2mt
Martinique Médecine du Travail
Service de Prévention et Santé au Travail

RÉSEAU présanse
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL
MARTINIQUE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 29 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.
Il a pour objet, avec les Statuts, de régir les relations de fonctionnement entre 2MT et les adhérents.

Le Règlement intérieur et les Statuts sont également consultables sur le site internet de l'Association.

I. ADHÉSIONS – RADIATIONS

1.1 Conditions d'adhésion

Article 1

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, doit adhérer à l'association en vue de l'application de la santé au travail pour son personnel salarié.

Article 2

L'employeur s'engage, en signant le contrat d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent :

- Des statuts
- Du règlement intérieur
- Des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé et de la prévention au travail.

Dans le cadre du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD), l'adhérent prend connaissance et approuve l'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles ainsi que les engagements de 2MT dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation des données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données. Ces engagements sont inclus dans l'annexe au présent règlement intérieur relative à la protection des données personnelles.

Article 3

Après adhésion, l'association délivre à l'employeur un récépissé d'affiliation où sont précisés :

- La date d'effet de l'adhésion
- Le numéro d'adhérent
- Le nom du médecin du travail

Par ailleurs, l'association communique à l'adhérent les identifiants de connexion lui permettant d'accéder au Portail adhérents de 2MT. Cet espace personnalisé et sécurisé lui permettra, entre autres, de mettre à jour ses effectifs (entrée / sortie de salariés), effectuer sa déclaration annuelle d'effectif, consulter ou demander des rendez-vous médicaux...).

L'adhésion est donnée sans limitation de durée, sauf si l'adhérent change de SIREN, auquel cas une nouvelle adhésion est demandée.
L'adhérent est tenu d'actualiser régulièrement ses coordonnées sur le portail adhérents de 2MT.

1.2 Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

Article 4

Tout adhérent est tenu au paiement :
- D'un droit d'entrée
- Des cotisations appelées par l'association

Le droit d'entrée correspondant aux frais de dossier et le montant des cotisations sont fixés par le Conseil d'administration. Les cotisations correspondent aux frais d'organisation de fonctionnement de l'association.

Les convocations aux visites médicales ne seront transmises à l'adhérent que lorsque l'ensemble des éléments administratifs et réglementaires seront finalisés avec le service administratif, notamment le règlement des frais d'adhésion et la cotisation annuelle.

Article 5

Les cotisations sont dues chaque année au 1er janvier par les entreprises adhérentes.

Article 6

Les cotisations appelées par le service se distinguent selon les cas suivants :

- Cas général
  La cotisation appelée par 2MT est forfaitaire par salarié. Elle est due pour l'année N pour tout salarié figurant à l'effectif de l'entreprise quel que soit le temps de travail et la nature du contrat de travail le liant à l'entreprise

- Cas spécifiques
  Pour les catégories particulières de salariés ci-après, des cotisations forfaitaires spécifiques sont appliquées :
  - Les saisonniers, les intérimaires et les salariés éloignés : la cotisation est redevable au rendez-vous par l'employeur
  - Les travailleurs indépendants : un forfait annuel est appliqué

Article 7

Les cotisations ont pour seul but d'assurer la couverture des frais de fonctionnement et les besoins d'investissement de l'association, afin de satisfaire dans les meilleures conditions, aux obligations découlant des prescriptions législatives et règlement sur la santé au travail.

Article 8

Les bases de calcul de la cotisation sont fixées par le conseil d'administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.
Elles représentent un droit proportionnel au nombre de salariés inscrits à l'effectif le 31 décembre de chaque année.
La visite d'information et de prévention pour tout nouveau salarié dans l'entreprise ou première visite d'un salarié embauché, est facturée en sus.
La cotisation annuelle est payée par salariés dont l'effectif est dûment déclaré chaque année par l'employeur via le portail adhérent du service.

L'appel à cotisation est adressé par le service administratif de l'association à chaque adhérent. Il indique la base de calcul de cette cotisation, sa périodicité et son mode de paiement, chèque, prélèvement, virement, carte bleue ou espèces.

Le non-retour de la déclaration d'effectif, conduit au calcul de la cotisation d'après l'effectif connu par 2MT l'année n-1, disposition déterminée par le conseil d'administration.

Article 9

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des déclarations fournies à l'URSSAF ou à l'administration fiscale.
Dans le cas d'une cotisation due par un nouvel adhérent n'ayant pas de référence salariale sur la première année, celle-ci sera calculée sur la base du minimum de cotisation par salarié présent à l'effectif.

Article 10

Outre les cotisations et droits d'entrée, l'association pourra également facturer à l'adhérent, selon des modalités fixées en conseil d'administration, des dépenses engagées pour des enquêtes, des études spéciales, formations ou toute offre de services complémentaires non prévues comme contrepartie mutualisée à l'adhésion.

Article 11

L'association pourra également facturer à l'adhérent et recouvrer les coûts des rendez-vous non honorés et non excusés dont il est fait mention à l'article 33 du présent règlement intérieur. Chacun de ces rendez-vous sera facturé sur la base d'une cotisation minimale. Cette pénalité fera l'objet d'une facturation spéciale.

Article 12

En cas de non-règlement de sa cotisation à l'expiration du délai fixé, l'association met l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours avec une majoration de 10%.
Si la cotisation n'est pas acquittée dans les 3 mois de l'échéance, le conseil d'administration par son directeur, peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion de l'association, avec préjudice du recouvrement par toute voie de droit, des sommes restantes dues. Dans tous les cas, les frais de recouvrement resteront à la charge de l'adhérent.

Article 13

A la ré adhésion, l'intégralité des sommes dues par l'adhérent devra être réglée, et la majoration sera portée à 50% des sommes dues.

Article 14

En cas de cumul de non-paiement de la cotisation et de redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, l'exclusion est automatique, l'intéressé étant averti par lettre recommandée.

1.3 Démission

Article 15

L'adhérent employeur qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception moyennant le respect d'un préavis, au plus tard dans les six (6) premiers mois de l'exercice en cours, pour être effective à compter du 1er janvier de l'exercice suivant.
La radiation de l'employeur adhérent entraîne l'arrêt des prestations à compter de la date figurant sur la notification adressée à l'employeur adhérent. L'intégralité des sommes restant dues est alors immédiatement exigible.

2MT ne saurait être tenue responsable des conséquences, tant pour l'employeur adhérent que pour ses salariés, de l'absence éventuelle de service de santé au travail après la résiliation du contrat ou la radiation de l'employeur adhérent, quel qu'en soit le motif.

1.4 Radiation

Article 16

Le contrat est résilié de plein droit par 2MT lorsque :

- L'employeur n'emploie plus de personnel ;
- L'employeur cesse son activité ;
- L'employeur transfère son activité en dehors de la compétence géographique de 2MT ;
- L'employeur cède son fonds de commerce ou le met en location-gérance ;
- L'employeur est absorbé par une autre société ;
- L'employeur est l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire ;
- Le courrier adressé à l'employeur est retourné à 2MT avec les mentions "n'habite pas à l'adresse indiquée" ou "parti sans laisser d'adresse".

Quel qu'en soit le motif, la radiation concerne toujours l'intégralité du contrat et donc l'ensemble des lieux de travail couverts par le contrat.

Conformément à l'article 9 des statuts, la radiation peut être prononcée pour le non-paiement d'une facture à l'expiration du délai prévu par la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 17

Outre le cas visé à l'article 12 ci-dessus, la radiation peut être prononcée par le Conseil d'administration par la voie de son directeur.

La radiation est communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'encontre de l'adhérent qui, à l'expiration du délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse, persiste à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du règlement intérieur, notamment :

- en refusant à l'association les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail.
- en s'opposant à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail, telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur ou en faisant obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.
- aux non-retours de l'appel annuel d'éléments de facturation, fausses déclarations quel qu'en soit le support, lettre, demande d'adhésion, listes du personnel ...
- non-retour des listes du personnel, absentéisme aux visites médicales, refus de laisser le médecin du travail accéder aux lieux de travail.
- non-respect des obligations d'information telles qu'elles résultent des dispositions législatives et réglementaires du Code du Travail, actuelles et à venir et du présent règlement intérieur.

Préalablement au prononcé de la radiation, le Conseil d'Administration par son directeur, peut prendre connaissance des explications de l'intéressé.

Une lettre de convocation sera adressée à l'adhérent par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette convocation indiquera :

- La date, l'heure et le lieu de la réunion, étant précisé qu'un délai de 10 jours devra être respecté entre l'envoi de la convocation et la date de l'entretien afin de laisser à l'adhérent le temps nécessaire pour assurer sa défense,
- Les motifs de la convocation,
- Les sanctions encourues.

L'adhérent pourra être reçu par le Conseil d'Administration afin qu'il puisse fournir des explications.
Un courrier recommandé avec accusé de réception sera adressé à l'adhérent afin de préciser la sanction retenue et la date d'effet de celle-ci.

L'adhérent qui, sans motif valable, ne se présente pas à l'entretien est radié dans les mêmes conditions. La sanction sera effective de plein droit.

Tout employeur adhérent à 2MT s'efforcera 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 2MT.

Article 18

À compter de la date de radiation, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en santé au travail, information en est alors donnée à la DEETS et au Médecin Inspecteur Territorial Antilles-Guyane.

II. PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

Article 19

Dans le cadre d'une politique d'amélioration et de préservation de la santé au travail reposant sur la pluridisciplinarité, l'association met à disposition de ses adhérents des moyens médicaux, organisationnels et techniques, organisés en équipes pluridisciplinaires.
La mise en œuvre et la répartition de ces moyens sont effectuées afin de garantir aux adhérents une égalité et une impartialité de traitement.

L'association met à la disposition de ses adhérents des équipes pluridisciplinaires leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés, de prévenir les risques professionnels et la désinsertion professionnelle dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

Article 20

L'action des équipes pluridisciplinaires se définit et se structure autour :
- D'une offre socle, complémentaire et spécifique des services
- Un projet de service

Ce projet définit les axes d'intervention du service auprès des adhérents et leurs salariés ainsi que les moyens dédiés.

Article 21

Les équipes pluridisciplinaires, dont les médecins du travail, conseillent les employeurs, les salariés et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires (art. L. 4622-2 du code du travail) :

- Afin d'évaluer, d'éviter ou de diminuer les risques professionnels,
- Afin 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 d code du travail
- De prévenir la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs

Ces équipes pluridisciplinaires participent également à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Elles contribuent à la réalisation d'objectifs de santé publique et 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.

Article 22

Les prestations proposées par le service de prévention et de santé au travail s'organisent autour d'une offre socle de services, d'une offre complémentaire et d'une offre spécifique.

L'offre socle de services comprend :

- Les examens cliniques et complémentaires prévus par la réglementation, effectués par des médecins du travail, collaborateurs médecins ou infirmières selon les niveaux d'expertise et les protocoles de délégation rédigés au sein du service
- Les entretiens infirmiers, effectués par les infirmières en santé travail
- Les actions en milieu de travail, menées par les équipes pluridisciplinaires du service
- Les interventions de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)

L'offre socle inclut aussi un espace digitalisé personnalisé et sécurisé (portail adhérents 2MT) permettant de faciliter les échanges entre le service et l'adhérent. Des documents et autres informations sont mis à disposition dans cet espace.

L'offre complémentaire comprend des prestations allant au-delà de l'offre socle. Elle fait l'objet de conditions générales de vente et d'une grille tarifaire spécifique validée en assemblée générale.

L'offre spécifique est destinée aux travailleurs indépendants. Elle comprend une partie de l'offre socle de services ainsi que des prestations propres à ce public.

Article 23

Les équipes pluridisciplinaires développent prioritairement des actions en milieu de travail définies à l'article R. 4624-1 du code du travail, à savoir :

1° La visite des lieux de travail ;

2° L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;

3° L'identification et l'analyse des risques professionnels ;

4° L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;

5° La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;

6° La participation aux réunions du comité social et économique ;

7° La réalisation de mesures métrologiques ;

8° L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;

9° Les enquêtes épidémiologiques ;

10° La formation aux risques spécifiques ;

11° L'étude de toute nouvelle technique de production ;

12° L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

Dans le cadre des actions en milieu du travail, les salariés des entreprises au sein desquelles interviennent les équipes pluridisciplinaires sont susceptibles d'être pris en photo pour les besoins des interventions.

En amont de l'intervention, il appartient à l'employeur de communiquer auprès des salariés afin de les informer de leur droit d'opposition à apparaître sur ces photos.

Le jour de l'intervention, le consentement des salariés sera également recueilli par l'intervenant au moyen d'un formulaire.

Article 24

En fonction des ressources disponibles (médecins, infirmiers), le service organise les examens auxquels les employeurs sont tenus selon la réglementation en vigueur.

En cas d'impossibilité structurelle à assurer l'ensemble des examens médicaux du fait du nombre insuffisant de médecins, Martinique Médecine du Travail se réserve le droit d'organiser les examens par ordre de priorité.
Cet ordre est défini dans le cadre de la commission médico-technique comme suit :

- Visites de reprise et de pré-reprise
- Visites occasionnelles demandées par le médecin du travail, le salarié ou l'employeur
- Examens d'embauche
- Examens médicaux dans le cadre de la surveillance médicale renforcée
- Examens périodiques dans le cadre de la surveillance médicale simple

Article 25

La prise en charge financière des examens complémentaires prescrits par le médecin du travail est assurée par 2MT, selon l'article R. 4624-36 du code du travail, à l'exception des examens spécialisés complémentaires liés au travail de nuit (article R. 4424-37 du code du travail) et des examens complémentaires prescrits aux agents de la Fonction publique.

Les vaccinations obligatoires et recommandées contre les agents biologiques pathogènes et les sérologies associées sont à la charge de l'employeur (R. 4626-6 du code du travail).

Article 26

Le temps passé par les salariés pour effectuer les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, demeure dans tous les cas à la charge exclusive de l'employeur qui supporte, en outre, les frais de transport nécessités par ces examens (article R. 4624-39 du code du travail).

Article 27

Toutes dispositions utiles seront prises pour que le secret médical soit respecté :

- Dans les cabinets médicaux
- Dans les locaux mis à disposition par les entreprises pour l'organisation et le déroulement des visites
- En ce qui concerne les dossiers médicaux
- En ce qui concerne le courrier et tout document relevant de la confidentialité
- En ce qui concerne l'informatique et le logiciel métier

Le secret professionnel est imposé à l'ensemble du personnel de 2MT. Son non-respect expose aux sanctions prévues par l'article 226-13 du code pénal et l'article L. 1227-1 du code du travail.

Article 28

Toute entreprise recevant du courrier destiné au médecin du travail ne doit, sous aucun prétexte, le décacheter. Seul le médecin du travail peut en prendre connaissance, ou sur sa demande, une autre personne astreinte au secret professionnel.

III. ORGANISATION DU SERVICE

3.1 Convocation aux examens

Article 29

Il appartient à l'employeur, via le Portail adhérents de 2MT :

- De fournir, notamment lors de l'adhésion et au moins une fois par an, la liste complète du personnel en indiquant avec précision le poste de travail occupé par chaque salarié (avec le code PCS ESE de l'INSEE) ainsi que les risques d'exposition
- De préciser la liste du personnel affecté à des travaux nécessitant une surveillance médicale renforcée telle que prévue dans les textes
- De faire connaître immédiatement à l'association les nouvelles embauches et les départs
- De faire connaître sans délai les visites de reprise du travail après une absence

Article 30

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, en tenant compte de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, sur les indications du médecin du travail.
Les convocations sont adressées par mail à l'adhérent 15 jours au moins avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence. Un rappel du rendez-vous pourra être adressé par sms.

L'adhérent les remet sans délais aux intéressés. En cas d'indisponibilité motivée du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser sans délai le service par téléphone ou par mail.
Toute convocation à une visite médicale programmée et non effectuée sera repositionnée selon les disponibilités du service.
L'association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Article 31

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux ainsi qu'aux entretiens infirmiers sont définies par convention passée entre l'association et les adhérents du secteur public, notamment dans le cas où ceux-ci mettent à la disposition du service de prévention et de santé au travail des locaux et cabinets d'examen dûment équipés.

Article 32

Les rendez-vous non honorés et non excusés au moins 48 heures à l'avance entraîneront l'application de l'article 11 du présent règlement intérieur. Toute absence non motivée et sans excuse à une convocation ne pourra donner lieu à une autre convocation qu'en fonction des disponibilités du service.

Article 33

Il est nécessaire de rappeler :

- Que lorsque ses salariés ne se présentent pas aux examens médicaux ou entretiens infirmiers prévus par la loi, l'employeur se trouve en infraction et encourt des sanctions pénales
- Qu'il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux/entretiens infirmiers et éventuellement d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise sous peine des sanctions que le règlement prévoit pour inobservation des consignes données au personnel.
- Que 2MT dégage toute responsabilité encourue du fait du refus par un salarié de se soumettre à sa surveillance médicale

L'adhérent, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite, doit aviser sans délai le service de prévention et de santé au travail.
Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens et entretiens infirmiers ultérieurs.

Article 34

Les employeurs s'engagent à permettre à leur personnel de se présenter aux visites médicales dans une tenue propre, suivant les recommandations mentionnées sur la convocation.

Article 35

À la suite d'une Visite d'Information et de Prévention, le professionnel de santé remet au salarié une attestation de suivi médical. Un exemplaire est également transmis à l'employeur.

À la suite d'un Examen Médical d'Aptitude, le médecin du travail établit en double exemplaire une fiche précisant son avis sur l'aptitude au poste de travail. Il remet un exemplaire au salarié et transmet le second à l'employeur.

L'attestation de suivi ou la fiche d'aptitude doit être conservée par l'adhérent afin d'être présentée à l'inspecteur du travail ou au médecin inspecteur régional du travail, en cas de contrôle.
La fiche d'aptitude mentionne les voies et délais de recours possibles pour l'employeur et le salarié, en cas de contestation de l'avis médical.

Article 36

Les salariés retardataires ne pourront être reçus en visite que dans la mesure où des défections surviendraient dans les rendez-vous suivants.

3.2 Lieux d'examens

Article 37

Les examens de natures médicales / entretiens infirmiers ont lieu :
- soit dans le centre fixe, au siège social de l'association
- soit dans l'unité mobile,
- soit dans les locaux mis en place au sein de l'établissement
- soit par téléconsultation

Les locaux doivent dans tous les cas répondre aux normes prévues par l'arrêté du 12/01/84 et les recommandations professionnelles de la Haute Autorité de Santé de juin 2007.

Les entreprises adhérentes reçoivent toutes les indications pratiques sur leur centre de rattachement et la création de tout nouveau centre est portée à la connaissance des entreprises intéressées.

3.3 Organisation interne

Article 38

Le médecin du travail est consulté sur des questions d'organisation technique de son service. Il est associé à l'élaboration du programme de travail le concernant et doit notamment signaler à la direction administrative les établissements qui, en raison de la nature de l'activité exercée et des risques présentés, justifient d'un suivi renforcé ou des examens plus fréquents.

Article 39

L'association assure à ses frais la constitution d'une documentation professionnelle de base des médecins (ouvrages techniques, revues médicales, fiches de toxicologie...). D'autre part, compte tenu des exigences du service, toutes facilités sont données par la direction au médecin du travail pour lui permettre d'étendre ses connaissances dans les domaines en rapport avec son activité.

IV. ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Article 40

Les actions en milieu de travail évoqués à l'article 23 du présent règlement s'inscrivent dans la mission de l'association.

Elles sont menées par l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, sous la conduite du médecin du travail.
Le service de prévention et de santé au travail n'a pas vocation à se substituer à l'employeur dans ses obligations de prévention, ni à l'obliger à utiliser une méthode d'analyse ou de gestion des risques professionnels déterminée.

Article 41

L'adhérent doit se prêter à toute visite du médecin ou de l'équipe pluridisciplinaire sur les lieux de travail lui permettant d'exercer la surveillance prévue par le code du travail.
L'adhérent est informé à l'avance des jours et heures de passage de l'équipe pluridisciplinaire.

L'adhérent s'engage notamment à faciliter l'action des membres de l'équipe pluridisciplinaire (infirmière, intervenant en prévention des risques professionnels...) :

- En leur donnant accès aux locaux de l'entreprise et à ses chantiers pendant les horaires d'activité
- En leur transmettant tous les documents nécessaires à l'action envisagée en temps utile
- En leur permettant d'effectuer les mesures, prélèvements et observations utiles à l'action
- En leur donnant la possibilité de s'entretenir avec les salariés en activité dans l'entreprise soit individuellement, dans des conditions garantissant la confidentialité des échanges, soit collectivement selon les modalités à définir avec l'employeur ou son représentant

Il est néanmoins rappelé que le médecin du travail et l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux de travail et qu'ils peuvent effectuer les visites d'entreprise à leur initiative, à la demande de l'employeur ou du CSE ou la CSSCT (R.4624-3 Code du travail).

Le médecin est autorisé à faire effectuer, aux frais de l'adhérent, par un laboratoire agréé les prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaire, au titre de l'article R. 4624-7 du code du travail.
Le médecin du travail communique à l'employeur les rapports et résultats des études menées par lui et /ou les équipes pluridisciplinaires portant sur les actions en milieu de travail, ou en dehors de celle-ci lorsque les résultats la concernent directement (article R. 4624-8 du code du travail).

Article 42

Le médecin du travail étant le conseiller de l'employeur et des salariés, celui-ci est consulté par l'employeur sur les projets :

- De construction ou d'aménagements nouveaux,
- De modifications apportées aux équipements,
- De mise en place ou de modification dans l'organisation du travail de nuit.
- Sur tout ce qui se rapporte aux conditions de vie et de travail dans l'entreprise (article R. 4623-1 du code du travail)

De même, l'employeur s'oblige à informer le médecin du travail et/ou l'équipe pluridisciplinaire :

- De la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits (article R. 4624-4-1 du code du travail)
- Du contenu du Document Unique d'évaluation des risques professionnels – DUERP (R. 4623-1 du code du travail)
- Des résultats des mesures et analyses effectuées dans les différents domaines visés par l'article R. 4623-1 du code du travail (article R. 4624-4-1 du code du travail)

Article 43

L'adhérent doit prendre en considération les recommandations du médecin du travail conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (articles L. 4624-3 et R. 4624-6 du code du travail), notamment en ce qui concerne :

- Les propositions de mesures visant à préserver les salariés d'un risque pour leur santé
- Les propositions en matière de mesures individuelles telles que les mutations ou transformations de postes ou mesures d'aménagement du temps de travail, dès lors que ces mesures sont justifiées par des considérations relatives à l'âge, à l'état de santé physique et mentale des salariés
- L'application de la législation sur les dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

Lorsque le médecin du travail constate la présence d'un risque pour la santé des travailleurs, il propose par un écrit motivé et circonstancié des mesures visant à la préserver.
L'employeur prend en considération ces propositions et, en cas de refus, fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

En cas de difficulté ou de désaccord, l'employeur ou le salarié peut exercer un recours devant le Conseil des Prud'hommes contre l'avis d'(in)aptitude et les propositions (écrites) individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou les mesures d'aménagement du temps de travail.

Article 44

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un Comité Social Économique (CSE) voire une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT), l'employeur doit veiller à ce que le médecin du service de prévention et de santé au travail interentreprises, qui fait partie de droit, des instances précitées (avec voix consultative), soit convoqué en temps utile à chacune des réunions ou lorsqu'un sujet santé sécurité et conditions de travail est porté à l'ordre du jour.

Le médecin du travail peut y déléguer un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service, ayant compétence en matière de santé au travail ou des conditions de travail.

Article 45

Dans chaque entreprise qu'elle a en charge, l'équipe pluridisciplinaire établit et met à jour une fiche d'entreprise remise à l'employeur, sur laquelle elle mentionne notamment les caractéristiques de l'entreprise, les risques

professionnels et les effectifs des salariés qui y sont exposés, les consignes et recommandations qu'elle est amenée à formuler et la suite qui y est réservée (article R. 4624-46 du code du travail).

Cette fiche d'entreprise est conservée par l'adhérent, pour pouvoir être présentée en cas de contrôle de l'inspection du travail ou du médecin inspecteur régional du travail.

Article 46

Toute demande d'action en milieu de travail, mobilisant potentiellement un ou plusieurs intervenants de l'équipe pluridisciplinaire, émane du médecin du travail. Lorsque la demande est formulée directement par l'adhérent auprès de l'équipe pluridisciplinaire, il ne pourra lui être répondu favorablement qu'après l'accord du médecin du travail.

Article 47

Il est interdit aux membres de l'équipe pluridisciplinaire de révéler les secrets de fabrication et les procédés d'exploitation dont ils pourraient avoir connaissance (article R. 4624-9 du code du travail).

V. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

5.1 Conseil d'administration

Article 48

Le président du conseil d'administration représente l'association dont il exerce tous les droits. Il a les pouvoirs les plus étendus pour les opérations se rattachant à l'objet de l'association.

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.
Le directeur est nommé par le conseil d'administration, et met notamment en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du conseil d'administration dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel.
Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en œuvre des dispositions financières, législatives et réglementaires.
Il rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

D'autre part, compte tenu des exigences du service, toutes facilités sont données par le conseil d'administration au directeur pour lui permettre d'étendre ses connaissances dans les domaines en rapport avec son activité.

5.2 Commission de contrôle

Article 49

Il est constitué, auprès de l'association, une commission de contrôle fonctionnant dans les conditions et avec les attributions fixées par la réglementation en vigueur (Articles D. 4622-31 à 43 du code du travail).

Article 50

La Commission de contrôle de 2MT est composée de :

- Trois membres, représentant des employeurs, désignés par les organisations d'employeurs représentatives au plan national et interprofessionnel

- Six membres, représentant des salariés des entreprises adhérentes, désignés par organisation syndicale représentative au plan national et interprofessionnel

La Commission de contrôle est présidée par un Président choisi parmi les représentants des salariés.
Le secrétariat est assuré par un membre du collège employeur.

Article 51

La Commission de contrôle se dote d'un règlement intérieur et se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire.

5.3 Commission Médico-Technique

Article 52

Il est constitué au sein de l'Association une Commission Médico-Technique qui a pour mission :

- D'élaborer le projet pluriannuel de service
- De formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduite en son sein
- De se prononcer, à titre consultatif, sur :
    - La mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail
    - L'équipement du service
    - L'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers
    - L'organisation d'enquêtes et de campagnes
    - Aux modalités de participation à le veille sanitaire

La Commission Médico-Technique est constituée à la diligence du Président du service de santé au travail.

Sa composition est précisée dans le règlement intérieur dont elle se dote.

Elle se réunit au moins trois fois par an. Ses travaux font l'objet de comptes rendus dûment enregistrés et signés par le Président du service ou la personne mandatée pour le représenter, après validation des différents membres.

5.4 Agrément et certification

Article 53

En application des dispositions législatives et réglementaires, le service de prévention et de santé au travail (SPSTI) fait l'objet d'un agrément pour une période de cinq ans, renouvelable par la DEETS. Cet agrément vise à s'assurer de la conformité du SPSTI à la règlementation en vigueur.

Article 54

Martinique Médecine du Travail fera l'objet d'une procédure de certification réalisée par un organisme indépendant, selon les conditions définies par les dispositions législatives et règlementaires en vigueur.

VI POLITIQUE DE SÉCURITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ - RGPD

Article 55

Le médecin du travail a un statut de salarié par contrat le liant à 2MT. Ce contrat de travail est rédigé conformément aux règles de déontologie médicale et au code de la santé publique.

Article 56

Toutes les dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du médecin, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les salariés.

L'association intervient, s'il y a lieu, auprès des adhérents afin que le courrier adressé au médecin du travail et reçu par ses salariés ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Le secret professionnel est imposé au personnel auxiliaire mis à la disposition des médecins du travail de l'association. Il s'impose à l'ensemble du personnel de 2MT.

Article 57

Martinique Médecine du Travail 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 service de prévention et de santé au travail prend toutes les mesures utiles afin d'assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de toute nature dont il 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, messagerie sécurisée, isolement acoustique des locaux, formation et sensibilisation du personnel.

Aucune information à caractère médical ne peut être communiquée à l'employeur, 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 sécurité et de confidentialité annexée au présent règlement intérieur.

VII. ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 58

Le présent règlement intérieur de l'association relatif aux rapports de l'association avec ses adhérents a été approuvé par le Conseil d'Administration du 05 décembre 2024.
Il entre en vigueur à compter de cette date. Il oblige chacun des membres de l'association à se conformer à ses prescriptions sans restriction, ni réserve.

Fait au Lamentin
Le 05 décembre 2024

MARTINIQUE MEDECINE DU TRAVAIL 2MT SSTI - MT 608 Zi Jambette LE LAMENTIN

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS

POLITIQUE DE SÉCURITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ RGPD

DÉFINITIONS

« Données » : désigne toutes les informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

« Données à caractère sensible » : désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.

« Loi informatique et liberté » : Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ainsi que ses décrets d'application N° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire, et N° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relatif à l'informatique aux fichiers et aux libertés

« RGPD » : désigne le Règlement UE 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant le directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données

« Traitement » : désigne toute opération ou ensemble d'opérations, effectuée ou non à l'aide de procédés automatisés, appliquée à des données à caractère personnel, telle que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou en partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. Un fichier désigne tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Depuis sa création, Martinique Médecine du Travail (2MT) collecte des données à caractère personnel, les exploite et les conserve, parmi lesquelles des données de santé. Depuis toujours, 2MT accorde une importance majeure à la protection des données personnelles recueillies en tant que service de santé au travail.

Les traitements de ces données ont toujours été mis en œuvre, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, dans des conditions garantissant leur protection contre toute atteinte et tout accès non autorisés, et dans le respect du secret médical, du secret professionnel ou du secret de fabrication auxquels sont assujettis les professionnels de santé (médecins et infirmiers) et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire du fait :

- Des articles 4 et 95 du Code de déontologie médicale et articles R. 4127-4 et R. 4127-95 du Code de la santé publique,
- De l'article 10 de la Convention Collective Nationale des services de santé au travail inter-entreprise,
- Des clauses contractuelles de confidentialité imposées à tous les salariés de 2MT

Dans le cadre de ses activités, 2MT s'engage à protéger et à traiter les données à caractère personnel dans le strict respect de la loi et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité. Le présent document définit les engagements de 2MT pour la protection des données envers ses adhérents et leurs salariés. Sont précisées, notamment, les conditions de collecte, d'utilisation et de

conservation des données à caractère personnel que nous traitons en vue de remplir notre mission statutaire et réglementaire de prévention.

RESPONSABLE DES TRAITEMENTS

Martinique Médecine du Travail (2MT) est responsable des traitements de données mis en œuvre, pour les finalités et dans les conditions définies par la présente Politique de protection de données personnelles.

2MT est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé à ZI JAMBETTE – 97232 LE LAMENTIN. Elle est identifiée au SIREN sous le numéro 500 365 275.

NATURE DES DONNÉES COLLECTÉES

Conformément à l'article 6 du RGPD concernant la licéité des traitements, les données collectées sont nécessaires au respect de l'obligation légale relative au suivi médical des salariés selon l'article L 4624-1 et L 4624-2 du Code du travail.

2MT recueille et utilise uniquement les données personnelles qui lui sont strictement nécessaires dans le cadre de ses activités statutaires de suivi en santé au travail : organisation de 2MT et mise en œuvre d'actions de prévention.

Pour l'accomplissement de ses missions, 2MT est amenée à collecter différentes catégories de données personnelles :

1. Données personnelles collectées à des fins de gestion de la relation avec l'employeur adhérent

Les données concernées sont les noms, adresses mail, téléphone, adresse professionnelle des dirigeants et responsables en charge de la relation avec le service pour l'organisation et le suivi des actions de santé au travail.

2. Données personnelles collectées à des fins de gestion du suivi individuel des salariés de l'adhérent

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses adhérents, 2MT collecte les données à caractère personnel auprès des employeurs. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'employeur, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs, et mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre 2MT et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

Par ailleurs, certaines données relatives à l'embauche des salariés pris en charge ou à prendre en charge par le service lui sont automatiquement transmises par l'Urssaf en application de la réglementation en vigueur en matière de déclaration préalable à l'embauche.

3. Données personnelles médicales pour la constitution du Dossier Médical Santé au Travail (DMST)

Il s'agit des informations médicales collectées en application de la législation en vigueur, dans le respect du secret médical (professionnels de santé) ou du secret professionnel qui s'impose à tous les salariés du service, y compris les membres de l'équipe pluridisciplinaire : données de santé nécessaires à la prise en charge en santé au travail des salariés, notamment le type de suivi individuel de l'état de santé déterminé par le médecin du travail, les informations médicales nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, conclusions d'examens complémentaires, diagnostics médicaux, antécédents médicaux personnels, des parents et de la fratrie.

4. Données personnelles sociales sous réserve du consentement des salariés pris en charge

Les données suivantes peuvent, par exemple, être collectées : statut matrimonial, situation familiale et personnelle, difficultés économiques ayant un lien avec le travail, situation de handicap ou d'invalidité, autres données sociales selon la nature de la demande du salarié.

2MT ne traite pas de données personnelles relatives aux origines raciales ou ethniques, aux opinions politiques, à la religion, aux convictions philosophiques ou l'appartenance syndicale conformément à l'article 9 du RGPD.

FINALITÉS ET FONDEMENTS DES TRAITEMENTS DE DONNÉES MIS EN ŒUVRE PAR 2MT

Répondre à ses obligations légales et réglementaires

2MT utilise les données personnelles recueillies afin de répondre aux exigences légales et réglementaires qui s'imposent à elle, notamment :

- L'organisation du suivi en santé au travail et la prise en charge des salariés de nos adhérents
- La constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail
- Les réponses aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées

Exécution du contrat conclu avec ses adhérents ou avec ses fournisseurs et communication d'informations pré-contractuelles

2MT utilise des données personnelles pour conclure et exécuter ses contrats, notamment pour :

- Transmettre des informations relatives à son offre de service
- Valider les demandes d'adhésion
- Assurer le suivi en santé au travail et les autres actions de prévention pour les bénéficiaires finaux - salariés de ses adhérents ;
- Réaliser les autres actions incluses dans son offre en santé au travail, telles que les formations-sensibilisations, diffusion de ses publications (newsletter, plaquette d'information ou de prévention, ouvrages), actions thématiques...
- Établir et adresser les éléments de facturation et les factures.

Défense de ses intérêts légitimes

2MT peut également être amenée à réutiliser les données personnelles recueillies pour développer et adapter son offre de service et défendre ses intérêts en justice, notamment à des fins de :

- Preuve de ses accords, actions et interventions
- Gestion et administration de son système d'information
- Continuité de son offre de service
- Sécurité des personnes
- Recouvrement
- Création de base de tests informatiques et de statistiques pour le suivi de son activité en interne

Les données traitées peuvent être agrégées en statistiques anonymisées à des fins d'enquêtes et d'études. Les résultats de ces enquêtes anonymes peuvent être transmis à nos partenaires (Présanse, branche professionnelle ou fédération, notamment) ou à la DEETS Martinique.

DESTINATAIRES DES DONNÉES PERSONNELLES

Afin d'accomplir les finalités précitées, 2MT transmet les données personnelles recueillies uniquement :

- À ses professionnels, pour les données qui les concernent, au vu de la finalité poursuivie
- À ses prestataires de services et sous-traitants, notamment informatique, réalisant des prestations pour son compte
- À ses partenaires avec l'accord exprès du salarié pris en charge notamment dans le cadre des actions de lutte contre la désinsertion professionnelle
- À certaines professions réglementées telles que nos avocats ou notaires
- Aux autorités financières, judiciaires ou administrations et organismes publics sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

Les prestataires de logiciel informatique du service sont choisis afin de garantir la sécurité, la traçabilité, le contrôle des droits d'accès et l'anonymisation des données.

Il est à noter qu'aucune transmission des données sensibles (médicales ou sociales) recueillies par les professionnels habilités du service n'est effectuée, sauf exception légale ou réglementaire :

- Transmission directe du dossier médical au salarié concerné ou au médecin de son choix, ainsi qu'à ses ayants droits dans les cas légalement prévus
- Transmission du dossier médical au médecin inspecteur du travail s'il en fait la demande
- Informations sociales à la demande de partenaires lorsque ces derniers ont été saisis directement par le salarié suivi dans le cadre de sa prise en charge sociale
- Communications d'éléments médicaux et/ou sociaux aux autorités judiciaires, sur demande, et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

D'autre part, 2MT n'effectue pas de prospection commerciale ni de profilage à des fins commerciales.

TRANSFERT DES DONNÉES HORS DE L'UNION EUROPÉENNE

Martinique Médecine du Travail ne transfère pas de données personnelles en dehors de l'Union européenne.

DÉLAIS DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies sont conservées par 2MT pour la durée nécessaire à l'accomplissement de ses obligations légales et réglementaires ou pour une autre durée définie en considération de la poursuite de ses intérêts légitimes, de l'exécution de ses engagements, du suivi et de la traçabilité de ses actions de prévention, du suivi de l'exécution du contrat d'adhésion, de ses contraintes opérationnelles et des réponses aux demandes des autorités judiciaires ou administratives.

S'agissant des contacts des adhérents, la majorité des informations sont conservées pendant la durée du contrat d'adhésion et pendant 10 ans après la fin de la relation contractuelle.

S'agissant des salariés suivis, les informations concernant leur prise en charge médicale sont conservées, par mesure de précaution, 50 ans à compter de la fin de la prise en charge ou après la fin de la période d'exposition, quelle que soit la nature de l'exposition.

Pour information, la législation en vigueur préconise un délai de conservation de 20 ans à compter de la fin de la prise en charge, sauf pour les cas particuliers prévus par le Code du travail :

- *Agents biologiques pathogènes : le dossier médical spécial est conservé 10 ans à compter de la cessation de l'exposition (article R 4426-9 du Code du travail)*
- *Agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4412-55 du Code du travail)*
- *Rayonnements ionisants : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4451-90 du Code du travail)*
- *Milieu hyperbare : le dossier médical est conservé pendant au moins 20 ans (article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié)*
- *Amiante : le dossier est conservé 50 ans après la fin de la période d'exposition (article D 4412-95 du Code du travail).*

S'agissant des contacts des fournisseurs, prestataires et sous-traitants, la majorité des informations sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle et pendant 5 ans après la fin du contrat.

DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES ET LEUR EXERCICE

En application de la réglementation en vigueur, les personnes dont les données sont recueillies par 2MT ont les droits suivants :

- Droit d'information et d'accès : droit d'obtenir des informations concernant les traitements des données personnelles les concernant ainsi qu'une copie de ces données personnelles
- Droit à la limitation du traitement : toute personne peut demander que le traitement de ses données personnelles soit limité uniquement à ce qui est strictement nécessaire
- Droit de vérification et de rectification : toute personne peut demander la modification de ses données personnelles lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes
- Droit à l'effacement : à l'exception de certaines données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, il est possible de demander au service l'effacement des données personnelles dans les limites et conditions réglementaires en vigueur

- Droit d'opposition : à l'exception des données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, et sauf autre exception réglementaire, les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement de leurs données personnelles pour des motifs liés à leur situation particulière

- Droit de retirer un consentement : en cas de mise en œuvre d'un traitement de données personnelles nécessitant un consentement de la personne concernée, elle a le droit de retirer ce consentement à tout moment, sous réserve de la réglementation en vigueur

- Droit de définir des directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication des données personnelles, applicables après le décès, dans la limite de ce qui est permis par la législation en vigueur

- Droit à la portabilité des données : lorsqu'il est applicable, il s'agit du droit, pour les personnes concernées, de demander que les données personnelles qu'elles ont fournies leur soient rendues ou, lorsque cela est possible techniquement, de les transférer directement à un tiers.

Le mode d'information de ces droits concernant les salariés de nos adhérents est réalisé par affichage dans les salles d'attente des centres médicaux. Les droits listés ci-dessus peuvent être exercés en contactant le délégué à la protection des données comme indiqué ci-après par courrier ou par mail en justifiant de son identité.

Conformément à la réglementation applicable, il est également possible d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés), autorité de contrôle compétente en France.

SÉCURITÉ DES DONNÉES

2MT s'est engagée dans la démarche RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et de garantir la transparence envers ses adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnel.

2MT s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforcera ses mesures de sécurité actuelles qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur suppression de notre système d'information.
Ainsi, 2MT est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

En particulier, la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Pour toutes questions concernant les données personnelles, il est possible de contacter le Délégué à la protection des données (DPO) de 2MT à l'adresse mail suivante : dpo@st2mt.fr

COPPET Valerie
Presidente

JORDAN Yasmina