

Règlement intérieur de « MT71 »

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 19 des statuts. Il précise lesdits statuts.

TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission-radiation)

Article 1 – Conditions d'adhésion

Les admissions sont soumises au Conseil d'administration qui se prononce à la majorité simple des voix. En cas de partage des suffrages à l'égalité, celui du Président est prépondérant. Les exclusions sont prononcées dans les mêmes conditions.

Le Service délivre à l'employeur un récépissé de son adhésion, lequel précise la date d'effet de l'adhésion, et joint également un exemplaire du présent règlement intérieur et des statuts.

Article 2 – Contrat d'adhésion

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.

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 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 :

- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- non déclaration ou obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- non-paiement des cotisations.
- etc.

TITRE II - Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents

Article 5 – Obligations de l'Association

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, des assistants santé travail, des formateurs

Article 6 – La prestation du SSTI

➤ La contrepartie mutualisée à l'adhésion

Est compris dans l'adhésion, selon les ressources disponibles :

- Les études de postes et missions de conseil réalisées par l'équipe pluridisciplinaire
- La réalisation de la fiche d'entreprise
- Le suivi médical des salariés
- Les sensibilisations et formations issues du catalogue de formation MT71 destinées aux salariés et aux employeurs,
- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail, (Article R4624-26¹ du code du travail), hors exception (cf paragraphe ci-après)
- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail dans le cadre du suivi post-exposition.

➤ Les prestations qui ne correspondent pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion

N'est pas compris dans l'adhésion :

- Les examens complémentaires réalisés à la demande de l'employeur
- Les examens liés à la mise en œuvre de la surveillance renforcée des travailleurs exposés à des agents biologiques pathogènes (article R.4426-6² du Code du travail) ;
- Les examens réalisés au sein des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, et en fonction publique hospitalière (article R.4626-31³ du Code du travail) ;
- Les examens réalisés dans le cadre d'une surveillance médicale des travailleurs de nuit (article R.3122-19⁴ du Code du travail).

¹ Article R4624-26 : Les examens complémentaires sont à la charge de l'employeur lorsqu'il dispose d'un service autonome de santé au travail et du service de santé au travail interentreprises dans les autres cas. Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens. Ils sont réalisés dans des conditions garantissant le respect de leur anonymat.

² Article R.4426-6 du Code du travail : « L'évaluation des risques permet d'identifier les travailleurs pour lesquels des mesures spéciales de protection peuvent être nécessaires. Sans préjudice des vaccinations prévues aux articles L. 3111-4 et L. 3112-1 du code de la santé publique, l'employeur recommande, s'il y a lieu et sur proposition du médecin du travail, aux travailleurs non immunisés contre les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés de réaliser, à sa charge, les vaccinations appropriées ».

³ Article R.4626-31 du Code du travail : « Les examens médicaux prévus à la présente sous-section sont à la charge de l'établissement ou du syndicat, lequel fournit au médecin du travail le moyen d'assurer le respect de l'anonymat des examens. Dans la mesure où ces examens ne peuvent être réalisés dans l'établissement ou le syndicat, le médecin choisit l'organisme chargé de les pratiquer ».

- Certaines sensibilisation ou formations sur mesure, intra-entreprise, ou « formation de masse » mobilisant des ressources **supplémentaires**.
- Des études et missions de conseil exceptionnelles mobilisant des ressources importantes qui peuvent générer une facturation complémentaire.

Article 7 – Obligations de chaque adhérent

En signant le contrat d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer 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 ;
- une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

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.

Chaque année, l'Assemblée générale fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation sur proposition du conseil d'administration pour chaque catégorie d'adhérents.

La cotisation varie donc en fonction de la catégorie dont relèvent les salariés de l'entreprise.

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.

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.

c) L'appel de cotisation

Chaque adhérent doit déclarer tous les éléments nécessaires à la détermination de sa cotisation fin janvier sur l'un des supports fournis par MT71. L'appel de cotisations, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le

⁴ Article R.3122-19 du Code du travail : « La surveillance médicale renforcée des travailleurs de nuit s'exerce dans les conditions suivantes [...] 3° En dehors des visites périodiques, le travailleur peut bénéficier d'un examen médical à sa demande. Le médecin du travail prescrit, s'il le juge utile, des examens spécialisés complémentaires lesquels sont à la charge de l'employeur ... »

courant du mois de février.

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum impératif de 30 jours.

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 d'un 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 un reçu, qui doit être conservé par l'adhérent, afin de le produire à l'inspecteur du travail, sur demande de celui-ci.

En cas de non déclaration des éléments nécessaires à la détermination de la cotisation ou de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'administration dans les formes prévues à l'article 7 des statuts. Toute décision de radiation ne prend effet qu'après information à l'Inspection du Travail.

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

➤ **Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail**

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

Par ailleurs, l'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail l'ensemble des documents et 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 à l'association, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise et de leur catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer une surveillance médicale renforcée, les noms des salariés avec l'indication de l'âge et du poste affecté.

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

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

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, 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 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.

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.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées à l'alinéa 3 du présent article implique que l'adhérent renonce au remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées.

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 le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

TITRE III - Fonctionnement de l'Association

Article 8 – L'instance dirigeante : le Conseil d'administration

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

10 représentants employeurs siègent au conseil d'administration pour 10 représentants salariés dont :

- 2 représentants pour la CFDT
- 2 représentants pour la CGT-FO
- 2 représentants pour la CGT
- 2 représentants pour la CFTC
- 2 représentants pour la CFE-CGC

En cas de non nomination d'un représentant des salariés, un procès-verbal de carence est établi par le président du service.

Le Conseil d'Administration établit annuellement un budget prévisionnel spécifique dans le cadre de la formation continue des représentants employeurs et salariés, et des délégations de temps inhérentes à la fonction d'administrateur du service, dans la limite de 3 jours par an et par administrateur.

Le trésorier, issu du collège salarié, bénéficie d'un appui technique complémentaire auprès du Commissaire aux Comptes de MT71, dans la limite de 2 jours par an.

Le trésorier participe au choix des missions d'audit annuel réalisées par le Commissaire aux comptes avec le Président du service.

Le trésorier définit les tableaux de bord nécessaires à la réalisation de ses missions, en lien avec l'expert-comptable et le directeur du service.

Article 9 – L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

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

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

5 représentants employeurs siègent à la Commission de Contrôle ainsi que 10 représentants salariés dont :

- 2 représentants pour la CFDT
- 2 représentants pour la CGT-FO
- 2 représentants pour la CGT
- 2 représentants pour la CFTC
- 2 représentants pour la CFE-CGC

En cas de non nomination d'un représentant des salariés, un procès-verbal de carence est établi par le président du service.

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.

Le président et le secrétaire de la Commission de contrôle dispose d'une délégation de temps d'un jour par an pour la préparation des réunions. Ils peuvent solliciter le directeur

pour toute précision nécessaire au bon déroulement des réunions.

Article 10 – Dispositions relatives aux administrateurs et membres de la Commission de Contrôle

Tous les représentants employeurs et salariés du conseil d'administration et de la commission de contrôle sont couverts par la police d'assurance « responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux » de MT71.

Les fonctions d'administrateur et de membre de la commission de contrôle s'exercent à titre gratuit.

Les journées de formation et de préparation aux réunions étant du temps de travail effectif, MT71 compensera financièrement auprès des entreprises des représentants des salariés, la perte de temps de travail au prorata du salaire outre la prise en charge de la formation.

MT71 prend en charge les frais de formation sur justificatifs et sous condition de présence effective. Les frais de déplacement et de restauration liés aux sessions d'information et de préparation aux réunions sont remboursés sur présentation de justificatifs et sous condition de présence effective selon les modalités et le barème en vigueur à MT71. Il en est de même pour les frais de déplacement et de restauration liés aux journées de formation.

Article 11 – Le projet pluriannuel de Service

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

Le projet de service définit les priorités d'actions du service.

Article 12 – 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 :

- du président et/ou de son représentant
- de membres médecins élu par secteur
- de représentants IPRP élu par l'ensemble des IPRP
- d'assistantes élues par l'ensemble des assistantes
- d'infirmiers santé travail élue par les infirmiers du Service

d'invités permanents avec voix consultatives :

- Le responsable Département Prévention Evaluation
- Un représentant du pôle formation élu par l'ensemble des formateurs
- Un représentant du service administratif élu.

Elle élabore son règlement intérieur qui détaille ses missions et sa composition.

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.

L’association 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 service fait l’objet d’un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l’emploi, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

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

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d’Administration le 7 février 2013, modifié le 16 décembre 2014 à l’unanimité.