



ASTME
Santé au Travail **Moselle EST**

REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

EN VIGUEUR au 1er janvier 2014

Inscrite au registre des Associations
Tribunal d'Instance de METZ – Vol. 162 fol N°4
Association régie par les dispositions de la loi du 19 avril 1908

Association de Santé au Travail en Moselle-Est
27, rue de Carling
57150 CREUTZWALD

Tél : 03 87 29 67 40 / Email : info@astme.fr

Sommaire

1. Préambule	3
2. I. Membres	3
Article 1 Conditions d'adhésion	3
Article 2 Contrat d'adhésion	3
Article 3 Démission	3
Article 4 Radiation.....	4
Article 5 Réadmission.....	4
3. II. Cotisations	4
Article 6. La cotisation due par l'adhérent.....	4
Article 7 Appel de cotisation	5
Article 8. Responsabilité.....	6
Article 9. Transmission et Vérification des états DADSU	6
Article 10. Facture	6
Article 11. Cas de non règlement.....	7
4. III. Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents	7
Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.....	7
Article 12. Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail :	7
Article 13. Actions sur le milieu de travail :	8
B. Suivi individuel de l'état de santé des salariés	8
Article 14. Liste des salariés de l'adhérent :	8
Article 15 Proposition, préconisations et recommandations du médecin du travail	8
C. Les prestations du service de santé au travail	9
Article 16. Les missions de l'AST Moselle-Est.....	9
Article 17. La prestation Santé Travail de l'AST Moselle-Est.....	9
Article 18. Prestation individualisée	9
Article 19. Rôle de l'infirmier	10
Article 20. Examens complémentaires.....	10
5. IV. Convocations	10
Article 21. Transmission des convocations	10
Article 22. Responsabilité de l'employeur	11

Article 23. Les convocations aux examens médico-professionnels	11
Article 24. Prise en charge du temps nécessaire à la visite médicale	12
Article 25. Responsabilité de l'employeur quant à la visite médicale	12
6. V. Lieux des examens	12
Article 26. Lieux des examens	12
7. VI. Conclusions des examens	12
Article 27. La fiche d'aptitude	12
8. VII. Fonctionnement de l'Association	13
Article 28. L'instance dirigeante : Le Conseil d'administration.....	13
Article 29. L'instance de surveillance : la Commission de contrôle	13
Article 30. Le projet de Service	14
Article 31. Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).....	14
Article 32. La Commission médico-technique.....	14
Article 33. L'agrément.....	15

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article D.4622-22 du code du travail et de l'article 20 des statuts. Il précise lesdits statuts et complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

I. Membres

Article 1 Conditions d'adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts et exerçant tout ou partie de son activité dans le secteur de compétence géographique et professionnelle du service peut adhérer à l'Association, à l'exception des employeurs relevant des activités du Bâtiment et des Travaux Publics et du secteur Agricole.

Article 2 Contrat d'adhésion

Le contrat d'adhésion, dont le modèle est établi par l'ASTME comporte notamment l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel. Le contrat d'adhésion doit être signé par le représentant légal de l'établissement et le Président de l'AST Moselle-Est ou de son représentant. L'association adresse à l'employeur les statuts, le présent règlement intérieur, la grille des cotisations.

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur qui en conserve un exemplaire, s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

L'adhérent est tenu d'adresser à l'ASTME, dès son adhésion, une liste complète du personnel employé dans son ou ses établissements, avec l'indication de leur date de naissance, de leur date d'entrée et de leur poste de travail.

Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur, après avis du médecin du travail, 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 (**code du travail ; article 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 ; fiche d'exposition au risque ; aux facteurs de pénibilité ; informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, etc).

Il est tenu à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Article 3 Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec accusé de réception, la démission prenant effet selon les modalités définies à l'article 8 des statuts. La démission doit être donnée au plus tard le 30 octobre de chaque année civile, pour prendre effet le 1^{er}

janvier de l'exercice suivant, 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 bureau du conseil d'administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

Article 4 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 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
- Atteinte à l'indépendance professionnelle des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

L'inspecteur du travail est informé de toute radiation.

La radiation peut être prononcée par le conseil d'administration, par délégation le Président ou son représentant délégué, contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste :

- Soit à refuser au service les informations nécessaires à la bonne exécution des obligations relatives à la législation et à la réglementation sur la santé au travail que ce soit dans le cadre des convocations aux examens médicaux et du bon déroulement de ceux-ci ou dans le cadre des missions des services de santé au travail relatives à leur action sur le milieu du travail ;
- Soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

A compter de la date de radiation notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation relative à la santé.

Article 5 Réadmission

Tout adhérent radié pour défaut de paiement (cotisations, factures) peut solliciter une nouvelle adhésion à l'association sous réserve du paiement intégral des sommes dues, y compris celles dont le non-paiement est à l'origine de sa radiation, ainsi que des frais de recouvrement.

II. Cotisations

Article 6. La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu au paiement d'un droit d'entrée et des cotisations correspondant aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

Le financement des charges d'organisation et de fonctionnement de l'ASTME est assuré par des cotisations, payées par les adhérents. Elles incluent l'ensemble des frais liés aux actions en milieu de travail, qu'elles soient réalisées par le médecin du travail ou les autres membres de l'équipe

pluridisciplinaire, ainsi que les frais liés au suivi individuel de l'état de santé des salariés. Ces frais sont répartis proportionnellement au nombre de salariés pris en charge par l'ASTME.

Les examens médicaux complémentaires autres que ceux prescrits dans le cadre d'une exposition aux agents chimiques dangereux et à des demandes spécifiques de l'adhérent, sont compris dans la cotisation.

Chaque année ; l'Assemblée Générale fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation sur proposition du conseil d'administration pour chaque catégorie d'adhérents.

La cotisation varie donc en fonction de la catégorie dont relèvent les salariés de l'entreprise. 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.

La cotisation est due pour l'année civile bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent, comprenant notamment un suivi longitudinal des salariés, 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, AST Moselle-Est se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

Un droit d'entrée forfaitaire par salarié est demandé à l'adhésion ; son montant est décidé par le Conseil d'Administration chaque année.

Les droits d'entrée doivent être versés au moment de l'adhésion pour que celle-ci devienne effective.

En cas de radiation ou démission de l'établissement, les droits d'entrée restent acquis à l'association ; de même, une réduction de l'effectif salarié ne donne pas lieu à remboursement d'une partie du droit d'entrée.

Article 7 Appel de cotisation

La cotisation est appelée par avance :

- au début de chaque année en totalité pour les entreprises de moins de 10 salariés,
- en janvier, avril, juillet et octobre pour les entreprises de 10 salariés et plus

La provision appelée correspond au nombre de salariés déclarés au jour de l'appel de cotisation. Pour l'application de cet article, l'effectif retenu pour l'année sera celui déclaré lors de la 1^{ère} facturation. En fin d'année ou au début de l'année suivante, l'ASTME procède à une régularisation concernant les mouvements d'entrée du personnel.

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié a quitté l'entreprise au cours de ladite période, qu'il ait été soumis ou non à une visite médicale de quelque nature que ce soit.

Compte tenu de ce qui précède il ne pourra y avoir à remboursement de cotisations.

Pour ce qui concerne les entreprises dont l'effectif varie constamment (travail temporaire, travaux en régie, prestations de service, etc. ...) les mesures suivantes seront appliquées :

- Versement à la fin de chaque trimestre de la cotisation spécifique fixée par le Conseil d'Administration et calculée sur l'effectif non SMR visité et sur l'effectif soumis à une surveillance médicale renforcée au même tarif que pour les SMR et notamment lorsque la visite SMR, (en application de l'**article R 4625-11 et R 4625-12**) a lieu pour l'ETT et l'entreprise utilisatrice le même jour ;
- Régularisation en fin d'année, s'il y a lieu, compte tenu des effectifs réellement visités.

Lorsqu'une entreprise utilisatrice demande pour des salariés intérimaires, intervenant chez elle, l'application de l'**article R 4625-12** du Code du Travail, ces visites seront facturées au demandeur, au tarif SMR. Le Service ne prend pas en charge les examens complémentaires. Pour les salariés soumis à une surveillance renforcée nécessitant une visite médicale supplémentaire (exemple travail de nuit) celle-ci sera facturée au tarif fixé par le Conseil d'Administration.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion au Service, et doivent être acquittés au plus tard avant l'expiration du délai de 30 jours. 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.

Article 8. Responsabilité

L'employeur est seul responsable de l'exactitude de la liste alphabétique annuelle de ses salariés et doit déclarer ses salariés en surveillance médicale renforcée.

L'employeur doit systématiquement et le plus rapidement possible communiquer ses salariés partis et les embauches en cours d'année.

En cas de déclaration inexacte, l'adhérent peut être exclu de plein droit de l'association.

Article 9. Transmission et Vérification des états DADSU

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 est calculé, notamment par la présentation des états fournis à l'URSSAF et à l'administration fiscale.

L'adhérent devra fournir chaque année à l'AST Moselle-Est :

- les états fournis à la CARSAT ou à l'administration fiscale (État annuel DADSU) pour le contrôle de l'exactitude des déclarations du nombre de salariés présents dans l'entreprise ;
- une liste nominative de ses salariés au 31 décembre de l'année en cours.

Aucune visite médicale ne pourra être réalisée tant que ces documents ne seront pas transmis à l'association.

Tout refus de la part de l'adhérent de transmettre ces documents entrainera sa radiation.

Article 10. Facture

La facture adressée aux adhérents par le service administratif de l'Association à l'occasion de chaque échéance indique les bases de calcul de la cotisation, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.

La facture peut être modifiée ou modulée en fonction tant des nécessités et du fonctionnement de l'association que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

Article 11. Cas de non règlement

L'échéance de paiement des cotisations est fixée à 20 jours à compter de la date de facturation. Passée cette date, il sera facturé une pénalité de retard dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

L'adhérent en défaut de paiement de ses cotisations dans les délais, est rappelé par une relance. A défaut de règlement dans les huit jours, le service de santé au travail adressera une mise en demeure de payer à l'adhérent pour l'inviter à régler sa dette dans un délai de huit jours.

Cette procédure entraînera :

- la suspension des prestations dues à l'adhérent jusqu'au paiement intégral des sommes dues ;
- l'application de l'indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant de 40 Euros, montant arrêté par le décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012 qui a pour objet :
 - d'inciter les débiteurs à respecter les délais de paiement,
 - d'indemniser les créanciers pour les frais de recouvrement, les coûts administratifs et les coûts internes liés au retard de paiement.

En cas de non-paiement dans un délai de huit jours de la présentation de la première mise en demeure de payer, l'Association adressera une seconde mise en demeure.

En cas de non-règlement dans un délai de 8 jours à compter de la seconde mise en demeure de payer, l'Association transmettra le dossier à une étude d'huissier qui sera chargée de recouvrer la dette par voie de droit.

Les frais d'honoraires que l'huissier adressera à l'AST Moselle-Est seront portés au débit du compte de l'adhérent.

Parallèlement à cette procédure judiciaire de recouvrement, l'Association entreprendra la procédure de radiation telle que décrite à l'article 8 des Statuts de l'AST Moselle-Est.

Tout adhérent radié pour défaut de paiement (cotisations, factures) peut solliciter une nouvelle adhésion à l'ASTME sous réserve du paiement intégral des sommes dues, y compris celles dont le défaut de paiement est à l'origine de sa radiation, ainsi que les frais de recouvrement et de réadhésion.

III. Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents

Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail

Article 12. Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail :

- Le document :

A l'issue de l'adhésion, l'adhérent prend contact avec le médecin du travail afin d'élaborer le document prévu par le Code du travail précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document doit être transmis dans les six mois suivant l'adhésion à l'AST Moselle-Est, après avis du médecin du travail.

- Les documents et rapports en santé au travail :

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 leur

mission (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, fiche d'exposition aux facteurs de pénébilité, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, etc).

L'adhérent comme le salarié n'ont pas la possibilité de choisir le médecin de travail ou l'équipe pluridisciplinaire. En cas de besoin, le médecin du travail peut faire appel aux autres intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP) collaborant à l'ASTME, tel qu'ergonome, etc.

Article 13. 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 informe l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail en cas de recours, par ses soins, à un IPRP (intervenant en prévention des risques professionnels) enregistré, auquel il confie une mission.

B. Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Article 14. Liste des salariés de l'adhérent :

L'adhérent est tenu d'adresser à l'AST Moselle-Est, dès son adhésion, via le portail informatique des adhérents, la liste complétée 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. Cette liste sera renouvelée chaque année.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu, en de leur assurer une surveillance médicale renforcée. 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. 4624-22 du Code du travail. En vue de permettre d'aménager au mieux la gestion des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'ASTME les accidents du travail causant un arrêt de travail et les maladies professionnelles.

Les examens de reprise, après arrêt de travail de plus de trente jours, ou quelle que soit la durée en cas de maladie professionnelle, doivent être demandés par l'adhérent pour être organisés dans les huit jours de la reprise du travail du salarié.

L'adhérent doit également signaler à l'ASTME tout changement d'affectation de ses salariés qui les expose à un risque professionnel identifié.

L'association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations visées ci-dessus.

Article 15 Proposition, préconisations et recommandations du médecin du travail

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le médecin du travail et informe ce dernier des suites qu'il entend donner, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

C. Les prestations du service de santé au travail

Article 16. Les missions de l'AST Moselle-Est

L'association a pour mission exclusive 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 assistants de services de santé au travail.

Article 17. La prestation Santé Travail de l'AST Moselle-Est

L'association met à la disposition de ses adhérents un service de santé au travail dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

L'association organise le mieux possible en fonction du nombre de médecins disponibles les examens auxquels les employeurs sont tenus en application des dispositions du code du travail.

Au cas où l'adhérent n'aurait pas rempli ses obligations d'informations législatives et réglementaires, ou celles relatives au présent règlement intérieur, l'AST Moselle-Est ne pourra être tenu responsable de l'absence de prestations quelles qu'elles soient.

Il en sera de même en cas d'impossibilité d'assurer certains examens médicaux du fait d'un nombre insuffisant de médecins. Ces examens seront organisés selon un ordre de priorité pour assurer le meilleur service possible, à savoir :

- Examen de reprise ;
- Examen de pré-reprise ;
- Examen occasionnelle (demandées par les médecins du travail, le salarié ou l'employeur) ;
- Examen d'embauche ;
- Examen de surveillance médicale renforcée ;
- Examen de surveillance médicale simple.

Article 18. Prestation individualisée

Conformément à la législation, le service de santé au travail a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, il :

1. Conduit des actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
2. Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
3. Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
4. Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Article 19. Rôle de l'infirmier

Comme membre de l'équipe pluridisciplinaire, l'infirmier a vocation à participer aux actions en milieu de travail, notamment aux actions de prévention et d'éducation à la santé au travail en sensibilisant et en informant les salariés en matière de santé et sécurité au travail. Il participe à des actions d'informations collectives conçues en collaboration avec le médecin du travail et validées par lui.

Il peut concourir au recueil d'observations et d'informations dans le cas d'enquêtes et d'études y compris épidémiologiques et de veille sanitaire.

Il peut aussi réaliser des fiches d'entreprises et des études de postes et participer aux actions visant le maintien et l'insertion des salariés au poste de travail dans l'emploi.

L'infirmier participe au suivi individuel de l'état de santé, dans le cadre notamment d'activités confiées par le médecin du travail, sous sa responsabilité, dans le cadre de protocoles écrits.

Un entretien infirmier peut être mis en place, notamment en cas de modulation de la périodicité des examens médicaux prévue par l'agrément du service de santé au travail.

Un entretien a vocation à s'inscrire dans le suivi périodique des salariés sans pouvoir se substituer aux examens d'embauche, de pré-reprise et de reprise, qui restent de la responsabilité du médecin du travail.

Cet entretien donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmier qui ne comporte aucune mention relative à l'aptitude ou l'inaptitude du salarié et qui est versée au dossier médical en santé au travail.

L'infirmier peut également, selon les mêmes modalités, effectuer certains examens complémentaires.

Article 20. Examens complémentaires

Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :

1. A 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 ;
2. Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié ;
3. Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens. Ils sont réalisés dans des conditions garantissant le respect de leur anonymat.

En cas de désaccord entre l'employeur et le médecin du travail sur la nature et la fréquence de ces examens, la décision est prise par le médecin inspecteur du travail.

IV. Convocations

Article 21. Transmission des convocations

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des examens à effectuer et de la périodicité devant présider à ces examens.

Les visites médicales périodiques et systématiques et les entretiens infirmiers sont organisés à l'initiative de l'employeur.

Les autres visites médicales (embauche, reprise, occasionnelle . . .) sont également effectuées à l'initiative de l'employeur.

Pour toute nouvelle embauche, l'employeur contactera, au plus tard le jour d'entrée en fonction du nouveau salarié, le service de santé au travail pour convenir d'une date de convocation de celui-ci à la visite médicale d'embauche.

Les salariés peuvent à leur initiative, demander à être examinés par le médecin du travail.

Avant l'échéance des visites médicales périodiques systématiques et des entretiens infirmiers, l'Association prend contact par téléphone, chaque fois que faire se peut, avec les employeurs pour l'organisation de ces visites. Celles-ci font l'objet d'une confirmation écrite de convocation adressée aux employeurs avec un préavis suffisant pour leur permettre de prendre toutes dispositions utiles en vue de la présentation effective des salariés au médecin et/ou à l'infirmier en santé au travail, du travail au lieu, au jour et à l'heure convenus.

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 examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés de l'adhérent.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées à l'alinéa 3 du présent article implique que l'adhérent renonce au remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 22. Responsabilité de l'employeur

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.

L'employeur est responsable de la réalisation des examens obligatoires. Il doit vérifier que tous les salariés de l'entreprise sont régulièrement convoqués et veiller à ce qu'ils se rendent effectivement aux convocations.

Article 23. Les convocations aux examens médico-professionnels

Les convocations, établies par l'AST Moselle-Est, sont adressées à l'adhérent au moins sept jours avant la date fixée pour l'examen (sauf cas d'urgence) qui les remet aux intéressés. En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'adhérent, l'adhérent doit en aviser l'AST Moselle-Est au minimum deux jours ouvrés avant la date prévue afin de fixer un autre rendez-vous. En cas d'absence non excusée à une visite médicale ou à un entretien infirmier, l'adhérent devra s'acquitter d'une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration. »

Si l'employeur souhaite que le travailleur « absent non excusé » soit reconvoqué, il devra en faire la demande au service.

Article 24. Prise en charge du temps nécessaire à la visite médicale

En application de l'article R4624-28 du code du travail, le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, prévus à l'article R4624-25 du code du travail, est à la charge de l'employeur et doit être soit pris sur le temps de travail sans retenue de salaire, soit rémunéré comme temps de travail normal.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur.

Article 25. Responsabilité de l'employeur quant à la visite médicale

Le refus d'un salarié de se présenter à une visite médicale ou à un entretien infirmier, même sous forme écrite, ne dégage en aucun cas la responsabilité de l'employeur ; aussi appartient-il à ce dernier de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux, et, éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise, sous les sanctions que le règlement prévoit pour inobservation des consignes données au personnel.

En aucun cas la responsabilité de l'association ne peut être recherchée si un salarié dûment convoqué ne s'est pas présenté au Service de Santé au Travail quel que soit le motif de son absence.

V. Lieux des examens

Article 26. Lieux des examens

Les examens médicaux ont lieu au plus près de l'entreprise quand cela est possible sauf avis contraire de celle-ci :

- soit dans l'un des centres organisés par l'association ;
- soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement conformément aux dispositions du code du travail, à condition que l'effectif des salariés de l'entreprise le justifie et que les locaux destinés aux examens comportent : une salle d'examen, une pièce d'attente, une installation sanitaire suffisante, des conditions satisfaisantes d'éclairage, une insonorisation permettant d'assurer le secret des examens et qu'un personnel infirmier assiste le médecin durant ses vacations dans l'entreprise. Les locaux devront aussi disposer d'un accès à internet.

VI. Conclusions des examens

Article 27. La fiche d'aptitude

A l'issue des examens médicaux, le médecin du travail établit une fiche médicale d'aptitude en triple exemplaire.

Il en remet un exemplaire au salarié et transmet le deuxième à l'employeur qui le conserve pour être présenté à tout moment, sur leur demande, à l'Inspecteur du travail et au Médecin Inspecteur du Travail.

Lorsque la fiche médicale d'aptitude ne fait pas l'objet d'aucune restriction importante, elle est transmise à l'employeur par l'intermédiaire de la personne examinée. Il appartient donc à l'employeur

de demander à la personne convoquée à un examen de lui remettre la fiche établie à son intention à l'issue de celle-ci.

Lorsque la fiche médicale d'aptitude fait l'objet de restrictions importantes, le médecin du travail peut la remettre personnellement à l'employeur ou son représentant, s'il se trouve dans l'entreprise, sinon il peut la lui faire transmettre par le service sous pli.

VII. Fonctionnement de l'Association

Article 28. 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 nombre d'administrateurs, issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- dix représentants des employeurs ;
- dix représentants des salariés.

1. Les représentants des employeurs

Avant l'Assemblée Générale Ordinaire au cours de laquelle sont élus les administrateurs, les candidatures des représentants employeurs sont adressées pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

2. Limite d'âge

La limite d'âge pour les représentants des employeurs est fixée à 80 ans.

3. Les représentants des salariés

Chaque organisation syndicale représentative dispose de deux sièges au sein du Conseil d'administration.

Article 29. L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

La Commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Son président est élu parmi et par les représentants des salariés conformément aux dispositions légales.

Le secrétaire de la Commission de contrôle est élu parmi et par les représentants des employeurs. Le nombre des membres, issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- cinq représentants des employeurs ;
- dix représentants des salariés.

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.

La Commission de contrôle élabore son règlement intérieur, qui précise notamment :

1. le nombre de réunions annuelles de la commission ;
2. la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires ;

3. les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent, parmi eux, le secrétaire de ladite commission ;
4. les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

Cet ordre du jour, arrêté par le Président et le secrétaire de la Commission de contrôle, est transmis aux membres de la Commission de contrôle, au moins quinze jours avant la date de la réunion et est également communiqué au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné 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 dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

Les comptes rendus sont conservés au siège de l'Association pendant un délai de cinq ans au moins.

Article 30. Le projet de Service

L'association établit un projet de Service pluriannuel au sein de la Commission médico-technique.

Elaboré sur la base d'une analyse de la démographie médicale au sein du Service et des besoins en santé au travail des adhérents et de leurs salariés, ce projet définit les priorités d'action et s'inscrit dans le cadre du CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu avec la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) et la CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail).

Le projet de Service peut notamment déterminer le contenu de la prestation collective en santé au travail délivrée par AST Moselle-Est au bénéfice de ses adhérents.

Il est soumis pour approbation au Conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

Article 31. 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 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 32. La Commission médico-technique

La Commission médico-technique prévue à l'article L. 4622-13 élabore le projet pluriannuel de service.

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.

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

1. à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail;
2. à l'équipement du service ;

3. à l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
4. à l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
5. aux modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

Elle est composée :

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 professionnels.

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

Elle établit son règlement intérieur.

Elle communique ses conclusions au Conseil d'administration et, selon le cas à la Commission de contrôle.

Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail.

Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

Article 33. 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.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration

Fait à Creutzwald le 9 juin 2016

Le secrétaire du Conseil d'administration

Daniel HAAS

Le Président du Conseil d'administration

Maurice ZINS