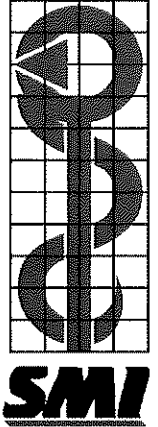


SERVICE MEDICAL INTERENTREPRISES



REGLEMENT INTERIEUR

à destination des entreprises adhérentes

Version du 26 avril 2017

Les modifications apportées ont été validées lors du conseil d'administration du 26/04/2017.

Siège social :

173 Rue du Rocher de Lorzier - Parc du Pommarin - Centr'Alp - 38430 MOIRANS

Service administratif :

Parc de l'Oppidum – Bât. E – ZA Champfeuillet – 5 Rue A. Bouffard Roupé 38500 VOIRON
Tél. : 04.76.35.44.51 - Fax : 04.76.05.76.66 - Mail : administratif@smi38.fr

ADHESION

Article 1

Tout employeur ou son représentant qualifié, dont l'entreprise ou l'établissement 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 afin de satisfaire à ses obligations en matière de santé au travail pour son personnel salarié.

Article 2

L'employeur s'engage par sa signature sur le bulletin d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

Article 3

Quelle que soit leur taille, les établissements doivent adresser chaque année au Président du SMI une déclaration de leurs effectifs telle que décrite à l'article 4 du présent règlement.

PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE MÉDICAL INTERENTREPRISES

Article 4

L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes, un Service de santé au travail leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés, ainsi que l'hygiène et la sécurité de leurs établissements, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et suivant les modalités fixées par les statuts et le présent règlement intérieur de l'Association.

L'adhérent est tenu d'adresser à l'Association, dès son adhésion, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, conformément au modèle de déclaration d'effectif fourni lors de l'adhésion.

Cette liste doit faire l'objet d'une mise à jour annuelle chaque fin d'année via le « portail adhérents ».

Tout au long de l'année, il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement au SMI via le « portail adhérent » les embauches et les salariés débauchés.

Il revient également à l'adhérent de signaler au médecin du travail les reprises de travail après une absence pour l'une des causes visées aux articles R.4624-31 et 32 du Code du Travail : congé maternité, absence pour cause de maladie professionnelle, absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

Le médecin du travail est informé par l'employeur de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.

Les examens médicaux ont lieu :

- soit dans l'un des centres fixes organisés par le SMI,
- soit dans l'entreprise, à condition que les locaux destinés aux examens répondent aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Le choix du lieu d'examen est arrêté en concertation entre l'entreprise et le SMI dans la mesure du possible. Dans tous les cas, la décision finale revient au SMI.

CATEGORISATION DES SALARIÉS

Article 5

Au sein des entreprises et conformément à la réglementation, les salariés se différencient comme suit :

- les salariés non exposés à des risques particuliers
- les salariés exposés à des risques particuliers au sens de l'article R.4624-23 du code du travail.

EXAMENS MÉDICAUX ET VISITES D'INFORMATION ET DE PREVENTION

Article 6

Travailleur non exposé à des risques particuliers :

Lors de l'embauche, la visite d'information et de prévention (VIP)¹ sanctionnée par une attestation, doit être réalisée au plus tard dans les 3 mois qui suivent la prise effective du poste de travail (article R.4624-10 du code du travail), sauf certaines catégories de travailleurs qui doivent bénéficier de cette VIP avant l'affectation sur le poste :

- les travailleurs de nuit et les travailleurs de moins de 18 ans (R.4624-18)
- les travailleurs soumis aux agents biologiques groupe 2 (R.4426-7)
- les travailleurs soumis aux champs électromagnétiques (R.4453-8 et 10)

Travailleur exposé à des risques particuliers :

L'examen médical d'embauche, sanctionné par des avis d'aptitude, doit être effectué avant la prise effective de poste.

Renouvellement des examens :

Le suivi de l'état de santé du salarié non exposé à des risques particuliers fait l'objet d'une VIP conformément aux articles R4624-16 (VIP tous les 5 ans) R.4624-17 (VIP tous les 3 ans).

Le suivi de l'état de santé du salarié exposé à des risques particuliers fait l'objet d'une visite médicale d'aptitude au maximum tous les 4 ans, avec une visite intermédiaire (sans avis d'aptitude) qui n'a pas lieu plus de 2 ans après la visite du médecin.

Tout salarié doit bénéficier d'un examen médical de préreprise ou de reprise conformément aux dispositions décrites par les articles R.4624-29 à 32 du code du travail.

CONVOICATIONS AUX EXAMENS MÉDICAUX ET AUX VISITES D'INFORMATION ET DE PREVENTION

Article 7

Les convocations aux examens médicaux périodiques et aux VIP sont établies par le SMI ou à son initiative. Des modalités particulières sont définies en accord entre le SMI et l'entreprise dans le cas où celle-ci met à disposition des locaux d'examens conformément à l'article R.4624-29 du Code du Travail.

Le secrétariat du SMI adresse à l'employeur les convocations destinées à son personnel. Le salarié doit se présenter à l'examen médical ou à la VIP avec exactitude. Selon les cas, le médecin ou l'infirmière remet au salarié un exemplaire de la fiche d'aptitude ou de l'attestation de suivi. Un autre exemplaire est envoyé à l'employeur qui conserve ce document comme preuve de l'examen médical ou de la VIP.

¹Visite d'Information et de Prévention (Abréviation utilisée par la suite)

En cas d'absence non excusée deux jours ouvrés avant la date prévue du rendez-vous, le salarié concerné n'est pas reconvoqué. Si l'employeur souhaite tout de même un nouveau rendez-vous pour remplir ses obligations légales, seule une demande écrite est prise en compte, dans la limite des disponibilités du SMI.

Les entreprises ont la responsabilité de signaler au SMI leurs besoins en visites d'embauche et en examens médicaux de reprise après absences. Dans ce cas, le SMI se réserve la possibilité d'inviter ces salariés à se présenter dans un centre médical fixe quel que soit l'éloignement par rapport à leurs lieux de travail.

COTISATIONS

Article 8

Tout adhérent est tenu au paiement dans les délais fixés par le Conseil d'Administration des cotisations appelées par le SMI.

Article 9

La cotisation forfaitaire annuelle et ses bases de calcul sont fixées par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais de personnel et de fonctionnement du SMI.

Le Conseil d'Administration peut, à toute époque, apporter des modifications au montant et à la périodicité des appels de cotisations.

Les entreprises de 11 salariés et plus ont la possibilité de régler leurs cotisations de l'année civile en 2 échéances : fin février et fin septembre.

Pour les entreprises de moins de 11 salariés, le règlement des cotisations de l'année civile s'effectue en une seule échéance à fin février.

Un supplément est appliqué pour toutes les cotisations qui concernent des salariés visités en infirmerie d'entreprise avec ou sans infirmière, d'une part, et pour ceux dont l'examen médical doit intervenir la nuit ou le samedi, d'autre part.

Les adhésions enregistrées en cours d'année font l'objet d'un appel de cotisation particulier, basé sur la règle de réduction décrite à l'article 10.

En cas de mouvement de personnel en cours d'année dans une entreprise adhérente ou lorsqu'une entreprise ne dépend plus du SMI, ce dernier régularise la cotisation due selon les modalités décrites à l'article 10.

En revanche, dans le cas où l'adhérent n'aurait pas validé dans les délais via le « portail adhérents » la déclaration d'effectif prévue à l'article 4, il ne pourra pas prétendre à un avoir sur sa facture annuelle. Il en va de même pour toute absence² à un examen médical ou à la VIP. Plus généralement, le SMI se réserve la possibilité de ne pas appliquer la règle de réduction du forfait de base et de ne pas effectuer d'avoir aux entreprises qui ne respectent pas les statuts ou le présent règlement intérieur de l'association.

Le montant de la cotisation des entreprises nouvellement adhérentes est majoré la première année des droits d'entrée, représentant 25% du forfait de base pour une année entière multiplié par le nombre de salariés de l'entreprise.

² Un salarié absent fait l'objet systématiquement de la transmission d'une fiche spécifique pour en informer l'entreprise. Est considéré comme absent, tout salarié qui n'a pas prévenu le secrétariat du médecin du travail concerné, au moins deux jours ouvrés avant la date prévue du rendez-vous.

Une cotisation spécifique est appliquée aux salariés issus d'entreprises adhérentes mais extérieures à notre secteur géographique. C'est notamment le cas des salariés éloignés dont notre association assure le suivi en santé au travail en tant que service de proximité, dans le cadre du décret n°2014-423 du 24 avril 2014.

Pour ce qui concerne les intérimaires, l'appel de cotisation est déclenché pour chaque salarié par le premier examen médical de l'année civile, sans que la règle de réduction du forfait de base décrite à l'article 10 puisse s'appliquer compte tenu de la réglementation spécifique à cette branche d'activité.

Enfin, toute absence² non justifié par un motif légitime dans un délai de 48 heures « jours ouvrés » d'un salarié à un rendez-vous fait l'objet d'une facturation dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Article 10

Règle de réduction du forfait de base

Le forfait de base, pour le suivi d'un salarié à la charge³ du SMI, durant une partie de l'année civile, peut faire l'objet d'une réduction dans les proportions suivantes :

- pour seulement un trimestre civil⁴ à la charge du SMI : réduction du forfait de base de 37,5 %
- pour seulement deux trimestres civils à la charge du SMI : réduction du forfait de base de 25 %
- pour seulement trois trimestres civils à la charge du SMI : réduction du forfait de base de 12,5 %

Tout trimestre civil en cours est facturable.

La date de prise en charge par le SMI est :

- soit la date d'embauche du salarié,
- soit la date d'adhésion de l'entreprise, lorsque c'est le cas.

La date de prise en compte par le SMI de toute demande de réduction du forfait de base liée à la sortie de l'effectif d'un ou plusieurs salariés est :

- soit, la date du jour à laquelle l'information va être saisie via le « portail adhérents »,
- soit, la date de radiation de l'entreprise, le cas échéant, cette règle de réduction ne s'appliquant pas aux adhérents radiés pour non-paiement,

En fin d'année, une régularisation des mouvements de personnel opérés tout au long de l'année est effectuée. Ce qui génère :

- soit une facture complémentaire,
- soit un avoir qui peut être déduit d'une prochaine facture ou remboursé.

Article 11

En cas de non règlement de la cotisation à l'échéance prévue, quatre lettres de relance sont envoyées dans les semaines qui suivent, selon un calendrier préétabli, la 4^{ème} étant une lettre recommandée avec accusé de réception, informant l'adhérent de sa radiation et de l'envoi d'une copie de cette lettre à l'inspection du travail, condition impérative pour que le SMI n'ait plus la charge du suivi médical de l'entreprise concernée.

³ Un salarié à la charge du SMI signifie que lui-même, son employeur ou un tiers (sécurité sociale, ...) peuvent avoir recours au médecin du travail de l'entreprise dans le cadre fixé par le code du travail.

⁴ Trimestre(s) civil(s) : l'année civile se décompose en quatre trimestres : du 1^{er} janvier au 31 mars, du 1^{er} avril au 30 juin, du 1^{er} juillet au 30 septembre et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour adhérer à nouveau, une entreprise radiée doit impérativement s'acquitter des sommes restant dues et payer des frais représentant 15 % du forfait de base pour une année entière multipliés par le nombre de salariés de l'entreprise.

Article 12

L'employeur est tenu de régler directement aux différents prestataires les factures concernant les examens complémentaires prescrits par le Médecin du travail et réglementairement à la charge de l'entreprise.

Article 13

Conformément à l'article R.4624-39 du Code du Travail, le temps passé par les salariés dans le cadre des examens médicaux et des examens complémentaires demeure, dans tous les cas, à la charge de l'employeur, de même que les frais de transport nécessités par ces examens.

RESILIATION DE CONTRAT

Article 14

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

La qualité d'adhérent se perd

1 - A L'INITIATIVE DE L'ADHERENT

L'entreprise qui n'emploie plus de personnel doit le signaler au SMI par écrit. La cessation de l'adhésion ne pourra prendre effet qu'à réception de ce courrier.

2 – A L'INITIATIVE DE L'ASSOCIATION

Est radiée toute entreprise dont l'effectif est à zéro durant quatre trimestres consécutifs.

Est également radiée à l'issue de la procédure décrite à l'article 11 du présent règlement intérieur, toute entreprise qui ne règle pas sa cotisation à l'échéance prévue.

En outre, la radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les statuts ou le règlement intérieur, en particulier :

- refuse au SMI les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au Travail,
- s'oppose à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité sur les lieux de travail, telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- fait obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

Article 15

A compter de la date de radiation, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en santé au travail.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE MEDICAL INTERENTREPRISES

Article 16

Le Président du SMI a la responsabilité générale du fonctionnement du SMI, dont la gestion peut être confiée à un Directeur nommé par lui.

MEDECINS

Article 17

Les médecins sont choisis par le Conseil d'Administration du SMI et titularisés après avis favorable de la Commission de Contrôle.

Ils doivent posséder et communiquer les titres et diplômes obligatoires inhérents à leurs fonctions et spécialisation.

Les contrats avec les médecins sont signés par le Président du SMI ou par son Délégué.

Les Médecins sont tenus de se conformer au programme de travail et de respecter les horaires de travail en application du Règlement Intérieur du personnel qui leur est notifié par le SMI.

Les médecins du travail sont consultés sur les questions d'organisation médicale du SMI.

Ils sont associés à l'élaboration de leur programme de travail et doivent notamment signaler à la direction, les établissements qui, en raison de la nature de l'activité exercée et des risques présentés, justifient une surveillance particulière ou des examens plus fréquents.

Toutes dispositions seront prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à leur disposition, notamment en ce qui concerne l'ouverture du courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolation acoustique des locaux où sont examinés les salariés.

Le secret professionnel, dont le non respect est sanctionné par les articles 378 et 418 du Code pénal, s'impose, chacun en ce qui les concerne, aux personnels des Services Interentreprises de Santé au Travail (article 10 de la Convention Collective du 20 juillet 1976).

Le SMI intervient, s'il y a lieu, auprès des entreprises adhérentes, afin que le courrier adressé aux médecins du travail et reçu par ces entreprises ne puisse être décacheté que par eux ou par une personne habilitée par eux et astreinte au secret professionnel.

Le SMI prend toutes dispositions pour permettre aux médecins de remplir leur mission, notamment en milieu de travail.

COMMISSION DE CONTROLE

Article 18

La Commission de Contrôle est constituée dans les conditions et pour l'objet fixés par les articles D.4622-42 à 50 du Code du Travail.

Elle est présidée par un représentant des organisations syndicales auprès du SMI ou par son représentant dûment mandaté.

Le Président la réunit au moins trois fois par an et chaque fois que cela lui paraît nécessaire.

En outre, elle peut se réunir à la demande de la majorité de ses membres et prendre des initiatives.

Article 19

Les membres de la Commission de Contrôle sont convoqués par le Président 15 jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

La convocation doit porter l'indication de l'ordre du jour de la réunion, arrêté par le président du service et le secrétaire de la commission de contrôle, et être accompagnée le cas échéant des documents correspondants.

Article 20

Toute réunion de la Commission de Contrôle donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal cosigné par le président et le secrétaire de la Commission.

Ce procès-verbal est adressé à tous les membres.

COMMISSION MÉDICO-TECHNIQUE

Article 21

La Commission médico-technique est constituée dans les conditions et pour l'objet fixés par l'article D.4622-74 à 76 du Code du Travail.

Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration du SMI ou son représentant.

La Commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an.

Elle communique ses conclusions à la Commission de contrôle et lui présente chaque année l'état de ses réflexions et travaux.

Le Secrétaire,
Yves BOZELLEC



Le Président,
Bruno LIENARD

