

Association
Santé au Travail
Durance - Luberon

Régie par les dispositions de la Loi du 1^{er} juillet 1901
Service interentreprises de santé au travail

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

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

Les employeurs de la région d'**Apt**, **Cavaillon** et **Pertuis** ont fondé une association régie par la Loi de 1901, chargée de l'application des articles R.4621-1 à D.4625-22 du code du travail, faisant obligation aux employeurs d'organiser des services de santé au travail. Cette association accueille aussi bien - entreprises, établissements-, les industriels que les commerçants, artisans, fonctions publiques territoriales, associations, agence de travail temporaire, employeurs particuliers, dans le respect de l'agrément géographique et professionnel dont elle dispose.

TITRE I – PRINCIPES GENERAUX

Article 1 – Conditions d'adhésion

Tout nouvel adhérent est tenu de :

- Régler un droit d'entrée par salarié déclaré (fixé par le Conseil d'Administration)
- Verser une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association
- Compléter un bulletin d'adhésion avec déclaration de son effectif avec distinction des catégories SI (Suivi Individuel), SIR (Suivi Individuel Renforcé) ou SIP (Suivi Individuel Particulier).

L'adhésion n'est effective qu'à l'appui d'un dossier complet : documents et paiement. Un récépissé du bulletin d'adhésion précisant la date de prise d'effet est transmis à l'employeur par voie postale

Article 2 – Démission

La démission doit être donnée, par écrit, au plus tard 6 mois avant la fin de l'exercice. Dans les cas de cession, cessation, fusion ou déménagement, elle interviendra dans les meilleurs délais.

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

Article 3 – Radiation

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

- non-déclaration des effectifs et des éléments de calcul des cotisations,
- 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,
- etc...

Article 4 – Obligations de l'Association

SAT Durance-Luberon a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont elle 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 et des assistantes en santé au travail.

Article 5 – Prestation de l'Association/contrepartie mutualisée

I – Prestation individualisée

Tout adhérent de l'association bénéficie en contrepartie des cotisations versées, d'un ensemble de services. L'association délivre à chaque adhérent une prestation santé travail pouvant comprendre :

- un suivi individuel de l'état de santé des salariés (a+b),
- des actions sur le milieu de travail (c)
- des rapports, études et travaux de recherches (d).

a) d'un suivi individuel périodique

Le salarié bénéficie de visites réalisées par un professionnel de santé, selon une périodicité variable en fonction :
de son âge, son état de santé, des conditions de travail,
des risques professionnels auxquels il est exposé,

A l'issue de ces visites, une attestation de suivi est délivrée, ou bien une fiche d'aptitude si le salarié est exposé à des risques particuliers en regard des dispositions législatives, ou bien si son aptitude est remise en question en fonction de signes d'appel dont le médecin du travail reste l'appréciateur.

L'ensemble des visites constituant le suivi est pratiqué sous l'autorité du médecin du travail auquel l'entreprise est affectée avec l'appui des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

D'autres détails sont apportés à l'adhérent par le biais de la circulaire annuelle d'information.

b) d'un suivi individuel non périodique

- ✦ Au moment de l'embauche (obligatoire) :

La prestation « santé au travail » à l'embauche d'un nouveau salarié se traduit par :

soit une visite d'information et de prévention initiale (ou V.I.P.I.) réalisable par un professionnel de santé (médecin du travail, collaborateur médecin, interne en médecine du travail, infirmier en santé au travail),
soit une visite d'aptitude à l'embauche réalisable par le médecin du travail,

selon le cas :

avant la prise de poste pour certaines catégories de salariés (soumis à un ou plusieurs risques listés ou selon critères d'âge (- 18 ans), l'état de santé (travailleurs handicapé) ou des conditions de travail (travail de nuit),

soit après la prise de fonction et avant la fin de la période d'essai, sans excéder un délai de trois mois.

Le renouvellement de la V.I.P.I. ou de l'examen d'aptitude à l'embauche, pour les contrats < à 2 ans, sera étudié au cas par cas (vérification de la date du dernier examen et de l'emploi concerné).

- ✦ Examen médical de reprise du travail : obligatoire après un arrêt-maladie ou arrêt pour accident d'au moins 30 jours et après congé maternité ou après une absence de moins de 30 jours selon l'appréciation du médecin du travail ;
- ✦ Examen médical de pré-reprise lorsque l'arrêt de travail a été relativement long afin d'améliorer la connaissance du dossier lors de la reprise proprement dite ;
- ✦ Examen médical à la demande du salarié ou de l'employeur.

Au cours d'une visite médicale, des examens complémentaires peuvent être prescrits par le médecin du travail et certains tels que : audiométrie, E.C.G., spirométrie, peuvent être réalisés au sein même de l'association. D'autres, tels que radiographies, examens de sang, consultation de spécialistes, sont réalisés à l'extérieur.

c) de l'action en milieu de travail (A.M.T.)

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'association (médecin du travail, IPRP, infirmière, assistante en santé au travail) réalise des actions en milieu de travail à visée préventive (étude de postes, identification et analyse des risques professionnels, élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, etc).

Les intervenants assurent des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui. Ces actions sont considérées comme prioritaires et peuvent être complétées de prestations telles que :

- métrologie bruit et éclairage,
- sensibilisation gestes et postures,
- aide au DUER,
- évaluation des risques chimiques,
- formations sauveteur-secouriste du travail.

L'adhérent peut solliciter le médecin du travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, en fonction du besoin identifié.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel et au secret de fabrication, pénalement sanctionnée.

Le médecin de travail reste le pivot de l'équipe pluridisciplinaire qu'il anime et coordonne.

d) Rapports, études et travaux de recherche

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire établissent divers documents et rapports :

⊕ *Les rapports et études liées aux actions sur le milieu de travail :*

Le médecin du travail communique à l'adhérent les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.

⊕ *La fiche d'entreprise :*

La fiche d'entreprise est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise et communiquée à cette dernière. Comportant un premier repérage des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant, elle peut aider l'adhérent à élaborer le document unique prévu par la réglementation en vigueur.

⊕ *Le rapport annuel d'activité du médecin du travail :*

Dans les structures visées par le Code du travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le médecin du travail.

⊕ *Le dossier médical en santé au travail :*

Un dossier médical en santé au travail est constitué par le médecin du travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur. Il est notamment alimenté par la fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité communiquée par chaque adhérent.

II – Prestation collective

a) L'action collective par branche professionnelle ou par risque professionnel

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut être initiée notamment dans le cadre du projet pluriannuel de service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), en lien avec le plan régional santé travail.

L'association peut être amenée à travailler en partenariat avec la DIRECCTE, CARSAT mais également OPPBTP, ARACT.

b) La participation à des actions de santé publique

Conformément à ses missions, l'association participe à des actions de santé publique (études, enquêtes, veille sanitaires).

Article 6 – Obligations de l'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 (art. D 4622-22 code du travail).

Il transmet notamment les documents rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation des missions de l'équipe pluridisciplinaire : DUER, fiche d'exposition aux risques, etc...).

Il appartient à l'employeur de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'employeur de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié récalcitrant qui sera convoqué aux examens médicaux.

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 qui fait appel directement à un IPRP enregistré auquel il confie une mission doit en informer son service de santé au travail.

A - Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication de leur date de naissance, du poste de travail ou de la fonction des intéressés, la classification SI, SIR, SIP, avec dans ce dernier cas, justification du risque professionnel.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les nouvelles embauches, 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.

B - Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

1°- La cotisation due par l'adhérent

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées annuellement par le conseil d'administration de façon à couvrir l'ensemble des 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.

La cotisation est due annuellement bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent ne présente pas nécessairement un caractère annuel.

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 occupé son poste que pendant une partie de ladite période. A la fin de ladite période, l'association se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la sécurité sociale ou à l'administration fiscale.

Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail, en lien avec la décision d'aptitude à délivrer, sont couverts par l'Association ; ceux liés à un risque professionnel nécessitant un suivi particulier (ex : amiante) sont pris en charge par l'adhérent.

2°- Le montant de la cotisation

Le mode de calcul des cotisations et leur niveau est déterminé par le conseil d'administration et entériné par l'assemblée générale ordinaire suivante, et ce pour chaque catégorie d'adhérents.

Les cotisations sont telles qu'elles permettent au service de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du service de Santé au Travail Durance-Luberon, ainsi que le nombre et la qualité des prestations dues 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.

3°- Facturation – cas général

L'appel de cotisation est modulé en fonction de l'effectif des entreprises.

- en ce qui concerne les entreprises à périodicité annuelle (dont l'effectif est inférieur à 12) : la facture est éditée sur la base de la déclaration établie par l'employeur au 1^{er} jour de l'année civile.
- en ce qui concerne les entreprises à périodicité de paiement trimestrielle (dont l'effectif est supérieur à 12) la facturation est éditée à trimestre échu, sur la base de la déclaration établie par l'employeur au 1^{er} jour de l'année civile.

4°- Facturation – cas spécifiques

Sont facturables :

- **Au cas par cas :**
 - les nouvelles adhésions
- **A mois échu, selon un recueil de données systématique mensuel**
 - les prestations d'embauche (V.I.P.I. et examens d'aptitude à l'embauche)
 - les prestations pour les travailleurs temporaires

Entreprises de travail temporaire - clause particulière appliquée :

Ces entreprises ne pouvant fournir de par la spécificité de leur activité, une déclaration d'effectif, leurs responsables devront prendre contact avec l'association, par téléphone afin de convenir des rendez-vous pour les salariés embauchés, puis confirmer par écrit ces rendez-vous pris pour accord et par TELECOPIE.

Les réservations établies devront comporter les : nom, prénom, date de naissance, aptitudes demandées pour chaque agent, avec précision de la catégorie SI, SIR, SIP et ceci tiendra lieu de déclaration d'effectif. La demande de rendez-vous devra être faite 48 heures au minimum avant l'examen.

Tout rendez-vous pris, non décommandé 24 heures auparavant par télécopie, sera facturé au même titre que pour les rendez-vous honorés.

✓ **Les cotisations pour absentéisme**

L'absentéisme à la visite médicale représente une charge stérile subie par l'ensemble des cotisants.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avvertir le service, dès réception de la convocation, par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés. Il en va de la bonne organisation du service.

Procédure : les rendez-vous non honorés n'ayant pas fait l'objet d'une annulation motivée par écrit (mail, télécopie ou courrier) dans un délai minimum incompressible de 24 heures se traduiront par une cotisation pour absentéisme : une facture sera établie à mois échu, sur la base d'un forfait unitaire fixé par le conseil d'administration.

COMMUNICATION INFORMATIONS UTILES

Afin de permettre à l'association le meilleur suivi possible en matière de gestion des effectifs et des cotisations, tout employeur adhérent est invité à communiquer, par tout moyen à sa convenance et dans les meilleurs délais, toute information utile à la bonne tenue de son dossier : variation de son effectif salarié, changement d'adresse postale, adresse électronique,...

III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

A - Fonctionnement du service médical

Article 7 – Convocation aux examens et lieu des examens médicaux

Les programmes de convocation 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 lettres de convocation, adressées 10 jours au moins avant la date fixée.

Les différents examens médicaux ont lieu, soit au centre fixe du secteur donné, soit dans tout centre annexe (indiqué sur la convocation émise par le service médical), soit dans des locaux adaptés, que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition du service.

Article 8 – Temps passé aux examens médicaux

Lorsque le médecin du travail prescrit des examens complémentaires, le temps de présence au sein du service médical est rallongé du temps des examens sans que cela perturbe le passage des autres personnes convoquées.

Aucune retenue de salaire ne peut être effectuée pour les salariés qui répondent à la convocation, et l'ensemble du temps passé au sein du service médical, et frais de transports est à la charge de l'employeur (article R. 4624-28 du code du travail).

B - Gestion administrative et financière

Article 9 – Le Conseil d'Administration – instance dirigeante

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur (cf. article L.4622-11 du code du travail).

Les représentants des employeurs au conseil d'administration du service de santé au travail sont désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel (article D.4622-19 du code du travail).

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

Article 10 – La Commission de Contrôle – instance de contrôle

L'organisation et la gestion du service sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle qui a un rôle consultatif sur l'organisation et le fonctionnement du service (cf. articles D.4622-31 et 32 du code du travail).

La commission de contrôle est constituée et renouvelée à la diligence du président du service de santé au travail dans les conditions fixées par l'article D.4622-34 du code du travail. Sa présidence est assurée par un membre salarié désigné par les membres salariés.

Le président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la commission.

La commission de contrôle se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son président. La convocation de la commission de contrôle est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

La convocation de chacun des membres de la commission de contrôle se fera quinze jours francs à l'avance -délai raccourci à titre exceptionnel- et indiquera la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour est arrêté par le président et le secrétaire de la commission de contrôle.

Les membres de la commission de contrôle bénéficient, dans les 3 mois qui suivent leur nomination, de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat auprès de l'organisme de leur choix. De même, sont appliquées les modalités indiquées à l'article D.4622-39 du code du travail relatives au perfectionnement et à l'actualisation des connaissances des membres de la commission de contrôle, lorsque les mandats ont été renouvelés ou exercés durant 3 ans consécutifs ou non. Cette formation est à la charge de l'association de santé au travail.

Lorsque devront être débattues, lors d'une réunion de la commission de contrôle, des questions relatives au fonctionnement du service médical, le médecin du travail ou en cas de pluralité de médecins, le ou les délégués de médecins du service, en seront avisés.

Le ou les délégués des médecins assiste(nt) à ladite réunion avec voix consultative.

Les difficultés soulevées par l'application des dispositions particulières à la commission de contrôle (art. D.4622-33 à 36 du code du travail) sont tranchées par le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

Article 11 – Rapports

Le président du Service de Santé au Travail Interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation du service et de la gestion financière au conseil d'administration et à la commission de contrôle dans les conditions visées par l'article D.4622-54 du code du travail. Il en transmet un exemplaire à la DIRECCTE accompagné des observations de l'organe de contrôle et d'un rapport comptable d'entreprise certifié par un commissaire aux comptes (cf. article D4622-57 du code du travail).

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.

C'est une instance interne composée du président du service ou de son représentant, ainsi que des représentants des différents métiers existants dans le service.

Elle a un rôle consultatif sur la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires, l'équipement du service, l'organisation d'action en milieu de travail, l'organisation du temps clinique, l'organisation d'enquêtes et de campagnes, la participation à la veille sanitaire. Elle a un rôle moteur dans la construction du Projet de Service Pluriannuel.

Le Projet de Service est soumis pour approbation au conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

Article 13 – Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Conformément à la réglementation en vigueur (articles D.4622-44 à 47 du code du travail), les priorités du service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le Directeur Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale (CARSAT), et après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels (CRPRP).

Le CPOM est conclu pour une durée de 5 ans et peut être révisé par voie d'avenant.

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 de santé au travail fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le Directeur Régionale 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.

Délibération du Conseil d'Administration du 24 janvier 2017