

# Règlement intérieur Reims Santé au Travail

Règlement intérieur modifié par le Conseil d'administration du 25 mai 2020 et du 17 décembre 2020

## **Préambule**

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

## **TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission- radiation)**

### **Article 1 – Conditions d'adhésion**

Tout employeur,

- dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts
- Relevant de la compétence géographique de RST
- Et ne relevant pas d'une activité des secteurs du BTP ou de l'Agriculture

Doit adhérer à RST en vue de satisfaire aux obligations prévues par la législation en matière de Santé au Travail

### **Article 2 – demande d'adhésion**

Les documents relatifs à l'adhésion sont téléchargeables sur le site Internet de RST : <http://www.reimssantetravail.fr>

Le dossier d'adhésion comprend :

- Un bulletin d'adhésion incluant un bordereau de calcul des cotisations, à compléter, dater et signer et accompagner du règlement
- Un exemplaire des Statuts
- Un exemplaire du présent Règlement Intérieur

Le dossier d'adhésion peut être adressé par courrier à tout adhérent qui en fait la demande.

L'adhésion ne prend effet qu'après réception du dossier d'adhésion complet et du règlement de la cotisation, puis enregistrement par nos services.

Un mail de confirmation est envoyé à tout nouvel adhérent, portant mention de son numéro d'adhérent (code utilisateur) ainsi que de son code d'accès à son espace personnel sur le portail adhérent.

La communication d'une adresse mail est donc indispensable.

En cas de pièce manquante, le dossier reste en attente.

### **Article 3 – Démission**

La démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile, pour prendre effet le 31 décembre, sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à toutes les charges et conditions des statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année entamée.

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

## **Article 4 – Radiation**

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

- 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 ;

## **TITRE II - Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents**

### **Article 5 – Obligations de l'Association**

Le SSTI a pour mission exclusive d'éviter toute 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, prévient la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu 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.

### **Article 6 – Les prestations du SSTI**

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

L'association délivre à chaque adhérent 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.

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.

### **Article 7 – Obligations de chaque adhérent**

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du Règlement Intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de Santé au travail. Il reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation du Portail Adhérent et les accepte.

#### **➤ Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement**

##### **a) La cotisation due par l'adhérent**

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée ;
- Une cotisation fixe
- Et une participation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association, liée au nombre de salariés déclarés

La participation couvre la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

##### **b) Le montant de la cotisation**

Le montant de la participation est déterminé par le Conseil d'administration.

Chaque année, l'Assemblée générale fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation sur proposition du conseil d'administration.

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 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.

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

Chaque année, avant une date précisée avant la tenue de l'assemblée Générale, l'employeur, après avis du médecin du travail, modifie et complète la liste de ses salariés sur le Portail adhérent.

Tout adhérent est tenu de prendre connaissance, d'accepter et de se conformer aux conditions générales du Portail adhérent.

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, fiche d'exposition au risque, fiches de poste, etc.).

### ➤ **Actions sur le milieu de travail**

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou toute personne intervenant dans le cadre de l'article L. 4644-1 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

L'adhérent doit informer l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail s'il fait appel directement à un IPRP enregistré, auquel il confie une mission.

### ➤ **Suivi individuel de l'état de santé des salariés**

L'adhérent a l'obligation dès son adhésion de renseigner et d'utiliser (demande de visites, factures...) le Portail Adhérent.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement, via le Portail adhérent, à l'association les nouvelles embauches, ainsi que les demandes de visites de reprise du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-31 du Code du travail.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des visites à effectuer, de la périodicité devant présider à ces visites, 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 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 visites prévues et de la périodicité qui doit présider aux visites des salariés de l'adhérent.

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

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 dans le Portail le nom du salarié qui sera convoqué aux visites ultérieures.

## ***TITRE III - Fonctionnement de l'Association***

### **Article 8 – 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.

12 administrateurs représentant employeurs

12 administrateurs représentant salariés

Les administrateurs employeurs et salariés doivent être activés.

Le mandat s'arrête le jour où les membres ne font plus partie d'une entreprise adhérente, quelle qu'en soit la cause (démission, licenciement, retraite...)

## **Article 9 – 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 (impossibilité de cumul entre présidence de la commission de contrôle et trésorier du conseil d'administration).

La répartition des sièges au sein de la commission de contrôle s'effectue de la façon suivante:

6 administrateurs représentants salariés issus des entreprises adhérentes au service

3 administrateurs représentants employeurs dont le secrétaire de la commission de contrôle

Les membres employeurs et salariés de la Commission de Contrôle doivent être activés.

Le mandat s'arrête le jour où les membres ne font plus partie d'une entreprise adhérente, quelle qu'en soit la cause (démission, licenciement, retraite...)

Un procès-verbal de carence sera établi par le Président, si le nombre de membre n'atteint pas neuf membres.

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 une lettre ou mail 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.

## **Article 10 – 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.

Ce projet de Service définit les priorités d'action du service de santé au travail et s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens signé entre le service de santé, la DIRECCTE et la CARSAT.

## **Article 11 – 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 :

- 1° Du président du service de santé au travail ou de son représentant ;
- 2° Des médecins du travail du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués ;
- 3° 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 ;
- 4° Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- 5° 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 ;
- 6° Des secrétaires médicales ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit secrétaires médicales ;
- 7° 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.

Chaque catégorie de personnel désigne ses représentants par vote à bulletin secret.

La commission de contrôle élabore son règlement intérieur.

### **Article 12 – 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 conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

### **Article 13 – 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.

### **Article 14 – Plan de continuité**

L'association prévoit un plan de continuité si une situation exceptionnelle l'impose.