

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Préambule

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

Principes généraux

Conditions d'adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement dépend de la compétence géographique de l'Association.

Adhésion

Afin de procéder à son adhésion, l'employeur doit faire parvenir à l'association les éléments suivants :

- le bulletin d'adhésion,
- la liste nominative du personnel,
- le règlement des frais d'adhésion,
- le règlement de la cotisation annuelle.

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.

Radiation

Les adhérents qui, pour un motif quelconque auraient été radiés de l'Association pourront être réintégrés dans les conditions suivantes : s'acquitter de la cotisation N-1 et régler l'année en cours majorée d'une pénalité de 10 % par salarié.

Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents

Obligations de l'Association

L'association a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont elle dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des salariés 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 intervenants en prévention des risques professionnels ou tout autre intervenant du pôle technique et prévention. Le médecin du travail anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

A cette fin, l'association :

- Conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des salariés tout au long de leur parcours professionnel,
- Conseille les employeurs, les salariés et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des salariés,
- Assure la surveillance de l'état de santé des salariés en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge,
- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Obligations de chaque adhérent

En signant le bulletin 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.

☐ L'appel de cotisation

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

Il indique le montant unitaire de la cotisation, son mode de paiement et sa date limite d'exigibilité.

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. 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.

En cas 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.

☐ Documents :

L'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire du Service les documents nécessaires à la réalisation de leurs missions : fiche d'exposition aux risques, fiches de données de sécurité,...

☐ 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.

L'adhérent est informé à l'avance du jour et l'heure de passage du membre de l'équipe pluridisciplinaire.

☐ Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion et annuellement, 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 de leur classification (visite d'information et de prévention ainsi que suivi individuel renforcé).

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 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.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jour et heure fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service par téléphone, télécopie ou mail pour fixer un nouveau rendez-vous. En tout état de cause une absence non excusée 48 heures à l'avance ne donnera pas lieu à un nouveau rendez-vous. Dans le cas où l'entreprise souhaite une nouvelle visite, il lui sera appliqué une pénalité forfaitaire fixée à 60 % de la cotisation du salarié à reconvoquer.

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.

A la suite de chaque examen médical le nécessitant, le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi individuel.

Il remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'adhérent.

La fiche d'aptitude 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.

Fonctionnement de l'Association

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.

Ce projet définit les priorités d'action sur le milieu de travail des équipes pluridisciplinaires.

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 comprend :

- le Président du service ou son représentant,
- les délégués de médecins du travail,
- les délégués d'intervenants en prévention des risques professionnels,
- les délégués d'assistants en prévention santé travail.

Elle élabore son règlement intérieur.

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'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, la Santé au Travail d'Angoulême 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 6 Mai 2014 et modifié par le Conseil d'Administration le 19 Décembre 2017.