SOMMAIRE

SOMMAIRE 1
PREAMBULE 3
ADHESION 3
Article 1 3
DEMISSION A L'INITIATIVE DE L'ADHERENT 4
Article 2 4
RADIATION A L'INITIATIVE DE PREVALY 4
Article 3 4
Article 4 5
TITRE II : OBLIGATIONS RECIPROQUES DE PREVALY ET SES ADHERENTS – LES OBLIGATIONS DE PREVALY 6
PRESTATIONS DE PREVALY 6
Article 5 6
Article 6 7
Article 7 8
Article 8 10
Article 9 11
Article 10 11
Article 11 11
Article 12 12
MODALITES DES EXAMENS MEDICAUX, VISITES D'INFORMATION ET DE PREVENTION 12
Article 13 12
Article 14 12
Article 15 13
DOCUMENTS DE FIN DE VISITE 13
Article 16 13
TITRE III : OBLIGATIONS RECIPROQUES DE PREVALY ET SES ADHERENTS – LES OBLIGATIONS DES ADHERENTS 14
DECLARATION DES SALARIES ET MISE A JOUR 14
Article 17 14
Article 18 14
PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT 14
Article 19 14

Article 20 15
Article 21 15
Article 22 16
Article 23 16
LES OBLIGATIONS DE L'ADHERENT EN MATIERE D'ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL 17
Article 24 17
Article 25 17
Article 26 17
LES OBLIGATIONS DE L'ADHERENT EN MATIERE DE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES 18
Article 27 18
Article 28 18
Article 29 18
TITRE III : ENGAGEMENTS DE PREVALY 20
IMPARTIALITE, EGALITE ET EQUITE DANS LE TRAITEMENT 20
Article 30 20
CONFIDENTIALITE 20
Article 31 20
TITRE IV : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION 21
INSTANCE DIRIGEANTE : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 21
Article 32 21
INSTANCE DE SURVEILLANCE : LA COMMISSION DE CONTROLE 22
Article 33 22
REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) 23
Article 34 23
ANNEXE 1 : PRÉVENTION DES INCIVILITÉS ET COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS 25
Objet 25
Définition des incivilités 25
Obligations légales 25
Procédure en cas d'incident 25
Mesures conservatoires 25
Sanctions possibles 26
Prévention et sensibilisation 26
Protection des équipes Prevaly 26

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 20 des Statuts de Prevaly. Il précise lesdits statuts.

TITRE I : REGLES D'ADHESION – DEMISSION – RADIATION

ADHESION

Article 1

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 :
    - Dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts,
    - Situé dans le secteur géographique de Prevaly,
    - Et relevant de tout type de secteur d'activité,

La demande d'adhésion est faite en ligne sur le site internet www.prevaly.fr.

Une demande d'adhésion doit être réalisée pour un établissement unique : une adhésion par numéro de SIRET.

En signant le formulaire d'adhésion en ligne, l'entreprise s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que des prescriptions et règlementations auxquelles elle est tenue de se conformer dans le domaine de la prévention et de la santé au travail.

L'adhésion peut être souscrite à toute époque de l'année. Quel que soit le moment de cette adhésion, la cotisation est due pour l'année civile en cours pour la totalité du personnel employé au cours de l'année.

L'adhésion est établie pour une durée indéterminée en respect des conditions prévues par les articles 5 et 6 des statuts.

Par ailleurs, peuvent devenir membres utilisateurs, les personnes morales ou physiques suivantes

- Les travailleurs indépendants (incluant les chefs d'entreprise n'employant pas de salarié) faisant le choix de s'affilier à Prevaly,
- Les collectivités décentralisées, établissements publics et autres organismes ne relevant pas du régime général, ayant la personnalité juridique, par voie de convention avec Prevaly.

Lorsque la nouvelle demande d'adhésion/affiliation/convention fait suite à une démission ou une radiation par Prevaly, l'entreprise ou l'établissement devra, préalablement à toute nouvelle inscription, s'être acquitté du paiement de toutes les sommes dues à Prevaly. A défaut, la demande d'adhésion/affiliation/convention sera refusée.

Pour les entreprises adhérant pour le suivi de travailleurs éloignés, la transmission de la Fiche d'Entreprise (FE) est obligatoire et conditionne l'activation de l'adhésion.

L'entreprise s'engage par ailleurs à transmettre sa FE à l'équipe pluridisciplinaire de Prevaly à chaque mise à jour et *a minima* tous les 4 ans.

DEMISSION A L'INITIATIVE DE L'ADHERENT

Article 2

Sauf dans le cas de cession, cessation d'activité ou fusion, la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre pour prendre effet le 31 décembre de la même année civile.

Toute démission donnée postérieurement à cette date oblige l'entreprise à maintenir son adhésion jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et l'oblige également à toutes les charges et conditions des statuts et du présent règlement intérieur, et notamment au paiement des cotisations et toutes autres sommes dues.

En outre, lorsque la démission a pour motif la création d'un service autonome de santé au travail, l'entreprise s'engage à ne pas employer, pendant une durée de deux ans, un personnel médico-technique de Prevaly.

La démission est décidée par l'employeur, sauf opposition motivée du CSE. En cas d'opposition, la décision de l'employeur est subordonnée à l'autorisation du Directeur Régional de la DREETS. En l'absence d'opposition, l'employeur informe la DREETS.

RADIATION A L'INITIATIVE DE PREVALY

Article 3

Comme stipulé à l'article 7 des statuts, la qualité de membre se perd notamment par :

- La radiation prononcée d'office ;
- La radiation prononcée par le conseil d'administration.

La radiation est prononcée d'office, par la direction générale de Prevaly telle que définie au titre VI des statuts (article 18) ou son délégataire, dans les cas suivants conformément à l'article 7 des statuts :

- L'entreprise n'emploie plus de personnel,
- L'entreprise cesse son activité,
- L'entreprise fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire,
- L'entreprise transfère son activité en dehors de la compétence géographique de Prevaly,
- L'entreprise n'est plus joignable : le courrier adressé à l'entreprise est retourné à Prevaly avec les mentions « *n'habite plus à l'adresse indiquée* », « *parti sans laisser d'adresse* » ; aucune adresse mail de l'employeur (ou ses représentants) communiquée par l'entreprise à Prevaly n'est valide (ex : mail non distribué, messagerie saturée, *etc.*).
- L'entreprise ne s'acquitte pas, dans les délais impartis, de tout ou partie des cotisations dues ou de toute autre facture émise par Prevaly.

La radiation peut être prononcée par le conseil d'administration pour non-respect des obligations telles que prévues aux articles L. 4622-1 et suivants du code du travail, des statuts de Prevaly, du présent règlement intérieur ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres, particulièrement en cas de :

- Absentéisme répété aux visites médicales et autres entretiens individuels,
- Refus de l'accès aux lieux de travail opposé aux médecins ou intervenants en prévention des risques professionnels, infirmiers en santé travail ou tout autre personnel de Prevaly ou missionné par elle,
- Défaut de communication de toutes les informations nécessaires à l'exécution des obligations de santé au travail,
- Opposition aux priorités définies dans le projet de service pluriannuel de Prevaly,
- Comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale de tout intervenant de Prevaly (cf. Annexe 1),
- Absence répétée de mise à jour des listes du personnel, des postes de travail, des surveillances médicales.

Hormis les cas de radiation d'office, sur demande écrite de l'adhérent, le conseil d'administration prend connaissance des explications orales ou écrites de l'employeur ou son représentant légal, avant de prononcer la radiation.

La radiation est signifiée à l'entreprise par lettre simple ou courrier électronique et prend effet à tout moment de l'année civile à la date mentionnée sur le courrier valant mise en demeure.

Sur demande écrite et motivée de l'adhérent, il peut être entendu par le conseil d'administration concernant la mesure de radiation d'office qui lui a été notifiée.

Article 4

Dans tous les cas de démission ou radiation, les cotisations restent dues pour l'année civile en cours et les années antérieures.

L'entreprise assume seule l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière de prévention et de santé au travail.

Prevaly ne saurait être tenue responsable des conséquences tant pour l'entreprise que pour ses salariés, de l'absence éventuelle de service de prévention et de santé au travail après la résiliation du contrat, par démission ou radiation, quel qu'en soit le motif.

Toute décision de radiation ou démission est communiquée, comme de droit, à l'autorité administrative compétente.

TITRE II : OBLIGATIONS RECIPROQUES DE PREVALY ET SES ADHERENTS – LES OBLIGATIONS DE PREVALY

PRESTATIONS DE PREVALY

PRESTATIONS DE L'OFFRE SOCLE INCLUSES DANS LA COTISATION ANNUELLE

Article 5

Prevaly fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui couvre les missions prévues à l'article L. 4622-2 du code du travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle. Les actions relatives à la prévention des risques professionnels comprises dans l'offre socle sont dimensionnées en fonction de la typologie de l'action concernée.

Prevaly a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la règlementation en vigueur. Prevaly contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.

A cette fin, Prevaly :

- Conduit 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 ;
- Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Accompagne 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 ;
- Assure 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 du code du travail et de leur âge ;
- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le

cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Cette mission de Prevaly est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant notamment, des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels, des infirmiers en santé au travail, des Assistants médicaux. Ils pourront être appuyés par d'autres intervenants spécialisés dans des disciplines complémentaires.

Les services inclus dans l'offre peuvent évoluer. Le cas échéant, ils sont validés par le conseil d'administration et publiés sur le site www.prevaly.fr.

Prevaly calibre régulièrement un nombre de jour(s) d'intervention pour chaque accompagnement permettant d'assurer un traitement équitable pour l'ensemble de ses adhérents.

Les priorités d'action de Prevaly sont définies dans le Projet de Service pluriannuel tel que prévu par l'article L. 4622-14 du code du travail.

Article 6

Prevaly organise les Actions en Milieu de Travail (AMT) telles que prévues par la règlementation et menées par l'équipe pluridisciplinaire.

Les actions en milieu de travail peuvent être individuelles (pour une entreprise identifiée) ou collectives (pour une branche, un métier, un risque professionnel, un collectif géographique d'entreprises, une population particulière de travailleurs, *etc.*) dans le cadre des priorités définies par le projet de service.

Elles consistent notamment à titre d'exemple en :

- Visite des lieux de travail,
- Etudes des postes de travail en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation ou du maintien dans l'emploi,
- Identification et analyse des risques professionnels, accompagnement au Document Unique
- Elaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise,
- Conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence,
- Participation aux réunions des CSE,
- Réalisation de mesures en métrologies des ambiances physiques de travail (bruit, éclairage, *etc.*) ou chimiques (évaluation des expositions aux postes de travail),
- Animation de campagnes d'information et sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle,
- Enquêtes épidémiologiques,
- Elaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 du code du travail et à celles des secouristes,
- Formation aux risques spécifiques, conseil en matière d'aménagement des situations de travail, de substitution de substances dangereuses, d'équipements de protection individuelle et collective, *etc.*,
- Etudes de toute nouvelle technique de production.

Article 7

Prevaly organise le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs tel que prévu par les articles R. 4624-10 et suivants du code du travail.

Le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs est réalisé par des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail ou des infirmiers en santé au travail, sur délégation du médecin du travail ou en collaboration avec le médecin du travail.

Le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs peut être réalisé selon différentes modalités appréciées et décidées par le médecin du travail, en fonction des situations présentées : sur place en présence physique, et sur accord du salarié, à distance conformément à l'article R. 4624-41-1 et suivants du code du travail, ou sur pièces/dossier.

Suivi individuel simple (salarié non exposé à un risque professionnel particulier) :

- La visite d'information et de prévention initiale est réalisée sous la responsabilité de l'entreprise par un professionnel de santé (médecin du travail ou infirmier en santé travail) dans les trois mois qui suivent l'embauche.
  La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

- La visite d'information et de prévention périodique est réalisée sous la responsabilité de l'entreprise par un professionnel de santé selon une périodicité maximale de 5 ans telle que prévue par la réglementation. Le médecin du travail adapte, conformément à la règlementation et si nécessaire, la périodicité, en tenant compte des informations personnelles des salariés (âge, état de santé) et de leur situation professionnelle (poste de travail, risques d'exposition).
  La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

Les salariés entrant dans le champ d'application du décret n° 2025-355 du 18 avril 2025 se verront remettre, en l'absence de contre-indication médicale :

- une attestation de non contre-indication médicale qu'ils devront transmettre à leur employeur (en cas de perte ou sur demande, le Service peut remettre un duplicata)
- une attestation de suivi.

En cas de refus de délivrance de l'attestation de non contre-indication médicale, le médecin du travail en informera l'employeur et le salarié par la fiche de proposition de mesures individuelles d'aménagement de poste sur laquelle sont indiquées les délais et voies de recours.

- **Particulièrement** : **les travailleurs handicapés, les travailleurs qui déclarent être titulaires d'une pension d'invalidité, les travailleurs de nuit, et tout travailleur dont l'état de santé, l'âge, les conditions de travail ou les risques professionnels** auxquels il est exposé le nécessitent, bénéficie, à l'issue de la visite d'information et de prévention, de modalités de

suivi adaptées déterminées par le médecin du travail selon une périodicité qui n'excède pas une durée de trois ans. Le travailleur de nuit et le travailleur âgé de moins de 18 ans bénéficie d'une visite d'information et de prévention réalisée par un professionnel de santé préalablement à son affectation sur le poste.
La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

Suivi individuel renforcé (salarié exposé à un ou des risques professionnels définis dans l'article R. 4624-23 du Code du Travail) :

- Un examen médical d'aptitude d'embauche est réalisé sous la responsabilité de l'entreprise par le médecin du travail avant l'affectation au poste de travail.
  L'examen donne lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude.

- Un examen médical d'aptitude est réalisé sous la responsabilité de l'entreprise par le médecin du travail tous les 4 ans.
  L'examen donne lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude.

- Une visite intermédiaire est réalisée sous la responsabilité de l'entreprise par un professionnel de santé 2 ans après la visite réalisée par un médecin du travail.
  La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

Visites spécifiques :

- Les visites de pré-reprise, pendant un arrêt de travail de plus de 30 jours, ont lieu à la demande du médecin traitant, du médecin conseil (sécurité sociale), du médecin du travail ou du salarié. Elles sont réalisées par le médecin du travail ou autres professionnels de santé s'il n'y a pas lieu à recommandation médicale. Sauf opposition du salarié, le médecin du travail informe l'employeur et le médecin conseil des recommandations qu'il émet.

- Les visites de reprise du travail, à la demande de l'employeur, sont réalisées par le médecin du travail (ou autre professionnel de santé pour suivi simple) dans les 8 jours de la reprise dès lors que la demande de visite en a été faite dans les délais nécessaires, dans les cas suivants :
  - Un congé de maternité ;
  - Une absence pour cause de maladie professionnelle ;
  - Une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail ;
  - Une absence maladie ou accident non professionnels d'au moins 60 jours.

  En cas d'arrêt pour accident du travail d'une durée inférieure à 30 jours, le médecin du travail doit être informé afin de pouvoir apprécier l'opportunité d'un examen.

- Les visites de mi-carrière à la demande de l'employeur, sont réalisées dans l'année civile des 45 ans du salarié, par un professionnel de santé. Il vérifie si le poste de travail correspond à l'état de santé du salarié et anticipe d'éventuelles difficultés à venir. Elles peuvent être anticipées et réalisées en même temps qu'une autre visite.

- Les visites post-exposition ou post-professionnelles à la demande de l'employeur, à défaut, à la demande du salarié, concernent les salariés exposés aux risques professionnels prévus par l'article R. 4624-28-1 du code du travail. Elles sont réalisées par le médecin du travail. Il dresse

l'état des lieux des expositions aux risques professionnels et met en place le suivi post-exposition ou professionnel en lien avec le médecin traitant ou le médecin conseil.

- Les visite à la demande : l'employeur ou le salarié, peut à tout moment, demander une visite au médecin du travail. Cette demande est faite par écrit et doit être contextualisée en lien avec la santé du salarié et/ou du collectif de travail. Le médecin du travail apprécie et qualifie la demande et convoque le salarié s'il le juge nécessaire. Il peut en déléguer la réalisation à un autre professionnel de santé pour les salariés en suivi simple. Le médecin du travail peut également à tout moment organiser une visite à sa demande s'il l'estime nécessaire.

- Rendez-vous de liaison : dans le cadre du rendez-vous de liaison créé par la loi 2021-118 du 2 Août 2021, entre employeur et salarié, pour les arrêts de 30 jours et plus, Prevaly peut être sollicitée pour y être associée.

Article 8

Prevaly organise les missions de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) et de maintien dans l'emploi des salariés telles que prévues par la règlementation applicable dont notamment :

- L'alerte et signalement précoce qui peut venir du médecin du travail, du médecin traitant, du médecin conseil, de l'employeur et du salarié lors de la survenance d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle ;
- L'analyse de la situation du salarié avec la cellule PDP et en lien avec l'équipe pluridisciplinaire ;
- Les études de postes et propositions d'aménagements de postes ;
- L'accompagnement du salarié tout au long du plan de retour à l'emploi en coopération avec les cellules PDP de l'assurance maladie pour la mise en place d'essai encadré ;
- L'analyse des freins à la reprise du travail et des leviers pouvant être mobilisés ;
- L'accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle :
- La sensibilisation collective au maintien dans l'emploi pour les entreprises adhérentes de Prevaly ;
- La promotion auprès des employeurs et des salariés des mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi ou des aides au reclassement/reconversion ;
- L'information de l'employeur sur la situation du salarié concerné par un risque de désinsertion professionnelle et sur les solutions existantes, dans le respect des règles de confidentialité et avec l'accord éclairé et explicite du salarié.

Prevaly met à disposition des employeurs et de leurs salariés une cellule PDP interne au service.

Elle est composée de :

- Un médecin référent qui coordonne l'équipe ;
- Médecins du travail ;
- Infirmiers en santé travail ;
- Coordinatrices de Parcours du Maintien en Emploi ;
- Assistantes de la cellule PDP ;
- Ergonomes ;

- Assistantes sociales inter-entreprises.

La cellule PDP agit sur le plan individuel en accompagnant le salarié en difficultés, mais aussi sur le plan collectif, en informant et sensibilisant les entreprises. La cellule travaille en étroite collaboration avec les acteurs du maintien en emploi de l'Assurance Maladie, la Carsat, Cap Emploi, la MDPH, *etc*.

Les prestations de la cellule PDP sont réalisées, sur orientation des professionnels de santé, dans les locaux de Prevaly et sur rendez-vous. Les salariés et les employeurs peuvent également saisir directement la cellule sur le site internet www.prevaly.fr.

Par ailleurs, Prevaly propose également une prestation de service social du travail (assistantes sociales, psychologues cliniciens, …) qui contribue, en collaboration avec les professionnels de santé, à rechercher les meilleures solutions aux problèmes socio-professionnels des travailleurs. Cette prestation est réalisée uniquement sur orientation des professionnels de santé, dans les locaux de Prevaly et sur rendez-vous.

Article 9

Les dirigeants non-salariés des entreprises adhérentes peuvent bénéficier gratuitement de plusieurs dispositifs :

- Un baromètre semestriel pour auto-mesurer leur état d'énergie : dispositif e-Amarok ;
- Accompagnement par un médecin du travail pour prévenir l'épuisement professionnel : dispositif ADELE ;
- Ecoute à distance par un psychologue du travail ;
  Entretien santé-travail avec un médecin du travail. Ce dernier pourra déboucher sur une orientation vers la cellule PDP, l'assistant social, le psychologue clinicien ou vers une étude de poste si nécessaire.

Article 10

Les examens complémentaires qui sont prescrits par le médecin du travail sont inclus dans l'offre socle lorsqu'ils sont nécessaires à la détermination de la capacité à tenir le poste (hors exceptions précisées à l'article 20), au dépistage de maladie professionnelle ou au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Article 11

Prevaly propose également, dans son offre socle, une aide administrative au montage des dossiers en vue de l'obtention de subventions pour des investissements liés à la prévention des risques professionnels. Les demandes émanant des TPE et PME sont traitées prioritairement.

OFFRES COMPLEMENTAIRES, SPECIFIQUES ET SUR CONVENTION

Article 12

Prevaly propose une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle destinées aux travailleurs indépendants (incluant les chefs d'entreprise n'employant pas de salarié) relevant du livre VI du code de la sécurité sociale, qui font une demande d'affiliation d'une durée minimale d'un an sans tacite reconduction, et ce, moyennant une tarification adaptée approuvée par l'assemblée générale.

Par ailleurs, dans le respect des missions générales prévues à article L. 4622-2 du code du travail, Prevaly peut également proposer à ses adhérents une offre de services complémentaires qu'il détermine.

Ces prestations personnalisées peuvent être réalisées à la demande de l'entreprise en complément des actions inscrites dans les articles 6 à 10 du présent règlement intérieur.

Ces prestations font l'objet d'un devis et sont facturées en sus de la cotisation de base selon une grille tarifaire approuvée par l'assemblée générale.

Enfin, Prevaly peut conventionner avec des organismes en dehors de son champ d'application de la santé au travail tel que prévu par le code du travail et notamment avec les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique qui le demandent, sur la base d'une tarification négociée, laquelle ne pourra pas être inférieure à la cotisation annuelle correspondant au socle de base des entreprises adhérentes.

MODALITES DES EXAMENS MEDICAUX, VISITES D'INFORMATION ET DE PREVENTION

Article 13

Les examens médicaux et les visites d'information et de prévention ont lieu, soit au siège de Prevaly, soit dans un centre annexe organisé à cet effet par l'association. Ils peuvent être effectués en présentiel, sur dossier ou en téléconsultation sur décision du professionnel de santé.

Article 14

Si l'entreprise met à disposition des locaux conformes à l'arrêté du 12 janvier 1984, les examens ou entretiens peuvent y être organisés. Ces locaux devront obligatoirement permettre au personnel de Prevaly d'accéder au logiciel de gestion médicale via un accès internet fourni par l'adhérent. A défaut, les salariés convoqués devront se rendre dans le centre d'examens de Prevaly dont dépend l'entreprise.

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

Article 15

Sauf urgence, les convocations sont adressées par mail à l'entreprise 15 jours minimum avant la date du rendez-vous.

Pour les salariés ne maîtrisant pas le français ou affectés par des troubles de l'audition et/ou du langage, il appartient à l'employeur de recourir, à ses frais, à un interprète professionnel qui les accompagnera au cours des visites et examens médicaux au sein de Prevaly.

Dans ce cas et pour le bon déroulé de la visite, il est recommandé de prévenir le professionnel de santé, en amont de la visite, de la présence d'un interprète.

A défaut d'interprète professionnel, le professionnel de santé peut accepter à titre exceptionnel, sur demande, la possibilité pour le salarié d'être accompagné avec son accord d'une personne de confiance de son entourage, n'appartenant pas à l'entreprise.

DOCUMENTS DE FIN DE VISITE

Article 16

A l'issue d'une visite d'information et de prévention ou d'un examen médical d'aptitude, le professionnel de santé délivre un document de fin de visite (attestation de suivi, propositions de mesures individuelles d'aménagement de poste, avis d'aptitude, avis d'inaptitude), en deux exemplaires, un pour l'employeur, l'autre pour le salarié.

Seule l'attestation de non contre-indication médicale est délivrée uniquement au salarié qui doit la transmettre à l'employeur.

En cas de perte ou sur demande, l'employeur peut demander un duplicata de l'attestation auprès du Service directement.

Les documents de fin de visite délivrés à l'issue de chaque visite ou examen médical destinés à l'employeur et au salarié sont disponibles et accessibles sur la plateforme via l'espace en ligne de l'employeur et du salarié.

L'employeur et le salarié reçoivent une notification par mail de la mise à disposition des documents de fin de visite.

Les délais et voies de recours sont mentionnés sur le document de fin de visite.

Le point de départ du délai de recours de 15 jours débute :

- pour le salarié : à la date de sa signature sur le document

- pour l'employeur : à la date de mise à disposition du document sur son espace en ligne adhérent

L'adhérent s'engage à consulter régulièrement son espace en ligne et à y prendre connaissance des avis, attestations et propositions d'aménagement de poste concernant l'ensemble de ses salariés. Il est expressément informé que cet espace constitue l'unique canal de transmission des documents de fin de visite.

TITRE III : OBLIGATIONS RECIPROQUES DE PREVALY ET SES ADHERENTS – LES OBLIGATIONS DES ADHERENTS

DECLARATION DES SALARIES ET MISE A JOUR

Article 17

Chaque début d'année, l'entreprise doit effectuer sur l'espace adhérent en ligne, la déclaration annuelle de ses salariés présents au moment de la déclaration.

Article 18

En cours d'année, l'entreprise déclare au fur et à mesure les embauches et les départs sur l'espace adhérent en ligne. La Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE) auprès des URSSAF ne vaut pas inscription du salarié à Prevaly.

L'entreprise s'engage à informer, sans délai, Prevaly de toute modification dans sa situation administrative ou juridique telle que cession, fusion, changement de raison sociale, changement de siège social, changement de SIRET, *etc*.

Prevaly ne pourra pas être tenue pour responsable de l'absence de prestations lorsque l'entreprise n'a pas satisfait à ses obligations déclaratives et financières telles qu'elles résultent des dispositions législatives et règlementaires en matière de santé au travail et du présent règlement intérieur.

PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 19

Conformément à l'article L. 4622-6 du code du travail, les dépenses afférentes aux services de prévention et de santé au travail sont à la charge des employeurs et réparties proportionnellement au nombre de salariés comptant chacun pour une unité.

Par conséquent, tout employeur est tenu au paiement des cotisations pour les frais d'organisation et de fonctionnement.

Article 20

La cotisation couvre les actions composant les prestations de l'offre socle.

Les examens complémentaires prescrits par les médecins du travail dans le cadre de l'article R. 4624-35 du code du travail sont à la charge de Prevaly.

Dans le cadre du suivi des travailleurs de nuit, le médecin du travail peut prescrire, s'il le juge utile, des examens spécialisés complémentaires, qui sont à la charge de l'employeur.

Concernant Les vaccinations obligatoires liées à l'exposition professionnelle, le code de la santé publique impose aux personnes exerçant une activité professionnelle, dans certains établissements, les exposant à un risque de contamination une immunisation contre :

- l'hépatite B,
- la diphtérie,
- le tétanos,
- la poliomyélite

Lorsqu'un employeur est concerné par la vaccination obligatoire, il lui appartient de s'assurer que ces vaccins ou obligations d'immunisation sont à jour. C'est lui qui sera responsable du respect de ces mesures.

En conséquence, les examens sérologiques destinés à attester l'immunisation lesquels constituent une modalité nécessaire à l'exécution de cette obligation, doivent être pris en charge par l'employeur au même titre que la vaccination elle-même.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont autorisés à faire effectuer par un laboratoire agréé, aux frais de l'entreprise, les prélèvements, analyses et mesures qu'ils estiment nécessaires en cas notamment d'existence constatée ou présumée de produits nocifs.

Le temps passé par les salariés pour les examens médicaux, les visites d'information et de prévention, les rendez-vous et examens complémentaires, les actions liées à la PDP, les actions d'information, de sensibilisation, et plus généralement toute action de prévention organisée par Prevaly demeure à la charge exclusive de l'entreprise, qui supporte en outre les frais de transport nécessités par ces examens et RDV, selon les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 21

Le montant des cotisations correspondant à l'offre socle est fixé chaque année par le conseil d'administration, approuvé par l'assemblée générale qui suit, de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipement, de fonctionnement du service et des prestations de base rendues aux adhérents.

La cotisation est forfaitaire et indépendante de la réalisation des prestations.

La cotisation est annuelle. Elle est due :

- Pour l'année civile en cours, quelle que soit la date de l'adhésion, de la démission ou de la radiation ;
- Pour chaque salarié employé au cours de l'année civile, indépendamment de la durée du contrat, du temps de travail et de la date d'embauche dès lors que sa présence a excédé 15 jours.

Elle finance toutes les prestations du socle de base : actions de prévention, suivi individuel des salariés et prévention de la désinsertion professionnelle.

Les intérimaires sont facturés selon des modalités particulières. Les CDI intérimaires sont facturés sur les mêmes modalités que les salariés hors intérim.

La situation des salariés multi-employeurs est prise en compte conformément à la réglementation en vigueur.

La cotisation est soumise à TVA au taux normal.

Il est rappelé, en outre, que les services complémentaires proposés et l'offre spécifique de services pour les indépendants prévue à l'article L. 4621-3 du code du travail font l'objet d'une facturation complémentaire et adaptée.

La prise en charge de l'employeur adhérent telle que prévue par l'article 9 est comprise dans les cotisations acquittées au titre des salariés de l'entreprise.

Les règlements par chèque ne sont pas acceptés. Les factures doivent être réglées par les moyens de paiement autorisés par Prevaly.

Article 22

La déclaration annuelle des effectifs présents en début d'année sur l'espace adhérent en ligne génère une facture de cotisation annuelle. Cette cotisation est égale au montant unitaire hors taxe de la cotisation annuelle multiplié par le nombre de salariés inscrits par l'entreprise lors de sa déclaration annuelle des effectifs.

A défaut de déclaration annuelle des effectifs dans les délais impartis, Prevaly émet une facture de cotisation annuelle d'office, calculée d'après le dernier effectif connu.

Les embauches de salariés réalisées après la déclaration annuelle des effectifs font l'objet d'une facturation complémentaire mensuelle.

Les employeurs s'engagent à fournir à Prevaly, à sa demande, tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation est calculé.

Article 23

En cas de non-règlement des factures à la date d'échéance, la direction générale de Prevaly telle que définie au titre VI, article 18 des statuts ou son délégataire, met l'entreprise en demeure de régulariser sa situation sous peine de suspension et/ou de radiation.

La direction générale ou son délégataire peut opter, dans un 1er temps, pour une suspension qui est une mesure administrative de faveur, préalable à la radiation d'office.

Elle peut être prononcée en cas de non-paiement, dans les délais impartis, de tout ou partie des cotisations dues ou de toute autre facture émise par Prevaly.

Elle entraine la suspension des actions de Prevaly sollicitées par l'employeur ; elle peut maintenir des actions de suivi individuel à l'initiative des salariés de l'entreprise concernée par le défaut de paiement.

Les mesures de suspension ou de radiation sont notifiées par la direction générale de Prevaly ou son délégataire. Ces mesures sont prises sans préjudice du recouvrement forcé des cotisations dues.

Il est rappelé que Prevaly ne pourra pas être tenue pour responsable de toute absence de prestation lorsque l'entreprise n'a pas satisfait à ses obligations financières telles qu'elles résultent du présent règlement intérieur.

LES OBLIGATIONS DE L'ADHERENT EN MATIERE D'ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Article 24

L'entreprise s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou autres intervenants missionnés par Prevaly, d'accéder librement aux lieux de travail. Tous ces intervenants exercent leurs missions conformément aux dispositions du code du travail.

L'entreprise, selon des modalités concertées, facilite l'action de tout personnel médico-technique de Prevaly en lui permettant toute observation sur le lieu de travail et en lui donnant la possibilité de s'entretenir avec les salariés, si l'intervenant le juge nécessaire.

Article 25

L'entreprise communique à l'équipe pluridisciplinaire tout élément d'information ou tout résultat de mesures et analyses dans le domaine de la prévention des risques professionnels (document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'exposition au risque, *etc.*).

L'entreprise informe l'équipe pluridisciplinaire de Prevaly s'il fait appel directement à un Intervenant en prévention des risques professionnels extérieur enregistré, auquel il a confié une mission.

Article 26

Pour favoriser la participation d'un personnel médico-technique de Prevaly aux réunions du CSE sur les sujets de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, l'entreprise veille à ce que celui-ci soit convoqué au plus tôt, et de préférence dans les 2 mois qui précèdent sa tenue.

A défaut de délai de prévenance suffisant, la présence d'un personnel médico-technique de Prevaly sera assurée si l'organisation générale de l'équipe pluridisciplinaire le permet. Selon ses disponibilités, la participation du personnel médico-technique pourra avoir lieu en présence physique, par audio ou visioconférence.

LES OBLIGATIONS DE L'ADHERENT EN MATIERE DE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

Article 27

L'employeur déclare et met à jour la liste de son personnel en début d'année. En cours d'année, il informe immédiatement Prevaly des nouveaux embauchés, des départs, ainsi que des reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-31 du code du travail et ce afin que Prevaly puisse être en mesure de réaliser le suivi des salariés dans les délais impartis.

Afin que les membres de l'équipe pluridisciplinaire de Prevaly assurent un suivi adapté à la situation de chaque salarié de l'entreprise, l'employeur déclare les risques professionnels d'exposition de ses salariés.

Article 28

L'entreprise est tenue de transmettre en temps utile les convocations aux salariés concernés. Il appartient à l'entreprise de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et visites d'information et de prévention.

Il est impératif de respecter les dates et heures de rendez-vous.

L'entreprise respecte les rendez-vous nominatifs donnés pour son personnel sans faire de permutation de sa propre initiative.

Toute absence à la visite doit être signalée à Prevaly dans les 48 heures ouvrées précédant le jour du rendez-vous, sauf cas de force majeure justifié.

Il n'y a pas de reconvocation sauf sur demande écrite justifiée de l'entreprise.

A défaut de signalement dans un délai de 48 heures ouvrées avant le jour du rendez-vous, les reconvocations demandées par l'entreprise et mises en œuvre par Prevaly donnent lieu à une facturation pour frais de reconvocation dont le montant et les modalités sont décidés par le conseil d'administration et publiés sur le site internet www.prevaly.fr.

Il est ici rappelé que l'absentéisme répété désorganise le service de prévention et de santé au travail et ne permet pas aux professionnels de santé d'assurer correctement leur mission.

Article 29

L'employeur prend en considération les avis et conclusions qui lui sont présentés par le médecin du travail, spécialement en ce qui concerne, les mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou les mesures d'aménagement du temps de travail justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge ou à l'état de santé physique et mental du

travailleur. Il fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite (article L. 4624-6 du code du travail).

Tous les éléments de nature médicale justifiant les avis, propositions, conclusions écrites ou indications émis par le médecin du travail peuvent être contestés par le salarié ou l'entreprise dans un délai de 15 jours devant le conseil de prud'hommes (article L. 4624-45 du code du travail).

Les modalités de recours ainsi que ce délai sont mentionnées sur les avis et mesures émis par le médecin du travail. Le point de départ du délai de 15 jours débute à la date d'envoi de la notification de mise à disposition des documents de fin de visite sur la plateforme via l'espace salarié ou l'espace employeur.

TITRE III : ENGAGEMENTS DE PREVALY

IMPARTIALITE, EGALITE ET EQUITE DANS LE TRAITEMENT

Article 30

Prevaly s'engage à ce que l'ensemble des acteurs et personnels du service de prévention et de santé au travail (direction, administration, équipe pluridisciplinaire, gouvernance, *etc*.) exerce leurs activités en toute impartialité.

Les activités sont réalisées, structurées et gérées de manière à assurer une égalité de traitement et une équité des engagements vis-à-vis des entreprises adhérentes, y compris celles faisant appel à un mandataire dans le cadre de ses obligations relatives à son statut d'association loi 1901.

CONFIDENTIALITE

Article 31

Prevaly est responsable de la gestion de toutes les informations obtenues et générées au cours de ses activités :

- Les fichiers d'adhésion sont confidentiels et protégés ;
- Les données protégées par le secret professionnel, le secret médical, le secret industriel ou le secret défense font l'objet d'un traitement spécifique conformément aux règles en vigueur dans ces domaines ;
- La communication éventuelle de données notamment dans le cadre de la fourniture des rapports obligatoires ou de la participation à des études spécifiques font l'objet d'une anonymisation et d'une agrégation ;
- Toute communication de données non anonymisées à des tiers concernant une entreprise ou un salarié doit faire l'objet d'une information et d'un accord préalable et formalisé, par écrit, de leur part.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

INSTANCE DIRIGEANTE : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 32

Conformément à la réglementation en vigueur, l'association est administrée par un conseil d'administration paritaire de 24 membres, renouvelable par moitié au sein de chaque collège tous les 4 ans.

- 12 membres **représentants les employeurs** sont désignés pour 4 ans par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les membres adhérents de l'association.
  Les désignations ont lieu à raison de 6 pour le MEDEF, 3 pour la CPME et 3 pour l'U2P.
  Lors de chaque renouvellement des mandats à l'issue des 4 ans, le président de l'association saisit par lettre recommandée avec accusé de réception 5 semaines minimum avant la fin du mandat, les organisations professionnelles départementales d'employeurs représentatives au plan national, MEDEF Haute-Garonne, CPME Haute-Garonne, U2P Haute-Garonne, afin que chacune d'entre elles désigne les représentants des membres adhérents renouvelables, dans le respect de la répartition ci-dessus mentionnée. Les désignations devront intervenir dans le délai de 3 semaines maximum à compter de la demande.

- 12 membres **représentants les salariés des entreprises adhérentes** désignés parmi ceux-ci pour 4 ans par les organisations syndicales reconnues représentatives au plan national et interprofessionnel.
  Lors de chaque renouvellement des mandats à l'issue des 4 ans, le président de Prevaly sollicite 5 semaines minimum avant la fin du mandat chacune des organisations syndicales départementales par lettre recommandée avec accusé de réception afin que chacune d'entre elles désigne les représentants salariés renouvelables.
  Sur demande, il transmet aux organisations syndicales toutes informations utiles auxdites désignations. Ces désignations se feront à raison d'un membre minimum et trois membres maximum par organisation syndicale conformément à l'article 11 des statuts. Les désignations veilleront à respecter une représentation équilibrée desdites organisations syndicales. Elles devront intervenir dans le délai de 3 semaines maximum à compter de la demande.

A défaut de désignation par une organisation patronale ou syndicale départementale 3 semaines avant le renouvellement du conseil d'administration, Prevaly saisit le siège régional ou national de l'organisation concernée pour obtenir des désignations dans les 15 jours avant le renouvellement du conseil d'administration.

Si aux termes de cette procédure, il demeure toujours des postes non pourvus, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront à tout moment désigner des personnes pour les pourvoir. L'assemblée générale prendra acte de leur désignation.

En cas de désignation partielle des membres du conseil d'administration, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribuées de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (2 chiffres après la virgule) et ce, de façon à respecter l'équilibre paritaire des voix.

Si les désignations par les organisations syndicales représentatives de salariés excèdent le nombre de postes à pourvoir dans le collège, les organisations syndicales en sont informées et invitées à rechercher un consensus entre elles. Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir 15 jours après cette demande, il appartiendra à l'assemblée générale de départager par un vote les personnes désignées qui siégeront au conseil d'administration. Seront retenues les personnes qui ont obtenu le plus de voix dans le collège.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent effectuer plus de 2 mandats consécutifs.

INSTANCE DE SURVEILLANCE : LA COMMISSION DE CONTROLE

Article 33

Conformément à l'article L. 4622-12 du code du travail, l'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée d'un tiers de représentants des employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, tous issus des entreprises adhérentes.

La commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président de Prevaly.

La commission de contrôle de Prevaly est composée de 9 membres, dont :

- 6 représentants des salariés désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et parmi les membres salariés du conseil d'administration de Prevaly,
- 3 représentants des employeurs désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel et parmi les membres employeurs du conseil d'administration de Prevaly.

Le président et le trésorier du conseil d'administration sont, de droit, membres de la commission de contrôle.

En conséquence :

- Sauf accord contraire entre le président de Prevaly et les 3 organisations professionnelles départementales d'employeurs (MEDEF, CPME, U2P), les 3 représentants des employeurs sont le président de Prevaly, et 2 représentants employeurs de secteurs d'activités différents. Chaque organisation professionnelle d'employeurs est représentée par 1 représentant employeur. Ils sont désignés pour 4 ans par les organisations professionnelles d'employeurs départementales après le conseil d'administration qui élit le bureau de Prevaly.
- Sauf accord contraire entre le président de Prevaly et les organisations syndicales représentatives au niveau national, les 6 représentants des salariés sont le trésorier de Prevaly et 5 représentants salariés. Chaque organisation syndicale de salariés représentative au niveau national est représentée par au moins 1 salarié issu d'une entreprise adhérente.

Ils sont désignés pour 4 ans par les organisations syndicales après le conseil d'administration qui élit le bureau de Prevaly.

La commission de contrôle, conformément à l'article 19 des statuts, élit en son sein :

- Un président par et parmi les représentants des salariés. Le trésorier du conseil d'administration ne peut pas être président de la commission de contrôle,
- Un secrétaire par et parmi les représentants des employeurs.

En cours de mandat, les règles ci-dessus pourraient ne plus être respectées suite soit à des changements d'administrateurs employeurs ou salariés, soit à des changements de président ou trésorier de Prevaly.

Dans le 1er cas, les organisations professionnelles syndicales et patronales concernées seront invitées à procéder immédiatement aux nouvelles désignations de membres de la commission de contrôle, dans le 2ème cas, il sera procédé à de nouvelles élections du président ou secrétaire de la commission de contrôle.

Les pouvoirs du membre ainsi désigné en remplacement prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

Les membres de la commission de contrôle ne peuvent effectuer plus de 2 mandats consécutifs.

Une fois constituée, la commission de contrôle élabore son règlement intérieur qui précise notamment le nombre de réunions annuelles, la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires, les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la commission, les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

Cet ordre du jour est arrêté par le président et le secrétaire de la commission. Il est transmis par le président aux membres de la commission 15 jours avant la réunion. L'ordre du jour peut être finalisé jusqu'à 3 jours avant la date de la réunion.

La commission de contrôle exerce sa mission de surveillance conformément aux articles D. 4622-31 et D. 4622-32 du code du travail.

Les membres salariés de 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 conformément aux dispositions règlementaires.

Prevaly rembourse à l'employeur les frais ainsi engagés.

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Article 34

Pour toute demande en lien avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), l'employeur peut consulter la charte Prevaly sur le RGPD, disponible en ligne sur www.prevaly.fr.

Il peut également contacter directement le Data Protection Officer (DPO) à l'adresse suivante : contact.dpo@prevaly.fr.

Le présent Règlement Intérieur a été mis à jour lors du Conseil d'Administration du 24 mars 2026.

La Présidente

ANNEXE 1 : PRÉVENTION DES INCIVILITÉS ET COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS

Objet

La présente annexe a pour objet de définir les règles de conduite et les mesures applicables en cas d'incivilité ou de comportement inapproprié à l'égard des intervenants de Prevaly, afin de garantir la sécurité et le respect de chacun.

Définition des incivilités

Constituent des incivilités ou comportements inacceptables :

- Agressivité verbale (insultes, propos dégradants, menaces).
- Agressivité physique ou gestes intimidants.
- Refus délibéré de coopération avec les professionnels de santé ou de prévention.
- Comportements discriminatoires ou harcèlement envers les intervenants ou autres salariés.

Obligations légales

Conformément à l'article L. 4121-1 du Code du travail, l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs, y compris les intervenants extérieurs.

Procédure en cas d'incident

Tout professionnel Prevaly ayant constaté ou ayant été victime d'une incivilité ou d'un comportement inapproprié en informe immédiatement la direction de Prevaly.

La direction de Prevaly contacte ensuite l'employeur adhérent afin de l'informer de l'incident, recueillir son point de vue et obtenir les éléments d'explication nécessaires.

Mesures conservatoires

Suspension temporaire des prestations si la sécurité des intervenants est compromise.

Sanctions possibles

Lorsque la gestion d'un incident nécessite un investissement en temps exceptionnel, de nature à créer une iniquité de traitement entre les adhérents, Prevaly se réserve la possibilité de facturer des frais supplémentaires.

Radiation de l'entreprise adhérente en cas de r répétition ou de gravité des faits (cf. article 3 du règlement intérieur).

Prévention et sensibilisation

Communication régulière auprès des entreprises adhérentes sur les règles de respect mutuel.

Protection des équipes Prevaly

Prevaly s'engage à :

Sensibiliser ses équipes à la gestion des situations conflictuelles.

Mettre en place un dispositif interne de soutien psychologique en cas d'incident grave.