles
- la gestion des outils métiers nécessaires à ces missions

2.4. Cas spécifiques pouvant relever d'un autre régime juridique

Dans certains cas spécifiques, PSTMN peut intervenir dans le cadre de prestations complémentaires distinctes des missions légales de santé au travail.

Dans ce cas, la qualification juridique applicable (responsable de traitement distinct, responsables conjoints ou sous-traitant) est déterminée au regard de la nature de la prestation et fait, le cas échéant, l'objet d'une formalisation contractuelle spécifique.

ARTICLE 3. FINALITES DES TRAITEMENTS

3.1. Réalisation des missions légales de santé au travail

PSTMN traite des données personnelles afin de :

- Assurer l'organisation et la réalisation du suivi individuel de l'état de santé des travailleurs
- Constituer, alimenter et conserver le dossier médical en santé au travail
- Réaliser les actions de prévention des risques professionnels
- Assurer la traçabilité des expositions professionnelles
- Participer à la veille sanitaire et à la prévention de la désinsertion professionnelle

Ces traitements sont strictement encadrés par les dispositions légales applicables aux services de prévention et de santé au travail.

3.2. Gestion administrative de la relation avec les entreprises Adhérentes

Les données personnelles sont également traitées afin de :

- Gérer les adhésions
- Assurer la gestion administrative des relations contractuelles
- Gérer les contacts avec les interlocuteurs des entreprises Adhérentes
- Assurer la facturation et le suivi comptable
- Assurer le fonctionnement des outils numériques mis à disposition des Adhérents

3.3 Respect des obligations réglementaires

PSTMN peut être amené à traiter des données personnelles afin de :

- Répondre aux obligations réglementaires applicables aux SPSTI
- Coopérer avec les autorités administratives ou judiciaires habilitées

ARTICLE 4. BASES LEGALES DES TRAITEMENTS

Les traitements de données personnelles mis en œuvre par PSTMN reposent, selon leur nature, sur le respect d'obligations légales et/ou l'exécution d'une mission d'intérêt public confiée aux services de prévention et de santé au travail (articles 6.1.c et 6.1.e du RGPD).

Lorsque des données de santé sont traitées, ces traitements sont fondés sur les exceptions prévues à l'article 9 du RGPD, notamment parce qu'ils sont nécessaires aux fins de la médecine du travail et de l'évaluation de la capacité de travail (article 9.2.h), et, lorsque applicable, pour des motifs d'intérêt public dans le domaine de la santé publique (article 9.2.i).

L'ensemble des traitements est réalisé dans le respect du secret médical, des obligations de confidentialité et des règles déontologiques applicables.

ARTICLE 5. CATEGORIES DE DONNEES TRAITEES

5.1. Données d'identification et professionnelles

Données permettant d'identifier la personne et sa situation professionnelle (identité, coordonnées professionnelles, emploi/affectation).

5.2. Données administratives liées à la relation Adhérent

Données relatives aux interlocuteurs de l'Adhérent et à la gestion administrative de la relation (adhésion, échanges, facturation et suivi associé).

5.3. Données nécessaires à l'organisation du suivi santé travail

Données nécessaires à l'organisation et au suivi administratif des convocations et rendez-vous, à l'exclusion de toute donnée médicale accessible à l'employeur.

5.4. Données de santé

Données de santé traitées dans le cadre du suivi individuel et du dossier médical en santé au travail, exclusivement par les professionnels de santé habilités, dans le respect du secret médical.

ARTICLE 6. SOURCE DES DONNEES

Les données personnelles peuvent être collectées :

- auprès des entreprises Adhérentes
- directement auprès des salariés lors du suivi de santé
- auprès d'organismes autorisés lorsque la réglementation le prévoit

Il appartient à l'employeur d'informer ses salariés de la transmission de leurs données administratives à PSTMN.

ARTICLE 7. DESTINATAIRES DES DONNEES

Dans la limite de leurs attributions respectives, peuvent être destinataires des données :

- Les professionnels de santé PSTMN
- Le personnel administratif strictement habilité
- Les prestataires techniques intervenant pour le compte de PSTMN
- Les autorités administratives ou judiciaires légalement habilitées

Aucune donnée médicale n'est communiquée à l'employeur, sauf dans les cas strictement prévus par la réglementation (notamment avis d'aptitude, aménagements de poste, préconisations).

ARTICLE 8. CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

L'ensemble des personnels de PSTMN est tenu à des obligations de secret professionnel et, le cas échéant, de secret médical, dans les conditions prévues par les textes applicables (notamment l'article 226-13 du Code pénal, l'article 1110-4 du Code de la santé publique et les règles déontologiques des professions de santé).

Les prestataires intervenant pour le compte de PSTMN, notamment l'éditeur du progiciel et l'hébergeur des données, sont soumis à des obligations contractuelles de confidentialité et à un encadrement garantissant un niveau de protection adapté à la nature des données traitées.

PSTMN s'engage à traiter les données collectées uniquement pour les finalités définies dans la présente annexe, à en limiter l'accès aux seules personnes habilitées et à ne les communiquer à aucun tiers non autorisé, en veillant au respect de ces exigences par ses salariés et par ses prestataires.

ARTICLE 9. DUREES DE CONSERVATION

Les données personnelles sont conservées conformément aux obligations légales applicables :

- Données administratives Adhérents : durée de la relation contractuelle augmentée des durées légales applicables
- Données comptables : durée légale de conservation comptable
- Données du suivi santé travail : durées légales applicables au dossier médical en santé au travail
-

ARTICLE 10. HEBERGEMENT ET SECURITE DES DONNEES

PSTMN met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées, tenant compte de la nature des données traitées, des risques pour les personnes concernées et de l'état de l'art, afin de garantir la sécurité, l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des données personnelles.

Ces mesures incluent notamment la gestion des habilitations et des accès (accès limités aux seules personnes autorisées selon le principe du « besoin d'en connaître »), l'authentification des utilisateurs, la traçabilité des accès et actions réalisées sur les systèmes, ainsi que des mesures de protection contre les accès non autorisés, la perte, l'altération ou la divulgation des données. PSTMN applique également des procédures internes visant à encadrer la gestion des incidents de sécurité et, le cas échéant, les notifications requises au titre du RGPD.

Les données sont hébergées sur des infrastructures certifiées HDS (Hébergeurs de données de santé) situées au sein de l'Union européenne, auprès de prestataires présentant des garanties suffisantes en matière de sécurité et de confidentialité, et faisant l'objet d'un encadrement contractuel.

ARTICLE 11. INFORMATION ET DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

Conformément aux articles 13 et 14 du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), PSTMN informe les personnes concernées des traitements de données personnelles mis en œuvre dans le cadre de ses missions.

Les entreprises Adhérentes sont informées via les documents contractuels et réglementaires qui leur sont remis. Les salariés suivis sont informés notamment par voie d'affichage dans les centres de PSTMN ainsi que par la politique de protection des données publiée sur le site internet de PSTMN.

Les personnes concernées disposent, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, des droits suivants : droit d'accès à leurs données personnelles, droit de rectification des données inexacts ou incomplètes, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition lorsque celui-ci est applicable, ainsi que, lorsque les conditions légales sont réunies, droit à l'effacement. Les personnes concernées disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Pour les salariés suivis, l'exercice de certains droits peut être encadré lorsque le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale, aux missions de santé au travail ou au respect du secret médical.

Les droits peuvent être exercés auprès du Délégué à la protection des données de PSTMN par courrier électronique à l'adresse dpo@polesantetravail.fr ou par courrier postal à l'adresse de PSTMN à l'attention du Délégué à la protection des données. Un justificatif pourra être demandé en cas de doute raisonnable sur l'identité du demandeur.