

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS (DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 6 DECEMBRE 2012)

Préambule

Le présent règlement est établi en application de l'article 14 des statuts. Il complète ce dernier en traitant les divers points non précisés dans les 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 des voix.

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

Les exclusions sont prononcées dans les mêmes conditions.

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.

L'AGEMETRA adresse à l'employeur le présent règlement intérieur ; les statuts sont consultables sur notre site internet www.agemetra.org et peuvent être adressés sur simple demande.

Article 3 – Démission – Radiation

Les conditions de démission et de radiation d'un adhérent sont définies dans l'article 7 des statuts de l'AGEMETRA :

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- La démission : L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, la démission prenant effet à l'issue d'un préavis de neuf mois,
- La perte du statut d'employeur,
- La radiation prononcée par le conseil d'administration pour retard de paiement des droits et cotisations,
- La radiation prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des associés.

Toute démission doit être explicitement motivée.

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

Article 4 – Obligations de l'AGEMETRA

L'AGEMETRA 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 infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels et des assistants en santé travail.

4 – 1 LA PRESTATION INDIVIDUALISEE

L'AGEMETRA met à la disposition des adhérents une prestation en Santé au Travail leur permettant de bénéficier d'actions sur le milieu de travail et d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés

4-1-1 Actions sur le milieu de travail

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de L'AGEMETRA réalise des actions en milieu de travail à visée préventive (études de postes, identification et analyse des risques professionnels, élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, etc.). Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui. Dans l'année suivant l'adhésion, un membre de cette équipe prend contact avec l'adhérent pour convenir d'un rendez-vous, notamment pour établir un premier repérage des risques professionnels dans l'entreprise.

Par la suite, l'adhérent peut solliciter le médecin du travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, en fonction du besoin identifié.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel et au secret de fabrication, pénalement sanctionnés.

4-1-2 Les rapports et études liées aux actions sur le milieu de travail

Le médecin du travail communique à l'adhérent les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.

4-1-3 La fiche d'entreprise

La fiche d'entreprise est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise et communiquée à cette dernière.

La fiche d'entreprise comprend un premier repérage des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant ; elle peut aider l'adhérent à élaborer le document unique prévu par la réglementation en vigueur.

4-1-4 Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Des examens médico-professionnels sont réalisés par le médecin du travail affecté au suivi des salariés de l'entreprise adhérente dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur : examen d'embauche, examens périodiques, surveillance médicale renforcée, examens de préreprise et de reprise du travail.

Des entretiens infirmiers peuvent également être mis en place en faveur des salariés sur la base de protocoles écrits par le médecin du travail. Ils donnent lieu à la délivrance d'attestation de suivi infirmier.

L'agrément de l'AGEMETRA pourra prévoir une dérogation à la périodicité de certains examens, conformément à la réglementation en vigueur.

4-1-5 Le rapport annuel d'activité

Dans les structures visées par le Code du travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le médecin du travail.

4-1-6 Le dossier médical en Santé au Travail

Un dossier médical en Santé au Travail est constitué par le médecin du travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur. Chaque adhérent doit transmettre au médecin du travail la fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité pour alimenter le dossier médical.

4-2 LA PRESTATION COLLECTIVE

4-2-1 L'action collective par branche professionnelle ou par risque professionnel

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut être initiée par l'AGEMETRA, notamment dans le cadre du Projet pluriannuel de Service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens. Les adhérents relevant d'une branche professionnelle peuvent solliciter l'AGEMETRA en ce sens.

4-2-2 Les réunions d'information

Des réunions d'information peuvent être mises en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs géographiques ou professionnels de l'AGEMETRA.

4-3 LA PARTICIPATION A DES ACTIONS DE SANTE PUBLIQUE

Conformément à ses missions, l'AGEMETRA participe et peut être mobilisée pour des actions de santé publique (études, enquêtes, éducation et veille sanitaire) et à ce titre voir des médecins réquisitionnés.

4-4 LES PRESTATIONS NON MUTUALISEES A L'ADHESION

4-4-1 Mise à disposition de formateurs

L'AGEMETRA propose à ses adhérents des thèmes de formation de son personnel axés sur la prévention. Il s'agit, entre autres :

- Des formations sauveteur secourisme du travail
- Des formations à la prévention des risques liés à l'activité physique.
- Des formations membre CHSCT

Ces formations font l'objet d'une tarification spécifique.

4-4-2 Autres prestations

- appel par l'employeur aux intervenants en prévention des risques professionnels dans les conditions prévues par l'article L. 4644-1.-I du code du travail ;
- recours aux prestations d'un conseiller du travail/d'une assistante sociale.

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 5 – 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.

L'adhésion n'est effective qu'après réception simultanée du contrat d'adhésion par l'AGEMETRA, de l'acquiescement des droits d'entrée et cotisations. L'AGEMETRA délivre alors un certificat d'adhésion.

5-1 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

La cotisation due par l'adhérent pour l'année civile en cours couvre, sauf exception, la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion. Les examens complémentaires restent à la charge de l'adhérent.

b) Le montant de la cotisation

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

Chaque année, le conseil d'administration fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation pour chaque catégorie d'adhérents.

La cotisation varie donc en fonction du type de suivi médical dont relèvent les salariés de l'entreprise.

Elle doit permettre à l'AGEMETRA de faire face à ses obligations.

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 tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, quels qu'en soient la durée et le type de contrat de travail.

Les adhérents s'engagent à fournir à l'AGEMETRA tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

c) L'appel de cotisation

L'appel adressé par l'AGEMETRA à chaque adhérent en début d'exercice indique les bases de calcul de la cotisation, son mode de paiement et sa date limite d'exigibilité.

L'adhérent devra impérativement mettre à jour ses effectifs par tout moyen à sa convenance (retour de l'imprimé, enregistrement sur le site internet de l'AGEMETRA....) en même temps qu'il réglera sa cotisation.

d) L'examen d'embauche

Les examens d'embauche font l'objet d'une facturation complémentaire sur la base définie par le Conseil d'Administration.

e) Les prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion :

L'adhérent peut solliciter des prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, dans les conditions visées à l'article 4 du titre II.

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration

5-2 Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail

Dans les six mois suivant l'adhésion et conformément à la réglementation en vigueur, 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.

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 aux facteurs de pénibilité, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, etc.)

5-3 Actions sur le milieu de travail

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou à toute personne intervenant dans le cadre de la réglementation en vigueur, 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 intervenant en prévention des risques professionnels enregistré, auquel il confie une mission.

5-4 Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à l'AGEMETRA, dès son adhésion, une liste complète du personnel salarié travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance, date d'entrée dans l'entreprise, de leur catégorie professionnelle ainsi que du type de surveillance médicale adaptée.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'AGEMETRA les nouvelles embauches, les accidents de travail avec arrêt ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées par la réglementation en vigueur.

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

En cas d'indisponibilité du salarié pour le jour ou l'heure fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'Entreprise, l'adhérent doit en aviser l'AGEMETRA sans délai et par écrit, au minimum 2 jours ouvrés avant la date de la visite.

En cas d'absence non excusée moins de 2 jours ouvrés avant la date de la visite, il est exigé une indemnité dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Il appartient à l'Employeur de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et de le faire figurer dans le règlement intérieur de l'Entreprise.

L'Employeur doit informer l'AGEMETRA du refus délibéré d'un de ses salariés à se soumettre à la visite médicale obligatoire.

Cette information ne dégage en rien la responsabilité de l'Employeur.

TITRE III – Fonctionnement de l'AGEMETRA

A - Les organes de direction et de surveillance

Article 6 – L'instance dirigeante : le Conseil d'administration

L'AGEMETRA 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

- 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.

Le conseil d'administration veille à ce que les membres soient représentatifs des entreprises adhérentes (secteur d'activité, taille de l'entreprise....).

- Les représentants des salariés :

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

Les modalités concernant :

- Le pourvoi des postes vacants
- La formation des administrateurs
- La compensation financière des entreprises employant un administrateur

sont précisées dans les protocoles d'accord signés avec les organisations patronales et syndicales dûment représentées.

Article 7 – L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

1) Rôle

L'organisation et la gestion du service de santé au travail sont placées sous la surveillance de la commission de contrôle

2) Composition

La commission de contrôle comprend douze membres issus de préférence du Conseil d'Administration du service de santé au travail.

La commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service de santé au travail.

Elle est composée pour un tiers de représentants des employeurs et pour deux tiers de représentants des salariés.

Son président est élu parmi les représentants des salariés. La fonction de trésorier du conseil d'administration est incompatible avec celle de président de la commission de contrôle.

Lorsque, par défaut de candidatures, la commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal est établi par le président. Celui-ci affiche le procès-verbal dans le service de santé au travail et le transmet dans les quinze jours au directeur de la DIRECCTE.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel ; par accord écrit du 10 octobre 2012, les organisations syndicales représentatives se sont accordées sur la répartition suivante : CFDT 2, CFE-CGC 1, CFTC 1, CGT 2, FO 2 ; Les représentants des employeurs sont désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

La composition de la commission de contrôle ainsi que toute modification intervenant dans cette composition sont communiquées, dans le délai d'un mois, au directeur de la DIRECCTE.

La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans.

3) Fonctionnement

La commission élabore son règlement intérieur, qui précise notamment :

- Le nombre de réunions annuelles de la commission ;
- La possibilité et les modalités de réunions extraordinaires ;
- Les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la commission ;
- Les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

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, accompagné des documents correspondants.

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 de la DIRECCTE.

Service de Santé au Travail

Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L. 4622-3, les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions de la commission de contrôle.

Le procès verbal de chaque réunion, cosigné par le président et le secrétaire de la commission, est tenu à disposition du directeur de la DIRECCTE dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

3) Pouvoirs de la commission de contrôle

Consultation de la commission de contrôle

La commission de contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service de santé au travail sur :

- L'état prévisionnel des recettes et des dépenses ainsi que l'exécution du budget du service de santé au travail ;
- La modification de la compétence géographique ou professionnelle du service de santé au travail
- Les créations et suppressions d'emploi de médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier ;
- Les recrutements de médecins du travail en contrat de travail à durée déterminée ;
- La nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée dans cas prévus à l'article L. 4623-5-1 et le transfert d'un médecin du travail ;
- Le licenciement d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier.

La commission de contrôle peut être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

Information de la commission de contrôle

La commission de contrôle est informée :

- De tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise ou d'un établissement de cinquante salariés et plus ;
- Des observations et des mises en demeure de l'inspection du travail relatives aux missions des services de santé au travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des observations d'ordre technique faites par l'inspection médicale du travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des suites données aux suggestions qu'il a formulées ;
- De l'état d'application des clauses des accords ou conventions collectifs relatives à l'activité et aux missions des services de santé au travail dès lors que ces accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.

B – L'organisation interne

Article 8 – Le projet pluriannuel de Service

L'AGEMETRA établit un projet de Service au sein de la Commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'administration.

Article 9 – 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 :

Le Président de l'association ou son représentant

Les délégués de médecins du travail

Les délégués d'intervenants en prévention des risques professionnels

Les délégués d'infirmiers en santé au travail

Les délégués d'assistant en prévention santé travail

Les membres siègent pour une durée de trois ans.

Elle élabore son règlement intérieur.

C – Cadre réglementaire externe

Article 10 – 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'AGEMETRA informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

Article 11 – L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'AGEMETRA 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'AGEMETRA informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.