

STATUTS DE L'AISTM

TELS QU'APPROUVES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 28 MARS 2022

ARTICLE 1 : CONSTITUTION - DENOMINATION

Il est constitué entre les adhérents aux présents Statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait advenir, ainsi que le cadre légal et réglementaire relatif à la santé au travail, ayant pour titre « AISTM – SPSTI 972 » et pour sigle « AISTM ».

ARTICLE 2 : OBJET - ADHESION

L'AISTM est ouverte aux entreprises, établissements, employeurs et travailleurs indépendants du territoire de la Martinique, quelle que soit leur activité, qui, par leur adhésion, deviennent membres de l'Association.

L'AISTM a pour objet d'une part, l'organisation, le fonctionnement et la gestion du service de prévention et de santé au travail interentreprises en vue de l'application des dispositions relatives à la santé au travail et, d'autre part, la mise en œuvre d'actions de prévention des risques professionnels réalisées par des équipes pluridisciplinaires, internes ou externes à l'Association, le plus en amont possible, en favorisant la prévention primaire et collective.

Afin d'éviter l'altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, l'AISTM :

- conduit des 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 du Code du travail et la désinsertion professionnelle, et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- accompagne les employeurs, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact de changements organisationnels importants dans l'entreprise sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs ;
- assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail ainsi que leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail, et de leur âge ;
- participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé.

L'AISTM dispose d'un Service Social du travail mis à la disposition des salariés des entreprises adhérentes.

Pour la réalisation de ces actions, l'Association pourra accomplir, dans les limites fixées par la Loi, toutes opérations financières, mobilières et immobilières, se rattachant directement ou indirectement à l'un des objets sus énoncés ou à tous objets similaires ou connexes.

ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est fixé au 250, avenue Raoul Follereau, cité Dillon, Fort de France 97200.

Il ne pourra, par la suite, être transféré que par décision du Conseil d'Administration, portée à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration a, dans ce cadre, notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents Statuts.

ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- la démission,
- la perte du statut d'employeur,
- la radiation pour retard de paiement des cotisations,
- la radiation pour motif grave portée à la connaissance du Conseil d'Administration, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir ses explications en défense ; un recours devant l'Assemblée Générale est ouvert au membre intéressé.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DES MEMBRES

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle ou des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre sans qu'aucun de ses membres, même ceux qui participent à son administration, ne puisse être tenu personnellement responsable vis-à-vis des tiers.

Cette disposition ne saurait toutefois priver l'Association de l'exercice éventuel d'une action en responsabilité contre l'un de ses membres qui aurait outrepassé les pouvoirs délégués ou qui aurait commis des faits pénalement répréhensibles.

ARTICLE 7 : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé paritairement :

- d'une part, d'au moins 5 et au plus 10 membres représentant des employeurs adhérents désignés parmi les entreprises adhérentes, pour quatre ans, par les organisations patronales représentatives au niveau national et interprofessionnel, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le Règlement intérieur de l'Association,
- d'autre part, d'au moins 5 et au plus 10 représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés pour quatre ans, par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le Règlement intérieur de l'Association.

En cas de vacances d'un poste, les organisations syndicales et patronales peuvent pourvoir provisoirement au remplacement du membre défaillant. Cette désignation est valable pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur remplacé.

En cas de désignation partielle des membres du conseil, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (pour appliquer cette règle les voix peuvent être divisées jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Les administrateurs sortants sont rééligibles dans la limite de deux mandats consécutifs, quelle que soit la durée effective du mandat au cours de la mandature. Tous les mandats prennent effet et sont renouvelés à la même date.

Le Conseil d'Administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet.

ARTICLE 8 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit chaque semestre, ou chaque fois qu'il est convoqué par son Président, ou à la demande d'au moins deux tiers de ses membres.

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président par tous moyens, y compris électroniques.

Lorsque le Président décide de réunir le Conseil d'Administration à distance, les administrateurs participent aux réunions du Conseil par tous moyens de télécommunications permettant leur identification certaine et leur participation effective.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins 4 membres, 2 membres Employeurs et 2 membres Salariés, sont présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président ou, s'il est empêché, celle de l'Administrateur-délégué, est prépondérante.

Chaque administrateur a la possibilité de donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter au Conseil d'Administration.

Quand les circonstances le justifient ou le nécessitent, le Président peut organiser un Conseil d'Administration sans réunir ses membres, au moyen d'une consultation écrite, complétée le cas échéant par un vote par correspondance, sous réserve qu'aucun administrateur ne s'y oppose.

Les administrateurs, de même que les autres personnes assistant aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus au secret professionnel pour toutes les informations dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction. Tout manquement à cette obligation les expose aux sanctions prévues à l'article 226-13 du Code pénal.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association, le Conseil d'Administration pourra proposer à l'Assemblée Générale la révocation de son mandat. En cas d'approbation, le Conseil informera l'organisation à l'origine de la désignation afin de ratifier la révocation.

Des représentants des médecins du travail et des pluridisciplinaires assistent, avec voix consultative, au Conseil d'Administration dans les conditions prévues par les textes juridiques en vigueur et le Règlement intérieur.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président. Un exemplaire est transmis au Directeur de la DEETS (Direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) de la Martinique.

ARTICLE 9 : BUREAU

Un Bureau est élu au sein du Conseil d'Administration pour quatre ans. Il se compose : du Président et de l'Administrateur Délégué élus par et parmi les représentants des employeurs adhérents de l'Association, du Vice-Président et du Trésorier élus par et parmi les représentants des salariés des entreprises adhérentes.

Le Bureau a pour mission d'assurer la préparation des travaux du Conseil d'Administration.

ARTICLE 10 : POUVOIRS DU PRESIDENT ET DE L'ADMINISTRATEUR-DELEGUE

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, est élu par le Conseil d'Administration par et parmi les membres représentants des employeurs adhérents. Il préside ou organise les différentes instances statutaires de l'Association et il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'Association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense.

Le Président peut consentir au(x) mandataire(s) de son choix, par écrit, toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'Administration.

L'Administrateur Délégué, qui supplée l'absence ou l'indisponibilité du Président, occasionnellement ou dans l'attente du remplacement du Président en cas de vacance du poste, est élu par et parmi les représentants des employeurs adhérents. En cas de suppléance, l'Administrateur Délégué dispose des mêmes pouvoirs que le Président : il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et en justice, peut signer tous documents pour le compte de l'Association et dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

ARTICLE 11 : VICE-PRESIDENT ET TRESORIER

Le Trésorier et le Vice-Président sont élus par et parmi les représentants des salariés des entreprises adhérentes. La fonction de Trésorier du Conseil d'Administration est incompatible avec celle de Président de la Commission de Contrôle.

ARTICLE 12 : COMMISSION DE CONTROLE

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et selon la répartition prévue par le Règlement intérieur de l'Association.

Elle comprend neuf membres au moins et vingt et un membres au plus. Le Président de la Commission est élu parmi les représentants des salariés.

Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs, quelle que soit la durée effective du mandat au cours de la mandature. Les mandats démarrent et sont renouvelés à la même date.

La Commission peut saisir le comité régional de prévention et de santé au travail de toute question relative à l'organisation ou à la gestion de l'Association.

Des représentants des médecins du travail et des pluridisciplinaires assistent, avec voix consultative, à la Commission de Contrôle dans les conditions prévues par les textes juridiques en vigueur et le Règlement intérieur.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la Commission de Contrôle sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

ARTICLE 13 : ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale des membres adhérents à l'Association se réunit chaque année, au moins une fois par an, chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres. Son Bureau est celui du Conseil d'Administration.

Les modalités de convocation et de tenue de la réunion de l'Assemblée Générale sont définies par le Conseil d'Administration.

La convocation peut être adressée par tous moyens, y compris par voie électronique. Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

Sur décision du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale peut se réunir physiquement et/ou à distance. Les réunions à distance peuvent avoir lieu au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou de tout autre moyen de télécommunication permettant l'identification certaine des membres et leur participation effective, en transmettant au moins la voix des participants et en satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres de l'Association sont avisés par tout moyen permettant d'assurer leur information effective de la date et de l'heure de l'Assemblée ainsi que des conditions dans lesquelles ils pourront exercer l'ensemble des droits attachés à leur qualité de membre.

Sont réputés présents aux réunions à distance les membres dont la participation est constatée et dont l'identification est établie.

Quand les circonstances le justifient ou le nécessitent, le Conseil peut décider, à la majorité des deux tiers de ses membres, d'organiser une Assemblée Générale sans réunir ses membres, au moyen d'une consultation écrite desdits membres, complétée le cas échéant par un vote par correspondance.

Aucun quorum de présence ou de représentation n'est requis.

L'Assemblée Générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale annuelle ordinaire entend le rapport du Conseil d'Administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve, après avoir entendu le rapport du Commissaire aux comptes sur les comptes annuels, les comptes de l'exercice clos, le projet d'affectation du résultat et donne quitus au Conseil d'Administration de sa gestion.

Elle se prononce, après avoir entendu le rapport spécial du Commissaire aux comptes, sur les conventions réglementées au sens des articles L. 612-5 et suivants du Code de commerce.

Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours. Elle approuve également le montant des cotisations annuelles, la grille tarifaire des services complémentaires et de l'offre de services spécifique, ainsi que leur évolution. Elle peut déléguer ce pouvoir au Conseil d'Administration.

Seuls peuvent participer à l'Assemblée Générale les membres à jour de leur cotisation.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les résolutions des Assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président. Une synthèse du rapport annuel du Conseil d'Administration, sur la gestion, la situation financière et morale de l'Association, les rapports du Commissaire aux comptes et des comptes, est adressée chaque année à tous les membres de l'Association, par tous moyens (y compris électroniques).

ARTICLE 14 : DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RELATIVES AUX IMMEUBLES

Les décisions du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, sont portées à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale.

ARTICLE 15 : DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LE PROJET DE SERVICE ET SUR LES CONVENTIONS REGLEMENTEES

Le Conseil d'Administration approuve le projet de service pluriannuel s'inscrivant dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Le Conseil d'Administration autorise préalablement toute convention intervenante directement ou par personne interposée entre le service de prévention et de santé au travail et son président, son directeur ou l'un de ses administrateurs.

Il autorise préalablement les conventions intervenantes entre le service de prévention et de santé au travail et une entreprise si le Président, le Directeur ou l'un des Administrateurs du service de prévention et de santé au travail, est propriétaire, associé ou actionnaire, gérant, administrateur, membre du Conseil de Surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

ARTICLE 16 : DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RELATIVES AUX DONS ET LEGS

Le Conseil d'Administration délibère sur l'acceptation ou le refus des dons et legs qui pourraient être reçus.

ARTICLE 17 : DIRECTION DE L'ASSOCIATION

Le Président nomme un directeur qui exerce les fonctions de Directeur Général de l'AISTM dont il fixe les pouvoirs par délégation écrite.

Le Directeur Général met en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration dans un rapport annuel.

Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Association nécessaires afin de mettre en œuvre les dispositions législatives et réglementaires, les objectifs et prescriptions du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et le projet de service pluriannuel.

Il s'assure notamment que les médecins du travail consacrent un tiers de leur temps de travail aux missions en milieu de travail.

ARTICLE 18 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations annuelles, des droits d'admission et des souscriptions de ses membres, dons et legs éventuels ;
- des produits des prestations complémentaires de santé au travail réalisées à la demande expresse des employeurs ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu de son patrimoine ;
- des autres ressources validées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 19 : COTISATION ET SOUSCRIPTIONS

Chaque employeur est tenu d'acquitter, d'une part, des droits d'admission, et, d'autre part, une cotisation annuelle. La cotisation annuelle est due au titre de chaque salarié de l'employeur ; elle est payable d'avance.

Le montant des droits d'admission, le montant des cotisations annuelles, la grille tarifaire des services complémentaires et celle de l'offre de services spécifique, ainsi que leur évolution, sont fixés par l'Assemblée Générale dans les limites et conditions prévues par la Loi, ou par le Conseil d'Administration si l'Assemblée Générale lui en délègue provisoirement le pouvoir. Cette délégation n'est valable que pour une année civile.

Les décisions prises par le Conseil d'Administration en matière de cotisations, sur délégation de l'Assemblée Générale, sont soumises, pour ratification, à la plus prochaine Assemblée Générale.

Le mode de calcul des cotisations est précisé par le Règlement intérieur de l'Association.

Les cotisations sont notamment destinées à couvrir, d'une part, l'ensemble des services obligatoires relevant de l'offre socle, et, d'autre part, les investissements immobiliers, mobiliers et immatériels nécessaires.

Les prélèvements et mesures demandés par le médecin du travail aux fins d'analyses dans le cadre des actions sur le milieu de travail sont refacturables à l'employeur en sus des cotisations annuelles, conformément à la réglementation en vigueur. Il en est de même pour les prestations demandées par l'employeur relevant de l'offre de services complémentaires ou de l'offre spécifique de services dont l'Assemblée Générale détermine la grille tarifaire.

Des pénalités pourront être réclamées, dans les conditions fixées par le Règlement intérieur, en cas de retard dans le paiement des cotisations et de toute facture ou remboursement.

ARTICLE 20 : MODIFICATION DES STATUTS

Les Statuts peuvent être modifiés sur la proposition du Conseil d'Administration ou du dixième au moins des membres adhérents de l'Association à jour de leur cotisation.

Les convocations pour l'Assemblée Générale extraordinaire appelée à se prononcer sur une modification des Statuts sont adressées par tous moyens, y compris électroniques, au moins un mois avant la tenue effective de l'Assemblée.

Pour délibérer valablement sur la modification des Statuts, l'Assemblée Générale Extraordinaire requiert la présence d'au moins un quart des membres adhérents en exercice présents ou représentés, à jour de leur cotisation. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les Statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

ARTICLE 21 : DISSOLUTION

L'Assemblée Générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association, convoquée spécialement à cet effet, requiert la présence d'au moins la moitié plus un des membres en exercice, présents ou représentés, à jour de leur cotisation.

Les convocations sont adressées par tous moyens, y compris électroniques, au moins un mois avant la tenue effective de l'Assemblée.

Si, à la suite de la première convocation, le quorum n'est pas atteint, une deuxième AGE se réunit une heure après, qui délibère valablement, quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés, à la majorité des deux tiers, exclusivement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour de la précédente réunion.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

ARTICLE 22 : LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou prononcée soit en justice soit par décret, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations à but non lucratif ayant une vocation sociale, médicale ou médico-sociale.

Dans le cas de biens acquis à l'aide de subventions allouées par l'État, la dévolution de ces biens devra recevoir l'autorisation du Ministre qui a accordé la subvention.

ARTICLE 23 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Le Règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration ; il est porté, après aval de la Commission de Contrôle quant au respect des questions relevant de sa compétence, à la simple connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale.

Il est modifié dans les mêmes conditions.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'AISTM

TEL QU'APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 OCTOBRE 2022

PRÉAMBULE

L'AISTM est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée auprès de la Préfecture de Martinique sous le numéro W9M1000759. Le présent règlement intérieur de l'AISTM, est établi en application de l'article 23 des statuts de l'AISTM.

Il complète ces Statuts et précise :

- le fonctionnement de l'AISTM ;
- les conditions de formation et de résolution du contrat entre l'AISTM et ses adhérents ;
- les obligations réciproques de l'AISTM et de ses adhérents.

En cas de difficulté d'interprétation entre les Statuts, le Règlement Intérieur et tout autre document contractuel, les dispositions des Statuts s'imposent à tout adhérent de l'AISTM et prévalent sur toute autre disposition.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AISTM

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 1 - QUALITE D'ADHERENT

Le contrat conclu entre l'AISTM, et un employeur ou un travailleur indépendant, donne à ce dernier la qualité de membre adhérent de l'AISTM selon les dispositions de l'article 2 des Statuts de l'AISTM.

Un Adhérent est donc une personne juridique, physique ou morale, qui adhère à l'AISTM.

La qualité d'Adhérent de l'AISTM se perd soit par démission, soit par radiation.

ARTICLE 2 - PARTICIPATION AUX ASSEMBLEES GENERALES

Chaque Adhérent de l'AISTM peut participer aux Assemblées Générales à condition d'être à jour de ses cotisations.

Chaque Adhérent de l'AISTM dispose d'une voix.

ARTICLE 3 - REPRESENTATION AUX ASSEMBLEES GENERALES

Tout membre de l'AISTM, à jour de ses cotisations, peut se faire représenter aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires par un autre Adhérent de l'AISTM, à jour de ses cotisations, en lui donnant un pouvoir en bonne et due forme.

Un Adhérent de l'AISTM, à l'exception du Président, ou de l'Administrateur Délégué peut détenir au plus dix pouvoirs.

ARTICLE 4 - POUVOIRS EN BLANC

Tous les pouvoirs en blanc sont réputés avoir été donnés au Président, ou à l'Administrateur Délégué de l'Association, en faveur des résolutions proposées au vote de l'Assemblée Générale par le Conseil d'Administration.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 5 - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition du Conseil d'Administration est précisée à l'article 7 des Statuts.

Le Conseil d'Administration se réunit dans les conditions prévues à l'article 8 des Statuts.

La convocation et l'ordre du jour des réunions sont adressés aux membres du Conseil, par tout moyen, au moins 10 jours avant la date prévue pour la réunion.

ARTICLE 6 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément à l'article 7 des Statuts, le Conseil d'Administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet. Il remplit notamment les missions qui lui sont dévolues par le code du travail et les Statuts de l'AISTM.

BUREAU

ARTICLE 7 - COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau se compose d'au plus 4 membres qui sont élus dans les conditions définies par l'article 9 des Statuts. En cas d'absence prolongée de l'un des membres du Bureau, il peut être pourvu à son remplacement par le collègue (employeur ou salarié) auquel il appartient, pour la durée restant à courir de son mandat d'administrateur.

ARTICLE 8 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le Bureau se réunit sur convocation du Président avant chaque Conseil ou sur demande expresse du Président et du Trésorier. En sus des personnes visées à l'article 9 des Statuts, le Bureau peut inviter toute personne dont la présence serait nécessaire pour l'étude des points de l'ordre du jour.

ARTICLE 9 - MISSIONS DU BUREAU

Afin d'assurer la préparation des travaux du Conseil d'Administration, le Bureau étudie les rapports et budgets sur lesquels le Conseil d'Administration est appelé à se prononcer ; il s'assure de la bonne gestion de la trésorerie de l'AISTM.

COMMISSION DE CONTRÔLE

ARTICLE 10 - COMMISSION DE CONTROLE

La composition de la Commission de Contrôle est précisée par l'article 12 des Statuts et la répartition de ses membres représentants les salariés est définie le cas échéant par accord signé entre le Président de l'AISTM et les organisations syndicales représentatives au plan national et interprofessionnel.

Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés ; les représentants des employeurs désignent, parmi eux, le Secrétaire de la Commission de contrôle.

La Commission de contrôle élabore son règlement intérieur qui précise ses conditions de fonctionnement conformément aux textes en vigueur. Elle est consultée sur toutes les questions relevant de sa compétence conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

LA COMMISSION MÉDICO-TECHNIQUE

ARTICLE 11 - COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

La Commission Médico Technique est constituée à la diligence du président de l'AISTM. Elle a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités de l'AISTM et aux actions pluridisciplinaires conduites par ses membres, et est informée de leur mise en œuvre. Elle est consultée sur toutes les questions relevant de sa compétence conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Elle élabore son règlement intérieur qui précise sa composition et ses modalités de fonctionnement. Elle communique ses conclusions au Conseil d'administration et à la Commission de contrôle.

L'AGRÈMENT DE L'AISTM

ARTICLE 12 - AGREMENT DE L'AISTM

L'AISTM fait l'objet d'un agrément pour une période maximale de cinq ans, par le directeur régional de l'Économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, après avis du médecin inspecteur du travail. Le Président de l'AISTM informe chaque Adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

LE CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM)

ARTICLE 13 - CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Les priorités de l'AISTM sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu avec le directeur régional de l'Économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et l'organisme de prévention de la CGSSM après avis du groupe permanent régional d'orientation des conditions de travail. L'AISTM informe ses Adhérents de la conclusion de ce contrat et de ses dispositions.

LE PROJET DE SERVICE PLURIANNUEL

ARTICLE 14 - PROJET DE SERVICE PLURIANNUEL

L'AISTM élabore au sein de la Commission Médico Technique un projet de service pluriannuel qui définit ses priorités d'action et s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. Ce projet est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Il fait l'objet d'une communication auprès des Adhérents.

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ TRANSMIS AUX ADHÉRENTS

ARTICLE 15 - RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

L'activité de l'AISTM fait l'objet d'un rapport annuel. Le rapport annuel de l'AISTM, ainsi que les résolutions adoptées par l'Assemblée Générale, font l'objet d'une communication auprès de chaque Adhérent.

LE CONTRAT D'ADHÉSION

CONDITIONS D'ADHÉSION

ARTICLE 16 - CONDITIONS D'ADHESION

Peut adhérer à l'AISTM toute personne physique ou morale relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le code du travail et relevant de la compétence de l'Association.

FORMATION ET EXÉCUTION DU CONTRAT D'ADHÉSION

ARTICLE 17 - ADHESION A L'AISTM

Pour adhérer à l'AISTM, l'employeur ou le travailleur indépendant s'engage à respecter les dispositions des articles

L. 4622-1 et suivants et D. 4622-1 et suivants du code du travail, d'une part, et accepte et adhère sans réserve à l'intégralité des stipulations des Statuts de l'AISTM, de son Règlement intérieur et de tout autre document faisant partie du contrat d'adhésion, d'autre part.

L'adhésion à l'AISTM est concrétisée par un contrat d'adhésion, ci-après le « Contrat », qui confère à l'employeur ou au travailleur indépendant la qualité d'Adhérent dans les conditions et limites prévues par l'article 2 des Statuts de l'AISTM. L'Adhérent peut être représenté dans le cadre du contrat d'adhésion par le mandataire de son choix. Il informe par écrit l'AISTM de ce mandat.

ARTICLE 18 - INFORMATIONS NECESSAIRES A L'ADHESION

L'AISTM communique, par tout moyen, à tout employeur ou travailleur indépendant qui souhaite adhérer, les Statuts et le Règlement intérieur de l'Association et le mode de calcul de la cotisation.

L'entité concernée effectue la demande d'adhésion sur un portail internet dédié où il lui est demandé de renseigner l'ensemble des éléments obligatoires requis et de payer les droits d'admission ainsi que la cotisation pour l'année en cours. Toute demande d'adhésion incomplète, ou non confirmée dans les délais impartis, ne sera pas prise en compte.

ARTICLE 19 - NOTIFICATION D'ADHESION

L'AISTM notifie par courriel l'acceptation de l'adhésion et adresse à l'Adhérent un document intitulé « Contrat d'adhésion » qui précise la date d'effet de l'adhésion.

Les modalités de délivrance de l'offre de service sont précisées dans l'espace adhérent.

ARTICLE 20 - EMPLOYEURS PUBLICS

Si l'AISTM dispose de temps médical suffisant, elle peut accepter d'assurer la surveillance médicale des agents publics dans des conditions similaires au suivi de prévention et de santé au travail de droit privé.

Les employeurs publics concluent avec l'AISTM une convention de médecine de prévention ou de médecine professionnelle et préventive définissant les engagements réciproques et conforme aux modalités précitées.

Par extension, les mêmes dispositions s'appliquent aux employeurs appartenant à un réseau consulaire.

ARTICLE 21 - MODIFICATION DE LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ADHERENT

L'Adhérent s'engage à informer l'AISTM, sans délai, via l'espace adhérent, de toute modification intervenant dans sa situation juridique, notamment cession, fusion, location-gérance, changement de dénomination sociale, changement de siège social, sans que cette liste soit exhaustive.

Il informe également l'AISTM, sans délai, de l'ouverture de toute procédure collective à son égard.

ARTICLE 22 - PRINCIPE D'INCESSIBILITE DU CONTRAT

Le Contrat ne peut pas être cédé à un tiers.

RÉSOLUTION DU CONTRAT

ARTICLE 23 - RESOLUTION DU CONTRAT PAR L'ADHERENT : LA DEMISSION

L'Adhérent peut résilier son contrat et démissionner de l'AISTM à tout moment à condition d'en avertir l'AISTM par lettre recommandée papier ou numérique :

- un mois à l'avance pour les employeurs de moins de 20 salariés ;
- trois mois à l'avance pour les employeurs de 20 salariés ou plus.

Le délai de préavis commence à courir le jour de la première présentation de la lettre recommandée.

ARTICLE 24 - RESOLUTION DU CONTRAT PAR L'AISTM : LA RADIATION DE L'ADHERENT

Le Contrat est résolu de plein droit par l'AISTM lorsqu'un Adhérent ne remplit plus les conditions d'adhésion ou ne respecte pas ses engagements en vertu du Contrat, notamment lorsque l'Adhérent :

- n'emploie plus de personnel ;
- cesse son activité ;
- transfère son activité en dehors de la compétence géographique de l'AISTM ;
- cède son fonds de commerce ou le met en location-gérance ;
- est absorbé par une autre société ;
- fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire ;
- n'effectue pas sa déclaration annuelle ;
- établit une fausse déclaration, quel qu'en soit le support ;
- n'actualise pas sa liste des salariés à suivre dans les délais impartis ;
- a un absentéisme important et/ou réitéré aux visites ou examens médicaux ;
- refuse de laisser le médecin du travail accéder aux lieux de travail ainsi qu'aux membres de l'équipe pluridisciplinaire agissant sur délégation du médecin du travail ;
- agresse physiquement et/ou verbalement un membre du personnel de l'AISTM, ou adopte tout autre comportement inadapté ;
- manque à ses obligations d'information légales ou contractuelles vis-à-vis de l'AISTM, actuelles et à venir ;
- ne paie pas une facture à l'expiration du délai prévu par la mise en demeure adressée par lettre recommandée papier ou numérique avec demande d'avis de réception ;
- d'une manière générale, méconnaît les dispositions des Statuts et du présent Règlement intérieur.

ARTICLE 25 - EFFETS DE LA RESOLUTION DU CONTRAT

La résolution du Contrat, notifiée par courriel à l'Adhérent, entraîne l'arrêt du service délivré par l'AISTM à compter de la date figurant dans ladite notification ainsi que sur le certificat de radiation disponible dans l'espace adhérent. L'intégralité des sommes restant dues est alors immédiatement exigible.

LITIGES ET RESPONSABILITÉS

ARTICLE 26 - CONCILIATION PREALABLE

Tout Adhérent et l'AISTM s'efforceront de résoudre à l'amiable les difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application des Statuts ou du présent Règlement intérieur.

À défaut d'accord amiable, compétence expresse est attribuée aux Tribunaux dans le ressort desquels est situé le siège social de l'AISTM, nonobstant pluralité de défendeurs ou d'appels en garantie.

ARTICLE 27 - RESPONSABILITE DE L'AISTM EN CAS DE RESOLUTION DU CONTRAT

L'AISTM ne saurait être tenue responsable des conséquences, tant pour l'Adhérent que pour ses salariés, de l'absence éventuelle de service de prévention et de santé au travail après la résolution du Contrat, quel qu'en soit le motif.

LES OFFRES DE L'AISTM

LES MISSIONS GÉNÉRALES DE L'AISTM

ARTICLE 28 - MISSIONS DE L'AISTM

L'AISTM fournit à chaque Adhérent un ensemble socle de services qui couvre l'intégralité des missions générales, prévues à l'article L. 4622-2 du code et à l'article 2 des Statuts, en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle.

ARTICLE 29 - REALISATION DES MISSIONS EN EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Les missions de l'AISTM sont assurées par des équipes pluridisciplinaires de santé au travail comprenant notamment des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels, des infirmiers, des assistants de santé au travail, des auxiliaires médicaux disposant de compétences en santé au travail le cas échéant, et d'un service social comprenant des assistants de service social.

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

L'OFFRE SOCLE DE SERVICES :

ARTICLE 30 - LA PREVENTION PRIMAIRE DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'AISTM accompagne chaque Adhérent pour la prévention primaire des risques professionnels, en particulier les TPE, de manière globale et pluridisciplinaire, dès le repérage des risques.

Dans ce cadre, l'AISTM établit la fiche d'entreprise et réalise des actions sur le milieu de travail tels que des visites des lieux de travail, des études de postes, des mesures météorologiques, dont le médecin du travail communique à l'Adhérent les rapports et résultats, ainsi que des ateliers d'information et de prévention. Ces actions sont menées par l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail, sous la conduite du médecin du travail.

ARTICLE 31 - LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

Le suivi individuel de l'état de santé des salariés de chaque Adhérent est assuré par les médecins du travail de l'AISTM et des infirmiers en santé au travail. Il se construit sur l'évaluation des expositions à des risques professionnels déclarés par l'Adhérent et signalés par le salarié lors de sa visite.

L'AISTM assure toutes les visites réglementaires : visites à l'embauche – visite d'information et prévention initiale ou examen médical d'aptitude d'embauche –, visites périodiques – visite d'information et prévention périodique ou examen médical d'aptitude périodique et visite intermédiaire, visites de reprise et de pré-reprise, visites à la demande de l'adhérent, du salarié ou du médecin du travail, visite de mi-carrière, visite « post-exposition », visite post-professionnelle.

ARTICLE 32 - DOSSIER MEDICAL EN SANTE AU TRAVAIL

Un dossier médical en santé au travail est constitué sous format numérique par un professionnel de santé. Il retrace dans le respect du secret médical les informations relatives à l'état de santé du travailleur, aux expositions auxquelles il a été soumis, ainsi que les avis et propositions du médecin du travail.

ARTICLE 33 - EXAMENS COMPLEMENTAIRES

Le médecin du travail peut réaliser ou prescrire les examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé du travailleur, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du travailleur ;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du travailleur.

Le médecin du travail réalise ou fait réaliser ces examens au sein de l'AISTM, ou choisit l'organisme chargé de pratiquer ces examens.

ARTICLE 34 - EXAMENS COMPLEMENTAIRES A LA CHARGE DE L'ADHERENT

Sont à la charge de l'Adhérent les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail dans le cadre :

- de l'article R. 4624-37 du code du travail, pour le suivi des travailleurs de nuit,
- de l'article L. 3111-4 du code de la santé publique, pour le suivi des travailleurs exposés à des risques de contamination par des agents biologiques pathogènes, afin de contrôler leur immunité,
- de l'article R. 4513-11 du code du travail, pour le suivi des salariés d'une entreprise extérieure intervenant sur site de l'Adhérent.

ARTICLE 35 - SUIVI INDIVIDUEL RENFORCE DES SALARIES LIES PAR UN CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Les examens médicaux des salariés temporaires intervenant chez l'Adhérent, réalisés dans les conditions prévues à l'article R. 4625-12 du code du travail, sont à la charge de l'Adhérent.

ARTICLE 36 - SUIVI INDIVIDUEL DES SALARIES D'UNE ENTREPRISE EXTERIEURE

Les examens médicaux des salariés d'une entreprise extérieure intervenant chez l'Adhérent, réalisés dans les conditions prévues à l'article R. 4513-12 du code du travail, sont à la charge de l'Adhérent.

ARTICLE 37 - VACCINATIONS

Les vaccinations destinées à immuniser les travailleurs contre les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés sont réalisées à la charge de l'Adhérent.

ARTICLE 38 - L'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

La prévention de la désinsertion professionnelle (PDP) a pour objet de :

- étudier les postes et les environnements de travail afin de concevoir des situations de travail soutenables par le plus grand nombre (prévention primaire) ;
- détecter le plus tôt possible les situations et expositions professionnelles susceptibles de provoquer une altération de la santé des travailleurs (prévention secondaire) ;
- accompagner les travailleurs présentant une problématique de santé retentissant sur leur capacité de travail (maintien dans l'emploi ou prévention tertiaire).

L'identification d'une situation à risque de désinsertion professionnelle pour un salarié, mobilise les médecins du travail de l'AISTM qui coordonnent, en fonction de l'évaluation de la situation, les autres acteurs chargés de

l'accompagnement du salarié au sein des « cellules PDP » de l'AISTM, à savoir : les infirmiers en santé au travail, les assistants de service social qui assurent les fonctions de conseiller en emploi, les ergonomes, techniciens en hygiène, sécurité, environnement (HSE) et les psychologues en santé au travail.

ARTICLE 39 - SERVICE SOCIAL DE L'ADHERENT

Les actions de l'équipe pluridisciplinaire et du service social de l'AISTM sont, le cas échéant, coordonnées avec le service social de l'Adhérent.

LES OFFRES COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 40 - L'OFFRE DEDIEE AUX EMPLOYEURS « MULTI-SITES »

L'agrément territorial de l'AISTM lui permet de proposer une prise en charge globale et uniforme à des adhérents « multi-sites » établis en Martinique. Ce contrat spécifique d'engagement s'adresse aux Adhérents qui comptent plus de 5 lieux de travail. Il inclut la composition, pour l'Adhérent, d'une équipe pluridisciplinaire référente impliquant un médecin du travail. Celle-ci est chargée d'assurer la cohérence et la coordination des interventions auprès de l'Adhérent et de ses salariés sur tous ses lieux de travail en Martinique.

Le médecin du travail référent de l'adhérent « multi-sites » a pour mission de :

- proposer et mener des actions coordonnées de prévention ;
- diffuser aux équipes pluridisciplinaires de l'AISTM les informations sur l'entreprise « multi-sites » ;
- transmettre à l'Adhérent les informations venant des différents secteurs de l'AISTM ;
- présenter au Comité social et économique (CSE) de l'Adhérent le rapport annuel d'activité ;
- réunir les médecins ou les équipes pluridisciplinaires une fois par an ;
- établir un compte rendu annuel de la mission.

Les modalités de mise en œuvre de cette offre complémentaire sont définies durant le processus d'adhésion.

ARTICLE 41 - CONVENTIONS PARTICULIERES

L'Adhérent peut bénéficier de services complémentaires en matière de prévention des risques professionnels, de sécurité ou de conditions de travail, notamment dans le cadre de conventions passées par l'AISTM avec des organismes ou des personnes spécialement qualifiés, ou en application de réglementations spécifiques.

ARTICLE 42 - INTERVENTIONS COMPLEMENTAIRES

L'AISTM peut organiser, à la demande de l'Adhérent, des interventions complémentaires en prévention en dehors de l'offre socle de services, et des permanences sociales complémentaires sur ses lieux de travail.

ARTICLE 43 - VACATIONS EN HORAIRES DECALES

Des offres en horaires particuliers peuvent être prévues par accord entre l'AISTM et l'Adhérent avec une facturation complémentaire.

L'OFFRE SPÉCIFIQUE

ARTICLE 44 - L'OFFRE SPECIFIQUE POUR LES CHEFS D'ENTREPRISE NON-SALARIES ET LES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS

L'AISTM intervient de manière globale auprès du travailleur indépendant ou du chef d'entreprise en assurant un suivi individuel, des actions sur le milieu de travail et un service de maintien en emploi.

Dans le cadre de cette mission de conseil et d'accompagnement, l'AISTM prend en compte à la fois les spécificités de la situation de ces professionnels mais aussi les risques inhérents au métier souvent exercé en plus des fonctions de dirigeant (notamment pour les travailleurs indépendants).

ARTICLE 45 - SUIVI DU CHEF D'ENTREPRISE NON-SALARIE

Le chef d'entreprise non-salarié qui le souhaite peut adhérer pour lui-même à l'AISTM et avoir accès à l'offre « socle » de l'AISTM dont bénéficient ses salariés, sous réserve de s'acquitter de la cotisation annuelle correspondante.

ARTICLE 46 - OFFRE POUR LES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS

Pour le suivi des travailleurs indépendants, en matière de suivi individuel, l'AISTM délivre des conseils de prévention liés au poste dans le cadre de visites individuelles de prévention tous les 5 ans et d'une première visite dans les 2 mois suivant l'adhésion.

En complément, le travailleur indépendant peut demander des visites ponctuelles, notamment en cas de problème de santé l'ayant amené à cesser son activité.

Ces visites seront assurées par le médecin du travail.

Le cas échéant, ces visites pourront amener à une orientation vers le service social de l'AISTM qui pourra accompagner le travailleur indépendant dans les cas de reconversion à la suite d'une maladie ou d'un accident.

Concernant les actions de prévention sur le milieu de travail, en complément de ce qui est fait globalement pour l'entreprise, l'AISTM pourra réaliser des études de poste.

L'ensemble de l'offre en matière d'atelier d'information et de prévention sera ouverte.

ORGANISATION DES OFFRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 47 - HORAIRES DES OFFRES

Les offres sont organisées du lundi au vendredi de 07h00 à 16h30.

Cependant, à la demande de l'Adhérent, des offres en horaires particuliers peuvent être prévues par accord avec une facturation complémentaire.

ARTICLE 48 - LIEU DES VISITES ET EXAMENS MEDICAUX ET ACTIONS DE SERVICE SOCIAL

En accord avec l'Adhérent, les visites et examens médicaux, et actions de service social, peuvent avoir lieu :

- dans un centre médico-social AISTM ;
- dans un centre médico-social mobile avec une majoration de cotisation ;
- dans un cabinet d'entreprise, sous réserve que ces locaux soient conformes aux conditions d'aménagement et d'équipement définies par l'AISTM ;
- ou un autre lieu spécifique, défini d'un commun accord, notamment pour l'installation et/ou l'utilisation d'un matériel particulier.

ARTICLE 49 - LISTE DES SALARIES A SUIVRE

À l'adhésion, puis aussi souvent que nécessaire, et au moins une fois par an, lors de la déclaration annuelle, l'Adhérent doit actualiser la liste des salariés à suivre dans son espace adhérent.

ARTICLE 50 - SECRET PROFESSIONNEL, SECRETS DE FABRICATION ET SECRET MEDICAL

Le secret professionnel s'impose, chacun en ce qui le concerne, à l'ensemble des personnels de l'AISTM (équipe de santé au travail, personnels administratifs...).

Il est interdit au médecin du travail et aux autres membres de l'équipe pluridisciplinaire de révéler les secrets de fabrication et les procédés d'exploitation dont ils pourraient prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Le secret médical s'applique aux médecins du travail et spécialistes, infirmiers en santé au travail et secrétaires médicaux. Il couvre tout ce qui est porté à la connaissance de ces professionnels dans l'exercice de leur profession.

ARTICLE 51 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'AISTM met en œuvre les traitements de données à caractère personnel dont elle est responsable conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur applicables, notamment les dispositions de la loi « Informatique et libertés » et le règlement général européen sur la protection des données (RGPD).

L'AISTM prend toutes mesures utiles afin d'assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de toute nature dont elle a la responsabilité telles que, notamment : chiffrement des données, sécurisation des locaux, sécurisation des accès physiques et logiques au système d'information, sauvegardes régulières des données sur des bandes cryptées archivées auprès d'un tiers de confiance agréé hébergeur de données de santé, isolement acoustique des locaux, réalisation d'études d'impact (PIA), formation et sensibilisation du personnel.

Aucune information à caractère médical ne peut être communiquée à l'Adhérent, directement ou indirectement.

Les traitements de données personnelles, ainsi que les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre pour assurer leur sécurité, sont précisés dans la politique de protection des données de l'AISTM, accessible via le site internet de l'Association et transmise sur demande.

Le détail des mesures techniques et organisationnelles mises en place par l'AISTM afin d'assurer la sécurité des données personnelles est annexé au présent Règlement Intérieur.

ACTIONS SUR LE MILIEU DE TRAVAIL

ARTICLE 52 - VISITES DES LOCAUX

Les visites des locaux sont effectuées par le médecin du travail ou le membre de l'équipe pluridisciplinaire qu'il mandate. Elles sont réalisées soit à l'initiative du médecin du travail, soit à la demande de l'Adhérent ou du comité social et économique.

ARTICLE 53 - LIBRE ACCES AUX LIEUX DE TRAVAIL

L'Adhérent s'engage à ce que le médecin du travail puisse accéder librement aux lieux de travail des salariés dont il assure le suivi. Il en est de même pour les membres de l'équipe pluridisciplinaire agissant sur délégation du médecin du travail.

ARTICLE 54 - DOCUMENTS ET RAPPORTS CONCERNANT L'ADHERENT

L'Adhérent communique à l'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 ses missions, tels que :

- document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- fiches de données de sécurité ;
- autres informations sur la nature, la composition et les modalités d'emploi des produits utilisés ;
- résultats de toutes les mesures et analyses effectuées dans les domaines visés à l'article R. 4623-1 du code du travail ;
- résultats des études menées par des intervenants en prévention des risques professionnels enregistrés ou des organismes de prévention autres que l'AISTM.

Cette communication s'exerce dans des conditions garantissant le caractère confidentiel des données ainsi que la protection des secrets de fabrication et des procédés d'exploitation.

ARTICLE 55 - MODIFICATION DES CONDITIONS DE SANTE ET DE SECURITE OU DE TRAVAIL

L'Adhérent signale à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail toute modification conséquente des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail. Ce signalement peut se faire par la transmission d'une mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.

ARTICLE 56 - REUNIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

L'Adhérent communique au médecin du travail l'ordre du jour des réunions du comité social et économique qui comportent des questions relatives à la santé et à la sécurité au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

ARTICLE 57 - APPEL A UN IPRP OU A UN AUTRE ORGANISME DE PREVENTION

Lorsqu'il fait appel à un intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP) enregistré, ou à un autre organisme de prévention, l'Adhérent en informe l'AISTM.

ARTICLE 58 - AVIS, INDICATIONS ET PROPOSITIONS DU MEDECIN DU TRAVAIL CONCERNANT LE MILIEU DE TRAVAIL

L'Adhérent prend en considération les avis, indications et propositions du médecin du travail qui constate la présence d'un risque pour la santé des travailleurs et, en cas de refus, fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES SALARIÉS

ARTICLE 59 - INFORMATION DE L'AISTM POUR ORGANISER LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

Il incombe à l'Adhérent de faire connaître à l'AISTM, suffisamment tôt, pour que les salariés concernés puissent être convoqués dans les délais réglementaires :

- les nouvelles embauches ;
- les demandes d'examen de reprise du travail dès connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail pour :
 - un congé de maternité,
 - une absence pour cause de maladie professionnelle,
 - une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail,
 - une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel ;
- l'emploi des salariés liés par un contrat de travail temporaire et des salariés d'entreprises extérieures dont il demande le suivi par l'AISTM.

En outre, l'Adhérent informe le médecin du travail de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail.

ARTICLE 60 - CONVOCATIONS DES SALARIES

L'Adhérent sollicite auprès de l'AISTM les visites de reprise et les visites occasionnelles à sa demande. L'Adhérent justifie chaque demande de visite en transmettant à l'AISTM un justificatif via l'espace adhérent.

Pour les autres visites (embauche, périodique, demande médecin, etc.), l'AISTM convient des salariés à convoquer en fonction des priorités.

ARTICLE 61 - EFFETS DE L'ABSENCE D'INFORMATION DE L'AISTM

L'AISTM ne pourra être tenue responsable de l'absence de visites ou d'examen médicaux lorsque l'Adhérent n'a pas satisfait à ses obligations d'information à son égard.

ARTICLE 62 - SUITES DONNEES AUX AVIS, INDICATIONS, PROPOSITIONS DU MEDECIN DU TRAVAIL CONCERNANT LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

L'Adhérent prend en considération les avis, indications, propositions du médecin du travail tels que des mesures d'aménagement, d'adaptation ou de transformation de postes, justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge ou à l'état de santé physique et mentale des travailleurs. En cas de refus, l'Adhérent fait connaître par écrit au médecin du travail les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

ARTICLE 63 - ANNULATION DES RENDEZ-VOUS

Les visites et examens médicaux réglementaires s'imposent tant à l'employeur qu'au salarié. Il appartient donc à l'Adhérent de faire diligence pour que les salariés se soumettent aux visites ou examens obligatoires. En cas d'indisponibilité du salarié pour le rendez-vous, l'Adhérent annule le rendez-vous au moins 2 jours ouvrés avant la date dudit rendez-vous.

ARTICLE 64 - CONSEQUENCES DE L'ABSENTEISME

L'absentéisme répété désorganise l'AISTM et ne permet pas au médecin du travail d'assurer correctement sa mission. C'est pourquoi il constitue un motif de radiation et fait l'objet d'une facturation.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

LA COTISATION DUE PAR L'ADHÉRENT

ARTICLE 65 - OBJET DE LA COTISATION

L'Adhérent est tenu de s'acquitter d'une cotisation conformément aux dispositions de l'article 19 des Statuts de l'AISTM afin de bénéficier de l'offre socle de services.

ARTICLE 66 - DROIT D'ADMISSION

Tout Adhérent est également tenu de payer un droit d'entrée forfaitaire calculé sur la base d'un forfait par salarié. Ce montant est fixé conformément à l'article 19 des Statuts.

Ces droits d'admission sont acquittés par l'employeur lors de la conclusion du contrat d'adhésion.

ARTICLE 67 - MODES DE CALCUL DE LA COTISATION

La cotisation versée par l'Adhérent est calculée selon le nombre de salariés présents dans l'entreprise, conformément au principe dit du « Per Capita ». Le montant de la cotisation par salarié est fixé chaque année conformément à l'article 19 des Statuts.

Toutefois, lorsque l'Adhérent a une activité saisonnière et/ou un turn-over important de son personnel, l'AISTM peut décider d'appliquer une facturation « Base rendez-vous convenus ». Cette facturation est assise sur le nombre de rendez-vous convenus, honorés ou non, dont le montant forfaitaire unitaire est fixé chaque année conformément à l'article 19 des Statuts.

Un seul mode de calcul de la cotisation est applicable à un Adhérent.

La cotisation est annuelle et due pour l'année en cours quelle que soit la date de l'adhésion ou de la résolution du contrat.

ARTICLE 68 - UTILISATION D'UN CENTRE MEDICO-SOCIAL MOBILE

En cas d'utilisation d'un centre médico-social mobile, la cotisation fait l'objet d'une majoration définie chaque année conformément à l'article 19 des Statuts.

ARTICLE 69 - MISE A DISPOSITION PAR L'ADHERENT D'UN INFIRMIER DIPLOME D'ÉTAT ET EN SANTE AU TRAVAIL (IDEST)

À la demande de l'Adhérent, lorsque les visites ou examens médicaux sont pratiqués dans le cabinet médical de l'entreprise et qu'un infirmier diplômé d'État et en santé au travail (IDEST) est mis à disposition du médecin du travail, un protocole de délégation devra être conclu entre le médecin du travail AISTM et l'infirmier afin de réaliser des visites dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé des salariés.

L'IDEST doit saisir les données relatives au suivi en santé au travail dans l'outil métier AISTM dédié, à l'exclusion de tout autre outil. Pour ce faire, l'IDEST est formé préalablement à l'utilisation de l'outil AISTM.

Les mêmes obligations s'imposent à l'infirmier mis à disposition de l'Adhérent par un prestataire. Dans ce cas, l'Adhérent est garant de l'application des exigences précitées vis-à-vis de l'AISTM et, à cette fin, prendra toute mesure utile.

TARIFICATION DES OFFRES COMPLÉMENTAIRES ET SPÉCIFIQUES

ARTICLE 70 - SERVICES NON INCLUS DANS L'OFFRE SOCLE DE SERVICES

Les tarifs des offres complémentaires et spécifiques sont fixés chaque année conformément à l'article 19 des Statuts. Ces services font l'objet d'une facturation supplémentaire conformément à la grille des tarifs correspondante.

MODALITÉS DE FACTURATION

ARTICLE 71 - EXIGIBILITE DE LA TVA

La TVA au taux normal est exigible sur les droits d'admission, les cotisations et tous les services facturés par l'AISTM. Tous les tarifs et montants mentionnés dans les documents émanant de l'AISTM s'entendent hors taxes.

ARTICLE 72 - EXIGIBILITE DES FACTURES

Conformément à l'article L. 441-11 du code de commerce, chaque facture émise par l'AISTM est payable au comptant et à réception.

ARTICLE 73 - DECLARATION ANNUELLE

Afin d'établir la facturation annuelle de la cotisation, l'Adhérent effectue sa déclaration annuelle dans son espace adhérent.

Toutefois, en cas de variation importante des effectifs en cours d'année, l'AISTM se réserve la possibilité d'établir une facturation adaptée à l'évolution de la situation.

L'absence de déclaration annuelle entraîne la radiation de l'Adhérent dans le délai de 15 jours après une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception papier ou numérisée restée sans effet.

ARTICLE 74 - CONTROLE DE LA DECLARATION ANNUELLE

L'AISTM, ou toute personne désignée par elle, peut contrôler par tout moyen l'exactitude de la déclaration annuelle de l'Adhérent.

ARTICLE 75 - ÉMISSION DES FACTURES POUR L'ADHERENT DE MOINS DE 20 SALARIES

L'AISTM adresse en début d'année, ou lors de l'adhésion, à l'Adhérent une facture établie d'après la déclaration annuelle. Cette facture est payable au comptant à réception.

ARTICLE 76 - FACTURATION DE LA COTISATION « BASE RENDEZ-VOUS CONVENUS »

L'Adhérent dont la cotisation est calculée sur la base des rendez-vous convenus reçoit une facture correspondant aux rendez-vous convenus, honorés ou non, du ou des mois précédent(s). Cette facture, établie selon le tarif fixé chaque année conformément à l'article 19 des Statuts, est payable au comptant à réception.

Ne seront pas facturés les rendez-vous convenus décommandés dans les conditions prévues à l'article 65 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 77 - FACTURATION DES RENDEZ-VOUS NON HONORES

Tout rendez-vous non décommandé dans les délais et conditions prévus dans le présent Règlement intérieur fait l'objet :

- soit d'une indemnité pour rendez-vous non honoré dont le montant est fixé chaque année conformément à l'article 19 des Statuts ;
- soit d'une facturation à plein tarif, si la cotisation est calculée sur la base des rendez-vous convenus.

Les indemnités pour rendez-vous non honorés sont facturées séparément. Les factures sont payables au comptant à réception.

ARTICLE 78 - OFFRES DELIVREES EN DEHORS DES HORAIRES NORMAUX DE FONCTIONNEMENT DE L'AISTM

Toutes les offres demandées en dehors des horaires de fonctionnement normaux de l'AISTM font l'objet d'une facturation complémentaire.

ARTICLE 79 - OFFRES COMPLEMENTAIRES ET OFFRE SPECIFIQUE

L'Adhérent qui bénéficie de services relevant des offres complémentaires ou de l'offre spécifique reçoit une facture relative aux services correspondants établie selon la grille des tarifs définie chaque année conformément à l'article 19 des Statuts. Ces factures sont payables comptant à réception.

ARTICLE 80 - PENALITES POUR RETARD DE PAIEMENT

Conformément aux articles L. 441-10 et D. 441-5 du code de commerce, en cas de retard de paiement, l'employeur adhérent est redevable, de plein droit, d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros.

À titre de clause pénale, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, l'Adhérent sera également redevable, de plein droit, d'une pénalité pour retard de paiement calculée par application d'un intérêt, égal à 3 fois le taux de l'intérêt légal, à l'intégralité des sommes restant dues.