



Association Santé et Médecine Interentreprises du Département de la Somme Association déclarée le 20 décembre 1945 sous le numéro W0802003604

Siège social : 77 rue Debaussaux – CS 60132 – 80001 AMIENS cedex 1

Téléphone : 03 22 54 58 00 – internet : <http://www.asmis.net>

SIREN : 780607982 – NAF 8621Z

REGLEMENT INTERIEUR APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 DECEMBRE 2022

1. Préambule

Adhésion, démission, radiation

2. Conditions d'adhésion

2-1 Membres adhérents

2-2 *Collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant*

2-3 Conditions d'adhésion

3. Démission

4. Radiation

5. Exclusion

Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

6. Droit d'entrée

7. Cotisations

8. Montant de la cotisation

9. Appel des cotisations

10. Retard de paiement

Contreparties individualisées de l'adhésion

11. Affectation d'une équipe pluridisciplinaire

12. Actions sur le milieu de travail

13. Actions collectives

14. Suivi individuel de l'état de santé des salariés

14-1 *Catégorisation des salariés et déclaration des risques professionnels*

14-2 *Organisation du suivi*

14-3 *Planification des visites*

14-4 *Absentéisme*

14-5 *Obligations relatives au suivi individuel de l'état de santé de ses salariés*

14-6 *Priorité d'organisation des rendez-vous*

14-7 *Temps nécessité par les visites et les examens médicaux*

14-8 *Lieux des visites et examens médicaux*

15. Secret médical, secret professionnel et secret de fabrication

16. RGPD

Fonctionnement de l'ASMIS

17. Conseil d'administration

18. Commission de contrôle

19. Direction

20. Indemnisation des membres salariés

21. Projet pluriannuel de service

22. Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

23. Agrément

ARTICLE 1^{ER}

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article D.4622-22 du code du travail et des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.
Les articles visés sont ceux du code du travail, sauf précision contraire.

ADHESION – DEMISSION - RADIATION

ARTICLE 2 : Conditions d'adhésion

2-1 Membres adhérents

Conformément aux statuts, peuvent devenir membres adhérents :

- tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant.

Tout employeur privé dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par la réglementation et les statuts doit adhérer à l'ASMIS.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

2-2 Collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant

Conformément aux statuts, peuvent devenir membres associés ou correspondants, les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique.

Ces structures peuvent demander à adhérer à l'ASMIS par voie de convention. Toute demande d'adhésion dans ce cadre est soumise à l'approbation du conseil d'administration.

L'adhésion est donnée selon les conditions fixées dans la convention.

2-3 Conditions d'adhésion

Lors de l'adhésion, un contrat d'adhésion, dont le modèle est établi par l'ASMIS, est transmis à l'adhérent, le membre associé ou correspondant, ci-après dénommé Employeur. Ce contrat comprend notamment les statuts, le règlement intérieur, la grille des cotisations et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion.

En signant le contrat d'adhésion, l'Employeur, s'engage à

respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

Il est délivré à l'Employeur une confirmation de son adhésion. L'Employeur est tenu d'adresser à l'ASMIS, dès son adhésion, une liste complète du personnel employé dans son ou ses établissements, avec l'indication, pour chaque salarié de :

- sa date de naissance,
- sa date d'embauche,
- son poste de travail et code PCS,
- les risques professionnels auxquels il est exposé (notamment les risques qui permettent au travailleur de bénéficier d'un suivi adapté à l'état de santé)
- sa catégorie.

La DPAE ne remplace pas le contrat d'adhésion et la déclaration par l'Employeur de son salarié.

Le document établi par l'Employeur est réalisé en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 du code du travail et le recensement des postes exposés à des facteurs de risques prévu à l'article L. 4161-1 du code du travail après avis du ou des médecins du travail concernés ainsi que du comité social et économique s'il existe.

Les données concernant l'effectif à surveiller doivent être mise à jour chaque année et chaque fois que cela est nécessaire dans l'Espace Adhérent.

Le document est tenu à disposition de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

ARTICLE 3 : Démission

L'Employeur qui entend démissionner doit en informer l'ASMIS par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un préavis de trois mois pour que la démission prenne effet à l'expiration de l'année civile.

L'Employeur démissionnaire doit s'acquitter des cotisations restant dues pour l'année civile entamée, et d'une cotisation équivalente au quart de la cotisation annuelle, destinée au financement de la transmission et de l'archivage des dossiers médicaux.

ARTICLE 4 : Radiation

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être prononcée pour non-paiement des cotisations ou obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

En l'absence de paiement des cotisations, et suite à relance, les prestations de l'ASMIS sont suspendues. Cette suspension est notifiée à l'Employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si en dépit de nouvelles relances, l'Employeur ne régularise

pas sa situation, la décision de radiation est prise en Conseil d'administration.

L'Employeur est informé de la date à laquelle le Conseil d'administration statuera sur sa radiation.

La radiation est notifiée à l'Employeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet à la date de décision de radiation prise par le Conseil d'administration.

L'Employeur radié doit s'acquitter des cotisations restant dues pour l'année civile entamée.

Il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

En cas de ré adhésion suite à radiation, l'Employeur devra s'acquitter des frais de ré adhésion, des créances impayées et des cotisations dues de l'année en cours.

L'inspecteur du travail est informé de toute radiation.

ARTICLE 5 : Exclusion

L'exclusion prévue à l'article 8 des statuts est prononcée par le Conseil d'administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux Employeurs au titre de la réglementation ou tout autre motif grave.

L'Employeur est, avant la décision d'exclusion, informé du motif et du risque d'exclusion par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il dispose d'un délai d'un mois pour apporter par écrit toute explication pouvant justifier le maintien de son adhésion. Ce délai sera ramené à 8 jours en cas de circonstances graves. Dans ce dernier cas, la décision d'exclusion sera prise par les membres du bureau du Conseil d'administration.

Les informations transmises par l'Employeur sont communiquées au Conseil d'administration avant la décision d'exclusion ou le cas échéant, le maintien de l'adhésion sous conditions de régularisation de sa situation.

PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Au sein des services de prévention et de santé au travail interentreprises, les services obligatoires prévus à l'article L. 4622-9-1 font l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité.

Conformément aux dispositions de l'article 9 des statuts, tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée ;
- une cotisation annuelle forfaitaire due pour chaque salarié employé par l'adhérent pendant tout ou partie de l'année considérée.

ARTICLE 6 : Droit d'entrée

Le droit d'entrée est un montant forfaitaire déterminé par l'Assemblée générale.

En cas de radiation, de démission ou exclusion, le droit d'entrée reste acquis à l'ASMIS.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation annuelle sont exigibles dès l'adhésion à l'ASMIS.

ARTICLE 7 : Cotisations

Le financement des charges d'organisation et de fonctionnement de l'ASMIS est notamment assuré par des cotisations, payées par les Employeurs.

Ces cotisations versées par les adhérents sont utilisées pour financer les moyens humains et matériels indispensables pour assurer une prévention globale et élargie des risques professionnels au service des adhérents, quelle que soit leur taille.

Elles couvrent l'ensemble des interventions individuelles et collectives qui constituent les contreparties individualisées visées au présent règlement intérieur : notamment actions en milieu de travail, suivi individuel de l'état de santé des salariés, mise à disposition d'outils de prévention.

Sauf exception prévue par les textes, les examens complémentaires sont à la charge du Service

ARTICLE 8 : Montant de la cotisation

La cotisation est due pour l'année civile.

Le montant de la cotisation annuelle forfaitaire est approuvé, chaque année, par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale peut faire varier le montant de la cotisation annuelle pour prendre en compte des situations telles que :

- Le statut juridique de l'adhérent,
- La taille de l'entreprise,
- Toute autre situation de l'entreprise adhérente faisant peser une charge particulière qui n'a pas à être supportée par l'ensemble des adhérents.

Le suivi des agents de la fonction publique fait l'objet d'une tarification librement définie par les deux parties.

ARTICLE 9 : Appel des cotisations

Les cotisations sont appelées :

- Annuellement, en totalité, aux entreprises employant de 1 à 5 salariés,
- Semestriellement, pour la moitié de la cotisation annuelle, aux entreprises employant de 6 à 49 salariés,
- Trimestriellement, pour le quart de la cotisation annuelle, aux entreprises employant 50 salariés et plus.

La provision appelée correspond au nombre de salariés déclarés au jour de l'appel de cotisation.

Pour l'application de cet article, la taille de l'entreprise est déterminée par l'effectif déclaré par l'adhérent au mois de janvier de chaque année.

En fin d'année, l'ASMIS procède à une régularisation concernant les mouvements d'entrée du personnel.

ARTICLE 10 : Retard de paiement

L'échéance de paiement des cotisations est fixée à 30 jours fin de mois à compter de la date de facturation. Passée cette date, il pourra être facturé des pénalités de retard dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

L'Employeur en défaut de paiement de ses cotisations à l'expiration d'un délai de deux mois, est rappelé par lettre simple, puis par lettre recommandée. Le défaut de paiement après ces relances entraîne la suspension des prestations et le risque de radiation, dans les conditions prévues à l'art. 4 du présent règlement.

CONTREPARTIES INDIVIDUALISEES DE L'ADHESION

ARTICLE 11 : Affectation d'une équipe pluridisciplinaire

Dès l'Employeur enregistré, l'ASMIS lui notifie l'affectation d'une équipe pluridisciplinaire composée :

- du médecin du travail,
- de l'infirmier en santé travail,
- du conseiller en prévention des risques professionnels IPRP,
- de l'assistant médical.

L'Employeur comme le salarié n'ont pas la possibilité de choisir le médecin du travail ou l'équipe pluridisciplinaire.

En cas de besoin, le médecin du travail peut faire appel aux autres intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP) collaborant à l'ASMIS, tel qu'ergonome, psychologue, toxicologue...

Le médecin du travail assure ou délègue, sous sa responsabilité, l'animation et la coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire est tenu au secret médical, au secret professionnel et au secret de fabrication.

Tout manquement à ces obligations est pénalement sanctionné.

Les employeurs non-salariés dont l'entreprise est adhérente à un SPSTI, peuvent bénéficier de l'offre de services du SPSTI proposée aux salariés.

ARTICLE 12 : Actions sur le milieu de travail

Les actions sur le milieu de travail s'inscrivent dans la mission des services de santé au travail définie à l'article L. 4622-2. Elles comprennent notamment :

- 1° La visite des lieux de travail ;
- 2° L'étude de poste 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 d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- 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.

L'équipe pluridisciplinaire a libre accès aux lieux de travail, sous l'autorité du médecin du travail.

L'Employeur s'engage à ne pas faire obstacle à la réalisation des actions en milieu de travail.

Par ailleurs, l'Employeur tient son document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) à la disposition de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

L'Employeur communique l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation des missions de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, et notamment les fiches de données de sécurité.

L'Employeur informe le Service ou le médecin du travail lorsqu'il fait appel directement à un IPRP enregistré extérieur au SPSTI, auquel il confie une mission.

ARTICLE 13 : Actions collectives

En fonction du secteur d'activité dont relève l'Employeur, une action de prévention collective peut être initiée, notamment dans le cadre du projet pluriannuel de service et du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), en lien avec le plan régional de santé au travail.

ARTICLE 14 : Suivi individuel de l'état de santé des salariés

14-1 Catégorisation des salariés et déclaration des risques professionnels

L'ASMIS organise le suivi individuel de l'état de santé des salariés conformément à la réglementation en vigueur et aux protocoles écrits mis en place au sein du service et en fonction des risques déclarés par l'adhérent sur l'espace adhérent, accessible sur le site Internet de l'ASMIS.

L'Employeur doit signaler à l'ASMIS tout changement

d'affectation de poste de ses salariés ainsi que tout changement dans l'exposition à un risque professionnel identifié et ceci via l'espace adhérent, accessible sur le site Internet de l'ASMIS.

14-2 Organisation du suivi

Le suivi individuel de l'état de santé des salariés est réalisé au moyen d'examen médicaux, de visites d'information et de prévention, de visites intermédiaires et d'examen complémentaires.

Ce suivi est réalisé par le médecin du travail.

Le médecin du travail peut toutefois confier, dans le cadre de protocoles écrits, les visites et examens relevant du suivi individuel des travailleurs aux collaborateurs médecins et aux internes en médecine du travail.

Le médecin du travail peut également confier, selon les mêmes modalités, à un infirmier en santé au travail la réalisation de certaines visites et examens.

14-3 Planification des visites

- Lors de l'embauche, l'Employeur déclare le salarié sur l'espace adhérent.

La DPAE ne remplace pas la déclaration par l'Employeur de son salarié au Service.

Ainsi, lorsqu'un Employeur embauche un nouveau salarié, il est impératif que le salarié soit déclaré sur l'espace adhérent en vue de déclencher la visite d'embauche.

- A chaque modification du poste de travail occupé par le salarié et/ou changement de risque professionnel auquel le salarié est exposé, l'Employeur doit se connecter à son espace adhérent pour mise à jour.

Le type de suivi dont bénéficiera le salarié est alors déterminé par les risques déclarés par l'Employeur.

- L'ASMIS attire l'attention de l'Employeur sur la difficulté à organiser l'examen médical d'aptitude à l'embauche et la visite d'information et de prévention à l'embauche pour les salariés sous contrat à durée déterminée de courte durée.

L'ASMIS attire également l'attention de l'Employeur sur l'obligation qu'il a de faire réaliser ces examens et visites avant l'affectation au poste de travail lorsque le salarié est appelé à être soumis à un suivi individuel renforcé ou à certaines situations nécessitant un suivi individuel adapté.

- Pour assurer le suivi individuel de l'état de santé du salarié, l'ASMIS adresse à l'Employeur une convocation. L'Employeur doit s'assurer que son salarié est bien informé de la date, de l'heure et du lieu de rendez-vous.

14-4 Absentéisme

Les visites et examens médicaux réglementaires s'imposent tant à l'employeur qu'au salarié. Il appartient à l'Employeur

de faire diligence pour que le salarié se présente à ces visites et examens.

Compte tenu de l'adaptation du suivi en fonction des risques déclarés par l'Employeur et de l'état de santé du salarié, l'Employeur ne peut pas, de sa propre initiative et sans information préalable de l'assistant(e) médical(e), procéder au remplacement d'un salarié par un autre salarié.

L'absentéisme désorganise le Service, ne permet pas au médecin du travail d'assurer correctement ses missions et impacte la totalité des adhérents en limitant les possibilités de proposition de rendez-vous.

Est considérée comme absence non excusée toute absence pour laquelle le Service n'a pas été informé 2 jours ouvrés au moins avant la date de rendez-vous.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, toute absence non excusée sera facturée.

14-5 Obligations relatives au suivi individuel de l'état de santé de ses salariés

L'adhérent doit prendre connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le médecin du travail et doit informer ce dernier des suites qu'il entend y donner dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Il appartient à tout Employeur de rappeler à son personnel, le caractère obligatoire des visites et examens.

Le refus, même sous forme écrite, d'un salarié de se présenter à un examen ou à une visite, ne dégage en aucun cas la responsabilité de l'Employeur.

Le refus opposé à l'un des rendez-vous ne dispense pas l'Employeur de faire figurer sur la liste des effectifs, adressée à l'ASMIS, le nom du salarié récalcitrant qui sera convoqué aux visites et examens ultérieurs.

14-6 Priorité d'organisation des rendez-vous

L'ASMIS organise le suivi individuel des salariés selon la priorité suivante :

1. *Visite ou examen de reprise*
2. *Visite de préreprise*
3. *Visite à la demande du salarié ou de l'employeur,*
4. *Examen médical d'aptitude à l'embauche et visites d'information et de prévention à l'embauche,*
5. *Visite à la demande du médecin du travail*
6. *Visite de fin de carrière, mi-carrière, fin d'exposition*
7. *Examen de suivi individuel renforcé et visites intermédiaires*
8. *Visite d'information et de prévention*

14-7 Temps nécessité par les visites et les examens médicaux

Le temps nécessité pour le suivi individuel, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse

être opérée, soit rémunéré comme temps de travail effectif. Lorsque ce suivi ne peut être organisé pendant les heures de travail le temps et les frais de transport nécessités par ce suivi sont pris en charge par l'employeur.

14-8 Lieux des visites et examens médicaux

Le suivi individuel de l'état de santé des salariés est organisé :

- soit dans un centre fixe de l'ASMIS ;
- soit dans un centre mobile. Les centres mobiles sont réservés en priorité aux entreprises éloignées d'un centre fixe.
- Soit à distance, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'affectation à chaque centre est déterminée par l'ASMIS et notifiée à l'Employeur.

Lorsque l'Employeur qui emploie 200 salariés et plus souhaite que les visites soient organisées dans ces locaux, il adresse une demande au service.

Dans ce cas, les locaux destinés au suivi individuel doivent être conformes à la réglementation en vigueur (*notamment un bureau, un lit d'examen, une pièce d'attente, une zone de déshabillage, une installation sanitaire suffisante, des conditions satisfaisantes d'éclairage, de propreté, d'aération, de chauffage en hiver, une insonorisation permettant d'assurer le secret des examens, une liaison téléphonique et une connexion au réseau internet sécurisée, une imprimante*).

Le cabinet médical doit être aisément accessible même pour un blessé transporté en brancard ou personne à mobilité réduite.

L'ASMIS pourra, lors d'une visite convenue avec l'Employeur, s'assurer de cette conformité.

Lorsque la réglementation impose à l'adhérent un personnel infirmier, celui-ci devra assister le médecin du travail.

ARTICLE 15 : Secret médical, secret professionnel et secret de fabrication

Le secret professionnel s'impose à l'ensemble des personnels de l'ASMIS.

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

Le secret médical s'applique à tous les professionnels de santé du service ainsi que leurs assistants (es). Il couvre tout ce qui est porté à leur connaissance dans l'exercice de leur profession.

ARTICLE 16 : RGPD

L'ASMIS met en œuvre les traitements des données à caractère personnel dont elle est responsable conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur applicable, notamment les dispositions de la loi informatique et liberté et du Règlement européen sur la protection des données (RGPD).

L'ASMIS est dépositaire des dossiers médicaux des salariés. Les dossiers médicaux sont informatisés dans le respect des règles de protection des informations « dites sensibles » au titre de la loi informatique et liberté et du RGPD.

Chaque salarié dispose des droits d'accès, de rectification et d'opposition sur son dossier médical.

FONCTIONNEMENT DE L'ASMIS

ARTICLE 17 : Conseil d'administration

L'ASMIS est administrée paritairement par un Conseil d'administration de 20 membres, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

Le Président du Conseil d'administration a la responsabilité générale du fonctionnement de l'ASMIS.

Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de prévention et de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L. 4622-3 le ou les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'administration.

ARTICLE 18 : Commission de contrôle

La Commission de contrôle constituée dans les conditions fixées réglementairement est présidée par un membre représentant les salariés.

La commission de contrôle comprend 21 membres dont 7 représentants des employeurs et 14 représentants des salariés.

La Commission de contrôle se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son Président ou par la moitié de ses membres.

Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de prévention et de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L. 4622-3 le ou les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions de la Commission de contrôle.

ARTICLE 19 : Direction

Sur proposition du Président, le conseil d'administration nomme un ou plusieurs directeurs, salariés de l'association.

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du ou de chacun des directeur(s) par délégation. Le ou les directeurs mettent notamment en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire

de santé au travail et sous l'autorité du Président, les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

Il(s) prennent les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaire à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des objectifs et prescriptions du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel. Ils rendent compte de leurs actions au Président et au Conseil d'Administration.

ARTICLE 20 : Indemnisation des membres salariés

Les membres représentants des salariés au Conseil d'administration et à la Commission de contrôle sont indemnisés intégralement par leur employeur de toute éventuelle perte de rémunération résultant de l'exercice de leur mandat. Cette indemnisation prend notamment en compte le temps de déplacement et les frais de transport. L'ASMIS remboursera les sommes correspondantes à l'employeur concerné.

ARTICLE 21 : Projet pluriannuel de service

Le Service élabore, au sein de la commission médico-technique, un projet de service pluriannuel qui définit les priorités d'action du service et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens prévu à l'article L. 4622-10.

Le projet est soumis à l'approbation du Conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

Les priorités et les objectifs qu'il contient orientent l'utilisation des moyens de l'association.

ARTICLE 22 : Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Les priorités spécifiques du Service sont précisées dans un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu entre le service, d'une part, l'autorité administrative et les organismes de sécurité sociale compétents, d'autre part, après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et des agences régionales de santé.

ARTICLE 23 : Agrément

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

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