

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Article 1 : Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts. Il convient également de se référer à la réglementation.

ADHÉSION

Article 2 : Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'Association.

Il dispose, à l'Assemblée Générale de l'Association, d'un nombre variable de voix :

- jusqu'à 10 salariés.....1 voix
- de 11 à 25 salariés.....2 voix
- de 26 à 40 salariés.....3 voix
- de 41 à 50 salariés.....4 voix
- ensuite une voix par 25 salariés.

Article 3 : Le bulletin d'adhésion, dont le modèle est établi par l'Association, doit comporter notamment l'indication des divers établissements sis dans le ressort géographique de l'Association et dans lesquels l'employeur occupe du personnel conformément à l'article 7 du présent règlement intérieur.

En signant le dossier 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.

Article 4 : Une coopération active et efficace doit être recherchée entre l'adhérent, le Médecin du travail et le reste de l'équipe pluridisciplinaire.

Article 5 : L'adhésion prend effet à réception, par le Service de Santé au Travail de l'Ain du dossier d'adhésion complet et du règlement du droit d'entrée et après saisie des effectifs sur le portail Santé Travail du site du SST01.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

DEMISSION

Article 6 : L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception sous un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice social en cours (31 décembre).

La démission prend effet au 1er janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.

LA DECLARATION D'EFFECTIF

Article 7 : L'adhérent doit mettre à jour obligatoirement l'état nominatif de ses salariés avant le 1er mars de chaque année en précisant pour chaque salarié, le poste de travail, la date de naissance, la date d'entrée ou sortie dans l'entreprise et sa catégorie : Suivi individuel (SI), Suivi Individuel Adapté (SIA), Suivi Individuel Renforcé (SIR) en précisant les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés (conformément à la réglementation en vigueur).

Cette répartition engage la responsabilité de l'employeur en cas de litige :

- suite à maladie, décès du salarié ;
- si certains salariés ne sont pas déclarés, quelque soit la catégorie ;
- si certaines catégories sont sous estimées par rapport aux réglementations en vigueur (surveillances médicales renforcées) et aux conventions collectives (liste non exhaustive).

Toute demande de modification des catégories déclarées (Suivi individuel (SI), Suivi Individuel Adapté (SIA), Suivi Individuel Renforcé (SIR)) doit être indiquée sur le Portail Santé Travail. Aucun réajustement ne pourra être pris en compte en cours d'année.

PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 8 : Tout adhérent est tenu au paiement d'un droit d'entrée et de participer, sous forme de cotisation forfaitaire, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

DROIT D'ENTREE

Article 9 : Le droit d'entrée, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, doit être versé en une seule fois, au moment de l'adhésion.

En même temps, l'entreprise doit communiquer les bases de calcul nécessaires à la détermination du montant de sa cotisation.

Le Service peut être amené à contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles, le montant de la cotisation a été calculé.

COTISATION FORFAITAIRE ANNUELLE

Article 10 : La cotisation couvre l'ensemble des charges résultant de la surveillance règlementaire qu'elle soit médicale ou technique (Suivi médico professionnel des salariés, action sur le milieu de travail) à l'exclusion des salariés non déclarés initialement sur l'état nominatif, et des frais d'examens complémentaires conformément à l'article 16 du présent règlement intérieur.

Article 11 : Le Conseil d'Administration arrête chaque année les modalités de calcul et le montant de chaque cotisation basée sur le nombre de salariés déclarés, sur les catégories de salariés Suivi individuel (SI), Suivi Individuel Adapté (SIA), et un complément pour le Suivi Individuel Renforcé (SIR).

La cotisation forfaitaire annuelle est due, pour chaque salarié déclaré sur le Portail Santé Travail, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de l'année et/ou a été remplacé au cours de l'année par un autre salarié.

Pour les salariés intérimaires, la facture est élaborée trimestriellement et est basée sur le nombre d'examens médicaux effectués.

Article 12 : L'adhérent qui n'aura pas saisi sur le Portail Santé Travail, sa déclaration d'effectif salariés et tout élément nécessaire à l'établissement de la facture de cotisation au 30 mars de l'année, se verra établir une facture de cotisation suivant les derniers éléments connus à cette date. Cette facture sera majorée d'une pénalité définie chaque année par le Conseil d'Administration et payable à réception. La répartition par défaut des différentes catégories ne pourra entraîner la responsabilité du Service en cas de sous déclaration, l'adhérent restant seul responsable.

Tous les salariés supplémentaires non inscrits (embauche, oubli...) sur la déclaration d'effectif salariés et ayant bénéficié d'examen dans le courant de l'année, seront facturés au prix d'une cotisation dont le montant sera fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

L'employeur est seul responsable de l'exactitude de la liste alphabétique annuel de ses salariés et doit déclarer ces derniers en suivi individuel renforcé le cas échéant. L'employeur doit systématiquement et le plus rapidement possible saisir sur le Portail Santé Travail les salariés partis et les embauches en cours d'année.

La déclaration préalable à l'embauche ne dispense pas l'adhérent de déclarer au service de santé au travail toute embauche obligatoirement via notre Portail Santé Travail.

En cas d'erreur de base de calcul de cotisation de la part de l'adhérent, l'Association n'assurera la régularisation du trop perçu que sur l'année précédente, et l'année en cours.

Les factures sont payables sous 30 jours.

SUSPENSION / RADIATION

Article 13 : En cas de non paiement ou de règlement incomplet des factures à l'expiration des échéances, l'Association peut par lettre recommandée avec avis de réception, mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai maximum de quinze jours, et passé ce délai de 15 jours, suspendre toute intervention du médecin du travail (arrêt des convocations..) et de l'équipe pluridisciplinaire.

Le SST01 informe par courrier recommandé l'adhérent de son statut de suspendu en lui demandant de régulariser impérativement sa situation afin qu'il puisse bénéficier des services de SST01.

Si le solde n'est toujours pas acquitté dans les quatre mois, le Conseil d'Administration peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion de l'Association, sans préjudice du recouvrement par toute voie de droit des sommes restant dues, avec information à l'Inspection du Travail conformément aux prescriptions légales.

Article 14 : Une fois la radiation prononcée, l'employeur assure seul la responsabilité de la non application de la réglementation de la Santé au Travail et ne peut se retourner contre l'Association.

Article 15 : L'entreprise radiée pour non paiement des cotisations et qui désire adhérer à nouveau devra au préalable acquitter la totalité de ses créances.

Une nouvelle adhésion est alors possible, entraînant le paiement d'un droit d'entrée conformément aux articles 8 et 9 du présent règlement intérieur.

AUTRES FRAIS

Article 16 : Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires en application des dispositions réglementaires.

Certains examens sont pris en charge par le SST01, s'il s'agit d'examens réalisés par le SST01 et concernant notamment, l'audiométrie, les dépistages visuels, les examens d'exploration fonctionnelles respiratoires.

Le SST01 prend en charge l'organisation d'autres examens complémentaires conformément à la réglementation. Les frais engendrés seront facturés à l'adhérent.

Pour les examens restant à la charge de l'employeur conformément à la réglementation en vigueur, l'organisme ayant réalisé les examens adressera la facture directement à l'employeur.

PENALITES POUR ABSENCE

Article 17 : Les rendez vous non excusés dans les délais pénalisent à la fois l'équipe médicale qui organise en amont les vacations et impactent les demandes des autres adhérents en attente de rendez-vous.

Le SST01 se réserve le droit de facturer le rendez vous non honoré au tarif fixé annuellement par le Conseil d'administration et de ne pas reconvoquer le salarié.

PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE MISSIONS DES SERVICES DE SANTE AU TRAVAIL

Article 18 : L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes un Service de Santé au Travail qui a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

La mise en œuvre de cette mission se traduit par la conduite d'actions de santé au travail, le conseil aux employeurs afin d'éviter ou diminuer les risques

professionnels, la surveillance de l'état de santé des travailleurs, la participation au suivi et la contribution à la traçabilité des expositions et à la veille sanitaire.

Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail seul ou avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire (des intervenant en prévention des risques professionnels, des assistants techniques en santé travail, Infirmières...). Il procède à des examens médicaux et ou fait procéder à des examens infirmiers selon les besoins.

Article 19 : Le Médecin du Travail est le conseiller du chef d'entreprise ou de son représentant, des salariés, des représentants du personnel, des services sociaux, en ce qui concerne notamment :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
- 2° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 3° La protection des salariés contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'utilisation des produits dangereux ;
- 4° L'hygiène générale de l'établissement ;
- 5° L'hygiène dans les services de restauration ;
- 6° La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle.
- 7° La construction ou les aménagements nouveaux ;
- 8° Les modifications apportées aux équipements ;
- 9° La mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit.

ACTION SUR LE MILIEU DE TRAVAIL

Article 20 : Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail réalise des actions sous plusieurs formes notamment, les visites des sites d'activité, l'aménagement des postes de travail, l'identification et l'analyse des risques professionnels, l'élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, la participation au CHSCT, la réalisation de mesures météorologiques...

Article 21 : Le Médecin du travail et les professionnels de santé de l'équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité du Médecin du travail, ont libre accès aux lieux de travail de l'adhérent, sous l'autorité du Médecin du travail, sauf restrictions particulières. Les visites sont réalisées soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du CHSCT ou à défaut, des délégués du personnel.

L'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés par les salariés et des résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans le cadre des missions prévues par les dispositions du Code du travail.

SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTE DES SALARIES

Article 22 : L'équipe médicale (médecin et infirmier) sous l'autorité du médecin du travail assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation relative à la santé au travail.

L'équipe médicale assure les examens médicaux prévus par la réglementation :

- Examen médical d'aptitude à l'embauche ou périodique pour les SIR
- Visite d'information et de prévention (V.I.P.) à l'embauche ou périodique (3 ans ou 5 ans) pour les SI
- Visites de reprise du travail
- Visite de pré reprise du travail
- Visite occasionnelle à la demande du médecin du travail, de l'employeur ou du salarié.

Dans le cadre d'un suivi individuel et suivi individuel adapté, le professionnel de santé (Médecin du travail, Collaborateur Médecin ou infirmière) délivre une attestation de suivi au travailleur et à l'employeur à l'issue de la V.I.P.

Dans le cadre d'un suivi médical renforcé, Le Médecin ou Collaborateur Médecin délivre un avis d'aptitude au salarié et à l'employeur à l'issue de l'examen médical.

Article 24 : Conformément à la réglementation en vigueur, le temps et les frais nécessités par les examens médicaux quels qu'ils soient, sont pris en charge par l'adhérent.

Article 25 : Le Service de Santé au Travail est responsable de la surveillance médicale des seuls salariés qui lui sont déclarés par l'entreprise adhérente.

LIEUX DES EXAMENS / CONVOCATIONS AUX EXAMENS

Article 26 : Les examens médicaux ont lieu dans l'un des centres fixes ou annexes organisés par l'Association. L'affectation à chaque centre est notifiée à l'entreprise concernée au moment de la convocation.

Les examens médicaux peuvent avoir lieu dans les locaux de l'établissement, notamment si :

- l'effectif salarié de l'établissement le justifie ;
- les locaux destinés aux examens répondent à la réglementation en vigueur.

Article 27 : Les convocations ne seront adressées qu'aux adhérents ayant déclaré sur le Portail Santé Travail leur déclaration d'effectifs conformément à l'article 7 du présent règlement intérieur.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître au Service de Santé au Travail :

1° Les variations d'effectifs : embauches sorties

2° Les reprises de travail selon la réglementation en vigueur

3° l'évolution dans la situation des postes de travail des salariés

Article 28 : Des plages horaires de convocation sont établies par le Service et adressées par courriel à l'employeur 8 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence. L'employeur devra sous 48 heures donner les noms des salariés convoqués. Il remettra aux intéressés la convocation au plus tard 48 heures avant l'examen.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'entreprise, le service doit être avisé par écrit (mail ou courrier) au moins 48 heures à l'avance, pour permettre de fixer un autre rendez vous, faute de quoi le salarié ne pourra être convoqué à nouveau.

L'absence non excusée dans les délais sera facturée par l'application d'une pénalité par salarié absent, supportée par l'employeur, dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Le refus d'un salarié même sous forme écrite de se présenter à une convocation, ou de se soumettre à une visite pour quel que motif que ce soit, ne dégage en aucun cas la responsabilité de l'employeur ; aussi, appartient-il à ce dernier de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi médical.

Article 29 : Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par convention passée entre l'Association et l'entreprise, notamment dans le cas où celle-ci met à la

disposition du Service de Santé au Travail les locaux d'examens et le personnel infirmier nécessaires.

Article 30 : L'employeur, informé du refus du salarié convoqué, de se présenter à la visite, doit en aviser sans délai le Service Médical par écrit conformément à l'article 28 du présent règlement intérieur.

Il est de la responsabilité de l'employeur de continuer à faire figurer le nom du salarié sur la liste des effectifs adressée au service et de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux.

Article 31 : La Direction et le personnel de l'entreprise doivent être informés à l'avance des jours et heures de passage du Médecin dans l'entreprise, ce passage ayant lieu, dans la mesure du possible, à date fixe, lorsque des examens médicaux doivent être effectués.

Toutefois, le Médecin doit pouvoir éventuellement effectuer une visite hors programme des lieux de travail, conformément aux articles 18 et 21 du présent règlement intérieur.

Bien entendu, dans tous les cas, l'entreprise adhérente doit être informée de l'arrivée du Médecin qui se conformera aux règles habituelles de cette dernière en matière de relations.

Article 32 : Lorsqu'il existe dans l'entreprise un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) l'employeur doit veiller à ce que le Médecin du Service de Santé au Travail, qui fait partie de droit du Comité, soit convoqué en temps utile à chacune des réunions. Il doit prévenir le médecin du travail dans un délai minimum de 15 jours.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 33 : Membres employeurs

Les représentants des employeurs au Conseil d'Administration du service de santé au travail interentreprises sont désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel

Les membres sont élus pour 4 ans et renouvelés conformément aux Statuts. Le sort décide de l'ordre de sortie de chacun des membres pour les 4 premières années seulement. Ils sortent ensuite par rang d'ancienneté.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, Le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement d'un membre employeur. Le remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée Générale Ordinaire. Les mandats des nouveaux administrateurs prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Article 34 : Membres salariés

La répartition des sièges pour les représentants salariés fait l'objet d'un accord entre le président du service de santé au travail et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel.

COMMISSION DE CONTRÔLE

Article 35 : La Commission de Contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service, conformément à la réglementation, notamment sur la modification de la compétence géographique du service, la création, suppression ou changement de secteurs, la nomination ou le changement d'affectation et de transfert d'un médecin du travail.

L'organisation et le fonctionnement de la Commission de Contrôle sont détaillés dans le règlement intérieur de la Commission.

Elle est composée de 15 membres, 1/3 d'administrateurs représentant les employeurs et 2/3 d'administrateurs représentant les salariés, désignés par les organisations syndicales les plus représentatives.

Les membres de la Commission sont désignés pour une durée de 4 ans et leur mandat peut être renouvelé.

COMMISSION MEDICO TECHNIQUE

Article 36 : Il est institué, une commission médico-technique qui a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle est consultée, en temps utile, sur les questions touchant notamment à la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du Service de Santé au Travail, l'équipement du service, l'organisation d'actions en milieu de travail et des examens médicaux, l'organisation d'enquêtes et de campagnes.

Elle est composée de la Direction, des médecins du travail délégués de secteur, des délégués des intervenants en prévention des risques professionnels, des délégués des assistants techniques en santé au travail, des délégués des infirmiers en santé au travail, des délégués des secrétaires médicaux.

Elle est constituée à la diligence de la Direction.

La commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an. Elle établit son règlement intérieur.

La commission médico-technique communique ses conclusions, au conseil d'administration paritaire, à la commission de contrôle, et leur présente, chaque année, l'état de ses réflexions et travaux.

Article 37 : Le service de santé au travail 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. Il est soumis pour approbation au conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

Article 38 : En application des dispositions législatives et réglementaires, le SST01 fait l'objet d'un agrément, pour une période de cinq ans, renouvelable par le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du service.

Règlement intérieur approuvé par l'Assemblée Générale ordinaire du 20.06.2018.