



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASTHM

Préambule

Dans le cadre de la réforme des Services de Santé au Travail, une adaptation des statuts et du règlement intérieur de l'ASTHM s'avère nécessaire en vertu des articles de la loi relative à l'organisation de la médecine du travail du 20 juillet 2011 et ses décrets d'application.

Le règlement intérieur est modifié par conseil d'administration.

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

Les admissions sont soumises au conseil d'administration qui se prononce à la majorité simple des voix.

En cas de partage des suffrages à l'égalité, celui du Président est prépondérant.

Les exclusions sont prononcées dans les mêmes conditions et notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

Le contrat d'adhésion comporte, notamment, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements.

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 au prorata temporis de l'année considérée.

Le bureau du 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 ;
- d'opposition de l'adhérent aux priorités du Projet de Service ;
- d'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

L'ASTHM 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 collaborateurs médecins, des internes, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels, des assistants techniques et des assistants médicaux.

Article 6 – La prestation de l'ASTHM

Il convient de définir précisément la prestation de l'ASTHM, point essentiel du règlement intérieur.

Il est indispensable de définir la contrepartie mutualisée à l'adhésion par rapport à des prestations qui, le cas échéant, ne correspondent pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

Ces dernières prestations ne pourront être réalisées qu'à la demande expresse de l'entreprise, dans les conditions prévues par l'article L. 4644-1 du Code du Travail.

Une convention définira précisément les missions qui seront à exécuter.

La contrepartie mutualisée à l'adhésion

Il est possible de distinguer la prestation individualisée de la prestation collective.

Les prestations qui ne correspondent pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion

Il est possible par exemple de proposer des prestations complémentaires, comme l'appel aux IPRP, dans les conditions prévues par l'article L. 4644-1 du Code du Travail.



Article 7 – Obligations de chaque adhérent

En signant le contrat 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.

Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

a) La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer :

Une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.
La cotisation couvre, sauf exception, la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

b) Le montant de 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.

Ces modalités feront l'objet d'un avenant au présent règlement intérieur.

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.

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.

(Voir annexe le montant des cotisations applicables en 2012 : Décision du conseil d'administration du 07/12/2011)

c) L'appel de cotisations

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

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 impératif de six mois.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le montant de la cotisation est exigible dès



l'adhésion au service, et doit être acquittée au plus tard avant la fin de l'année considérée.

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.

Après paiement de la cotisation, une facture acquittée peut être envoyée à l'adhérent sur sa demande s'il en manifeste le souhait.

Elle doit être conservée par l'adhérent, afin de la produire à l'inspecteur du travail, sur demande de celui-ci.

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 7 des statuts.

Enfin, l'appel des cotisations peut être modulé, en fonction, tant des nécessités et du fonctionnement de l'association, que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du conseil d'administration.

d) Examens complémentaires

Suite à l'application des décrets du 11 juillet 2014 (Décrets n° 2014-798 et n° 2014-799), les examens complémentaires seront pris en charge par le service de santé au travail.

Les deux décrets du 11 juillet 2014 précités entrent en vigueur le 14 juillet 2014.

Principe :

Ils sont pris en charge par les SSTI y compris pour les salariés exposés aux agents chimiques dangereux (C. trav., art. R. 4624-26)

Exceptions :

Fonction publique hospitalière

Vaccinations et immunisation

Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail

Dans les six mois suivant l'adhésion, 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).

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 (extérieur à l'association), auquel il confie une mission.



Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion, une liste complète 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, de la 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 une surveillance médicale renforcée, les noms des salariés avec l'indication de l'âge et du poste affecté.

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.

Pour les visites médicales à effectuer, le service adresse à l'employeur un bulletin de convocation pour chaque salarié.

Le délai de convocation est d'un mois, sauf cas d'urgence.

Le salarié a un droit d'accès à ses informations.

Le salarié est dans l'impossibilité de choisir son médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat administratif, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

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 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.

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.

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.

20 administrateurs au total : 10 représentants des employeurs et 10 des représentants salariés

Le Président est un employeur et à voix prépondérante

Le Vice-Président est un employeur

Le Secrétaire est un employeur

Le Secrétaire-Adjoint est un salarié

Le Trésorier est un salarié

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.

La composition de cette commission est la suivante ; 4 représentants employeurs et 8 représentants salariés.

Le Président est issu du collège salarié et le Secrétaire du collège employeur.

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 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.

En cas de difficultés soulevées par l'application des dispositions particulières à la commission de contrôle (C. trav., art. D. 4622-33 à D. 4622-36) elles seront tranchées par le 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.



Le Projet de Service et les priorités d'action qu'il définit s'inscrivent dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. (Le projet de service sera annexé au présent règlement intérieur).

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 CMT est constituée à la diligence du Président du service de santé au travail.

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 assistants ;
- 6° 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.

Elle 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, l'ASTHM 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,

Le 21/04/2015

A CHAUMONT

M. Eric OBARA,
Président de l'ASTHM

M. Michel COUPERT,
Secrétaire