

SOMMAIRE

LE DÉPARTEMENT DE PRÉVENTION

Le service médical & le service technique et organisationnel

- les médecins du travail et leurs missions
- les collaborateurs médecins et les médecins candidats à l'autorisation d'exercice
- les infirmiers en santé travail
- les secrétaires médicaux et assistants d'équipes pluridisciplinaires
- les intervenants en prévention des risques professionnels experts et/ou généralistes
- la commission médico-technique
- la cellule de prévention et de désinsertion professionnelle

LE DÉPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- gestion administrative et financières
- secrétariat de la présidence et de la direction générale

LA DIRECTION GÉNÉRALE

LA COMMISSION DE CONTRÔLE

LES ADHÉRENTS

- adhésion
- cotisation
- radiation
- convocation
- responsabilité de l'employeur

CONTRACTUALISATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Commission de Contrôle du 13 novembre 2023

Conseil d'Administration du 18 septembre 2023 & 4 décembre 2023

Art. 21 des statuts

Le présent règlement a pour but de préciser :

- l'organisation et le fonctionnement du service de prévention et de santé au travail interentreprises,
- les obligations des adhérents et leurs responsabilités.

Il pourra être complété ou modifié par le conseil d'administration après avis de la commission de contrôle.

Toutes les élections portant sur des personnes concernées se feront à bulletin secret si demandé par 1/10ème des votants ou par le président de séance.

DÉNOMINATION

Le Service de prévention et de santé en Milieu de Travail Interentreprises de Tarn-et-Garonne – SMTI 82 – est une association régie par la loi du 1er juillet 1901. La durée de cette association est illimitée et son secteur d'activité est le Tarn-et-Garonne.

CHAPITRE I – DÉPARTEMENT DE PRÉVENTION

I. 1. LES MÉDECINS DU TRAVAIL ET LEURS MISSIONS

Les médecins du travail sont titulaires du certificat d'études spéciales (CES), du diplôme d'études spéciales (DES) de médecine du travail ou d'un diplôme équivalent prévu par la réglementation en vigueur. Ils sont inscrits à la société de médecine du travail et d'ergonomie de Toulouse et participent aux réunions organisées par cette société. Ils suivent des stages et conférences d'enseignement post-universitaires et des cycles de formation continue.

Les médecins du travail exercent leur spécialité comme salarié

- soit à temps complet,
- soit à temps partiel.

Le département du Tarn-et-Garonne est divisé en secteurs médicaux. Chaque médecin du travail est responsable du secteur médical qui lui est confié et dont l'importance dépend de son quota d'heures de travail hebdomadaire.

Le médecin du travail exerce son art en toute indépendance, autant dans le domaine des examens cliniques, complémentaires et des conclusions qu'il en tire, ainsi que dans ses autres missions.

Le président a la possibilité, sous sa seule initiative, de créer la fonction de médecin coordinateur de l'équipe médicale. Dans ce cas, il est établi un accord avec l'intéressé qui fixe la durée, les droits et les obligations liés à cette fonction.

I. 1. 1. Activité sur le milieu de travail :

Le législateur a prévu que le médecin du travail pouvait utiliser le tiers de son temps pour ses activités de prévention telles que :

- la visite des lieux de travail,
- la documentation ou la recherche en rapport avec les milieux de travail,
- l'étude des postes et des ambiances de travail,
- l'amélioration des conditions de travail,
- les conseils lors des modifications dans l'entreprise (machines, locaux, horaires ...),
- la surveillance générale de l'hygiène de l'entreprise,
- l'adaptation des postes de travail, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale (intégration de travailleurs handicapés, maintien dans l'emploi),
- l'aide à l'analyse des accidents du travail,
- la présence aux réunions internes et celles avec différents organismes, tels que le comité social et économique (CSE),
- la participation aux activités pluridisciplinaires.

I. 1. 2. Activité clinique et examens complémentaires.

Visites médicales réalisées exclusivement par le médecin du travail :

❖ SIR : Surveillance Individuelle Renforcée

Bénéficiaire d'une surveillance individuelle renforcée :

Les travailleurs affectés à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail.

- **Visites périodiques - SIR** : sur rendez-vous à l'initiative du chef d'entreprise, confirmé par le médecin du travail.
- **Visites d'embauche - SIR** : elles doivent être demandées à la diligence de l'employeur avant la mise au travail du salarié.

❖ **SIS et SIR : Surveillance Individuelle Simple et Surveillance Individuelle Renforcée**

- **Visites de reprise du travail** : l'employeur doit adresser au médecin du travail lors de sa reprise d'activité tout salarié
 - après un congé de maternité,
 - après une absence pour cause de maladie professionnelle,
 - après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail,
 - après une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel.

En vue de la convocation du salarié, l'employeur doit communiquer la date de reprise dès que celle-ci est connue.

Dans le cadre de la Surveillance Individuelle Simple, le médecin du travail a la possibilité de déléguer à un infirmier en santé au travail la réalisation des visites de reprise.

Par ailleurs et afin de permettre au médecin du travail de décider de l'opportunité d'un nouvel examen, bien que celui-ci ne soit pas obligatoire, les arrêts pour cause d'accident du travail d'une durée inférieure à 30 jours doivent lui être communiqués.

L'employeur est tenu de signaler au médecin du travail les cas d'urgence ou les postes à risques.

- ❖ Toutes autres visites prévues par la législation en vigueur.

Les visites non réglementaires mais sollicitées seront satisfaites dans un délai compatible avec la charge de travail programmée.

Examens complémentaires :

Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires qu'il juge nécessaires, notamment :

- à la détermination de l'inaptitude au poste de travail,
- au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail,
- au dépistage des maladies à caractère professionnel prévues à l'article L.500 du Code de la sécurité sociale et des maladies professionnelles qui ne sont pas déjà concernées par la réglementation,
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage.

Ces examens sont, selon le cas, soit à la charge de l'employeur, soit du SMTI 82. Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens.

I. 1. 3. Lieux des visites médicales

Si une entreprise en fait la demande, les examens médicaux peuvent avoir lieu au siège de l'établissement, à condition que l'effectif des salariés de l'établissement le justifie et que les locaux destinés aux examens répondent aux conditions fixées par la législation en vigueur. Notamment, ils doivent comporter une pièce secrétariat, une pièce pour le médecin du travail, une installation sanitaire suffisante, des conditions satisfaisantes d'éclairage, de propreté, d'aération, de chauffage, une configuration assurant l'intimité des examens et une insonorisation permettant d'en assurer la confidentialité.

I. 1. 4. Activités connexes

Le médecin du travail, en sus de son activité clinique et de son activité sur le milieu de travail, mène des activités connexes nécessaires au fonctionnement du service de prévention et de santé au travail ou à l'exercice de ses missions (participation à la veille sanitaire, aux études et enquêtes, aux réunions internes au service, élaboration du rapport annuel, formation...).

I. 1. 5. 1. Secret médical

Les dossiers médicaux sont conservés au centre médical, dans les centres annexes, ou dans tous autres locaux à l'initiative et sous la responsabilité du médecin du travail. La correspondance engageant le secret médical est faite sous la responsabilité exclusive du médecin du travail.

I. 1. 5. 2. Secret professionnel

Le secret professionnel des médecins du travail doit être respecté et préservé. Comme l'indique la loi de santé publique dans son article 20, ce secret professionnel concerne les données médicales individuelles.

La circulaire du 7 avril 2005 relative à la réforme de la médecine du travail précise que le secret professionnel ne concerne pas les observations, les constats, les études, les rapports relatifs aux situations de travail des médecins du travail car ceux-ci ne sont pas soumis aux règles de confidentialité propres aux données personnelles de santé.

I. 1. 5. 3. Secret de fabrication et autres

Le médecin du travail est tenu au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de la composition des produits employés ou fabriqués par les entreprises.

I. 2. LES COLLABORATEURS MÉDECINS ET LES MÉDECINS CANDIDATS A L'AUTORISATION D'EXERCICE

Ils sont encadrés par un médecin qualifié en médecine du travail.

I. 3. LES INFIRMIERS EN SANTÉ TRAVAIL

Les infirmiers en santé travail sont titulaires d'un diplôme d'Etat, ont suivi une formation en santé au travail et sont soumis à une obligation générale de confidentialité. Les infirmiers en santé travail exercent leurs missions propres ainsi que celles définies par le médecin du travail, sur la base d'un protocole mentionné à l'article R.4623-14 du Code du travail.

Ils réalisent notamment les visites individuelles d'information et de prévention sous l'autorité du médecin du travail.

I. 4. LES SECRÉTAIRES MÉDICAUX ET ASSISTANTS D'ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Les médecins du travail sont assistés par des SMAEP tenus au secret professionnel. Ils dépendent fonctionnellement du ou des médecins auxquels ils sont rattachés.

Les SMAEP sont chargés :

- **Quotidiennement** :
 - * de l'assistance dans les activités en milieu de travail,
 - * de l'assistance dans les activités cliniques :
 - envoi des convocations aux employeurs,
 - planning des convocations aux visites médicales et aux visites d'information et de prévention,
 - accueil des personnes convoquées,
 - préparation des visites médicales avec les examens para médicaux,
 - classement des dossiers médicaux,
 - rangement des dossiers médicaux des radiés,
 - renseignements téléphoniques, prise de rendez-vous, modification des plannings,
 - mise à jour des fichiers-effectifs / adhérents.
- **Mensuellement** :
 - saisie de l'activité en milieu de travail,
 - saisie des visites effectuées par les médecins.
- **Annuellement** : saisie des rapports annuels des médecins.

I. 5. LES IPRP - EXPERTS ET/OU GÉNÉRALISTES

La loi du 17 janvier 2002 pose comme principe que l'appel aux compétences pluridisciplinaires est de la responsabilité du président en liaison avec les adhérents.

Au même titre que le médecin du travail, l'IPRP participe à la préservation de la santé et de la sécurité des salariés et à l'amélioration des conditions de travail dans un objectif exclusif de prévention.

L'adhérent s'engage à faciliter l'action de l'IPRP :

- en lui donnant accès aux locaux de l'entreprise,
- en lui transmettant, en temps utile, tous les documents nécessaires à son action,
- en permettant toute observation, tout mesurage ou prélèvement visant à mener à bien l'action pluridisciplinaire,
- en lui donnant la possibilité de s'entretenir avec les salariés en activité dans l'entreprise.

L'IPRP rend compte auprès de l'adhérent de son intervention.

L'adhérent en tire toutes les conséquences. Il reste libre d'entreprendre ou de faire entreprendre l'exploitation des résultats suivant les modalités qu'il fixera.

Les résultats, les recommandations, ainsi que les conclusions de l'intervention appartiennent à l'adhérent et ne peuvent, sauf accord de l'adhérent, être transmis par l'IPRP sous quelque forme que ce soit, à l'exception des transmissions au médecin du travail.

L'IPRP est soumis à une obligation générale de confidentialité.

Il est tenu à la confidentialité des données individuelles qu'il aura pu recueillir ou dont il aura été destinataire dans le cadre de son action.

Il est également tenu au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de la composition des produits employés ou fabriqués par les entreprises.

Le coût de la prestation de l'IPRP est compris dans la cotisation.

L'intervention de l'IPRP ne saurait excéder 2 jours et demi, renouvelable une fois après accord du SMTI 82 et, en tout état de cause, reste limitée au cadre énoncé par la loi du 21 juillet 2011 et des décrets d'application du 30 janvier 2012.

Pendant la durée de la mission de l'IPRP auprès de l'adhérent, le SMTI 82 reste l'employeur de l'IPRP.

L'IPRP continue de relever, sur le plan hiérarchique, du SMTI 82, auquel il doit rendre compte de sa mission.

I. 6. LES TECHNICIENS HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Dans le cadre de la prestation « prévention & santé travail » les médecins du travail et les IPRP experts sont secondés par des techniciens hygiène et sécurité. Il s'agit de personnels formés notamment à la réalisation d'actions de métrologies sur les lieux de travail, à l'appréciation de certains risques sur des postes de travail, à l'animation de séances d'information, de sensibilisation et d'éducation sur la prévention en entreprise. Ce sont des IPRP généralistes.

I. 7. COMMISSION MÉDICO-TECHNIQUE

La commission médico-technique élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire. Elle a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres. Elle est constituée à la diligence du président. Elle se réunit au moins 3 fois par an.

I. 8. CELLULE DE PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE

La cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle propose des actions de sensibilisation, identifie les situations individuelles, propose des mesures individuelles, participe à l'accompagnement des travailleurs vulnérables ou en situation de handicap et lutte contre la désinsertion professionnelle.

CHAPITRE II – DÉPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le département administratif et financier est sous l'autorité du directeur administratif et financier.

II. 1. GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

- inscription et gestion du fichier des adhérents,
- suivi des comptes adhérents,
- collecte des cotisations,
- relances et radiation des adhérents,
- comptabilité,
- paye, déclarations fiscales et autres,
- règlements fournisseurs,
- saisie des factures complémentaires,
- gestion du personnel (suivi des absences, des congés...),
- entretien des locaux et du matériel,
- suivi de la trésorerie,
- établissement des états financiers annuels (gestion financière, bilan, budget...).

II. 2. SECRÉTARIAT DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

- convocations du conseil d'administration, commission de contrôle, commission médico-technique, assemblée générale, etc.
- tenue des registres officiels,
- mise à jour des obligations légales,
- préparation des rapports annuels (administratif, financier...),
- préparation des diverses réunions,
- courrier (divers, adhérents...),
- relation avec les différents organismes officiels,
- préparation avec le président et le trésorier des budgets prévisionnels,
- tenue de l'état mensuel et trimestriel de contrôle de gestion,
- gestion des fonds (sous couvert du conseil d'administration).

CHAPITRE III – DIRECTION GÉNÉRALE

Si le service emploie un directeur, ses fonctions lui sont attribuées par le contrat de travail et pour le surplus par une délégation écrite du président.

Le directeur met en œuvre,

en lien avec l'équipe pluridisciplinaire :

- médecins du travail, collaborateurs médecins, médecins candidats à l'autorisation d'exercice,
- infirmiers en santé travail,
- intervenants en prévention des risques professionnels,

sous l'autorité du président,

les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

CHAPITRE IV - COMMISSION DE CONTRÔLE

La commission de contrôle comprend neuf membres au moins et vingt et un membres au plus : elle est composée, pour un tiers, de représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives des employeurs au niveau national et interprofessionnels parmi les entreprises adhérentes et, pour deux tiers, de représentants de salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les salariés des entreprises adhérentes au service de prévention et de santé au travail.

Elle est constituée à la diligence du président du service de prévention et de santé au travail.

La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans. Le mandat peut être renouvelé. Tout membre absent non excusé deux fois peut voir son mandat résilié.

Le président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés.

La commission de contrôle se réunit, sur convocation du président de la commission, au moins trois fois par an. Les membres sont convoqués par lettre individuelle quinze jours avant la réunion. L'ordre du jour des réunions est arrêté par le président de la commission de contrôle et le secrétaire de la commission de contrôle. Le procès-verbal de chaque réunion est transmis au Directeur Régional de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités - DREETS - et au Médecin Inspecteur du Travail dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

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

- élaboration du budget et de son exécution,
- compétence géographique ou professionnelle du service,
- création, suppression ou modification de secteurs.

Elle se prononce sur le rapport d'activité de chaque médecin du travail ainsi que sur le rapport annuel du président du service. Elle donne son accord sur : les créations, suppressions ou modifications d'emplois de médecins du travail et dans tout changement de secteur contesté du médecin du travail.

La commission de contrôle est informée :

- des observations formulées par l'inspection du travail,
- des suites données à ses suggestions.

Les membres de la commission de contrôle bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat.

CHAPITRE V – ADHÉRENTS

V. 1. ADHÉSION

Conformément aux statuts, toute demande d'adhésion doit se faire sur le portail adhésion du site web et/ou, à titre exceptionnel, en cas d'impossibilité, la demande d'adhésion doit être formulée auprès du SMTI 82 qui, dans ce cas précis, adressera le bulletin d'adhésion à lui retourner avec le règlement correspondant. Le service administratif procède alors à l'enregistrement du dossier, à l'établissement de la facture justificative du paiement versé à l'adhésion. La législation rend obligatoire la signature d'une convention entre le SMTI 82 et l'entreprise adhérente. En tout état de cause, l'adhésion est à l'initiative et sous la responsabilité du chef d'entreprise.

V. 2. COTISATION

1. Cotisation annuelle et forfaitaire appelée en début d'année, ou à l'adhésion, sur la base des salariés faisant partie des effectifs déclarés par l'employeur au 1er janvier de l'année ou de la dernière liste communiquée. Sont considérés comme salariés faisant partie des effectifs, soumis à déclaration et par voie de conséquence à facturation : tous les salariés inscrits sur le registre du personnel, sans exclusion des salariés à temps partiels, des salariés en longue maladie, en congé maternité ou parental, en congé sans solde et en congé formation longue durée...

La déclaration des effectifs reste de la seule responsabilité de l'employeur qui indique au SMTI 82 les noms des salariés à surveiller et leur catégorie. Le SMTI 82 ne saurait être tenu pour responsable des omissions. Tout salarié ne figurant pas sur la déclaration des effectifs ne pourra être pris en charge qu'après régularisation et paiement.

Toute déclaration ultérieure et à l'initiative de l'employeur donnera lieu à une facturation complémentaire à l'instar des déclarations d'embauches.

Les déclarations nominatives commandent la recherche d'un temps d'équipe pluridisciplinaire suffisant pour le bon fonctionnement du service et tout transfert de ce temps affecté n'est pas possible au profit d'un autre salarié. Compte-tenu des visites médicales, des visites d'information et de prévention, de la prévention des risques professionnels, la notion individuelle de visite médicale s'efface devant celle d'effectif et de temps d'équipe pluridisciplinaire, conformément au nouveau concept de la santé au travail.

Cas particulier : salarié à employeurs multiples : appel d'une cotisation par employeur quelle que soit la durée d'emploi et répartie entre les employeurs à parts égales.

2. Cotisation annuelle payable d'avance, sans fractionnement à l'échéance mentionnée sur la facture et sans possibilité d'avoir en cas de départ ultérieur du salarié sur l'année en cours.

En cas de difficulté, un report d'échéance ou un paiement fractionné pourront être accordés sur demande écrite au président du conseil d'administration.

3. Il y a un taux unique de cotisation annuelle par salarié déclaré.

4. Cotisation facturée après chaque déclaration d'embauche et/ou déclaration des effectifs.

5. Droit d'entrée payable à l'adhésion. Son montant est fonction des effectifs inscrits.

6. Pénalités de retard : toute facture non payée à l'échéance est majorée de 10 % sur le montant TTC avec un minimum forfaitaire de 25 euros TTC. Ces pénalités sont systématiquement dues par l'adhérent en cas d'un premier rappel.

7. En cas de non-paiement, dans les 15 jours qui suivent ce premier rappel, la radiation est prononcée et communiquée à l'adhérent par lettre recommandée avec A.R. ou sur l'espace adhérent.

8. Majoration pour convocation non honorée. En cas d'absence non excusée dans les délais prévus, la cotisation est majorée de 40 % à cause du temps médical réservé à cet effet, qui est perdu. Cette majoration est payable à l'échéance mentionnée sur la facture et en cas de non-paiement est majorable des pénalités de retard.

9. Le taux de cotisation, ainsi que la tarification des offres complémentaires sont fixés annuellement par le conseil d'administration qui a reçu délégation de l'assemblée générale.

V. 3. RADIATION

Toute radiation est notifiée par lettre recommandée ou sur l'espace adhérent indiquant la date effective de la radiation et le motif. L'inspection du travail est informée de toutes les radiations prononcées dans le délai d'un mois suivant la radiation.

La radiation d'un adhérent est du ressort du conseil d'administration ou de son président et peut être prononcée pour les motifs suivants :

- sans effectif,
- changement de propriétaire,
- changement de raison sociale et/ou de numéro de Siret et/ou fusion,
- n'habite pas à l'adresse indiquée et/ou déménagement hors agrément et/ou fermeture d'établissement,
- infractions aux statuts,
- infractions au règlement intérieur,
- cessation d'activité, liquidation,
- non venue aux convocations,
- infractions à la réglementation de la santé au travail en vigueur,
- non paiement des cotisations dans les délais impartis (dans ce cas, l'entreprise ne pourra être réintégrée qu'après paiement de l'arriéré, du droit d'entrée, et tous frais encourus par le service).

V. 4. CONVOCATION

Les convocations sont adressées aux employeurs 15 jours à l'avance pour les visites périodiques, le plus souvent avec des délais inférieurs pour les autres visites. La date de la visite ne peut être changée qu'en accord avec le SMTI 82 et à condition que la demande de changement soit formulée par lettre, par e-mail ou par fax deux jours francs suivant la réception de la convocation.

V. 5. RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

La responsabilité de l'employeur, en matière de santé au travail, résulte d'obligations légales dont l'inobservation peut donner lieu à des sanctions pénales. Le paiement des cotisations ne suffit pas à dégager l'employeur de ses responsabilités qui doit en particulier veiller à ce que son personnel se rende bien aux convocations adressées par le SMTI 82 et fournir à l'équipe pluridisciplinaire du SMTI 82 les moyens nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le respect du présent règlement intérieur doit permettre à chaque adhérent de remplir ses obligations vis-à-vis de la législation de la santé au travail, sur l'application de laquelle la loi le considère comme seul et unique responsable.

Le chef d'entreprise doit prendre toutes mesures nécessaires pour que le médecin du travail consacre à ses missions en milieu de travail le temps nécessaire prévu par la réglementation en vigueur.

C'est avant tout à travers les relations directes établies avec les responsables des entreprises que le médecin du travail pourra accomplir au mieux son rôle de conseiller.

CHAPITRE VI – CONTRACTUALISATION

Les priorités du SMTI 82 sont définies dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu entre le SMTI 82 d'une part, la DREETS et la CARSAT d'autre part, après avis des partenaires sociaux au sein du GPROCT.

Montauban, le 4 décembre 2023