

# REGLEMENT INTERIEUR

## MIS A JOUR LE 28 MARS 2022

### **Santé Travail Sud Marne** **(ci-après « STSM 51 », l' « Association », le « SPSTI » ou le** **« Service »)**

Association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Les droits et obligations réciproques du service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) et de ses membres sont déterminés dans les statuts et/ou le règlement intérieur de celui-ci.

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 14 des statuts de l'Association (ci-après les « Statuts »). Il précise et complète lesdits Statuts.

#### **TITRE I – Principes généraux (Adhésion – Démission – Retrait - Exclusion)**

##### **Article 1 – ADHESION – RENOUELEMENT D'UN MEMBRE**

Les conditions d'admission et de renouvellement d'un membre de l'Association sont précisées à l'article 5 des Statuts.

La demande écrite d'admission visée à l'article 5.2 des Statuts prend la forme d'un bulletin d'adhésion qui comporte, notamment, l'identification de l'employeur, l'identification de son représentant à l'Association, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements. La date d'effet est la date à laquelle l'Association aura reçu l'ensemble des pièces demandées.

Le Conseil d'administration instruit et examine la candidature des nouveaux membres. Dès lors que les conditions sont remplies, l'adhésion s'opère de plein droit.

L'Association remet à l'employeur un exemplaire du présent règlement intérieur et des Statuts, ainsi que la grille des cotisations et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion en application de la réglementation en vigueur (Code du travail, art. D 4622-22).

##### **Article 2 – DEMISSION – RETRAIT – EXCLUSION D'UN MEMBRE**

Les conditions de démission, de retrait et d'exclusion de l'Association sont précisées à l'article 6 des Statuts.

La démission est par ailleurs régie par les dispositions du Code du travail (art. D4622-23 et s.).

La radiation (exclusion) relève du pouvoir du Conseil d'administration à la majorité de l'article 8.3 des Statuts.

## TITRE II – Obligations réciproques de l'Association et de ses Membres

### **Article 3 – OBLIGATION ET PRESTATIONS DE L'ASSOCIATION**

#### 3.1 Obligations de l'Association

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

A cette fin, il conduit des actions de santé au travail, conseille pour diminuer les risques et améliorer les conditions de travail, réduit la pénibilité et la désinsertion professionnelle, assure la surveillance de l'état de santé en fonction des risques, de la pénibilité et de l'âge, participe au suivi et à la traçabilité des expositions professionnelles.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels.

#### 3.2 Les Prestations / interventions de l'Association

Le SPSTI est organisé en secteurs géographiques, professionnels ou interprofessionnels.

L'Association met à la disposition de ses membres un service de santé au travail dans les conditions requises par la réglementation en vigueur.

L'Association délivre à chaque membre une prestation comprenant des actions sur le milieu de travail, un suivi individuel de l'état de santé des salariés, des rapports, études et travaux de recherche.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'Association propose une « offre socle » de services obligatoires couvrant l'intégralité des missions assignées par la loi au SPSTI en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle, laquelle est davantage détaillée par le Comité national de prévention et de santé au travail (CNPST).

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire réalise des actions en milieu de travail à visée préventive.

Le médecin du travail anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

En particulier, l'Association assure les examens auxquels les employeurs sont tenus, en application de la réglementation de la santé au travail, à savoir :

- Les examens d'embauchage
- Les examens périodiques
- Les examens de surveillance médicale renforcée
- Les examens de reprises de travail
- Les examens sur demande de l'employeur ou du salarié
- Les examens de pré-reprise sur demande du salarié.

Les différents examens médicaux ont lieu, soit au centre situé au siège de l'Association

- 4 rue Raymond Aron – 51520 Saint Martin sur le Pré,

soit dans l'un de ses deux établissements secondaires

- Quartier Valmy – 6 Allée Cuirassier – 51800 Sainte Menehould,
- 24 rue Ampère – 51300 Vitry le François.

ou tout centre annexe, soit dans les locaux adaptés que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition de l'Association.

#### **Article 4 – OBLIGATION DE CHAQUE MEMBRE**

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.

##### 4.1 Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

###### a) Droit d'entrée et cotisation dus par le membre

Tout membre est tenu de payer :

- Un droit d'entrée, Une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association. La cotisation couvre, la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

###### b) Modalités de détermination du montant de ces droits, tarifications et cotisations

Conformément aux Statuts, les cotisations annuelles, autres tarifications et droits d'entrée sont fixés par le Conseil d'administration à la majorité de l'article 8.3 des Statuts et ratifiés annuellement par l'Assemblée Générale à la majorité de l'article 7.3 des Statuts.

S'agissant en particulier de la cotisation annuelle, tient notamment compte de chaque catégorie de membres et varie en fonction de la catégorie dont relèvent les salariés de l'entreprise membre. La tarification de l'offre socle fait quant à elle l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis, dans les conditions et limites prévues par la loi et par décret.

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 membres.

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 membres du Service jouent un rôle important.

Les membres 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) Paiement de ces droits, tarifs et cotisations.

Les appels de cotisations en année « n » (ou en exercice « n ») des nouveaux adhérents ou des adhérents renouvelant leur adhésion se feront sur la base du budget prévisionnel de cette année (ou exercice), tel qu'arrêté par le Conseil d'administration, tant que ce budget n'aura pas été approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Si, toutefois, l'Assemblée Générale Ordinaire n'approuvait pas ce budget, des régularisations / ajustements seraient opérées sur les cotisations auprès des adhérents (en plus, sous forme de facture complémentaire ou en moins, sous forme d'avoir) en fonction du budget définitivement approuvé par ladite Assemblée.

Pour le bon fonctionnement de l'Association, les candidats à l'adhésion et les adhérents existants sont invités à s'acquitter du montant de leurs cotisations dans le délai qui leur aura été indiqué.

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.

La facture délivrée doit être conservée par l'adhérent afin de la produire à l'inspecteur du travail sur demande de celui-ci.

En cas de retard ou de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'administration.

L'appel des cotisations peut être modulé en fonction de l'effectif de l'entreprise, des nécessités et du fonctionnement de l'Association, des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'administration.

#### 4.2 Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail

L'employeur membre, après avis du ou des médecins du travail, intervenant dans l'entreprise ainsi que du CHSCT ou à défaut du CSE, 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. Ce document est mis à jour chaque année et tenu à la disposition de la DREETS (Code du Travail, art. D. 4622-22).

Par ailleurs, le membre 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.).

#### 4.3 Actions sur le milieu du travail

Il 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.

Le membre doit informer l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail s'il fait appel directement à un IPRP enregistré, auquel il confie une mission.

#### 4.4 Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Le membre 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 adaptée, les risques auxquels sont soumis les travailleurs au poste affecté.

Il incombe au membre 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.

Rappel de l'obligation du membre de la gestion du suivi des salariés (code du travail) :

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.

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 du membre ; c'est au service seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec le membre, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés du membre.

Toute absence non excusée 48h avant fera l'objet d'une facturation.

En outre, il appartient à tout membre 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 le membre 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 5 – 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.

#### **Article 6 - L'INSTANCE DE SURVEILLANCE : LA COMMISSION DE CONTROLE**

La Commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et conformément aux dispositions de l'article 11.2 des Statuts.

Ses missions sont décrites notamment aux articles D.4622-31 et suivants du Code du travail.

La Commission de contrôle est composée comme suit :

- Six représentants des salariés issus des entreprises membres,
- Trois représentants des employeurs dont le Secrétaire de la Commission de contrôle.

La durée du mandat des membres de la Commission de contrôle est de 4 ans, renouvelable une fois (Code du travail, art. L. 4622-12).

Si le nombre de membres de la Commission de contrôle n'atteint pas neuf, à défaut de candidatures, un procès-verbal de carence est établi par le Président du Service. Ce dernier communique alors ce procès-verbal aux salariés et à la DREETS dans les conditions règlementaires (Code du travail, art. D.4622-34).

Le Président de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales. Il ne peut cumuler ses fonctions avec celles de trésorier de l'Association. Le Secrétaire de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des employeurs.

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.

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission de contrôle. Il est transmis par le Président de cette instance aux membres de ladite instance, au moins quinze jours francs avant la date de la réunion. Ce délai est porté à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail. Il est également communiqué dans les mêmes conditions au directeur de la DREETS (C. trav., art. D. 4622-41). Les procès-verbaux de chaque réunion de la Commission de contrôle sont tenus à la disposition du directeur de la DREETS compétente pendant un délai d'un mois.

## **Article 7 – LA COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE**

Il est institué, à la diligence du Président du SPSTI, 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 et
- d'élaborer le projet pluriannuel (qui définit les priorités d'action du Service dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens).

Elle est en outre consultée, en temps utile, sur les questions touchant notamment 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 peut plus généralement être consultée sur toute question relevant de sa compétence, en application des dispositions légales et règlementaires (Code du travail, art. D.4622-28).

La Commission Médico-technique est composée comme suit (Code du travail, art. D.4622-29, et règlement intérieur de ladite Commission) :

- Du Président du Service de Santé au Travail ou de son représentant ;
- Des médecins du travail du Service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit médecins,
- Des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels du Service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- Des assistants de Services de Santé au Travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants ;



- Des professionnels recrutés après avis des médecins du travail, ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels ;
- Des secrétaires médicales du Service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit secrétaires.

Elle élabore son règlement intérieur pour déterminer ses modalités de fonctionnement.

### **Article 8 – LE PROJET PLURIANNUEL DU SERVICE**

Le projet pluriannuel de service est élaboré au sein de la Commission médico-technique, puis approuvé par le Conseil d'administration avant d'être mis en œuvre par le SPSTI (par son Directeur, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et sous l'autorité du Président).

Il constitue un document permettant un dialogue sur les objectifs et les priorités partagés du SPSTI ainsi que sur les modes d'actions et de fonctionnement. En partant des objectifs en matière de prévention définis à partir d'éléments de diagnostics locaux, il fixe les priorités d'actions et s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Il fait l'objet d'une communication auprès des membres de l'Association.

### **Article 9 – LE CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM)**

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 la DREETS et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

Ce contrat est conclu pour une durée maximale de 5 ans.

L'Association informe les membres de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

### **Article 10 – L'AGREMENT**

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

Le Président de l'Association informe individuellement les membres de la modification ou du retrait de l'agrément.

**Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 28 mars 2022**