

A.S.T.I.F.
Place Pierre Semard
61100 - FLERS

REGLEMENT INTERIEUR

- / DISPOSITIONS GENERALES

Art.1 - Le Service de Santé au Travail constitué et organisé par l'A.S.T.I.F en application de la loi du 20 juillet 2011, est ouvert à toutes les entreprises assujetties à cette loi exerçant leur activité dans le domaine géographique et professionnel de sa compétence.

L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes les moyens de respecter leurs obligations. Chaque adhérent demeure libre dans l'application des dispositions légales et réglementaires. L'Adhésion à l'Association ne lui fait pas perdre son entière responsabilité dans le fonctionnement du service médical dans son établissement.

Art.2 - En application de la loi du 11 juillet 2011. du décret du 20 juillet 2012 et des dispositions statutaires, le Service de Santé au travail est administré par le président du Conseil d'Administration (C.A) de l'Association et placé sous le contrôle de la Commission de Contrôle (C.C).

Art.3- Le présent règlement intérieur définit les conditions d'administration, d'organisation et de fonctionnement du service de santé au travail et les obligations mutuelles de l'Association et des entreprises adhérentes.

Il ne pourra être modifié que par le C.A de l'Association après accord de la C.C.

II- FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Art.4 – Le Conseil d'Administration est constitué de 12 membres, dont 6 membres représentants des employeurs désignés par les entreprises adhérentes , après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel, et 6 membres représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.. Chaque administrateur percevra une somme forfaitaire fixée par l'Assemblée Générale au titre de participation aux frais de déplacements.

Art.5 - La C.C est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur définies par les articles D.4622-36 à D.4622-43 du Code du Travail.

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée de 3 représentants employeurs et de 6 représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les représentants employeurs sont désignés par et parmi les employeurs. Les représentants salariés sont désignés par et parmi les représentants des salariés.

Le Président de Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le secrétaire est élu par et parmi les représentants des employeurs.

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultative, à la Commission de Contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur. Les règles de fonctionnement et les attributions de la Commission de Contrôle sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore.

L'ordre du jour des réunions de la Commission de Contrôle est arrêté par le président et le secrétaire de la commission.

Il est transmis par le président aux membres de la commission au moins quinze jours avant la date de la réunion.

Ce délai est porté à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail, dans le cadre de la procédure prévue au quatrième alinéa de l'article R 4623-20.

L'ordre du jour est communiqué, dans les mêmes conditions, au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosignée par le président et le secrétaire de la commission, est tenu à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

De même que les administrateurs, les membres salariés de la commission de contrôle percevront une somme forfaitaire au titre de participation aux frais de déplacements, somme fixée par l'Assemblée Générale.

Art.6 – 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.

Art.7– 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 comme suit :

- Du président du service
- Trois représentants des médecins du travail
- L'infirmière,
- Un assistant secrétaire médicale du service,
- Un assistant en santé au travail
- Deux IPRP
- La Direction du service.

La Commission médico-technique se réunit au moins 3 fois par an.

Elle élabore son règlement intérieur.

Art.8 - 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 concurrence de ce contrat, qui leur est opposable.

Art.9 – 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 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.

III - ORGANISATION DU SERVICE

- MEDECIN DU TRAVAIL-

Organisation générale des activités médicales

Art.10- Le rôle du médecin du travail est exclusivement préventif. Il s'exerce dans plusieurs domaines et notamment :

- surveillance de la santé des travailleurs et de leur adaptation au travail,
 - amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise,
 - protection des salariés contre l'ensemble des nuisances liées au travail,
 - prévention et éducation sanitaire dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle,
 - surveillance de l'hygiène et de la sécurité sur les lieux de travail et services de restauration.
- Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail, avec

les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, et procède à des examens médicaux.

Chaque médecin est attaché à des entreprises déterminées dont la liste précise les effectifs des travailleurs correspondants et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

En règle générale, les nouveaux adhérents situés dans le secteur géographique ou professionnel d'un médecin lui sont immédiatement attribués à titre provisoire. Pour tenir compte des variations d'effectifs, la liste des entreprises dont il a la responsabilité est réexaminée périodiquement et chaque fois que l'accroissement atteint 10%. A cette occasion le médecin intéressé est appelé à donner son avis préalablement à la nouvelle répartition qui dans le cadre de secteurs géographiques et professionnels cohérents sera guidé par le souci primordial d'assurer la stabilité du médecin dans l'entreprise.

Le médecin exerce ses fonctions (examens cliniques, action sur le milieu de travail, participation aux travaux des comités d'hygiène et de sécurité et études particulières) en toute indépendance technique et sous son entière responsabilité au sein des entreprises dont il a la charge. Les dossiers et documents médicaux sont conservés sous sa responsabilité.

Une assistante, secrétaire médicale désignée avec son accord est adjointe au médecin et placée sous son autorité et sa responsabilité directe. La permanence de cette collaboration est assurée au maximum, compte tenu de l'assistance éventuelle du personnel infirmier des usines et des variations dans l'effectif des auxiliaires médicaux du service.

Le médecin a l'initiative de son programme de travail. Pour faciliter les examens d'embauchage, de reprise du travail, des moins de dix huit ans, des salariés exposés à des risques spéciaux ou déficients, demandés par les employeurs ou les salariés et la continuité de son action sur le milieu de travail, il détermine, en accord avec la direction des entreprises intéressées, la périodicité de son passage dans les établissements et les centres importants.

Le médecin prend toutes dispositions pour garantir la qualité de ses examens et organise son travail de façon à apporter le minimum de perturbations à la marche des entreprises, faire perdre le minimum de temps aux salariés et leur éviter les déplacements inutiles. Le rythme des examens est laissé à l'appréciation du médecin.

Les convocations établies au nom du médecin sont faites quelques jours à l'avance aux directeurs d'entreprises ou à son préposé par l'assistant médical adjoint au médecin ou le secrétariat du service médical.

Le médecin est tenu de se conformer au programme de travail établi et de respecter les horaires de vacation. Il veille à combattre les causes d'absentéisme aux examens, à l'information des employeurs et des salariés, au rappel de leurs obligations aux défailtants.

Le tour de départ en congé annuel des médecins est fixé, compte tenu des desiderata des intéressés compatibles avec le bon fonctionnement du service pour le 15 mai, Toute demande de congé régulier ou d'absence exceptionnelle est présentée au moins un mois à l'avance sauf en cas de force majeure. En cas d'arrêt de travail pour maladie le médecin informe dans les plus brefs délais le responsable du service en lui précisant la durée probable d'indisponibilité et lui fait connaître, dès que possible, et au moins 10 jours à l'avance, la date prévue pour sa reprise de travail.

-PERSONNEL PARA MEDICAL-

Art.11- Les assistants secrétaires médicaux sont recrutés par le Président et responsable du service, et mis à la disposition des médecins avec leur accord. La durée du travail des assistants secrétaires médicaux est identique à celle des médecins. Suivant les besoins du service.

L'assistant en santé au travail apporte une assistance administrative au médecin du travail et aux membres de l'équipe pluridisciplinaire dans leurs activités.

Il contribue également à repérer les dangers et à identifier les besoins en santé au travail, notamment dans les entreprises de moins de vingt salariés. Il participe à l'organisation, à l'administration des projets de prévention et à la promotion de la santé au travail et des actions du service dans ces mêmes entreprises.

Les congés ou absences et les arrêts de travail pour maladie sont réglés comme pour les médecins.

-STATUT DU PERSONNEL-

Art.12 - Le statut et la rémunération des médecins du travail de l'Association sont régis par un contrat

Les rémunérations des personnels techniques et administratifs de l'Association sont fixées selon les conventions collectives en vigueur.

-IPRP-

Art.13- L'intervenant en prévention des risques professionnels à des compétences techniques ou organisationnelles en matière de santé et de sécurité au travail. Il dispose du temps nécessaire et des moyens requis pour exercer ses missions.

Il ne peut subir de discrimination en raison de ses activités de prévention. Il assure ses missions dans des conditions garantissant son indépendance.

L'intervenant en prévention des risques professionnels participe, dans un objectif exclusif de prévention, à la préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et à l'amélioration des conditions de travail. Dans ce cadre il assure des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui, et communique les résultats de ses études au médecin du travail.

V - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Règlement Intérieur opposable aux entreprises

Adhésions

Art.14 - Toute entreprise relevant de la compétence du service médical peut adhérer à l'Association.

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives à la Santé au Travail, les obligations statutaires de l'Association et celles du présent règlement intérieur.

Il s'engage à fournir périodiquement et de sa propre initiative au service médical tous les renseignements dont il a besoin concernant la mise à jour des effectifs en signalant :

- les embauches,
- les départs,

Les documents précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Sur le plan collectif : informations sur la nature et composition des produits utilisés, FDS, résultats des mesures et analyses.

Sur le plan individuel : fiche de prévention des expositions a certains facteurs de risques professionnels art L.4121-3-1.

- Conditions de pénibilité
- Période d'exposition
- Mesures de prévention

Art.15- Tout adhérent est tenu au paiement d'une cotisation appelée par l'Association.

Quelle que soit la date d'adhésion et la durée de la mise au travail des salariés la cotisation est due pour l'année entière. Elle couvre forfaitairement l'ensemble des charges résultant des examens médicaux (visites réglementaires et examens occasionnels sollicités par l'employeur ou les salariés ou provoqués par le médecin du travail) et de la surveillance de l'hygiène et la sécurité par l'équipe pluridisciplinaire. Le médecin peut prescrire des examens complémentaires (Art R 4624-25) Ces examens sont nécessaires :

- à la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail ;
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié ;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

La prise en charge du coût est désormais assumée par le Service de Santé au Travail sauf pour les risques chimiques. Ces examens sont réalisés dans des conditions garantissant le respect de leur anonymat. (Art R 4624-26).

Le montant de la cotisation forfaitaire prévue à l'article 24 des statuts est appelé annuellement pour toutes les entreprises.

L'appel des cotisations est fait début janvier de chaque année. Tout règlement effectué après le 28 Février sera majoré de 5%. Dans le cas où des poursuites viendraient à être engagées la totalité des frais, honoraires de contraintes et de recouvrement serait supportée par l'adhérent.

L'entreprise adhérente ne peut refuser à l'Association la faculté de contrôler l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à l'URSSAF et à l'administration fiscale.

Le temps passé par les salariés pour les visites médicales y compris les examens complémentaires et les frais de déplacements correspondants ne seront en aucun cas supportés par l'Association mais restent à la charge de l'entreprise.

Résiliation du contrat des entreprises adhérentes

Art.16 - L'adhésion est donnée sans limitation de durée. La demande de résiliation doit être adressée au président du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 8 des statuts. La démission prend effet au 1^{er} janvier de l'exercice suivant la date de l'expiration du préavis de 3 mois. La cotisation reste due pour l'année civile entamée.

La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration contre l'adhérent pour infraction au règlement intérieur et aux statuts dans les conditions prévues à l'article 8 des statuts.

L'Inspection du travail est obligatoirement informée de la suspension de prise en charge de l'entreprise.

Prestations fournies par le service

Art.17 - Le médecin qui est attaché à l'entreprise est son médecin du travail, c'est à lui que doit s'adresser directement l'entreprise pour toutes les questions concernant la Santé au Travail.

Le rôle du médecin, exclusivement préventif, s'exerce dans deux domaines :

- action sur le milieu de travail (article R.4624-1)
- suivi individuel de l'état de santé du salarié

Dans chacun de ces domaines, ses interventions se présentent sous des aspects différents suivant que l'initiative émane de l'entreprise ou du médecin.

1. - Examens médicaux

1.1 - Examens périodiques:

Le salarié bénéficie d'examens médicaux périodiques au moins tous les vingt-quatre mois, par le médecin du travail.

L'agrément du service peut prévoir une périodicité excédant vingt-quatre mois lorsque sont mis en place des entretiens infirmiers et des actions pluridisciplinaires annuelles, et, lorsqu'elles existent, en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques existantes (Art R.4624-16)

1.2 - A l'initiative de l'employeur ou du salarié (Art .R.4624-17)

1-3 – Surveillance médicale renforcée (Art. R 4624-18).

Cette surveillance comprend au moins un ou des examens de nature médicale selon une périodicité n'excédant pas vingt-quatre mois ;

1-4 – Examens de pré-reprise et de reprise du travail

- Art. R 4624-20 En vue de favoriser le maintien de l'emploi des salariés en arrêt de travail d'une durée de plus de trois mois, une visite de pré-reprise est organisée par le médecin du travail à l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil de la sécurité sociale ou du salarié.

1-5 - Les reprises du travail après (Art. R 4624-22)

- après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- maladie ou accident non professionnel (absence de plus de 30 jours),
- congés de maternité,
(Article R 4624-22)

Le médecin du travail est informé de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à 30 jours pour accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.

2. - **Action sur le milieu de travail**

2.1 - A l'initiative de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail :

- Surveillance de l'hygiène générale de l'entreprise,
- Surveillance de l'hygiène des ateliers et protection des salariés affectés à certains travaux,
- Surveillance de l'adaptation des salariés aux postes de travail. Amélioration des conditions de travail.

2.2- A l'initiative de l'entreprise :

Consultation du médecin pour l'amélioration des conditions de travail lors de construction ou

aménagement nouveaux, de l'élaboration de toute nouvelle technique de production et de l'emploi de produits nouveaux.

Assistance aux réunions du comité d'entreprise où sont discutées les questions relatives au fonctionnement de service médical et où le rapport annuel du médecin est examiné.

Participation aux travaux du comité d'hygiène et sécurité.

Participation aux enquêtes et études sur les maladies professionnelles et les accidents du travail.

Lieux des examens médicaux

Art. 18 - les examens ont lieu :

- soit dans les locaux de l'entreprise conformes à la législation en vigueur mis à la disposition du service médical, soit au centre fixe organisés par l'Association, soit au centre mobil équipé par l'Association.

Le choix de l'une ou l'autre solution est fait par accord entre l'employeur, l'Association et le médecin d'entreprise.

Convocations aux examens médicaux

Art.19 – Les modalités de convocation varient suivant l'importance, la nature et le siège de l'entreprise.

En règle générale, sauf accord particulier entre l'employeur et le médecin les dispositions qui suivent sont adoptées.

Pour permettre les convocations des salariés aux examens, l'employeur adresse au service :

- en début d'année la déclaration annuelle des effectifs,
- en cours d'année chaque mouvement de personnel,
- chaque fois que le service en fait la demande

La liste des salariés avec les renseignements suivants :

Nom (Nom de jeune fille pour les femmes mariées)
Prénom, date de naissance, date d'embauche,
Poste occupé avec éventuellement les observations qui peuvent être utiles au service :
risques spéciaux, horaire de travail, retour accident, maladie, absences répétées, poste de sécurité,
ambiance particulière de travail...

Les convocations à ces examens sont faites par le secrétariat du service suivant les préférences formulées par l'employeur lors de l'adhésion. Les convocations écrites sont adressées à l'employeur quinze jours (sauf en cas de force majeure) avant la date fixée pour l'examen.

Il appartient à l'employeur de prévenir l'intéressé au moins 48 heures à l'avance et de lui préciser l'obligation de l'examen et rappeler les sanctions éventuelles prévues par le règlement intérieur de l'entreprise. Les examens médicaux à l'initiative de l'entreprise sont effectués sur demande téléphonique ou écrite de l'employeur au service médical. Ils ne peuvent avoir lieu qu'aux dates et heures fixées par celui-ci, la convocation écrite doit être remise au salarié.

Examens d'embauche

Art.20 - Les examens d'embauche doivent être pratiqués avant l'embauche ou, au plus tard, avant la fin de la période d'essai.

Pour les travaux nécessitant une surveillance médicale renforcée, les postes présentant des risques particuliers et les postes de sécurité, l'examen médical doit toujours être préalable à l'embauche. (Art R.4624-18).

Respect des horaires fixés pour les examens médicaux

Art.21 - L'adhérent s'engage à respecter les horaires de convocations de son personnel aux examens et à prévenir le service au moins 48 heures à l'avance en cas de défection.

Fiches de visites - Notification d'aptitude

Art.22 - A la suite de chaque examen, il est remis au consultant deux fiches de visite, l'une destinée à être gardée par le salarié, l'autre destinée à l'employeur qui doit se la faire remettre pour pouvoir contrôler l'aptitude du salarié et la conserver afin de la tenir à disposition de l'Inspecteur du travail.

Lorsque le médecin du travail constate que l'inaptitude du salarié est susceptible d'être en lien avec un accident ou une maladie d'origine professionnelle, il remet à ce dernier le formulaire de demande prévu à l'article D.433-3 du code de la sécurité sociale.

L'avis médical d'aptitude ou d'inaptitude mentionne les délais et voies de recours.

En cas de contestation de cet avis médical par le salarié ou l'employeur, le recours est adressé dans un délai de deux mois, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'inspecteur du travail dont relève l'entreprise. La demande énonce les motifs de la contestation. Art. R.4624-35.

Art.23 - L'obligation des examens médicaux d'embauche, de reprise du travail et systématique s'impose à l'employeur. Pour éviter toute difficulté il lui est recommandé de faire figurer cette obligation au règlement intérieur de l'entreprise.

Surveillance de l'hygiène et de la sécurité

Art.24 - Le médecin du travail est le conseiller de l'entreprise et celle-ci doit s'assurer que son médecin remplit effectivement les fonctions qui lui sont confiées par la législation, lui donner toutes les informations utiles à son exercice et le libre accès à tous les lieux de travail et annexe dont les travailleurs sont appelés à faire usage.

Pour donner toute leur efficacité à ses interventions prévues sur le milieu de travail, le médecin

informe, dans la mesure du possible, le directeur de l'entreprise ou le chef de chantier, préalablement de sa visite.

Pour permettre la participation du médecin aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité, de la commission pour l'amélioration des conditions du travail, son assistance aux enquêtes, études et réunions du comité d'entreprises prévues, l'employeur doit, après entente de principe sur la date et l'heure le convoquer personnellement au minimum un mois à l'avance.

Art.25 - Le service de santé au travail ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations fournies par l'entreprise.

Il appartient à l'employeur de contrôler le fonctionnement du service médical et de signaler au médecin du travail ses omissions ou insuffisances.

Rapport annuel

Art.26 - Pour les entreprises occupant plus de 300 salariés, le médecin du travail établit chaque année un rapport d'activité.

Courrier

Art.27 - Le courrier adressé au médecin ou au service médical dans l'entreprise ne peut être décacheté que par lui.

Le courrier adressé par l'entreprise au service de santé au travail doit préciser :

- « service administratif » s'il concerne les adhésions, cotisations, ou démissions.
- « service médical » ou mieux le nom du médecin, s'il concerne le service médical.

Litiges

Art.28 - Toute difficulté ou contestation concernant le fonctionnement du service médical ou du service administratif de l'Association est, après instruction, soumis au Conseil d'Administration.

A cette fin toute réclamation non satisfaite amiablement doit être soumise au Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée exposant avec précision l'objet du litige.

Aucune obligation judiciaire ne peut être intentée sans que le Conseil d'Administration ait statué préalablement sur l'objet du litige. Sans réponse dans le délai d'un mois, l'adhérent pourra à ses risques périls saisir la juridiction compétente qui sera, dans tous les cas. Celle du siège de l'Association.

Ce règlement intérieur a été approuvé par la Commission de Contrôle de l'Association lors de sa réunion du 29 Novembre 2012