



Association
"SANTÉ AU TRAVAIL EN IROISE"

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

Le présent règlement est établi en application de l'article 24 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

Il est applicable aux adhérents de l'association dès son adoption par le conseil d'administration.

Toute disposition qui deviendrait contraire aux textes en vigueur serait nulle de plein droit.

Les statuts et le règlement de fonctionnement des adhérents sont communiqués avec le bulletin d'adhésion. Ils sont également diffusés sur le site internet du service.

Le service de santé au travail est organisé en secteurs géographiques professionnels ou interprofessionnels et est constitué sous la forme d'un organisme à but non lucratif, doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière.

L'objet de l'association est réalisé exclusivement au profit des entreprises adhérentes et de leurs salariés.

TITRE 1 – PRINCIPES GENERAUX (ADHESION - DEMISSION – RADIATION)

Article 1^{er} : Adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue de sa situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, doit adhérer à l'association en vue de l'application de la santé au travail pour son personnel salarié.

L'adhésion à l'association STI est formalisée par un bulletin d'adhésion, dans lequel sont portées les informations administratives utiles et nécessaires à l'enregistrement de l'adhérent et comporte notamment, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel.

Une déclaration nominative des salariés, dont le modèle est établi par l'association, précise le nombre et la catégorie des salariés à suivre ainsi que les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Cette déclaration est transmise en même temps que le bulletin d'adhésion. Au plus tard dans les six mois qui suivent l'adhésion, après avis du médecin du travail, l'employeur peut compléter, rectifier ou préciser les risques auxquels sont exposés les salariés figurant sur la liste nominative.

Ces documents doivent être dûment complétés et signés par le représentant légal de l'établissement et accompagné du règlement des droits d'entrée et de la cotisation calculée pour l'année civile entière.

La signature du bulletin d'adhésion et de la liste nominative datée engage l'adhérent, à respecter sans réserve les obligations qui résultent des statuts et du règlement de fonctionnement, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.



L'association délivre à l'employeur un accusé de réception de son adhésion, qui précise la date d'effet, le numéro attribué à l'adhérent, le nom du médecin du travail, et l'identité des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail susceptibles d'intervenir, ainsi que les coordonnées du centre médical principal auquel il est rattaché.

Les adhérents relevant de l'article L2322-1 du code du travail doivent s'assurer avoir consulté le comité d'entreprise avant toute adhésion.

L'adhésion est annuelle, elle couvre l'année civile de la date d'adhésion. Elle est tacitement renouvelée chaque année.

L'association adresse à l'employeur les statuts, le présent règlement de fonctionnement, la grille des cotisations ainsi que le document présentant l'objet et l'étendue de la prestation santé travail correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

*Si un travailleur occupe un **emploi identique** chez d'autres employeurs, un accord pluri-employeurs (convention), peut être mis en place. Ce salarié ne sera convoqué qu'une fois pour le suivi individuel de l'état de santé dans notre service.*

Tout dossier incomplet ne sera pas enregistré et sera retourné.

L'adhésion prend effet le lendemain du jour de la réception du bulletin d'adhésion complet et du règlement des droits d'entrée et des cotisations payables en une seule fois.

Pour toute demande d'adhésion prévoyant l'organisation d'examens médicaux dans l'entreprise, la commission de contrôle sera consultée et l'accord du conseil d'administration sera requis. En cas d'accord, l'association vérifiera préalablement la conformité des locaux mis à disposition par l'adhérent.

Article 2 : Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association **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.

Le bureau du conseil d'administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous les cas particuliers qui pourraient lui être soumis par la direction.

Article 3 : Radiation

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement des cotisations ;
- refus de fournir les informations nécessaires à la vérification du montant de la cotisation ;
- refus de fournir les informations et déclarations nécessaires et obligatoires à la surveillance des salariés de l'adhérent ;
- non-respect du règlement de fonctionnement et des statuts de l'association ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail;
- tous comportements ou agissements visant à porter atteinte à l'indépendance professionnelle des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Dans les cas précédemment cités, l'association notifie à l'adhérent sa radiation par lettre recommandée. Une copie est tenue à la disposition de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi).



La radiation est prononcée de fait dans les cas suivants :

- Liquidation judiciaire de l'adhérent,
- Cessation d'activité,
- Absence de salariés déclarés,
- Fusions, absorption, scissions,
- Déménagement de l'adhérent hors du champ de compétence du service.

L'adhérent doit informer l'association dans les plus brefs délais du changement de sa situation.

La radiation peut être également prononcée sur décision de la DIRECCTE dans le cadre des dispositions prévues par l'agrément du service. L'association est tenue de tenir informé l'adhérent moyennant un préavis de 6 mois avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Article 4 : Réinscription

L'adhérent ayant régularisé sa situation à l'égard de ses cotisations et de ses obligations envers le service, pourra, demander sa réinscription.

Il s'acquittera alors obligatoirement des frais et cotisations dont il était redevable au moment de sa radiation. Sa réinscription sera effectuée dans les mêmes conditions que celles prévues pour un nouvel adhérent.

Le conseil d'administration pourra revoir les conditions financières de cette réinscription.

Article 5 : Litiges

Toute difficulté ou contestation concernant le fonctionnement de l'association, survenue entre celle-ci et l'un de ses adhérents et toute décision à prendre concernant les cas imprévus ou particuliers seront, après instruction, soumises au bureau de l'association qui statuera.

Toute réclamation non satisfaite à l'amiable doit être soumise au Président par lettre recommandée exposant de façon explicite et détaillée l'objet du litige. Le représentant de l'entreprise pourra être entendu selon le cas par : le bureau de l'association si le Président le juge utile, le Président ou son représentant.

TITRE II – OBLIGATIONS RECIPROQUES

L'association STI 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, des assistants en santé au travail, et d'autres professionnels de santé, collaborateurs médecins ; internes en médecine dont le niveau de compétence joue un rôle important.

Pour permettre de répondre à ses obligations, tout adhérent participe aux frais de fonctionnement.

Article 6 : La participation aux frais de fonctionnement



➤ Le droit d'entrée

Tout adhérent est tenu de s'acquitter d'un droit d'entrée lors de son adhésion. Le montant du droit d'entrée est fixé par le conseil d'administration. Il est proportionnel au nombre de salariés de l'entreprise ou l'établissement postulante.

Il n'est versé qu'une seule fois, les modifications d'effectifs intervenues postérieurement à l'adhésion n'entraînant pas de rappel de droits.

➤ La cotisation annuelle

Conformément à l'article L4622-6 du Code du Travail, les dépenses afférentes au fonctionnement de l'Association sont à la charge des employeurs, et répartis proportionnellement au nombre de salariés employés.

Chaque année, le conseil d'administration fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation.

Le montant de la cotisation est tel qu'il doit permettre à l'association de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association ainsi que le nombre et la qualité des prestations dues aux adhérents.

A cet égard, les frais de personnel et le développement ou le maintien des compétences constituent l'essentiel de la cotisation.

De même 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 constituent un axe 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.

La cotisation est unitaire et forfaitaire par salarié inscrit sur les déclarations annuelles d'effectifs. La cotisation couvre, sauf exception, la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

La cotisation comprend notamment les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail en application des textes réglementaires et ceux qui sont nécessaires à l'appréciation du maintien de l'aptitude du salarié à son poste.

Certaines catégories particulières visées par le code du travail (salariés des particuliers employeurs, salariés d'associations intermédiaires, salariés des entreprises de travail temporaire, salariés exposés aux rayonnements ionisants exerçant en INB) pourront faire l'objet de cotisations forfaitaires dont le montant pourra être différent de la cotisation de base. L'association communiquera à chaque adhérent concerné les dispositions prises pour ce qui les concerne.

MULTI-EMPLOYEURS.

La cotisation annuelle sera à régler par un seul et même employeur. (l'employeur principal).

Les modalités de répartition de la prise en charge doivent être définies préalablement par et entre les différents employeurs et un exemplaire de cette convention transmis à l'association STI.

La règle des droits d'entrée s'applique à chacun des adhérents partie prenante.

D'une façon générale, le Conseil d'administration se réserve la possibilité de prendre toute disposition afin de régler les cas particuliers qui pourraient se présenter dans le respect des textes réglementaires en vigueur.



➤ L'appel de cotisations

L'appel de cotisations, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, au début de chaque année.

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 de 30 jours suivant la date de l'appel.**

La cotisation est due pour chaque salarié déclaré par l'employeur.

La cotisation due pour un employé à temps partiel est la même que celle due pour un salarié à temps plein.

Les cotisations sont à régler, pour les effectifs permanents :

- Annuellement, en février, pour les entreprises de moins de 50 salariés.
- Trimestriellement et à la condition d'en faire la demande préalablement, le 1^{er} jour du trimestre considéré, pour les entreprises de plus de 50 salariés.

Les cotisations correspondant aux nouveaux embauchés, aux effectifs temporaires, aux saisonniers, aux salariés travaillant en INB sont appelées chaque trimestre à terme échu dès la première prise en charge de l'année.

En cas de retard de plus d'un mois par rapport à l'échéance fixée, l'association adresse :

- une première lettre de rappel demandant à l'adhérent de régulariser sa situation dans les quinze jours suivants. Si à l'issue du délai de 15 jours, l'adhérent n'a toujours pas régularisé sa situation, certaines prestations assurées par l'association sont suspendues (**examens périodiques et à la demande de l'employeur**) jusqu'à régularisation. Le règlement des sommes dues postérieurement à la date d'exigibilité figurant sur la facture majeure de plein droit le montant de la facture de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement stipulée à l'alinéa 12 de l'article L.441-6 du Code de commerce, dont le montant est fixé par décret. Le montant des majorations de retard est fixé à 5% des montants dus, augmenté de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement actuellement de 40€.
- Un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception est adressé à l'adhérent pour dernier rappel avec indication de la date de radiation définitive qui suspend toute prestation.

Ces informations sont tenues à la disposition de l'inspection de travail.

Le conseil d'administration pourra prendre toute mesure qui s'avèrerait nécessaire au bon fonctionnement de l'association afin de garantir la pérennité financière de l'association et lui permettre de faire face à ses obligations.

Article 7 : Les obligations des adhérents

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

Chaque année, l'employeur transmet, une déclaration annuelle d'effectifs précisant le nombre, 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, fiches d'exposition au risque, fiches de données de sécurité, résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans les domaines prévues à l'article R.4623-1).

➤ 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 adresse à l'association, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail occupé pour chacun d'eux, de leur date de naissance, de leur 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, un suivi individuel renforcé, les risques auxquels ils sont exposés.

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. 4624-31 du Code du travail et cela dès qu'il a connaissance de la date prévisible de reprise du travail.

Pour les examens médicaux 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.

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 avvertir le Service au moins 48h à l'avance, 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.

Le service ne procédera pas au renouvellement de la convocation en cas d'absence non excusée.

En cas d'absence non excusée, l'adhérent devra s'acquitter d'une indemnité dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Ce dispositif s'applique pour les examens médicaux, mais aussi pour les entretiens infirmiers et pour les entretiens médico-professionnels assurés par les collaborateurs médecins.

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.

Article 8 : Les obligations de l'association

Les missions des services de santé au travail sont désormais définies dans le code du travail. Dans les services de santé au travail interprofessionnel, elles sont assurées par l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail animée et coordonnée par le médecin du travail.

➤ Le suivi individuel de l'état de santé du salarié

Le suivi de l'état de santé se fait à l'occasion de l'examen médical. Il s'agit de l'ensemble des moyens mis en œuvre par le médecin du travail, dans le cadre de la visite médicale, afin de recueillir les informations sur la santé du salarié et sur le lien entre sa santé et sa situation de travail.

Cet examen permet, à la fois, de dégager des mesures individuelles appropriées et de recueillir des informations utiles pour l'action en milieu de travail. A l'occasion de cet examen, le médecin du travail informe le salarié des risques d'exposition à son poste et lui indique les moyens de prévention et de surveillance à mettre en œuvre.



STI assure les examens médicaux auxquels les employeurs sont tenue : examen d'embauche, examens périodiques, y compris dans le cadre, du suivi individuel renforcé, examens de pré-reprise et de reprise du travail, examens complémentaires.

Afin d'assurer un suivi adéquat de la santé du salarié, le médecin du travail peut confier au collaborateur médecin ou à l'interne des visites médicales orientées vers la recherche de symptômes ou de signes cliniques susceptibles d'être en lien avec une exposition professionnelle et à l'infirmier la réalisation d'entretiens qui viennent compléter et enrichir le suivi individuel, sous sa responsabilité et dans le cadre de protocoles écrits.

L'examen médical périodique donne lieu à la délivrance d'une fiche médicale d'aptitude ou à une attestation de visite.

L'entretien infirmier donne lieu à une attestation de visite, visite d'information et de prévention.

➤ Les actions sur le milieu de travail

L'action en milieu de travail consiste dans la préparation, la réalisation, et les suites immédiates d'une intervention au bénéfice d'une entreprise ou de plusieurs entreprises, préalablement identifiées.

Cette activité préventive – au bénéfice collectif ou individuel des salariés – a pour but de mener ou de proposer des actions de prévention, de correction ou d'amélioration des conditions de travail.

Les principales actions menées par l'équipe pluridisciplinaire s'inscrivent dans le cadre des priorités définies notamment par le projet pluriannuel de service et le CPOM.

La fiche d'entreprise est obligatoire et constitue un document clé dans la démarche de prévention et notamment dans les petites entreprises. Elaborée par l'équipe pluridisciplinaire, la fiche d'entreprise consigne les risques professionnels et les effectifs de salariés qui y sont exposés, elle permet aussi de sensibiliser et d'informer l'employeur sur les questions de santé au travail. Elle doit être remise aux entreprises ou établissements qui viennent d'adhérer au plus tard un an après leur adhésion.

Le médecin du travail participe aux réunions du CHSCT, il peut se faire assister par un ou plusieurs membres de l'équipe sous réserve de l'accord de l'employeur et des représentants du personnel au CHSCT.

Le service a également la possibilité d'élaborer et de mener des actions de formation ou de sensibilisation qui répondent à l'objet et aux missions du service, au profit des salariés des entreprises adhérentes et dans le cadre de la prestation mutualisée (radioprotection, protection contre le bruit, sensibilisation à un risque, ...). Le service ne peut dans ce cadre être enregistré en tant qu'organisme de formation par la DIRECCTE.

me



TITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 9 : 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.

Le Président du conseil d'administration représente l'association. Il a les pouvoirs les plus étendus pour les opérations se rattachant à l'objet de l'association. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du conseil d'administration, à un directeur ou à un secrétaire général agissant sous son contrôle direct.

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

La commission de contrôle est composée de 1/3 de représentants des organisations syndicales patronales et 2/3 de représentants des organisations syndicales salariés.

L'association a convenu de sa composition comme suit : 5 représentants des organisations syndicales patronales et 10 représentants des organisations syndicales salariés. La répartition des sièges fait l'objet d'un accord entre le Président du service et les organisations visées.

Si le nombre de membres de la Commission de contrôle n'atteint pas le nombre fixé par les statuts et à défaut de candidatures, 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 courrier électronique et confirmé 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.

Les difficultés soulevées par l'application des dispositions particulières à la Commission de contrôle (C. trav, art. D. 4622-37) sont tranchées par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Article 11 : Le projet pluriannuel de Service

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

Etabli à partir de diagnostics locaux, il fixe les priorités d'action du service et s'inscrit en cohérence avec les plans régionaux et le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

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 établit son règlement intérieur.

Sa composition est fixée par les textes réglementaires et par son règlement intérieur.

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

Conformément à la réglementation en vigueur, des 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 et du contenu des plans d'action collectifs retenus.

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 de l'association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

Le Président,

Monsieur Michel COMBE



Approuvé par le Conseil d'administration en date du 13 mai 2014,
Modifié par le Conseil d'administration en date du 29 mars 2016,
Modifié par le Conseil d'administration en date du 12 juin 2018.

