

SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL INTERENTREPRISES D'ORTHEZ

Association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts. Il précise lesdits statuts.

TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission – radiation - lieux de consultations)

Article 1 – Conditions d'adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts, peut adhérer à l'Association en vue de l'application de la législation relative à médecine du travail au bénéfice de son personnel salarié

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 2 – Contrat d'adhésion

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage, à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, qui sont consultables sur le site Internet de l'Association www.ssti-orthez.com, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la prévention et de la santé au travail.

Le contrat d'adhésion comporte, notamment, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements de la zone.

Le Service délivre à l'employeur une facture de son adhésion, avec la date d'effet de son l'adhésion.

Article 3 – Démission

La démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile, pour prendre effet le 31 décembre, sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à toutes les charges et conditions des statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année entamée.

Le bureau du conseil d'administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

Article 4 – Radiation

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- Non-paiement des cotisations ;
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail ;
- Opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- Absence d'effectifs durant deux années consécutives.

La radiation est alors prononcée par le Conseil d'Administration et confirmée à l'adhérent par courrier recommandée avec avis de réception.

Toute décision de radiation fera l'objet d'une information auprès de la DIRECCTE.

Article 5- Lieux de consultations

Le site principal des consultations est situé à Orthez, des consultations sont également effectuées dans des centres annexes.

Des consultations sur le lieu de travail peuvent être organisées. Il convient de préciser que pour effectuer ces consultations sur le lieu de travail, un local conforme à la réglementation doit être mis à la disposition du médecin du travail ou de l'Infirmière en Santé au Travail (installation sanitaire, table d'examen, pièce insonorisée, salle d'attente).

TITRE II - Obligations réciproques du SSTI et de ses adhérents

Article 6 – Obligations du SSTI

Le SSTI a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels.

Article 7 – Les prestations du Service de Prévention et de Santé au Travail d'Orthez

➤ Le Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Le suivi individuel du salarié de l'entreprise, établissement ou employeur adhérent est assuré par le médecin du travail et sous son autorité, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, par un autre professionnel de santé (collaborateur médecin, infirmier).

A la suite de chaque examen médical, le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi. Il en remet un exemplaire au salarié éventuellement et transmet l'autre à l'adhérent par courriel.

Lorsqu'il s'agit d'un entretien infirmier, celui-ci est établi en double exemplaire, un exemplaire est remis au salarié, l'autre est transmis par courriel à l'adhérent.

La fiche d'aptitude ou l'attestation de suivi infirmier doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.

Le temps nécessité pour les examens médicaux, y compris les examens complémentaires est, soit pris sur les heures de travail sans retenue de salaire, soit rémunéré comme temps de travail normal.

Les examens complémentaires lors de l'embauche, et ceux nécessités pour le dépistage des maladies professionnelles sont à la charge du service du SSTI.

➤ **Les actions en milieu de travail**

Le service prend toutes dispositions pour permettre à l'équipe pluridisciplinaire d'accomplir sa mission notamment en milieu de travail.

Les missions en milieu de travail (Art. R.4624-1) de l'équipe pluridisciplinaire se décomposent de la façon suivante :

- ❖ La visite des lieux de travail
- ❖ 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
- ❖ L'identification et l'analyse des risques professionnels
- ❖ L'élaboration et la mise à jour de la fiche entreprise
- ❖ La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence
- ❖ La participation aux réunions des commissions de Santé, de sécurité et des conditions de travail des CSE
- ❖ La réalisation de mesures métrologiques
- ❖ Les enquêtes épidémiologiques
- ❖ La formation aux risques spécifiques
- ❖ L'étude de toute nouvelle technique de production
- ❖ **Toutes autres prestations qui sont définies dans « l'offre socle »**
- ❖ **Toutes autres prestations qui pourraient être définies dans « une offre de services complémentaires » déterminées par l'Association**
- ❖ **L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle.**

Article 8 – Obligations de chaque adhérent

En signant la demande 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 en matière de Santé au travail.

➤ **Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement**

a) La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer :

- Un droit d'entrée versé en une seule fois lors de l'adhésion ;
- Une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.
- Les factures d'absences injustifiées dans un délai de 48 heures avant le rendez-vous.

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

b) Le montant de la cotisation

Le montant du droit d'entrée est déterminé par le Conseil d'administration.

L'Assemblée générale fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation sur proposition du conseil d'administration.

Elle doit permettre au Service de faire face à ses obligations, en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du Service, ainsi que le nombre et la qualité de la prestation due aux adhérents.

A cet égard, les frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au travail des adhérents du Service jouent un rôle important.

Dans le respect de l'évolution de la réglementation, la cotisation est basée sur le principe du per capita. Principe : l'effectif correspond aux personnes physiques salariées et non en équivalent temps plein.

Par exception, lorsque le calcul au per capita n'est pas possible, en fonction de certaines particularités (notamment le cas des entreprises de travail temporaires), la cotisation est fixée forfaitairement par visite. Son montant est déterminé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

Les adhérents s'engagent à fournir au Service tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a été occupé que pendant une partie de ladite période ou à temps partiel.

c) L'appel de cotisation

L'appel de cotisations, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le courant du mois de janvier.

d) Paiement de la cotisation

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations par chèque, virement ou par prélèvement bancaire, soit annuellement, semestriellement ou trimestriellement (au choix de l'adhérent).

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion au Service, et doivent être acquittés au plus tard avant l'expiration du délai de deux mois. Il est, d'ailleurs, dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation, afin de satisfaire à la réglementation en Santé au travail.

Après paiement de la cotisation, il est délivré une facture, qui doit être conservée par l'adhérent, afin de la produire à l'inspecteur du travail, sur demande de celui-ci.

En cas de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'administration pour les raisons prévues à l'article 4.

Enfin, l'appel des cotisations peut être modulé, en fonction, tant des nécessités et du fonctionnement du SSTI, que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'administration.

e) Non-Paiement de l'appel de cotisation

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leur cotisation annuelle dans les plus brefs délais, soit au 28 février de chaque année.

En cas de retard de paiement, le SSTI enverra une première relance à l'adhérent pour régulariser la situation dans les meilleurs délais.

Sans nouvelle dans un délai d'un mois, une seconde lettre de relance sera envoyée, avec demande de paiement dans un délai de quinze jours.

Sans règlement dans le délai imparti, les prestations de santé au travail (notamment les rendez-vous de visites médicales) pourront être suspendues.

Passé ces délais, il sera procédé à l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure.

Une non-régularisation entraînera une radiation prononcée dans les formes prévues à l'article 4.

Les éventuels frais de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restantes dues restent à la charge du retardataire.

f) Non-paiement des factures d'absences injustifiées

En cas de retard de paiement, le SSTI enverra une première relance à l'adhérent pour régulariser la situation dans les meilleurs délais.

Sans nouvelle dans un délai d'un mois, une seconde lettre de relance sera envoyée, avec demande de paiement dans un délai de huit jours.

Sans règlement dans le délai imparti, il sera procédé à l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure.

Une non-régularisation sous huitaine entraînera un recours devant la juridiction compétente.

Les éventuels frais de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restantes dues restent à la charge du retardataire.

➤ Documents transmis au Service de Santé au travail

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

Par ailleurs, l'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions (document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'exposition au risque, etc.).

➤ Actions sur le milieu de travail

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou toute personne intervenant dans le cadre de l'article L. 4644-1 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

➤ Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser au SSTI, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication exacte du poste de travail, de leur date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise et de leur classification en Surveillance Individuelle (SI) ou Surveillance Individuelle Renforcée (SIR).

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement au SSTI les nouveaux embauchages, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-31 du Code du travail.

Il appartient également à l'employeur de signaler les modifications d'affectation des salariés, notamment à des postes entraînant une suivi individuel renforcé.

C'est à l'employeur que revient l'initiative des visites obligatoires. L'employeur doit vérifier que tous les salariés de l'entreprise sont régulièrement convoqués et veiller à ce que les salariés se rendent effectivement aux convocations.

Pour les visites médicales à effectuer, le Service adresse à l'employeur un bulletin de convocation pour chaque salarié.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat administratif, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

Ces programmes, établis et vérifiés à l'aide du fichier médical, sont transcrits sur les feuilles de convocation, qui sont adressées, par mail, fax ou courrier postal aux entreprises et établissements adhérents avant le jour prévu.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le Service, dans les meilleurs délais, par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

Dans la mesure où un rendez-vous n'est pas annulé dans les 48h au préalable, une facture d'absence sera adressée à l'adhérent.

En aucun cas les remplacements ne peuvent être effectués, au sein de son personnel, de la propre autorité de l'adhérent ; c'est au Service seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec l'adhérent, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés de l'adhérent.

En outre, il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de leur suivi individuel de l'état de santé. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au Service de Santé au Travail Interprofessionnel le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- Les avis qui lui sont présentés par le Médecin du Travail en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les handicapés,

- Les propositions qui lui sont faites par le Médecin en matière de mesures individuelles telles que mutations ou transformations de poste, dès lors que ces mesures sont justifiées par des considérations notamment relatives à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des salariés.

TITRE III - Fonctionnement du SSTI

Article 9 – L'instance dirigeante : le Conseil d'administration

Le SSTI est administrée paritairement par un Conseil d'administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

Conformément à la loi N° 2021-1018 du 2 août 2021, pour renforcer la Prévention en Santé au Travail, les administrateurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes. Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations patronales, la répartition des 5 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 3 administrateurs désignés par le MEDEF territorial,
- 1 administrateurs désignés par la CPME territoriale,
- 1 administrateur désigné par U2P territorial.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations syndicales de salariés, la répartition des 5 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 1 administrateurs désignés par la CGT territoriale,
- 1 administrateurs désignés par la CFDT territoriale,
- 1 administrateur désigné par FO territorial,
- 1 administrateur désigné par la CFTC territoriale,
- 1 administrateur désigné par la CFE-CGC territoriale.

Les organisations syndicales patronales et salariales doivent faire parvenir au Président du Conseil d'Administration la liste des administrateurs désignés trois mois avant la date de renouvellement. Pour rappel, la loi susmentionnée prévoit une entrée en vigueur de ses dispositions au 31 mars 2022.

Article 10 – L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

La Commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national interprofessionnel ou professionnel.

La Commission de contrôle comprend 9 membres : 3 représentants des employeurs et 6 représentants des salariés.

Son président est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales.

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

La convocation de chacun des membres de la Commission de contrôle se fera, par le président de cette instance, quinze jours francs à l'avance, par une lettre comportant l'ordre du jour de la réunion. Ce délai est porté à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail (C. trav., art. R. 4623-20). Cet ordre du jour, arrêté par le Président et le secrétaire de la Commission de contrôle, est également communiqué au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Article 11 – La Commission médico-technique

Conformément aux dispositions légales, la Commission médico-technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La commission médico-technique est composée comme suit :

- le président ou son représentant
- les médecins du travail
- des représentants des intervenants en prévention des risques professionnels,
- des représentants des Infirmiers en Santé au Travail,
- des représentants des Assistantes en Santé au Travail,
- des représentants des Secrétaires Médicales

Elle élabore son règlement intérieur et se réunit au moins 3 fois par an.

Chaque année, la Commission Médico Technique présente ses réflexions et travaux et communique ses conclusions au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle.

Article 12 – Le projet pluriannuel de Service

Le SSTI établit un projet de Service au sein de la Commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents du SSTI lors de l'Assemblée Générale.

Article 13 – Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le directeur régional des entreprises, de la

concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

Le SSTI informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

Article 14 – L'agrément

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

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

**Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration
le 08/02/2022 et présenté en AGE le 28/03/2022**