

REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS « PRISSM »

Prévention des RISques et Surveillance Médicale
Association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts.
Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.
La compétence de l'Association est interprofessionnelle, elle s'étend à l'ensemble des communes pour lesquelles elle a reçu agrément de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) ou de toute autorité administrative de tutelle dont elle dépendrait.
Le PRISSM est organisé en secteurs déterminés dans le cadre de l'agrément qui est renouvelé tous les 5 ans.
L'Association est tenue de répondre aux questions des autorités de tutelle (DIRECCTE, Inspection du Travail...) concernant la situation des adhérents au regard de la santé au travail.

PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ADHESION

Tout employeur dont l'entreprise remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'Association en vue de l'application de la santé au travail à son personnel salarié (Art. D4622-14 du Code du Travail).
Est membre de l'Association, l'employeur qui a remis son bulletin d'adhésion, la déclaration nominative du personnel dûment remplie et signée et qui a acquitté, le droit d'adhésion et la cotisation annuelle statutaire. Ces conditions sont cumulatives, aucun prorata n'est appliqué lorsque l'entreprise adhère en cours d'année.
Le Service délivre à l'employeur une facture acquittée justifiant de son adhésion pour l'année en cours, et met à disposition de l'adhérent les statuts, le règlement intérieur de l'Association, son code d'accès au portail santé travail, son numéro d'adhérent, le nom et les coordonnées du médecin du travail.
En contrepartie de cette adhésion le service fournit une prestation tant médicale que technique et organisationnelle conformément aux textes en vigueur.
L'employeur s'engage, en signant la déclaration, à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires actuelles et à venir, auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

ARTICLE 2 – DEMISSION

L'adhésion est donnée sans limitation de durée. Sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion, l'employeur qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec accusé

de réception, la démission prenant effet au 31 décembre de l'année en cours.

ARTICLE 3 – RADIATION

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être prononcée contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de quinze jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception persiste, à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du règlement intérieur notamment :

- en cas de non règlement des cotisations ou de toutes factures émises par le service ;
- en refusant de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail ;
- en s'opposant à l'accès aux lieux de travail dans le cadre de la surveillance de l'hygiène et de la sécurité ;
- en faisant obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- Etc...

Dans tous les cas de perte de qualité de membre, le membre exclu reste seul responsable, au regard de la réglementation de la santé au travail, des obligations mises à sa charge.
La cotisation intégrale de l'année en cours reste due ou acquise à l'Association.
Toute décision de non admission ou de radiation fait l'objet d'une information à la DIRECCTE et au Médecin Inspecteur Régional.

OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

La mission exclusive des Services de santé au travail est d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.
A cet effet le Service met à disposition des entreprises adhérentes des équipes pluridisciplinaires leur permettant d'assurer l'ensemble des actions de santé au travail menées dans l'entreprise tant en ce qui concerne les actions collectives en milieu de travail que les actions de suivi individuel de la santé des salariés.

L'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est composée : des médecins du travail, des IPRP (Intervenants en Prévention des Risques Professionnels) et des infirmiers.
Elle peut être complétée d'assistants des services de santé au travail (ASST) et de professionnels recrutés après avis des médecins du travail.
Les médecins du travail animent et coordonnent l'équipe pluridisciplinaire.

ARTICLE 5 – LES INTERVENTIONS ASSUREES PAR LE PRISSM

Les actions en milieu de travail sont menées par l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, sous la conduite du médecin au travail et dans le cadre des objectifs fixés par le projet pluriannuel prévu à l'article L. 4622-14.

Les actions en milieu de travail s'inscrivent dans la mission des Services de Santé au Travail définie à l'article L. 4622-2.
Elles comprennent notamment :

- La visite des lieux de travail ;
- L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;
- L'identification et l'analyse des risques professionnels ;
- L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;

- La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- La participation aux réunions du Comité Social Economique (CSE).
- La réalisation de mesures météorologiques ;
- L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- Les enquêtes épidémiologiques ;
- La formation aux risques spécifiques ;
- L'étude de toute nouvelle technique de production ;
- L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

Le suivi individuel de santé :

La Loi du 8 août 2016 et le décret du 27 décembre 2016 ont apporté d'importants changements dans le suivi de l'état de santé des salariés. Désormais, tout salarié nouvellement recruté doit bénéficier d'une visite d'information et de prévention, dans le délai de 3 mois à partir de sa prise de fonction effective. Cette visite doit être réalisée préalablement à leur affectation sur le poste pour certains salariés (travailleurs de nuit, jeunes moins de 18 ans etc...)

Après cette visite initiale, le salarié bénéficie d'un renouvellement de la visite d'information et de prévention selon une périodicité maximale de 5 ans. Ce délai est ramené à trois ans pour les salariés dont l'état de santé, l'âge, les conditions de travail ou les risques professionnels auxquels ils sont exposés le nécessitent.

Par ailleurs, tout salarié affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité bénéficie d'un suivi individuel renforcé. Pour les salariés bénéficiant de la visite d'information et de prévention, d'autres types de visites peuvent s'y ajouter dans certains cas : par exemple la visite de pré-reprise ou de reprise, à la suite d'une période longue d'arrêt maladie, ainsi que la visite à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail.

Le professionnel de santé établit en double exemplaire, une attestation du suivi à destination du salarié et de l'employeur. Sauf situations particulières (éloignement, agence d'intérim...) les deux exemplaires sont remis au salarié à l'issue de sa visite médicale.

L'employeur doit la conserver et la présenter en cas de contrôle de l'inspecteur du travail ou du médecin inspecteur du travail.

En cas d'inaptitude l'exemplaire employeur est transmis par le service en R+AR, et par courriel électronique

Le médecin peut prescrire des examens complémentaires nécessaires à :

- la détermination de l'aptitude au poste de travail ;
- au dépistage des maladies à caractère professionnel ;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage.

Ces examens sont, selon le cas, à la charge de l'employeur ou de l'Association.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE CHAQUE ADHERENT

Chaque adhérent s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur de l'Association, 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

Les cotisations ont pour objet de couvrir l'ensemble des charges résultant :

- des frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association,
- des prestations résultant de l'action en milieu de travail des médecins et des équipes pluridisciplinaires, des visites médicales et/ou visites d'information et de prévention (quel que soit le nombre de visites dans

l'année), des examens réglementaires ou occasionnels et de la surveillance générale de l'hygiène et de la sécurité.

a) La cotisation due par l'adhérent :

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée correspondant aux frais d'adhésion ;
- une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association ;
- les éventuelles factures complémentaires : examens complémentaires, re-convocations demandées suite aux absences non excusées.

Le droit d'entrée dont le montant est fixé par le conseil d'administration et la cotisation initiale sont versés en une seule fois lors de l'adhésion.

L'association est assujettie à la TVA.

b) Le montant de la cotisation :

Les bases de calcul, des cotisations et de la tarification des prestations sont fixées par le Conseil d'Administration.

c) L'appel de cotisation :

L'appel de cotisations pour l'année N+1, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le courant du mois de décembre de l'année N.

Les adhérents ont l'obligation de faire leurs déclarations sur le portail internet de l'Association dès le 2 janvier.

La facture relative aux cotisations de l'année en cours doit être conservée par l'adhérent afin de la produire à l'Inspecteur du Travail sur demande de celui-ci.

La cotisation pour l'année N+1 est due pour tout salarié figurant à l'effectif enregistré dans la base informatique, même si le salarié n'a été occupé que pendant une courte période ou qu'il travaille à temps très partiel.

Les salariés arrivés en entreprise en cours d'année donnent lieu à facturation.

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations à la date d'échéance inscrite sur la facture (30 jours).

Sans ce règlement, les prestations de santé au travail peuvent être suspendues.

Les adhérents qui ne font pas la déclaration d'effectifs pour l'année N seront facturés sur le nombre de salariés connu dans la base informatique au jour de la facturation.

En cas de non-paiement des cotisations à l'expiration du délai fixé (1 mois), l'Association envoie une première relance à l'adhérent, suivie d'une deuxième relance 15 jours plus tard avec majoration de retard de 10%.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans un délai de deux mois suivant la date du premier appel, le PRISSM, par lettre recommandée avec avis de réception met l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours.

Passé ce délai, et sauf explications reconnues valables de l'intéressé, l'Association peut prononcer la radiation de l'adhérent, sans préjudice du recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restantes dues, la procédure étant à la charge du retardataire.

➤ Communication du document portant sur le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels.

Les adhérents adressent chaque année, après avis du médecin du travail, une déclaration portant sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Les adhérents doivent maintenir leur liste nominative à jour en signalant au service les entrées et sorties de personnel ou en le renseignant sur le portail internet de l'association www.prissm.fr.

➤ **Actions sur le milieu de travail**

Chaque 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**

Lors de son adhésion l'adhérent est tenu d'adresser à l'Association, un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre ainsi que les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document est établi après avis du médecin du travail. Il est tenu à disposition du directeur régional de la DIRECCTE. De même, l'adhérent informe l'Association de tout nouvel embauché (catégorie et risques professionnels), il informe également le PRISSM de ses besoins en visites de reprises rendues obligatoires par la loi.

L'employeur peut, à tout moment, utiliser le site Internet de l'Association : www.prissm.fr, pour mettre à jour les données le concernant (adresse, téléphone, liste nominative...)

Les convocations nominatives (sauf accord particulier) établies par le service sont adressées plusieurs jours avant la date fixée pour l'examen, aux entreprises et établissements adhérents. L'employeur assure leur remise aux intéressés.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle du salarié, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service et au plus tard 48 heures avant le rendez-vous, de manière à ce qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement du salarié excusé et qu'un nouveau rendez-vous puisse être fixé.

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.

Toute annulation de rendez-vous qui n'aura pas été signalé au moins 48 heures avant :

- Ne fera pas l'objet de facturation complémentaire si l'adhérent ne demande pas de nouveau rendez-vous. Dans ce cas, la date de la future visite sera calculée en considérant que la visite annulée a eu lieu.
- Fera l'objet de facturation complémentaire si l'adhérent demande la programmation d'une nouvelle visite en remplacement du rendez-vous annulé.

Le Service adresse à l'employeur des convocations, toutefois il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier que ses salariés soient à jour au regard de la réglementation.

Il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites et, éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise. 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.

En aucun cas, le Service ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus des visites par un salarié.

En cas d'absence non excusée, ou d'annulations répétées, le service n'a pas l'obligation de convoquer à nouveau le salarié.

En application de l'article R4624-39 du Code du Travail, Le temps nécessité par les visites et les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des travailleurs sans qu'aucune retenue de salaire puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail effectif lorsque ces examens ne peuvent avoir lieu pendant les heures de travail.

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

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 – 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 Président de l'Association a la responsabilité générale du fonctionnement de l'Association, dont la gestion peut être confiée à un directeur. Le directeur met en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et sous l'autorité du Président, les actions approuvées par le Conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel (Art.L4622-16 Code du Travail).

ARTICLE 8 – L'INSTANCE DE SURVEILLANCE : LA COMMISSION DE CONTRÔLE

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle constituée puis renouvelée à la diligence du Président du Service de santé au travail.

Elle est composée d'un tiers de représentants employeurs (3 membres) et de deux tiers de représentants des salariés (6 membres), désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les membres sont issus des entreprises adhérant au Service de santé au travail.

Lorsque, par défaut de candidatures, la Commission de Contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal établi par le Président, est affiché dans le service et transmis dans les 15 jours à la DIRECCTE.

Le Président de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés, cette fonction est incompatible avec celle de Trésorier du Conseil d'administration. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs.

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

- le nombre de réunions annuelles ;
- la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires ;
- les modalités selon lesquelles les 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 de contrôle au moins 8 jours ouvrés avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants.

Ce délai est porté à 5 jours ouvrés en cas de mise à pied d'un médecin du travail, dans le cadre de la procédure prévue à l'article R4623-20 du Code du Travail.

Le procès-verbal de chaque réunion est tenu à la disposition de la DIRECCTE, dans un délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

ARTICLE 9 – 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.

La Commission Médico-Technique est constituée à la diligence du Président du service de santé au travail conformément à l'article D4622-29 du Code du travail, elle se réunit au moins trois fois par an et établit son règlement intérieur.

Elle a pour mission (Art.D4622-28) d'élaborer le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire. Elle est consultée, sur les questions relatives :

- à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service ;
- à l'équipement du service ;
- à l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- à l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
- aux modalités de participation à la veille sanitaire.

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

La Commission Médico-Technique communique ses conclusions au Conseil d'administration et selon le cas, à la Commission de contrôle et leur présente chaque année l'état de ses réflexions et travaux.

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 (CPOM), conclu avec le Directeur Régional des entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et les organismes de prévention de la Caisse de Sécurité Sociale et après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels et de l'ARS (Code du travail ; art. L. 4622-10 et D. 4622-44)

Le CPOM définit les actions visant à :

- mettre en œuvre les priorités d'actions du projet de service pluriannuel ;
- améliorer la qualité individuelle et collective de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail ;
- mettre en œuvre les objectifs régionaux de santé au travail ;
- promouvoir une approche collective et concertée et les actions en milieu de travail ;
- mutualiser des moyens, des outils, des méthodes, des actions notamment en faveur des plus petites entreprises ;
- cibler des moyens et des actions sur certaines branches professionnelles, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques ;
- permettre le maintien dans l'emploi des salariés et lutter contre la désinsertion professionnelle.

Le contrat pluriannuel indique :

- les moyens mobilisés par les parties ;
- la programmation des actions ;
- les modalités de collaboration pour atteindre des objectifs chiffrés.

Il détermine également les modalités :

- de suivi ;
- de contrôle ;
- d'évaluation des résultats à l'aide d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

ARTICLE 11 – L'AGREMENT

En application des dispositions législatives et réglementaires, le Service de Santé au Travail Interentreprise fait l'objet d'un Agrément pour une période 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 approuve et encadre le fonctionnement 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

**Pau,
Le 24 Octobre 2019**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a few horizontal strokes below it.