

REGLEMENT INTERIEUR

Année 2023

Table des matières

Préambule 3
I- Adhésion 3
Article 1 : Conditions d'adhésion 3
Article 2 : Contrat d'adhésion 3
Article 3 : Droits d'entrée 3
Article 4 : Cession de fonds de commerce ou de rachat d'une activité par un tiers 3
II- Perte de la qualité de membre 4
Article 5 : Démission 4
Article 6 : Radiation 4
Article 7 : Perte du statut d'employeur 4
Article 8 : Réadmission 4
III- Conseil d'Administration 4
Article 9 : Organisation et Fonctionnement 4
IV- Déclaration des effectifs 5
Article 10 : La déclaration des effectifs 5
V- La cotisation et ses contreparties 5
Article 11 : La cotisation annuelle due par l'adhérent 5
Article 12 : Le montant de la cotisation 5
Article 13: Base de calcul de la cotisation : 6
Article 14 : Cotisations spécifiques aux sociétés de travail temporaires 6
Article 15 : L'appel de cotisation 6
Article 16 : Pour toute nouvelle adhésion : 6
VI- La relation avec votre équipe santé au travail 6
Article 17 : La mission des services de santé au travail 6
Article 18 : La prestation de l'amSn 6
Article 19 : Respect du secret médical et professionnel 7
Article 20 : Echanges avec votre équipe pluridisciplinaire 7
Article 21 : Actions sur le milieu de travail 7
VII- Organisation des visites 8
Article 22 : Information à fournir pour une demande de visite 8
Article 23 : organisation des visites 8
Article 24 : avis d'aptitude et attestations de suivi 8
VIII- Les cabinets médicaux 8
Article 25 : Lieux de visite 8
Article 26 : Mise à disposition d'un cabinet médical par l'entreprise adhérente 8
Article 27 : Rendez-vous avec un professionnel de santé en téléconsultation. 9
Article 28 : Mise à disposition d'un centre mobile dans la cour de l'entreprise adhérente 9
IX- RGPD et politique de confidentialité 10
X- Juridiction compétente 11

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 17 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.
Il est adopté par le Conseil d'Administration. Il est susceptible d'adaptation à tout moment pour permettre une efficacité complète de l'amSn dans le cadre de sa relation avec les adhérents.
Les dispositions du présent règlement et ses éventuelles modifications sont applicables dès leur adoption par le Conseil d'Administration.
Le règlement intérieur est porté à la connaissance des adhérents par tout moyen (papier, site internet…).

I- Adhésion

Article 1 : Conditions d'adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts, notamment, en ce qui concerne l'implantation géographique et l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'amSn.
Par dérogation, il s'applique aussi aux établissements des fonctions publiques d'Etat, Territoriale ou Hospitalière pour lesquelles l'amSn fournit une prestation de médecine de prévention au travers d'une convention.

Article 2 : Contrat d'adhésion

L'adhésion engage l'employeur à respecter les statuts et le règlement intérieur.
Elle est effective après réception par l'amSn :

- du bulletin d'adhésion dûment rempli et signé par le représentant légal de l'établissement et le Président de l'amSn ou son représentant.
- de la liste des salariés de l'établissement et les catégories de risques professionnels auxquels ils sont exposés.
- du paiement des droits d'entrée
- du formulaire de contacts
- de la fiche d'activité de l'entreprise.

Concernant les salariés isolés, les entreprises qui adhèreront à l'amSn devront fournir :

- Une attestation sur l'honneur de l'employeur confirmant l'adresse de travail et d'habitation du salarié
- La fiche entreprise
- L'accord du comité d'entreprise/CSE sur le choix du service de santé au travail ou une attestation de carence s'il n'existe pas de comité d'entreprise.

Toute demande d'adhésion incomplète ou non signée ne pourra être prise en compte.
Conformément à l'article D4625-25 du décret n°2014-423 du 24/04/2014, ce salarié doit travailler sur le secteur géographique de l'amSn.
Lorsque le dossier est complet, l'amSn ou son représentant contresigne le bulletin d'adhésion et adresse à l'adhérent une notification d'adhésion ainsi qu'une facture acquittée des droits d'entrée et la facture de cotisation de l'année en cours.
L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 3 : Droits d'entrée

Tout adhérent est tenu de payer des droits d'entrée et de participer, sous forme de cotisation annuelle, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'amSn.
Les droits d'entrée sont représentatifs des travaux administratifs liés à la nouvelle adhésion.

Une adhésion génère des droits d'entrée, notamment dans les situations suivantes :

- La création d'un établissement secondaire
- La création d'une filiale
- La reprise d'une entreprise.

En revanche, aucun droit d'entrée ne sera dû dans les cas suivants :

- Création par fusion d'une entité à partir d'entités déjà adhérentes, y compris la création de société civile de moyens à partir d'entités déjà adhérentes
- Mise en location gérance
- Modification dans la désignation de l'adhérent (raison sociale, enseigne, forme juridique, code NAF...) dès lors qu'elle n'entraîne pas une modification du numéro SIREN.

Article 4 : Cession de fonds de commerce ou de rachat d'une activité par un tiers

En cas de cession de fonds de commerce ou de rachat d'une activité par un tiers, la prestation sera

due et honorée par le cédant, charge à lui de récupérer une quote-part auprès du repreneur.

II- Perte de la qualité de membre

Article 5 : Démission

Tout adhérent qui entend démissionner doit informer, sans délai, l'amSn par courrier recommandé avec avis de réception. Cette mesure prendra effet au terme d'un délai de 6 mois à compter de la date de réception du courrier de démission par l'amSn.
Le retrait de l'adhérent ne sera effectif qu'après paiement des cotisations restant dues.
Il n'est fait aucun remboursement sur les cotisations de la période en cours.

Article 6 : Radiation

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- Retard de paiement des droits d'entrée et des cotisations ou factures supplémentaires.
- A cet égard, l'amSn se réserve le droit de suspendre l'exécution des actes et intervention en cours en cas de non-règlement des factures.
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail (ex : liste nominative du personnel.)
- Opposition à l'accès aux lieux de travail
- Déclaration d'effectifs annuelle erronée.
- Entrave à l'indépendance des professionnels pluridisciplinaires.
- Lorsque l'adhérent n'emploie plus de personnel.

Sauf cas d'urgence rendant impossible le maintien de l'adhérent, l'amSn lui adressera une mise en demeure d'avoir à se conformer aux statuts et/ou au règlement intérieur, ou aux mesures pour lesquelles une sanction de radiation peut être appliquée.
A défaut de se conformer à cette mise en demeure dans un délai d'un mois, l'adhérent est radié.
L'amSn se réserve le droit de transmettre à la Dreets, tutelle des services de santé au travail, la liste des adhérents radiés.
L'entreprise exclue est tenue au paiement des cotisations restant dues.
A compter de la date de la radiation, les services amSn sont déchargés de leur mission vis-à-vis de l'adhérent.

Article 7 : Perte du statut d'employeur

L'adhérent a l'obligation d'informer l'amSn dans le cas où il n'y aurait plus d'effectif salarié dans l'établissement.
Dans le cas où l'adhérent ne se serait pas manifesté et que le service, constate l'absence de salariés dans cette entreprise, il sera radié. L'amSn lui enverra un courrier simple l'informant de sa radiation, sauf autre information apportée par l'employeur.
Dans le cas où une nouvelle embauche interviendrait dans les 12 mois suivant la radiation, l'amSn effectuera une réouverture du dossier de l'adhérent sans facturation de droits d'entrée. Au-delà de 12 mois, la radiation sera définitive et devra, en cas de nouvelle adhésion, se soumettre aux dispositions des articles 3 et 4 du présent règlement.

Article 8 : Réadmission

Un adhérent radié ne pourra ultérieurement adhérer à nouveau à l'association qu'après s'être acquitté de la totalité de ses dettes éventuelles, avoir rempli à nouveau un bulletin d'adhésion et acquitté les droits d'inscription ainsi que sa cotisation annuelle.

III- Conseil d'Administration

Article 9 : Organisation et Fonctionnement

Sur décision du Président, le Conseil d'Administration est réuni par visio conférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du Conseil d'Administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés par mail ou à main levée.

IV- Déclaration des effectifs

Article 10 : La déclaration des effectifs

L'adhérent doit adresser à l'association, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise, leur catégorie socio-professionnelle et leur numéro de sécurité sociale. Il doit notamment préciser les noms des salariés avec l'indication de l'âge et du poste affecté devant bénéficier d'un suivi individuel renforcé (SIR).
Chaque année, l'adhérent procède à la déclaration en ligne de ses effectifs sur son Espace adhérent (www.amsn.fr) dans les délais demandés par le service.
Il est seul responsable de l'exactitude de cette déclaration. Il peut prendre conseil auprès de son médecin du travail.
En cas d'absence de déclaration, les effectifs de l'année précédente seront repris pour la facturation.
En parallèle de la déclaration DPAE, l'adhérent doit informer l'association des nouvelles embauches (Article R1221-2 du Code du travail), ainsi que des reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-22 du Code du travail.
Il met à jour, tout au long de l'année, sur l'Espace adhérent de l'amSn, la liste de ses salariés.

V- La cotisation et ses contreparties

Article 11 : La cotisation annuelle due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.
La cotisation est à dissocier du nombre de visites

La cotisation correspond à une contrepartie mutualisée qui couvre un ensemble socle de services (art L 4622-2).
La prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire peut entre-autre être :

- Des actions en milieu de travail menées par des médecins du travail, des infirmières en santé au travail et des experts en risques professionnels : chimiste-toxicologue, ergonomes, techniciens HSE, psychologues du travail, assistantes santé travail, entre- autre.
- Les examens complémentaires
  - Effectués à l'initiative du médecin du travail et réalisés par l'amSn : dépistages visuels, audiogrammes, exploration fonctionnelle respiratoire, entres-autres.
  - Effectués hors du service (article R4624-25 du Code du travail)
- Des entretiens individuels avec un psychologue du travail ou une assistante sociale
- Un accompagnement en cas d'événement grave dans l'entreprise (accident du travail traumatisant, décès d'un salarié, braquage...).
- Un suivi individuel de l'état de santé des salariés en fonction des risques auxquels ils sont exposés
- Des formactions, intra ou inter-entreprises, et des modules e-learning pour sensibiliser aux risques professionnels et aider l'employeur à répondre à ses obligations d'informer ses salariés sur la santé et la sécurité au travail.
- Un espace adhérent avec des services en ligne : gestion des effectifs, documentation en santé au travail, historique des factures, contacts...
- …

Une facturation de services sera proposée pour les autres prestations selon une grille tarifaire approuvée par l'Assemblée générale :

- L'entreprise peut demander à l'amSn des prestations complémentaires, comme l'appel aux IPRP, dans les conditions prévues par l'article L.4644-1-1 du Code du travail. Elles feront alors l'objet d'une convention spécifique et d'une facturation spécifique
- Les éventuelles analyses techniques en laboratoire ou location de matériel requises par la prestation de l'IPRP seront refacturées à prix coûtant à l'entreprise après validation du devis par celle-ci.
- Une offre complémentaire

Article 12 : Le montant de la cotisation

Chaque année, le conseil d'administration fixe les modalités et les bases de calcul des droits d'entrée et de la cotisation. Ils sont adoptés par l'Assemblée Générale.
Ils sont appelés en début d'année à l'issue de la déclaration des effectifs.

Article 13: Base de calcul de la cotisation :

La cotisation est due pour tout salarié présent dans l'effectif de la période à laquelle cette cotisation se rapporte. Chaque salarié compte pour une unité (art L 4622-6)
A la fin de ladite période, l'amSn se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclaration incomplète.
Une facture supplémentaire est générée pour tout nouveau salarié à prendre en charge pendant l'année en cours, quelle que soit sa date d'entrée dans l'entreprise et son temps de travail (Article L4622-6 du Code du Travail)
Une majoration est appliquée pour chaque prestation réalisée en centre mobile. Elle sert à couvrir les frais d'exploitation supplémentaires occasionnés par cette modalité particulière.

Le détail des tarifs est publié sur le site internet L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par l'amSn de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles la cotisation a été calculée, notamment par la présentation d'un état fourni à l'URSSAF ou à l'administration fiscale.

Article 14 : Cotisations spécifiques aux sociétés de travail temporaires

Les entreprises de travail temporaire doivent payer une cotisation annuelle pour leurs salariés permanents et leurs salariés temporaires en CDI.
A contrario, elles ne paient pas de cotisation annuelle pour leurs salariés temporaires (non-CDI).
Elles règlent des factures établies mensuellement.
Les rendez-vous non décommandés trois jours ouvrés avant la date du rendez-vous sont facturés le mois qui suit la date du rendez-vous.

Article 15 : L'appel de cotisation

L'appel de cotisations est lancé en début d'année.
Les adhérents s'acquittent du montant annuel de leur cotisation dans un délai de 30 jours.
En cas de retard de règlement, les procédures légales, indemnités et pénalités règlementaires seront appliquées. Si cela s'avère nécessaire, l'amSn pourra faire appel au service d'un huissier de justice aux frais de l'adhérent.
L'adhérent peut être suspendu et les prestations interrompues.

Article 16 : Pour toute nouvelle adhésion :

Pour toute adhésion en cours d'année, le droit d'entrée est dû dans sa globalité et le montant de la cotisation au prorata des mois entiers restant à courir dans l'année.
Ils sont exigibles dès la souscription du bulletin d'adhésion et doivent être acquittés dans un délai de 30 jours.
L'adhésion et les prestations ne sont effectives qu'à compter du règlement.

VI- La relation avec votre équipe santé au travail

Article 17 : La mission des services de santé au travail

Les services de santé au travail ont pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, ils :
1° Conduisent 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 ;
2° Conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de 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 la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
3° Assurent 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, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
4° Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Article 18 : La prestation de l'amSn

Conformément à l'article L 4622-13 du code du travail, l'amSn établit un projet de Service au sein de la Commission médicotechnique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil

d'administration. Les adhérents qui en font la demande peuvent le consulter.
Ce dernier définit l'organisation de l'Association et son projet sur cinq ans.
La mission de l'amSn pour l'adhérent se décompose en :

- Actions de prévention et de sensibilisation
- Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'amSn a pour obligation de nommer un médecin du travail afin de répondre à sa mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose, et d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.
Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, entre autres, des médecins du travail, des infirmiers, des assistantes, des intervenants en prévention des risques professionnels.
L'amSn s'engage à présenter les résultats de l'intervention de l'équipe pluridisciplinaire ainsi que, le cas échéant, les recommandations auxquelles ils donnent lieu.
Les résultats de l'intervention appartiennent à l'entreprise.

Article 19 : Respect du secret médical et professionnel

Le médecin du travail et l'équipe sont soumis au secret médical conformément au code pénal, au code de la santé publique et au code de déontologie.
La convention collective du personnel des services interentreprises de médecine du travail impose le secret professionnel au personnel du service.
L'amSn s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect du secret médical (tenant à la personne du salarié) et au respect du secret professionnel (relatif notamment au secret de fabrication de l'entreprise).

Article 20 : Echanges avec votre équipe pluridisciplinaire

Le médecin du travail anime et coordonne une équipe pluridisciplinaire composée, entre-autre, de :

- Ergonomes
- Techniciens HSE
- Psychologues du travail
- Chimiste-toxicologue
- Assistants santé travail

Dans certains cas, le médecin du travail collabore avec une infirmière en santé au travail.
Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur, après avis du médecin du travail, adresse au Président du Service un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés (art. D. 4622-22 du code du travail).
Par ailleurs, l'adhérent communique à son équipe pluridisciplinaire de Santé au travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions, notamment :

- Le document unique d'évaluation des risques professionnels,
- Les fiches de données de sécurité.
- Le cas échéant, l'évaluation des risques liés aux expositions, types agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (CMR) agents chimiques dangereux (ACD), valeurs limites d'exposition aux CMR et aux ACD. , agents biologiques du 3ème et 4ème groupe ou autres.

Article 21 : Actions sur le milieu de travail

Le médecin du travail et son équipe pluridisciplinaire peuvent intervenir dans l'entreprise, avec l'accord de l'adhérent, pour l'accompagner dans la prévention de ses risques professionnels.
Dans ce cadre, l'adhérent s'engage à permettre à tout membre de l'équipe pluridisciplinaire du service d'accéder librement aux lieux de travail.
Les visites de l'équipe sur les lieux de travail sont coordonnées par le médecin du travail et sont prévues par le code du travail. Elles concernent l'hygiène générale de l'entreprise, l'hygiène des ateliers et l'adaptation des postes et des rythmes de travail à la physiologie humaine, la sécurité, la prévention des risques professionnels.
Le chef d'entreprise est tenu de prendre en considération les avis qui lui sont présentés par le médecin du travail qui concernent la prévention des risques professionnels, la sécurité et les conditions de travail et le maintien dans l'emploi.

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un CHSCT/CSE, l'employeur doit veiller à ce que le médecin du travail qui fait de droit, partie du CHSCT/CSE, soit convoqué en temps utile à chacune des réunions.

VII- Organisation des visites

Article 22 : Information à fournir pour une demande de visite

Lors de la demande de visite, l'employeur s'engage à fournir à l'amSn le motif de la visite, la fiche du poste occupé par le salarié et les risques auxquels il est exposé.

Article 23 : organisation des visites

L'amSn adresse à l'adhérent une convocation pour toutes les visites. Sauf accord particulier, elle est nominative. Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites. En cas d'indisponibilité du salarié pour le jour et l'heure convenus, l'adhérent doit en informer l'amSn dans les meilleurs délais et au moins trois jours ouvrés avant le rendez-vous. L'employeur pourra alors demander un nouveau rendez-vous qui lui sera attribué en fonction des disponibilités des professionnels de santé.
En cas d'absence non-excusée, la visite sera facturée.

Article 24 : avis d'aptitude et attestations de suivi

A la suite de chaque visite, le professionnel de santé établit et transmet par tous moyens, un avis d'aptitude ou une attestation de suivi (selon la nature de la visite), dont un exemplaire est destiné au salarié et un exemplaire à l'employeur qui le conserve pour être présenté à tout moment à l'inspecteur du travail ou au médecin inspecteur régional.

VIII- Les cabinets médicaux

Article 25 : Lieux de visite

Les consultations se déroulent, par décision de l'amSn, et dans le respect de la législation en vigueur :

- Soit dans un centre médical fixe de l'amSn
- Soit dans un cabinet médical à l'intérieur de l'entreprise (pour les entreprises de taille significative et dont la configuration des locaux correspond aux critères définis dans l'article 20. Article R4624-29 du Code du Travail en fonction du nombre de salariés)
- Soit en téléconsultation
- Soit dans un centre mobile

Article 26 : Mise à disposition d'un cabinet médical par l'entreprise adhérente

En référence à l'article R 4624-30 du code du travail et l'arrêté de 1984.
L'entreprise qui accueille l'équipe médicale (médecin, infirmier, secrétaire médicale) doit mettre à disposition un espace répondant aux contraintes suivantes :

- Les locaux doivent être isolés avec stores aux fenêtres et être accessibles aux personnes handicapées.
- Ils doivent être tenus en très bon état et l'entreprise doit s'assurer de leur propreté avant la venue de l'équipe santé travail.
- Ils comprennent deux bureaux (bureau médecin / infirmier et bureau secrétaire médicale), une salle d'attente et des installations sanitaires à proximité avec paillasse pour réaliser les examens complémentaires.

Le bureau médical doit comprendre :

- Une armoire sécurisée assurant une confidentialité médicale pouvant accueillir les dossiers médicaux dont seul le médecin du travail possède la clef.
- Un lit d'examen en bon état largeur 600 mm et un marchepied
- Un bureau, deux chaises
- Un lavabo
- Un éclairage et chauffage et une isolation phonique permettant de ne pas être entendu de l'extérieur et de faire des investigations audiométriques

Le matériel doit être défini par le médecin du travail et peut comprendre :

- Un pèse-personne
- Une toise murale
- Un stéthoscope
- Un tensiomètre (deux tailles de brassard)

- Un visiotest
- Une trousse de secours
- Un spiromètre
- Un audio mètre
- Un otoscope
- Une lampe stylo
- Un marteau reflexe
- Les échelles de Parinaud et Monoyer
- Un haricot inox
- Des ciseaux et pinces
- Une boite à déchets médicaux
- Savons doux, poubelle, cotons, draps d'examens, abaisses langues

Le bureau de la secrétaire médicale doit être équipé :

- Un bureau, deux chaises
- Éclairage, chauffage, aération suffisante.

Les deux bureaux doivent disposer d'un téléphone et d'une connexion internet (wifi ou ligne indépendante) afin d'assurer la plus grande confidentialité aux informations médicales.
L'entreprise met à disposition une imprimante laser ou photocopieurs accessibles par les deux bureaux dans des conditions garantissant la confidentialité de l'information.
Faute d'équipements corrects, l'amSn peut refuser d'assurer les prestations dans l'entreprise et recevoir les salariés dans ses cabinets médicaux.

Article 27 : Rendez-vous avec un professionnel de santé en téléconsultation.

La téléconsultation peut être réalisée avec l'accord du médecin du travail par un professionnel de santé, selon protocole validé en CMT de l'AmSn.
Le professionnel de santé doit juger de la pertinence d'une téléconsultation.

La téléconsultation concerne les entretiens individuels réalisés par le médecin du travail, l'infirmier(e) santé travail ou le (la) psychologue.
L'amSn s'assure du respect du secret médical lors des téléconsultations.
Le professionnel de santé doit informer le patient et recueillir son consentement avant la téléconsultation.

L'entreprise doit :
Mettre à disposition du salarié une pièce confidentielle, présentant les caractéristiques suivantes : une insonorisation efficace, absence de visu.
Des moyens de communication : ordinateur (fixe ou portable) avec connexion internet, camera et téléphone fixe.

Dans le cas d'un salarié isolé (VRP, métiers itinérants, grands déplacements...) ou de la mise en place du télétravail, la téléconsultation peut se faire depuis le domicile du salarié. L'entreprise s'assurera des conditions demandées, à savoir une pièce où le salarié est isolé et permet une confidentialité.

Le professionnel de santé pourra cesser l'entretien s'il estime que les conditions préalables ne sont pas réunies.

Article 28 : Mise à disposition d'un centre mobile dans la cour de l'entreprise adhérente

L'amSn met à disposition un centre mobile dans la cour de l'entreprise moyennant le respect des consignes suivantes :

- **Puissance électrique nécessaire**

Le centre mobile dispose d'un touret équipé d'un prolongateur de 50 mètres (3G4mm²) et d'une prise male 2P + T type Legrand Hypra (230 V/ 32 A bleue).
Pour pouvoir être branché, il est impératif de mettre à disposition une prise d'alimentation femelle 2P +T type Legrand hypra (réf socle : 52718 et boitier : 52940) 32 ampères / 230v bleue : (selon modèle fourni), protégée par un dispositif de protection (disjoncteur différentiel) supportant cette puissance. L'installation doit être faite dans les règles de l'art et respecter la réglementation en vigueur.
Cette prise d'alimentation doit être située soit à l'intérieur soit à l'extérieur de l'entreprise d'accueil mais doit être accessible impérativement 1 heure avant le début de la vacation afin que le centre mobile puisse être alimenté en énergie électrique
L'entreprise désigne une personne référente qui pourra être jointe, si nécessaire, avant et pendant la vacation sur le centre mobile.
De plus, l'entreprise hôte, à laquelle est raccordé le centre mobile, fournit à l'amSn le rapport de vérification de l'installation électrique qui doit être réalisé annuellement par un organisme habilité.

- **Surface nécessaire pour l'installation du centre mobile**

Afin de pouvoir réaliser l'installation du centre mobile dans des conditions de sécurité optimale et réaliser les manœuvres nécessaires à sa mise en place, il est impératif de disposer d'une surface libre goudronnée horizontale (sans pente, ni trottoir, ni devers) de :
- longueur minimum : 20 mètres
- largeur minimum : 5m
et aisément accessible à un semi-remorque (route ou chemin goudronné, sans voiture gênant l'installation ou le retrait).

- **Environnement d'installation**

Le but étant de faire passer des visites médicales, la place réservée au centre mobile doit respecter quelques obligations :
- Accessibilité aisée (chemin d'accès pour piétons, sols non dégradés…)
- Environnement sonore calme (à distance de routes, groupes frigorifiques, quai de chargement déchargement, compresseur, station de pompage…)
- Environnement proche sans pollution olfactive (le centre mobile ne peut s'installer à proximité d'une zone déchet, station d'épuration, égout ouvert…)

Une attestation de conformité est signée par l'entreprise.
L'amSn se réserve le droit de vérifier à tout moment si ces conditions sont réalisées. A défaut, l'installation de centre mobile peut être remise en cause.

IX- RGPD et politique de confidentialité

Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) constitue le nouveau cadre européen concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel, et l'ensemble des entreprises, associations et collectivités doit désormais s'y conformer.
La protection des données à caractère personnel a toujours été une préoccupation majeure pour l'amSn et ce en raison de notre mission de gestion et de suivi de la santé au travail, et en notre qualité de responsable de traitement au sens de la législation applicable, qui nous amène à collecter auprès de vous des données personnelles.
Certaines de ces données sont des données à caractère personnel dites « sensibles » au sens de la réglementation en vigueur (données médicales).

Ce paragraphe a pour objet de vous fournir l'ensemble des informations nécessaires liées aux traitements des données à caractère personnel vous concernant, conformément aux exigences légales applicables en la matière.

Quelles données personnelles traitons-nous ?
Nous sommes amenés à traiter des données à caractère personnel relatives à vos salariés pour nous permettre d'exercer notre activité réglementée, c'est-à-dire d'assurer le suivi médicoprofessionnel des salariés de nos adhérents. Les données que nous utilisons nous sont communiquées par votre entreprise (déclaration des effectifs, demandes de visite). Elles sont également recueillies directement auprès des salariés lors du suivi médicoprofessionnel.

Dans le cadre de cette activité, et conformément à la recommandation de la Haute Autorité de Santé, nous collectons les catégories de données à caractère personnel suivantes :
-Les informations socio-administratives du salarié
-Les informations concernant l'emploi du salarié
-Les informations concernant la santé du salarié.

Pourquoi collectons-nous les données de vos salariés ?
Pour respecter les obligations légales et réglementaires auxquelles nous sommes soumis.
L'article 9 du RGPD identifie la nécessité de ce traitement de données en Médecine du Travail dans le cadre de la réalisation des missions dévolues aux Services de Santé au Travail.
Conformément à la réglementation en vigueur et au principe de minimisation de la collecte, nous nous engageons à ne collecter que les données exclusivement nécessaires aux finalités ci-dessous :

Éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail,
Participer à la prévention des risques professionnels et à la protection de la santé des travailleurs,
Assurer le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs en conformité avec la réglementation en vigueur,
Conseiller l'employeur, notamment en participant à l'évaluation des risques,
Proposer des sessions de Form'actions pour aider l'employeur à répondre à son obligation d'informer et de former ses salariés sur la santé et la sécurité au travail,

Contribuer à la veille épidémiologique et à la traçabilité : les données à caractère personnel des salariés peuvent être regroupées au sein de statistiques anonymes en vue d'être exploitées par l'amSn pour réaliser des études épidémiologiques, produire des indicateurs en santé au travail, élaborer des plans de prévention ou fournir des indicateurs, comme par exemple à l'Inspection du travail (rapport annuel du médecin du travail, enquête maladie à caractère professionnelle etc.).

Qui a accès aux données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise ?
L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'entreprise, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers dans le cadre de la réalisation des missions du SSTI et sous respect du secret médical.

Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Combien de temps conservons-nous les données ?
Le dossier médical santé travail est conservé pendant 50 ans après la fin de la période d'exposition à des risques professionnels (Article R4454-9 du code du travail).

Vos données sont-elles transférées en dehors de l'union européenne ?
Tous les traitements de vos données personnelles sont réalisés sur le territoire de l'Union européenne.

Comment les données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise sont-elles protégées ?
L'amSn met en place des mesures organisationnelles et techniques pour préserver la sécurité des données à caractère personnel qui lui sont confiées et, notamment, pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.
Les données sensibles, et en particulier les données contenues dans le dossier médical du salarié font l'objet de mesures de sécurité spécifiques.
Pour renforcer la sécurité et la confidentialité des données, nous avons mis en place des dispositifs d'accès restreint aux données. Ainsi, vos données sont uniquement visibles par un personnel habilité et sensibilisé aux questions de protection des données à caractère personnel et limité aux seules personnes ayant besoin d'en connaître dans le cadre de la réalisation de leurs missions.

Quels sont les droits de vos salariés et de quelle manière peuvent-ils s'exercer ?
Vous pouvez à tout moment demander à exercer vos droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation, de portabilité auprès de l'amSn comme prévu dans la réglementation en vigueur sous réserve d'en remplir les conditions.
Pour exercer l'un de ces droits, tout salarié de votre entreprise peut, en justifiant de son identité, adresser une demande par courrier ou par courriel.

RGPD
155 rue Blériot
76230 BOIS GUILLAUME
dpo@amsn.fr

Vos garanties
Nous tenons en tout état de cause à vous assurer que nous mettons tout en œuvre afin de collecter et traiter vos données personnelles dans le plus strict respect des règles applicables et qu'il ne vous sera jamais demandé de nous fournir des données qui ne sont pas nécessaires à l'exécution de nos missions.

Soumettre une plainte auprès de la CNIL
Si vous estimez que nous n'avons pas traité vos Données conformément à la réglementation en matière de protection des Données personnelles, vous avez la possibilité d'introduire une plainte auprès de la CNIL : https://www.cnil.fr/fr/plaintes .

X- Juridiction compétente

En cas de litige, le contrat est réputé exécuté au siège de l'association : 155 rue Louis Blériot à Bois-Guillaume (76230). La juridiction compétente est le tribunal de grande instance de Rouen.

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 27 avril 2023, présenté en AGO de juin 2023