

Règlement Intérieur

Préambule

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

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

Article 1 – Conditions d'adhésion

Conformément à l'article 7 des statuts, toute entreprise souhaitant adhérer au SSTI de l'UPR, doit remplir les conditions visées par l'agrément. Cette demande n'a pas à être présentée au Conseil d'Administration sauf sur demande expresse du Médecin du travail.

Conformément à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un adhérent doit être prononcée par le Conseil d'Administration.

Le Service délivre à l'employeur un récépissé de son adhésion, lequel précise la date d'effet de l'adhésion, et joint également un exemplaire du présent règlement intérieur et des statuts.

Article 2 – Contrat d'adhésion

Un contrat d'adhésion sera adressé à chaque entreprise, afin d'obtenir toutes informations nécessaires à la bonne exécution des services du SSTI.

Toute nouvelle adhésion devra être accompagnée, conformément à l'article 6 des statuts, de l'accord de coopération, et des conditions générales de prestation de services dûment signées.

Article 3 – Démission

Tout adhérent peut démissionner de l'association, selon les modalités de l'article 8 des statuts.

Toute démission, entraîne renonciation à l'accord de coopération.

Article 4 – Radiation

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

- Infraction aux statuts, et/ou conditions générales,
- Non-paiement des cotisations,
- Tout acte contraire à la bonne marche de la mise en œuvre des prestations du SSTI,
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations de Santé au travail,
- Opposition à l'accès aux lieux de travail,
- Atteinte à l'indépendance professionnelle des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

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

Article 5 – Obligations de l'Association

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

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, médecins du travail, infirmières, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP).

Article 6 – Prestations du SSTI

Les prestations proposées par le SSTI sont décrites dans les conditions générales. Elles sont de deux types : celles incluses dans la cotisation et celle nécessitant une participation financière supplémentaire de l'entreprise.

➤ **Prestations incluses dans la cotisation**

Sont compris dans la cotisation :

- Les examens médicaux périodiques,
- Les visites d'embauche,
- Les visites de reprise,
- Les consultations ponctuelles,
- La rédaction des fiches d'entreprise,
- La participation aux travaux des Comités d'Hygiène et de Sécurité,
- La vaccination tétanos, polio, diphtérie.
- Les premiers soins et les pansements des blessés.

➤ **Prestations non incluses dans la cotisation**

En dehors des prestations décrites ci-dessus, le SSTI peut être sollicité par une entreprise adhérente, pour des prestations spécifiques. Ces prestations feront l'objet d'un devis préalable et ne seront réalisées qu'après l'obtention de l'accord écrit de l'entreprise. Elles comprennent, notamment :

- La vaccination antigrippe,
- Les interventions d'un IPRP et/ou d'un spécialiste,
- Les examens médicaux complémentaires demandés par le médecin.

Article 7 – Obligations de chaque adhérent

En signant le contrat d'adhésion et l'accord de coopération, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé au travail.

➤ Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

a) La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer une cotisation par salarié pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

Cette cotisation peut varier en fonction des prestations demandées et du lieu d'exécution.

b) Le montant de la cotisation

Conformément à l'article 13 des statuts, le montant des cotisations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Elle doit permettre au Service de faire face à ses obligations.

c) L'appel de cotisation

L'appel de cotisations, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le courant du premier trimestre de chaque année.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le montant de la cotisation est exigible dès l'adhésion au Service, et doit être acquitté au plus tard avant l'expiration du délai des 30 jours suivant la date d'émission de facture.

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations, dans un délai maximum impératif de 30 jours suivant la date d'émission de facture, conformément à la loi.

En cas de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'Administration dans les formes prévues à l'article 8 des statuts de l'association.

➤ Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au 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 (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, fiches de postes, mode opératoire, 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.

➤ Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser au SSTI, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son entreprise, en indiquant le poste de travail et la fonction des intéressés, leur date de naissance, leur date d'entrée dans l'entreprise et leur catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser, le nom des salariés susceptibles d'être soumis à une Surveillance Médicale Renforcée (SMR).

Il incombe à l'adhérent d'informer, immédiatement, le SSTI de tout mouvement de personnel (entrées/sorties), ainsi que des reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-22 du Code du travail.

Pour les visites médicales à effectuer, le Service adresse à l'employeur une convocation pour chaque salarié. La visite d'embauche devra avoir lieu avant l'embauche ou au plus tard avant l'expiration de la période d'essai.

Service de Santé au Travail Interentreprises de l'Union Portuaire Rouennaise

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat du SSTI, en fonction et dans la mesure du possible, des souhaits formulés par les entreprises adhérentes.

Les convocations seront adressées à l'entreprise 10 jours avant la date de la visite.

Si un salarié ne peut être présent à sa visite, l'employeur a l'obligation d'en avvertir le SSTI, dans les meilleurs délais, par appel téléphonique précédant une confirmation écrite.

En aucun cas un salarié ne peut être remplacé par un autre, sans l'accord préalable du SSTI.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées précédemment implique que l'adhérent renonce au remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées et qu'une visite supplémentaire lui sera facturée.

En outre, il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel que le suivi médical par le SSTI est obligatoire de par la loi.

TITRE III - Fonctionnement de l'Association

Article 8 – L'instance dirigeante : le Conseil d'administration

L'association est administrée paritairement (5 représentants employeurs et 5 représentants salariés) par un Conseil d'administration, leur durée de mandat est de quatre ans et le Président, en activité, est élu parmi les employeurs.

Article 9 – L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

La Commission de contrôle est constituée de 3 représentants employeurs et de 6 représentants salariés. Le Président est élu parmi le collège salarié et le secrétaire par le collège employeur.

La commission est constituée pour une durée de quatre ans.

A défaut de candidatures, des divers syndicats de salariés, les sièges vacants seront répartis entre les organisations syndicales de salariés présentes.

Les modalités de fonctionnement de la Commission de contrôle sont décrites dans l'article 11 des statuts.

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 comportant l'ordre du jour de la réunion.

Cet ordre du jour, arrêté par le Président et le secrétaire de la Commission de contrôle, est également communiqué au directeur régional de l'administration compétente.

Article 10 – Le Projet Pluriannuel de Service

L'association établit un Projet Pluriannuel de Service au sein de la Commission Médico-Technique (CMT), 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 est élaboré à partir du Plan Régional de Santé au Travail de Haute Normandie, pour une durée de 5 ans.

Article 11 – La Commission Médico-Technique

Conformément aux dispositions légales, la Commission Médico-Technique (CMT) a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La CMT est constituée à la diligence du président du service de santé au travail conformément à l'article D 4622-29 du code du travail.

La Commission Médico-Technique est composée comme suit :

- le Président du SSTI et/ou son représentant ;
- les Médecins du travail ;
- l'infirmière du SSTI ;
- l'assistante du SSTI ;
- et l'IPRP.

En cas de questions particulières, la CMT, peut faire appel à un expert/consultant extérieur, à titre consultatif.

La CMT, se réunit au minimum 3 fois par an. Au cours de ces réunions la commission est consultée sur les points suivants :

- La mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires,
- Les équipements du service,
- L'organisation des interventions en milieu de travail, des examens médicaux, des entretiens infirmiers,
- L'organisation d'enquêtes et de campagnes,
- Les modalités de participation à la veille sanitaire.

La CMT peut être consultée sur toute question qui relève de sa compétence.

La CMT élabore le projet pluriannuel de service.

La CMT établit son règlement intérieur.

Les conclusions de ses réunions sont communiquées au Conseil d'Administration et à la commission de contrôle.

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 de l'administration compétente, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

L'association informe ses 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 de l'administration compétente, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

Le Président de l'association informe chaque adhérent de toute modification ou retrait éventuel de l'agrément.

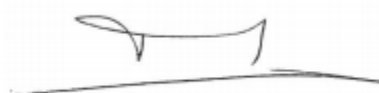
Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration du 16/10/2013

Le Trésorier,



Alain DEVAUX

Le Président,



Roger MAYER