



## FONCTIONNEMENT DE L'AMTER

Le fonctionnement de l'AMTER est défini dans les statuts et le règlement intérieur de l'AMTER.

Ces différents documents sont accessibles auprès du secrétariat ou sur le site internet: [www.amter-epernay.fr](http://www.amter-epernay.fr)

### CONDITIONS D'ADHÉSION

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

#### a) La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée ;
- une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

La cotisation couvre la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

#### b) Le montant de la cotisation

Le montant du droit d'entrée est déterminé par le Conseil d'administration. Chaque année, l'Assemblée générale fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation sur proposition du conseil d'administration.

### DOCUMENTS TRANSMIS À L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur, après avis du médecin du travail, adresse au Président du Service un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés (C. trav., art. D. 4622-22).

Par ailleurs, l'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail l'ensemble des documents et



## FONCTIONNEMENT DE L'AMTER

rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions (document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'exposition au risque, etc).

### SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES SALARIÉS

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements. Il indique le poste de travail ou la fonction du personnel, leur date de naissance, leur date d'entrée dans l'entreprise et leur catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser les noms des salariés, soumis à une surveillance médicale renforcée.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les nouveaux embauchés, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-22 du Code du travail.

### LE PROJET PLURIANNUEL DE SERVICE

L'association établit un projet de Service 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 adhérents de l'association.

Ce projet de Service définit les priorités d'action du service de santé au travail et s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens signé entre le service de santé, la DIRECCTE et la CARSAT.

### LE CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

### AGRÈMENT

En application des dispositions législatives et réglementaires, le SSTI fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

Le Président de l'association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

