

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS (DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 30 MARS 2022)

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

Préambule

Le 25 mai 2018, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit Règlement Général sur la Protection des Données (« RGPD ») est entré en vigueur.

Le RGPD constitue le nouveau cadre européen concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel.

L'Agemetra, service de prévention et de santé au travail, est particulièrement concernée puisqu'elle collecte, exploite, et conserve des traitements de données personnelles de santé, qualifiées juridiquement de « données sensibles ».

L'Agemetra se conforme aux exigences du RGPD en mettant en place les mesures techniques et organisationnelles nécessaires aux traitements des données personnelles qu'elle effectue, dans le strict respect du cadre de ses missions issues des obligations légales et réglementaires de Service de Santé au Travail.

TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission- radiation)

Article 1 – Conditions d'adhésion

Les conditions d'adhésion figurent dans les documents fournis par l'AGEMETRA lors de la demande d'adhésion.

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 collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des infirmiers en Santé au Travail, des intervenants en prévention des risques professionnels et des assistants en santé travail.

4 – 1 LE SUIVI INDIVIDUALISE

L'AGEMETRA met à la disposition des adhérents un suivi en Santé au Travail leur permettant de bénéficier d'actions en milieu de travail et d'assurer le suivi individuel santé travail de leurs salariés.

4 - 1.1 Actions sur le milieu de travail

Chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire 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 aux fins d'élaboration de la fiche d'entreprise.

L'adhérent peut solliciter le médecin du travail afin de bénéficier de l'intervention d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, selon le besoin identifié.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel et au secret de fabrication, dont la violation est pénalement sanctionnée.

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 et mise à jour 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 le repérage des risques professionnels et les effectifs des salariés qui y sont exposés.

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

Tout travailleur bénéficie d'un suivi individuel de son état de santé assuré par le médecin du travail et, sous l'autorité de celui-ci par le collaborateur médecin, l'interne en médecine du travail ou l'infirmier.

Ce suivi comprend :

➤ Une visite d'information et de prévention effectuée après l'embauche par l'un des professionnels de santé ci-dessus, en cas de suivi individuel au sens de la loi

Cette visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi sans notion d'aptitude

➤ D'un examen médical effectué par le médecin du travail, le collaborateur médecin ou l'interne, en cas de suivi individuel renforcé au sens de la loi.

Cet examen donne lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude.

Par ailleurs, le travailleur bénéficie de visites de pré reprise et de reprise, ainsi que de visites à sa demande ou à celle de son employeur ou du médecin du travail conformément à la réglementation en vigueur.

4 - 1.5 Le rapport annuel d'activité

Un rapport annuel d'activité comportant des données présentées par sexe est élaboré par le médecin du travail pour les entreprises dont il a la charge.

4 - 1.6 Le dossier médical en Santé au Travail

Le médecin du travail et/ou le professionnel de santé constituent et complètent un dossier médical informatisé en santé au travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur.

4 - 2 LES ACTIONS COLLECTIVES

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 ; des médecins peuvent, à ce titre, être réquisitionnés.

4 - 4 LES ACTIONS NON MUTUALISEES A L'ADHESION

4 - 4.1 Des modules de formation externe

L'AGEMETRA propose à ses adhérents des thèmes de formation de ses salariés 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 de membre du CHSCT

Ces formations font l'objet d'une tarification spécifique. Des devis peuvent être effectués sur simple demande auprès du service Formation de l'Agemetra.

4 - 4.2 Autres actions

- Recours par l'employeur aux intervenants en prévention des risques professionnels de l'Agemetra dans les conditions prévues par l'article L. 4644-1.-I du code du travail ;

Ces actions, 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

La signature du contrat d'adhésion emporte acceptation des obligations résultant 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, et du paiement des droits d'entrée et des cotisations. L'AGEMETRA délivre alors le certificat d'adhésion.

5 - 1 Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

a) La cotisation

Tout adhérent est tenu de s'acquitter

- D'un droit d'entrée, dont le montant est fixé forfaitairement chaque année par décision du Conseil d'Administration
- D'une cotisation

La cotisation due par l'adhérent pour l'année civile en cours couvre, sauf exception, les actions délivrées par l'équipe pluridisciplinaire correspondant tant aux actions en milieu de travail que le suivi individuel des salariés. Les examens complémentaires seront pris en charge conformément à la réglementation en vigueur.

b) Le montant de la cotisation

Le montant de la cotisation, ainsi que les bases et modalités de son calcul sont proposées annuellement par le Conseil d'Administration et approuvées par l'Assemblée Générale.

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 de référence, quels qu'en soient la durée et le type de contrat de travail.

Au titre de leur adhésion les adhérents s'engagent à fournir à l'AGEMETRA tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leur déclaration.

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 doit impérativement mettre à jour ses effectifs par tout moyen à sa convenance (retour de l'imprimé, enregistrement dans l'espace adhérent dédié du portail...) au moment du règlement de la cotisation ou tout au long de l'année au gré des mouvements de son personnel.

d) Les visites et examens initiaux

Les visites et examens initiaux font l'objet d'une facturation complémentaire selon des modalités définies par le Conseil d'Administration.

e) Les actions non mutualisées à la cotisation :

L'adhérent peut solliciter des actions dans les conditions visées à l'article 4 du titre II.

Ces actions font l'objet d'une facturation complémentaire selon des modalités fixées 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 ou tient à disposition de 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, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, etc.).

5 - 3 Actions en milieu de travail

L'adhérent s'engage à permettre à chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail 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 adresse à l'AGEMETRA, dès son adhésion, la liste complète du personnel salarié de son ou ses établissements indiquant leur date de naissance, la date d'entrée dans l'entreprise, leur catégorie professionnelle, le poste de travail **et les risques professionnels auxquels ils sont exposés ainsi que le type de suivi dont ils bénéficient.**

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'AGEMETRA les nouvelles embauches, les accidents de travail avec arrêt.

Les demandes de visites de reprise du travail après une absence doivent être sollicitées par l'employeur conformément à la réglementation en vigueur.

Dans le cadre du suivi individuel des travailleurs, 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, l'adhérent en avise l'AGEMETRA sans délai et par tout moyen écrit à sa convenance, 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 sera facturé une pénalité dont le montant est fixé par décision du 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.

5 - 5 Clause de non-sollicitation de personnel

L'adhérent s'interdit d'engager, ou de faire travailler d'aucune manière, tout collaborateur présent ou futur de l'AGEMETRA. La présente clause vaudra, quelle que soit la fonction du collaborateur en cause, (et même au cas où la sollicitation serait à l'initiative dudit collaborateur). La présente clause déroulera ses effets pendant toute l'exécution du présent contrat, et ce pendant 12 mois à compter de sa terminaison.

En cas de manquement à cette clause, l'adhérent devra dédommager l'autre partie en lui versant une indemnité égale à vingt-quatre fois la dernière rémunération mensuelle brute du collaborateur. Cette clause pourra à tout moment être levée par les parties au cas par cas au moyen d'un accord écrit

TITRE III – Fonctionnement de l'AGEMETRA

A - Les organes de direction et de surveillance

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

1) Rôle

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet et notamment :

- Etablit et apporte toute modification au règlement intérieur pour l'application des présents statuts et pour le fonctionnement du Service Médical et le porte à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale;

➤ Prend notamment toutes les décisions relatives à la gestion et la conservation des centres de Santé au Travail, et particulièrement celles relatives à l'emploi des fonds, à l'acquisition, à la vente, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel. Il arrête le budget et les comptes annuels et fixe le montant des cotisations

2) Composition

En vue de la désignation des membres de son Conseil d'administration, l'association sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique.

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent effectuer plus de deux mandats complets consécutifs.

La présidence et le secrétariat du Conseil d'Administration sont issus du collège employeur, la vice-présidence et le poste de trésorier sont issus du collège salarié.

La durée du mandat des administrateurs est de quatre ans, renouvelable une fois.

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 du Conseil d'Administration.

3) Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le besoin s'en fait sentir, soit à la demande d'au moins deux tiers de ses membres, soit à la demande du Président.

Les convocations sont adressées dans un délai minimum de quinze jours et signées par le Président.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président, ou de l'administrateur du collège « employeur » qu'il aura préalablement choisi, ou le plus âgé en cas d'absence, est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux et signées par le Président et le Secrétaire.

Assistent également au conseil d'administration :

- Le Directeur du Service
- Des membres de l'équipe de direction invités
- Des représentants des médecins du travail et des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire assistent, avec voix consultative, au conseil d'administration dans les conditions prévues par les textes juridiques en vigueur et dans le règlement intérieur.

Sur décision du Président, le Conseil d'Administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du Conseil d'Administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou tout autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...)

Le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration dans le cadre d'une consultation écrite par mail ou par un autre moyen. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en Conseil d'Administration. Un relevé de décisions est signé par le Président auquel sont annexés les votes des administrateurs.

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

1) Rôle

L’organisation et la gestion du service de prévention de santé au travail sont placées sous la surveillance d’une commission de contrôle

2) Composition

La commission de contrôle comprend douze membres, issus de préférence du Conseil d’Administration de l’Agemetra.

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

Elle est composée pour un tiers de représentants des employeurs (4) et pour deux tiers de représentants des salariés (8).

Son président est élu parmi les représentants des salariés. La fonction de Président de la Commission de Contrôle est incompatible avec celles de Trésorier et de Vice-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 DREETS.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel ; les représentants des employeurs sont désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national et interprofessionnel et, dans les 2 cas, parmi les entreprises adhérentes.

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 DREETS.

La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans, renouvelable une fois.

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 DREETS.

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 DREETS dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

4) 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 – La Commission Médico-Technique

Article 8 – Rôle et Composition

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 prévue à l'article L. 4622-13 élabore le projet pluriannuel de service.

La commission médico-technique est composée comme suit :

- Le Président de l'association ou son représentant
- Les délégués de médecins du travail
- Les délégués des intervenants experts en prévention des risques professionnels
- Les délégués des conseillers en prévention santé travail
- Les délégués d'infirmiers en santé au travail
- Les délégués d'assistant en santé et sécurité au travail
- Les déléguées des assistantes médicales

Les membres sont élus par collège métier et siègent pour une durée de trois ans. Elle élabore son règlement intérieur.

C – Cadre réglementaire externe

Article 9 – Le projet pluriannuel de Service

La Commission médico-technique de l'AGEMETRA élabore le projet pluriannuel de Service, soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

Article 10 – 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 de la DREETS.

L'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.

Article 11 – 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 pour 5 ans avec le directeur régional de la DREETS et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention et de santé au travail.

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

Mis à jour le 14 mars 2022

Approuvé par le Conseil d'Administration le 30 mars 2022