

SOMMAIRE

PREAMBULE

PRINCIPES GENERAUX.....	2
ADHESION.....	2
RECLAMATION – DEMISSION – SUSPENSION – RADIATION	4
OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L’ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS & MEMBRES.....	6
OBLIGATION DE L’AST74	6
OBLIGATION DE L’EMPLOYEUR.....	10
FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION	12

Préambule

En application de l'article 20 des statuts d'AST74, le présent règlement intérieur est établi en précisant lesdits statuts. Il vient déterminer les obligations réciproques d'AST74 et de ses employeurs.

Le présent Règlement Intérieur est opposable aux entreprises adhérant à AST74.

TITRE I : PRINCIPES GENERAUX

I - ADHESION

Article 1. Conditions adhésion

Tout employeur, dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts, situé dans le secteur géographique de l'association déterminé par agrément, dont les secteurs d'activité relèvent du régime général, peut adhérer à l'association en vue de l'application de la réglementation de la santé au travail pour son personnel salarié ainsi que son (ses) dirigeant (s).

- Compétences Interprofessionnelles y compris intérim, au sein du département de la Haute-Savoie :
 - Arrondissement d'Annecy
 - Arrondissement de Saint Julien en Genevois
 - Arrondissement de Thonon les Bains
 - Arrondissement de Bonneville : Contamine sur Arve 74130 et Fillinges 74250
- Compétences professionnelles BTP : sur l'ensemble du département de la Haute Savoie

En adhérant, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts, du règlement intérieur des employeurs ainsi que de l'ensemble des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé et sécurité au travail.

L'acceptation de la demande d'adhésion par AST74, engage l'employeur à fournir tous les renseignements et documents dont l'association a besoin pour accomplir ses missions.

L'acceptation par voie électronique des documents contractuels a, entre les parties, la même force probante qu'un accord sur support papier. Les informations qui sont exigées légalement, ou en application des règles et usages professionnels peuvent être transmises entre les parties, par voie électronique, y compris par courrier électronique.

Les bases de données et registres informatisés sont conservés dans les systèmes d'information d'AST74 ou de ses prestataires, dans des conditions conformes au RGPD et à la législation en vigueur. Ils apportent les preuves des communications, des adhésions, des commandes et des paiements intervenus entre les parties, lesquelles font foi jusqu'à preuve du contraire pouvant être rapportée par tous moyens.

L'archivage électronique des documents est réalisé sur un support fiable et durable. Chacune des parties accepte expressément l'usage de la voie électronique et des courriers électroniques en application de l'article 1126 du Code Civil. Par exception, l'usage de support papier, peut être également accepté, à titre exceptionnel.

La relation contractuelle entre l'employeur et AST74 est formalisée par :

- Le contrat d'adhésion
- La liste nominative des travailleurs et leur catégorie à suivre
- Les statuts d'AST74
- Le règlement intérieur des adhérents & membres
- Présentation de l'ensemble socle de services
- La grille tarifaire
- L'appel de cotisation

L'adhésion est conclue sans limitation de durée. L'affiliation du travailleur indépendant n'est pas renouvelée de manière tacite.

Article 2. Modalités de l'adhésion

Le parcours d'adhésion est dématérialisé. L'employeur ou son représentant soumet un formulaire d'adhésion sur le site internet d'AST74 <https://www.ast74.fr/fr/entreprises/adherer>

Durant le parcours d'adhésion, des notifications électroniques accompagnent l'entreprise/l'établissement, dont un récapitulatif de son adhésion avant signature définitive. L'employeur ou son représentant signe électroniquement :

- Contrat adhésion
- Les statuts de l'association,
- Le règlement intérieur des adhérents,
- La présentation de l'ensemble socle de services,
- La grille tarifaire,
- Conditions générales d'utilisation (CGU)
- La charte de fonctionnement des entreprises accueillant une équipe médicale AST74 dans leurs locaux
- L'Information à communiquer aux membres du CSE/CSSCT

L'adhésion de l'entreprise ou de l'établissement, est conditionnée par le paiement de la facture d'adhésion. Dès l'acquittement de la facture d'adhésion, l'employeur reçoit par voie électronique la confirmation de son adhésion entérinée ainsi que les coordonnées du médecin du travail.

L'employeur s'engage à utiliser le portail adhérent mis à sa disposition pour la mise à jour régulière des données nécessaires à la réalisation des missions d'AST74.

Conformément à la réglementation en vigueur, AST74 s'engage à élaborer le document « Fiche entreprise ». L'employeur s'engage à transmettre à AST74 le document « Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels ».

Article 2-1. Secteur Public (Membres)

La relation contractuelle entre les collectivités locales ou les administrations et AST74 est formalisée par un contrat d'adhésion accompagné d'une convention. (Article 6 des statuts).

Les conventions sont à durée déterminée, renouvelées par reconduction tacite. Elles ne font pas l'objet de frais administratif de mise en gestion.

Article 2-2. Entreprise Intérimaire

Les travailleurs permanents et intérimaires sont déclarés indépendamment.

Article 2-3. Travailleur Indépendant, chef d'entreprise non salarié

Le travailleur indépendant peut s'affilier à l'association.

Article 2-4. Travailleur Eloigné

En complément de l'article 6 des statuts, l'employeur transmet à AST74 le document « Fiche entreprise », condition supplémentaire pour entériner l'adhésion.

II – RECLAMATION - DEMISSION – SUSPENSION – RADIATION – EXCLUSION

Les conditions de démission, de radiation et d'exclusion sont définies dans les statuts et leurs modalités sont précisées par le présent règlement.

Article 3. Réclamation

La satisfaction des entreprises adhérentes constitue une priorité pour le service. Toute entreprise adhérente dispose de la faculté d'introduire une réclamation. Elle sera instruite conformément aux procédures internes d'AST74.

Les réclamations peuvent être adressées selon l'un des modes suivants :

- Via le site internet AST74
- Par courrier électronique
- Ou par voie postale à l'attention du siège de l'association

Article 4. Démission

En complément des dispositions prévues par l'article 8 des statuts de l'association AST74, tout employeur souhaitant démissionner est tenu de motiver sa décision.

AST74 l'informera, par courrier simple, de la suite réservée à sa demande.

Article 5. Suspension de l'offre de services

À l'issue de l'envoi de deux relances restées sans effet, AST74 se réserve le droit de prononcer la suspension de l'offre de services à l'égard de l'entreprise/établissement concerné(e).

Cette mesure a pour effet de restreindre l'accès aux prestations, notamment en ce qui concerne le suivi individuel périodique des travailleurs ainsi que la mise en œuvre des actions de prévention.

La suspension est notifiée à l'employeur par voie électronique.

La suspension de l'offre de services peut intervenir pour :

- Défaut de paiement total ou partiel des sommes dues,
- Absence de déclaration annuelle,
- Défaut de transmission au service :
 - Du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) et/ou de sa mise à jour
 - De la fiche entreprise dans le cadre du suivi des travailleurs éloignés et/ou de sa mise à jour
- Refus de :
 - Procéder à l'établissement de la fiche entreprise,
 - Autoriser la visite d'un professionnel de santé dans les locaux de l'entreprise,
 - Communiquer les éléments nécessaires à l'exécution de la mission du professionnel de santé,
 - Accepter les convocations établies dans le cadre du suivi individuel

Article 6. Exclusion

Le Président adresse à l'employeur une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception. Cette mise en demeure précise les manquements reprochés ainsi que la sanction susceptible d'être appliquée.

L'employeur est invité, le cas échéant, à présenter ses observations.

En l'absence de réponse et/ou de régularisation, le Président soumet le dossier au conseil d'administration pour avis sur le dysfonctionnement constaté.

En cas de décision d'exclusion, celle-ci est notifiée à l'employeur par courrier recommandé avec accusé réception. L'exclusion est, par ailleurs, communiquée à la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS).

L'exclusion peut être notamment prononcée dans les cas suivants :

- Refus de l'employeur de fournir des informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail,
- Opposition de l'employeur à l'accessibilité et à la surveillance de l'hygiène / sécurité des lieux de travail,
- Opposition aux priorités définies dans le projet de service pluriannuel d'AST74,
- Sous déclaration de son effectif réel,
- Comportement de l'entreprise ou de ses membres susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale de tout intervenant d'AST74.

Article 7. Radiation

En complément des dispositions prévues par l'article 8 des statuts de l'association AST74, à défaut de régularisation consécutive à la notification d'une suspension, il est procédé à la radiation de l'employeur. La radiation est notifiée par courrier électronique, complétée d'un envoi par lettre simple et prend effet à la date d'envoi de ladite notification.

L'information relative à la radiation pour les motifs énoncés à l'article 5 est communiquée à la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS).

La radiation emporte rupture de la relation contractuelle liant l'employeur et l'AST74.

Article 8. Radiation à effet immédiat

La radiation est immédiate si l'entreprise :

- Cesse son activité,
- Fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire,
- Transfère son activité en dehors de la compétence géographique d'AST74,
- N'est plus joignable : retour courrier à AST74 avec les mentions « n'habite plus à l'adresse indiquée », « parti sans laisser d'adresse », aucune adresse mail de l'employeur ou de son représentant communiquée à AST74 n'est valide,

La radiation est notifiée à l'employeur par voie électronique.

Article 9. Ré-adhésion

En cas de radiation ou d'exclusion prononcée par le conseil d'administration, l'employeur souhaitant régulariser sa situation, doit procéder à une ré adhésion.

La ré adhésion est formalisée par un contrat de ré adhésion, sous réserve du règlement intégral des sommes éventuellement dues. Des pénalités sont appliquées conformément à la grille tarifaire AST74. Dès l'acquittement desdites pénalités, l'employeur s'engage à réaliser la déclaration annuelle de l'effectif depuis son espace sécurisé.

TITRE II : OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS & MEMBRES

I. OBLIGATIONS DE L'AST74

Article 10. Exercice des missions en santé au travail

Dans le cadre du Projet de service et d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), l'association met à la disposition de ses employeurs les moyens pluridisciplinaires leur permettant de répondre à leurs obligations réglementaires en matière de santé au travail. L'association est agréée à cet effet par la DREETS (Directions Régionales de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités).

L'association s'engage à ce que l'ensemble des acteurs et personnels d'AST74 (direction, administration, équipe pluridisciplinaire, gouvernance, etc.) exerce leurs activités en toute impartialité.

Article 10-1. Missions du service

Les missions des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) se déclinent en trois volets de l'offre socle :

- Prévention des risques professionnels,
- Suivi individuel de l'état de santé,
- Prévention de la désinsertion professionnelle.

Ces missions sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail, composée des professionnels de santé (médecins et infirmiers) mais aussi des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (ergonome, toxicologue, ingénieur hygiène et sécurité, psychologue du travail).

Article 10-2. Prévention des risques professionnels

Conformément à l'article L4622-2 du Code du travail, les équipes de l'AST 74 :

- *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*
- *Apportent leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels*
- *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 la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs*
- *Accompagnent l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise*
- *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, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge*
- *Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire*
- *Participent à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.*

Article 10-3. Suivi individuel de l'état de santé

Les salariés bénéficient d'un suivi individuel en fonction de leur âge, de leur état de santé, de leurs conditions de travail et des risques auxquels ils sont exposés. Le médecin du travail est libre de programmer le rythme des visites médicales, dans le respect des obligations légales de périodicité.

Tous les salariés seront différemment pris en charge par un professionnel de santé à l'occasion de leur embauche :

- Soit lors d'une Visite d'Information et Prévention (VIP). La VIP est assurée par un professionnel de santé. Une attestation est délivrée, celle-ci peut être adressée par courrier électronique auprès de l'employeur.

- Soit, lors d'un Examen Médical d'Aptitude (EMA), s'il existe des risques particuliers fixés par décret. Cet examen est assuré par un médecin du travail. Un avis d'aptitude est délivré, il peut être adressé par courrier électronique auprès de l'employeur.

En complément de ces visites réalisées à la suite d'une embauche, les professionnels de santé d'AST 74 assurent l'ensemble des visites réglementaires :

- Visite d'Information et de Prévention périodique
- Examen Médical d'Aptitude périodique
- Visite de pré-reprise
- Visite de reprise
- Visite de mi- carrière (entre 43 et 45 ans)
- Visite de fin de carrière/post-exposition
- Visite à la demande du travailleur, de l'employeur ou du médecin du travail pour tout travailleur le nécessitant

A l'occasion de certaines visites, les médecins du travail déterminent ou confirment l'aptitude : embauche, reprise, etc.

Ils définissent également les modalités de suivi individuel, les sessions de sensibilisation ainsi que les examens complémentaires requis.

AST74 organise pour les contrats saisonniers prévus à l'article D.4625-22 du Code du travail, des actions de formation et prévention (AFP). L'attestation délivrée à l'issue de l'AFP est à renouveler tous les deux ans, sous réserve que les missions du salarié durant cette période soient équivalentes et ne nécessitent donc pas impérativement une nouvelle AFP. Une charte précisant les modalités est établie avec l'adhérent.

Article 10-4. Prévention de la désinsertion professionnelle

La prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en emploi consistent en la diffusion d'une culture de prévention en intégrant tous les acteurs de votre entreprise. C'est un moyen de sécuriser le parcours professionnel des salariés tout au long de leur carrière face à des difficultés de santé, mais aussi sociales et financières qui pourraient les éloigner durablement de l'emploi.

AST 74 comprend une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle chargée :

- 1 - De proposer des actions de sensibilisation
- 2 - D'identifier les situations individuelles
- 3 - De proposer, en lien avec l'employeur et le travailleur, les mesures individuelles prévues à l'article [L. 4624-3](#)
- 4 - De participer à l'accompagnement du travailleur éligible au bénéfice des actions de prévention de la désinsertion professionnelle prévues à l'[article L. 323-3-1 du code de la sécurité sociale](#)

Cette cellule est coordonnée par un médecin du travail avec l'appui d'un responsable de prévention de la désinsertion professionnelle. Elle est composée de professionnels du service (médecin du travail, ergonomes, psychologue, assistant social, infirmier en santé au travail, assistant...).

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

Article 10-5. Travailleur Indépendant

AST74 met à la disposition des travailleurs indépendants l'ensemble des missions du service (article 10-1 et suivants)

Article 10-6. Dirigeant

AST74 met à la disposition de tous les dirigeants le dispositif e-Amarok : plateforme dédiée à la santé globale des chefs d'entreprise. De plus, le Dirigeant qui s'inscrit à l'AST74 bénéficie de l'ensemble des missions du service (article 10-1 et suivants)

Article 11 : Convocation des travailleurs

Les convocations sont délivrées par voie électronique, selon les modalités suivantes :

- Mise à disposition de créneaux de rendez-vous non nominatif. L'employeur est invité par notification à compléter les créneaux depuis son Espace sécurisé.
Pour les travailleurs intérimaires, l'employeur mentionnera jusqu'à trois emplois auxquels le travailleur est susceptible d'être affecté.
- Convocations établies nominativement en fonction des priorisations définies par le projet de service et le médecin du travail. Elles tiennent compte de la nature des examens à effectuer, de la périodicité requise pour ces examens.
- En amont du rendez-vous du travailleur, un questionnaire de pré visite en ligne personnalisé, est proposé selon le type de visite.
- Il pourra être également proposé aux employeurs, la prise de rendez-vous en ligne

Article 11.1 : Lieux d'examens

Sauf disposition particulière (confère article 11.1.2 - Télémédecine), les examens ont lieu sur les centre fixes de l'Association. Des unités mobiles peuvent prendre le relai pour garantir la proximité des services auprès des employeurs sous réserve de validation d'impératifs géographiques, techniques et administratifs.

Article 11.1.1: Centre en Entreprise

Dans le cas où l'employeur met à la disposition des locaux, afin d'accueillir une équipe médicale d'AST74 pour exercer son activité professionnelle, ce lieu d'examen doit répondre aux critères établis par la réglementation en vigueur. Une charte tripartite est établie afin de préciser les conditions d'accueil.

Article 11.1.2: Télémédecine

La consultation auprès d'un professionnel de santé peut être réalisée en téléconsultation après recueil du consentement du salarié et sous réserve que l'environnement du travailleur garantit la confidentialité des échanges. Le professionnel de santé peut décider d'interrompre une téléconsultation s'il constate que les conditions ne sont pas réunies pour garantir la confidentialité des échanges.

II. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts, du règlement intérieur des employeurs, du contrat d'adhésion, ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires en matière de prévention et de santé au travail. L'employeur consent aux priorités définies par le projet de service.

Article 12. Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement**Article 12-1. Cotisation ou contribution due par l'employeur ou membre**

Conformément à l'article 9 des statuts d'AST74, des cotisations ou contributions annuelles sont proposées par le conseil d'administration et approuvées annuellement par l'Assemblée Générale. La cotisation ou contribution est fixée de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre par AST74, nécessaires à l'exercice des missions de l'Association notamment définies dans son offre socle décrite dans la présentation de l'ensemble socle de services. Ces dépenses sont à la charge de l'employeur et réparties proportionnellement au nombre de travailleurs suivis.

Article 12-1.1 Cotisation annuelle

Dans le cadre de l'offre socle et conformément à l'article L. 4622-6 du Code du travail, la cotisation est proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité. La cotisation Per capita est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période de cotisation appelée. Son montant ne peut pas varier en fonction de la durée du travail, de la nature du contrat de travail, de la durée de présence effective et du type de suivi (suivi simple, adapté ou renforcé).

Dans le cadre de l'offre spécifique de services pour les travailleurs indépendants prévue à l'article L.4621-3, le montant de la cotisation appelé est identique au montant de la cotisation per capita.

La situation des salariés bénéficiant d'un suivi mutualisé est prise en compte conformément à la réglementation en vigueur.

Article 12-2. Cotisation à l'acte

Des tarifications à l'acte peuvent être mises en place par AST74 sur décision du Conseil d'Administration.

Article 12-3. Facturation complémentaire

Des prestations complémentaires peuvent être proposées en sus de l'offre socle.

Présentées sur le site d'AST74, elles font l'objet d'une grille tarifaire.

Article 12-4. Conditions et Moyens de paiement

Les factures sont dématérialisées, disponibles depuis l'Espace sécurisé de l'entreprise.

Condition de paiement :

- 8 jours dans le cadre d'une adhésion
- Hors adhésion : 30 jours

Moyen de paiement : virement, prélèvement automatique possible pour les adhérents

Conformément à la législation en vigueur, une indemnité forfaitaire peut être appliquée en cas de retard de paiement au titre des frais de recouvrement.

AST74 se réserve le droit de faire appel à un prestataire extérieur pour le recouvrement.

Article 13. Renouvellement – Déclaration

Chaque année, depuis son Espace sécurisé mis à sa disposition, l'employeur ou membre, procède à une déclaration sur laquelle il portera à la connaissance d'AST74, le nombre et la liste nominative des travailleurs ainsi que la catégorie des travailleurs à suivre et les risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés.

La déclaration est établie en cohérence avec l'évaluation des risques prévue par le législateur.

En outre, sont à déclarer tout au long de l'année à l'aide de l'Espace sécurisé mis à disposition, les embauches ou débauches des travailleurs, ainsi que tout changement utile aux missions d'AST74.

La déclaration préalable à l'embauche (D.P.A.E) auprès des URSSAF ne vaut pas inscription du salarié auprès d'AST74. Ces données sont pré-intégrées en attente de validation par l'employeur depuis son Espace sécurisé.

Article 14. Suivi individuel, Examen complémentaire

Il appartient à l'employeur de rappeler aux travailleurs le caractère obligatoire du suivi individuel de l'état de santé. L'employeur engage sa responsabilité si ses travailleurs ne bénéficient pas du suivi individuel.

Depuis son Espace sécurisé, l'employeur peut demander des rendez-vous, consulter l'historique et prévisionnel des dates de consultation des travailleurs.

Si la consultation concerne un travailleur étranger ne maîtrisant pas la langue française, il appartient à l'employeur de s'assurer qu'un interprète ne faisant pas partie de l'entreprise et sans lien avec l'employeur l'accompagne.

Ces dispositions s'appliquent également pour les travailleurs communiquant en langage des signes.

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

La prise en charge financière des examens complémentaires prescrits par le médecin du travail, réalisés par un prestataire externe, est assurée par AST74 car comprise dans l'offre socle.

Article 14.1 Suivi individuel – Convocations

En cas d'empêchement prévisible à une convocation, l'employeur a l'obligation d'en avertir l'AST74, quarante-huit (48) heures ouvrées à l'avance, de façon que le créneau puisse être attribué à un autre travailleur disponible.

Tout rendez-vous non honoré et non excusé quarante-huit (48) heures ouvrées à l'avance, est facturé. L'employeur est notifié de l'absence constatée du travailleur.

Après deux absences non excusées, répétées, le suivi individuel du travailleur est ajourné :

- Surveillance Suivi individuel : report à 5 ans
- Surveillance Suivi individuel adapté : report à 3 ans
- Surveillance suivi individuel renforcé : report à 2 ans

Article 15. Non sollicitation de personnel

L'entreprise adhérente ou qui évolue en service autonome, s'interdit l'embauche du Médecin du Travail ou de tout membre de l'équipe pluridisciplinaire (équipe médicale et IPRP) assurant son suivi ou ayant assuré une prestation pendant la durée de l'adhésion ainsi que pendant une période de douze mois à compter de la date de la radiation ou de la date de fin du contrat d'adhésion.

A défaut, l'employeur devra dédommager le Service de Prévention et de Santé au travail à hauteur d'une indemnité au moins égale à deux années de salaire bruts du professionnel embauché.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 16. L'instance dirigeante : Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration paritaire, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur. Le Président et son représentant, le Directeur de service, mettent en application les décisions prises par le Conseil d'Administration.

Article 17. L'instance de surveillance : Commission de Contrôle

La Commission de Contrôle est constituée conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

Article 18. La Commission Médico Technique

Conformément à l'article D. 4622-28 du Code du travail, la commission médico-technique élabore le projet pluriannuel de service et est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est notamment consultée sur les questions relatives :

- A la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail ;
- A l'équipement du service ;
- A l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- A l'élaboration et à la mise en œuvre des protocoles écrits
- A l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
- Aux modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence

La Commission Médico Technique est composée comme suit :

- Du président du service ou du directeur qui en assume la présidence,
- Des médecins délégués de secteur, élus,
- Des représentants d'IPRP, d'infirmières et des assistants en santé au travail élus,
- Elle élabore son règlement intérieur. Celui-ci est communiqué et validé par le Conseil d'Administration.

Article 19. Le projet pluriannuel de service

L'association établit un projet au sein de la Commission Médico Technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des employeurs de l'association.

Ce projet de service permet de prioriser les actions et de déterminer les modes de suivi réciproques. Il est consultable sur notre site.

Article 20. L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, le SPSTI fait l'objet d'un agrément pour une période de cinq ans, renouvelable, par le Directeur régional de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités (DREETS), après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

Article 21. La Certification

En application des dispositions réglementaires, AST74 est certifié niveau 3 par un organisme certificateur indépendant pour une durée de cinq ans.

Article 22. Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) est conclu avec le Directeur régional de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités (DREETS) et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale (CARSAT), et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

Ce CPOM est établi à partir d'actions prioritisées dans le projet de service.
L'association informe les employeurs de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

Article 23. Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD

AST74 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). Le document intitulé « Règlement général sur la protection des données (RGPD)- Adhérents », disponible sur le site de l'association, précise les engagements d'AST74 dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation des données personnelles.