

# REGLEMENT INTERIEUR ENTRE L'ASSOCIATION ET SES ADHERENTS

(Conseil d'administration 6 mars 2013 - Accord du 14 mars 2014)

## PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts. Il précise et complète ceux-ci.

## TITRE I - DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT

**Article 1 - Conditions d'adhésion :** Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts peut adhérer au GMSI 84 en vue de bénéficier de ses services.

**Article 2 - Modalités d'adhésion :** Tout adhérent devra remplir un bulletin d'adhésion fourni par l'association.

Ce bulletin comporte notamment des précisions concernant l'identification exacte de l'entreprise, la nature de ses activités ainsi que les effectifs employés (cf. article 25).

À l'occasion de la demande d'adhésion, il est remis à l'entreprise un exemplaire des statuts, du règlement intérieur, la grille des cotisations et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion.

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.

Le postulant doit s'acquitter d'un droit d'admission.

La première cotisation annuelle à payer sera réglée en même temps que le droit d'admission et basée sur les taux de cotisations pratiqués au moment de l'adhésion.

L'adhésion prend effet le lendemain du jour de réception du dossier d'adhésion accompagné des droits d'entrée et de la cotisation correspondants par le GMSI 84

Il est délivré à l'adhérent un récépissé de son adhésion. L'adhérent est également informé de l'identité des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail qui intervient et de leurs coordonnées.

**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.

Le bureau du Conseil d'administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tout cas particulier.

**Article 4 - Radiation :** La radiation, prévue à l'article 7 des statuts, peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement des cotisations ou factures émises ;
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail (ex : liste nominative du personnel) ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations, non déclaration des effectifs ou des masses salariales.

**Article 5 - Ré-adhésion :** Toute nouvelle adhésion après une démission ou une radiation donne lieu à paiement du droit d'entrée défini à l'article 18.

## TITRE II - OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DU GMSI 84 ET DE SES ADHÉRENTS

### CHAPITRE I - OBLIGATIONS DU GMSI 84

#### Section 1 - La mission du GMSI 84

**Article 6 - Mission exclusive :** L'association a pour mission exclusive 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 en santé-travail, des intervenants en prévention des risques professionnels et des assistants prévention santé travail.

**Article 7 - Exercice de la mission :** A cette fin, le service doit :

- 1 - Conduire les actions de santé au travail, dans le but de préserver

la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;

- 2 - Conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- 3 - Assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
- 4 - Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

### Section 2 - Les prestations du GMSI 84

#### Sous-section 1 - Les prestations contreparties de l'adhésion

**Article 8 -** En contrepartie de son adhésion, chaque adhérent peut bénéficier d'un ensemble de prestations santé-travail qu'elles soient individuelles (actions sur le milieu de travail, suivi individuel de l'état de santé des salariés, rapports, documents,...), collectives (actions de branches, réunions d'information), ou relèvent d'actions de santé publique.

#### § 1 - Prestations individuelles

##### A - Cas général

**Article 9 - Actions sur le milieu de travail :** Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'association 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. Ces actions sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres prestations. Dans les trois mois suivant l'adhésion, un membre de cette équipe prend contact avec l'adhérent pour convenir d'un rendez-vous, notamment afin d'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.

**Article 10 - Suivi individuel de l'état de santé des salariés :** Des examens médico-professionnels sont réalisés par le médecin du travail qui assure le suivi des salariés de l'entreprise adhérente dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur : examens d'embauche, examens périodiques, surveillance médicale renforcée, examens de préreprise et de reprise du travail, examens occasionnels, examens complémentaires,...

Des entretiens infirmiers sont réalisés par l'infirmier santé-travail qui participe au suivi des salariés de l'entreprise adhérente et donnent lieu à la délivrance d'attestations de suivi infirmier.

L'agrément du service peut prévoir une dérogation à la périodicité de certains examens, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 11 - Rapports, études et travaux de recherche :** Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du GMSI 84 établissent divers documents et rapports.

a/ 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.

b/ 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.

Comprenant 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.

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

d/ 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. Il est notamment alimenté par la fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité communiquée par chaque adhérent.

#### B/ - Cas particuliers

**Article 12 -** Le contenu de la prestation santé travail est adapté s'agissant des catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (salariés temporaires, salariés isolés, etc..) ou en cas de demandes particulières.

#### § 2 - Prestations collectives

**Article 13 -** En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective, notamment par branche professionnelle ou par risque professionnel, peut être initiée par le GMSI 84. Cette action peut intervenir dans le cadre du projet pluriannuel du service ou du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, en lien avec le plan régional santé travail.

Les adhérents relevant d'une branche professionnelle peuvent saisir le GMSI 84 en ce sens.

**Article 14 -** Des réunions d'information peuvent être mises en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs du GMSI 84.

#### § 3 - Participation à des actions de santé publique

**Article 15 -** Conformément à ses missions, l'association participe à des actions de santé publique (études, enquêtes, veille sanitaire).

#### Sous-section 2 - Les prestations supplémentaires

**Article 16 -** L'association peut proposer, l'adhérent peut souhaiter, des prestations complémentaires ne correspondant pas aux contreparties mutualisées de l'adhésion.

Par exemple :

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

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

## Chapitre II - OBLIGATIONS DE CHAQUE ADHÉRENT

### Section 1 - Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

**Article 17 -** Conformément à l'article L.4622-6 du Code du travail, les dépenses afférentes aux services de santé au travail sont à la charge des employeurs et réparties proportionnellement au nombre et aux catégories de salariés.

**Article 18** - Un droit d'entrée forfaitaire par salarié est demandé à l'adhésion ; son montant est fixé par le Conseil d'administration. Ce droit demeure acquis à l'association en toute hypothèse.

**Article 19** - L'adhérent verse une cotisation qui couvre l'ensemble des prestations normalement délivrées par l'équipe pluridisciplinaire. En cas de prestations supplémentaires, celles-ci feront l'objet d'une facturation particulière.

**Article 20** - Cotisation complémentaire pour absences : une cotisation complémentaire pourra être exigée en cas de manquement dans la présentation du personnel de l'adhérent aux convocations émanant du Groupement.

**Article 21** - La grille des cotisations est établie chaque année par le Conseil d'administration.

**Article 22** - Modalités de règlement des cotisations

a - Cotisation annuelle : la cotisation annuelle est due pour chaque membre du personnel de l'entreprise. Elle se règle d'avance (et non à terme échu) pour l'exercice à venir.

b - Envoi obligatoire du bordereau de cotisation - La déclaration de cotisation doit être rédigée complètement, lisiblement, datée et signée. Elle sera transmise obligatoirement à l'association en même temps que le règlement sera effectué. Elle sera portée sur le compte individuel de l'entreprise dont elle constituera le débit. L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par l'association de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la Sécurité sociale ou à l'administration fiscale.

Le refus de contrôle entraînera la radiation d'office et les conséquences prévues par la loi.

c - Déclaration d'effectif - l'adhérent devra obligatoirement joindre au bordereau de cotisation la liste exacte du personnel dans les conditions prévues à l'article 25 du présent règlement.

d - Mode de versement - Le règlement des cotisations peut s'effectuer par chèque bancaire ou par virement sur le compte de l'association.

e - Délai de paiement - Le règlement de la cotisation annuelle doit être effectué au plus tard dans les quinze jours qui suivent une réclamation adressée par le service.

f - Sanctions - Sont radiés d'office ceux qui n'ont pas acquitté le paiement d'une cotisation trois mois après l'échéance de celle-ci (art. 7 des statuts du Groupement médico-social interprofessionnel).

Cette formule appelle la distinction suivante :

- 1) Cas de non-paiement dans les délais prescrits ou de paiement incomplet. Dans ce cas, l'entreprise sera radiée purement et simplement.
- 2) Cas où la déclaration n'a pas été transmise, même si le versement a été effectué, ou cas de déclaration non-conforme. Dans ce cas, les sommes perçues seront affectées au compte créditeur de l'employeur, sans cependant être considérées comme libératoires de la cotisation. Si, après un premier rappel, l'employeur ne fait pas parvenir sa déclaration en bonne et due forme, l'entreprise sera radiée. Le défaut de déclaration équivaut à un refus de contrôle.

g - Contentieux - Tout adhérent radié ou démissionnaire désireux de s'inscrire à nouveau devra acquitter les droits d'admission comme s'il s'agissait d'une nouvelle entreprise.

Les frais de rappel sont à la charge du cotisant retardataire.

Les frais de poursuites sont à la charge de l'adhérent déficient.

h - Dérogations - Dans le cas où l'entreprise désirerait régler ses cotisations autrement qu'annuellement, une demande écrite devra être adressée au Président du Conseil d'administration, portant motivation de la demande de dérogation.

La demande sera étudiée en Conseil d'administration qui décidera de son acceptation ou de son rejet.

Au cas où la demande serait agréée, le nouveau mode de perception de la cotisation ne pourra être appliqué que pour l'exercice suivant.

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

**Article 23** - Dans les six mois suivant l'adhésion, 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.

Ce document est établi après avis du ou des médecins du travail

intervenant dans l'entreprise. Il est ensuite soumis au comité d'entreprise. (art. D. 4622-22 C. trav.).

Il est tenu à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

**Article 24** - 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 de prévention des expositions (art. D.4121-6 C. trav), fiche de données de sécurité (...), etc...

## Section 3 - Actions sur le milieu de travail

**Article 25** - 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.

## Section 4 - Suivi individuel de l'état de santé des salariés

**Article 26** - Liste de l'effectif de l'entreprise

\* 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 nom, du poste de travail des intéressés, de leur date de naissance et s'il y a lieu de leur assurer une surveillance médicale simple ou renforcée.

\* Chaque année, l'adhérent doit mettre à jour et retourner dans les mêmes conditions la déclaration nominative des effectifs et d'exposition aux risques professionnels qui lui sera adressée par le service en même temps que l'appel de cotisations pour le nouvel exercice.

**Article 27** - Embauches, reprises du travail : 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 (1/ après un congé de maternité, 2/ après une absence pour cause de maladie professionnelle, 3/ après une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel).

L'association pourra alors organiser les visites nécessaires.

De même, le médecin du travail doit être informé de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail.

**Article 28** - Convocations aux examens médico-professionnels

Les convocations, établies par le GMSI 84, sont adressées à l'adhérent au moins sept jours avant la date fixée pour l'examen (sauf cas d'urgence).

L'adhérent les remet aux intéressés.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation - en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'adhérent - l'adhérent doit en aviser le GMSI 84 au minimum deux jours ouvrés avant la date prévue afin de fixer un autre rendez-vous. Si une nouvelle convocation est demandée moins de deux jours ouvrés avant la date de l'examen ou en cas d'absence non excusée, l'adhérent devra s'acquitter d'une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.

**Article 29** - Le temps passé par les salariés pour bénéficier des examens médicaux ou des entretiens infirmiers, y compris les examens complémentaires, demeure dans tous les cas à la charge exclusive de l'adhérent qui supporte en outre les frais de transports nécessités par ces examens (Articles R.4624-25 à R.4625-28 et R.4624-7 du Code du Travail).

**Article 30** - Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail :

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le médecin du travail et informe ce dernier des suites qu'il entend leur donner, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

## TITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Section 1 - Les instances de direction et de surveillance

#### §1 - L'instance dirigeante: le Conseil d'administration

**Article 31** - L'association est administrée paritairement par un Conseil d'administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur (art. L. 4622-11 & D. 4622-19 C. trav.).

Les représentants des employeurs (dix titulaires) au Conseil d'administration du service de santé au travail interentreprises sont désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

Les représentants des salariés (dix titulaires) des entreprises adhérentes sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Un compte-rendu de chaque réunion du Conseil d'administration est tenu à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

#### §2- L'instance de surveillance: la Commission de contrôle

**Article 32** - L'organisation et la gestion du Service sont placées sous la surveillance d'une Commission de contrôle, qui comprend des membres issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence dans les conditions suivantes (accord du 14/03/14 sur la répartition des sièges) :

- quatorze représentants des salariés désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel,

- sept représentants des employeurs désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

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.

Le secrétaire est élu parmi les représentants des employeurs.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le président et le secrétaire de la Commission est tenu à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

### Section 2 - Le pilotage

**Article 33** - La Commission médico-technique : Conformément aux dispositions légales, une 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 de représentants des membres des équipes santé-travail

**Article 34** - Le projet pluriannuel de Service : L'association élabore, au sein de la Commission médico-technique, un projet de service pluriannuel qui définit les priorités d'action du service. Ce projet est soumis pour approbation au Conseil d'administration.

### Section III - Le contrôle externe

**Article 35** - 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.

**Article 36** - L'agrément : En application des dispositions législatives et réglementaires, le service de santé au travail interentreprises fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de cinq 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 6 mars 2013

