
REGLEMENT INTERIEUR
Modifié lors du Conseil d'Administration du 6 novembre 2006

PREAMBULE

ARTICLE 1

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article 25 des Statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les Statuts.

ADHESION

ARTICLE 2

Les adhésions sont soumises au Conseil d'Administration qui se prononce à la majorité des voix. En cas de partage des suffrages à l'égalité, celui du Président est prépondérant.

Tout employeur, personne physique ou morale, remplissant les conditions prévues à l'article 6 des Statuts peut adhérer à l'Ametra06 en vue du suivi de son entreprise et de ses salariés au titre de la Santé au Travail, tel que défini par la législation en vigueur.

Un bulletin d'adhésion (un par entreprise, sauf cas particuliers) dont le modèle est établi par l'AMETRA06, est adressé à tout employeur qui en fait la demande. Il comporte notamment tous les renseignements concernant l'entreprise, ses établissements, ses effectifs salariés et leurs catégories professionnelles, en particulier ceux qui relèvent d'une surveillance médicale renforcée.

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du présent Règlement Intérieur de l'AMETRA06, ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires de la santé au travail.

L'adhésion peut être formulée à toute époque de l'année. Elle ne prend effet qu'à compter de la réception en retour du bulletin d'adhésion, dûment renseigné, signé et impérativement accompagné du règlement des droits d'entrée par salarié et de la cotisation pour l'année en cours.

L'adhérent reçoit alors une facture d'adhésion et un exemplaire du bulletin d'adhésion, dûment signé, lui permettant de justifier de la régularité de sa situation vis-à-vis de la santé au travail auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

L'adhésion est acquise sans limitation de durée et reconduite tacitement d'année en année.

DEMISSION

ARTICLE 3

Sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion, la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile pour prendre effet le 31 décembre.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à rester jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et l'obligera également à toutes les charges et conditions des Statuts de l'AMETRA06, notamment au paiement des cotisations.

Le Bureau du Conseil d'Administration pourra éventuellement examiner les cas particuliers.

Un adhérent qui n'emploie plus de personnel doit immédiatement informer le Service de cette situation par lettre recommandée avec accusé de réception, demander l'arrêt des prestations, ce qui ne le dispense pas toutefois du paiement de la cotisation annuelle et des factures complémentaires éventuellement dues. Le dossier sera mis en instance jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. A cette échéance la radiation deviendra effective, sauf déclaration expresse de nouvelle embauche par l'employeur.

RADIATION

ARTICLE 4

La radiation prévue à l'article 9 des Statuts peut être également prononcée pour :

- Non paiement des cotisations ou de factures dues
- Inobservation des Statuts ou non respect du Règlement Intérieur de l'AMETRA06
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail ;
- Opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

Toute radiation prononcée par l'AMETRA06 fera l'objet d'une information à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle Continue.

READHESION

ARTICLE 4 Bis

Toute nouvelle adhésion, après une démission ou une radiation donne lieu à paiement du droit d'entrée définie à l'article 7 du présent Règlement Intérieur.

Tout employeur qui aura démissionné pour un motif autre que l'absence de personnel salarié ou qui aura été radié une fois, ne pourra obtenir à nouveau la qualité d'adhérent qu'après étude de son dossier par le Conseil d'Administration et sous certaines conditions, définies au cas par cas.

Au minimum, après une démission ou une radiation de l'AMETRA06, l'employeur devra bien sûr s'acquitter des dettes éventuelles, remplir à nouveau un bulletin d'adhésion, verser les droits d'entrée par salarié, et bien évidemment la cotisation de l'année en cours.

LE DOCUMENT

ARTICLE 5

Conformément aux dispositions des articles D.4622-65 et suivants du code du Travail les modalités d'application de la réglementation relative à la Santé au travail sont définies dans un document signé par l'employeur et le Président de l'AMETRA 06.

Ce document, qui concerne les entreprises et établissements dotées d'un CHSCT, est élaboré dans les conditions prévues aux articles D.4622-65 et suivants du code du Travail

LA DECLARATION

ARTICLE 6

Dans toutes les entreprises ou établissements, l'employeur, après avis du médecin du travail, adresse chaque année au Président de l'AMETRA 06 une déclaration portant sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Cette déclaration s'effectue sous la responsabilité de l'employeur.

PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7

Tout adhérent est tenu de payer :

- Un droit d'entrée exigible lors de l'adhésion
- Une cotisation différenciée selon la classification SMR ou non SMR des salariés.
- Une participation relative aux frais de relance des salariés reconvoqués.
- La participation pour la première visite d'un salarié embauché dans l'entreprise quel que soit son statut, la nature de son contrat, la durée de la présence prévisible.
- Des frais éventuels de dossiers de recouvrement.

ARTICLE 8

Les montants du droit d'entrée, des frais de dossiers de recouvrement sont déterminés par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 9

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.

Chaque année, le Conseil d'Administration fixe le taux des cotisations pour chaque catégorie d'adhérents.

Le taux de cotisation est tel qu'il permette à l'AMETRA 06 de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement ainsi que le nombre et la quantité des prestations dues aux adhérents.

La cotisation annuelle couvre l'ensemble des charges résultant de la mise à disposition des adhérents des moyens humains et matériels de l'AMETRA 06, nécessaires à l'exécution des missions des médecins du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels – I.P.R.P.- tels que les examens

médicaux (à l'exclusion des visites d'embauche et certains examens particuliers) et les actions en milieu de travail.

Le montant de la cotisation due par chaque adhérent est fixé en tenant notamment compte du nombre de salariés inscrits à l'AMETRA 06, de la catégorie à laquelle appartiennent ces salariés (personnes faisant ou non l'objet d'une surveillance médicale renforcée),.....

L'AMETRA 06 doit être en mesure de contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

ARTICLE 10

Le Bordereau Annuel de Cotisations, est calculé par l'adhérent, en application des règles en vigueur fixées par le Conseil d'Administration, pour l'année considérée. La cotisation est basée sur la déclaration des Effectifs DADS au 31/12 avec distinction de la catégorie SMR et non SMR.

Pour les entreprises souhaitant régler leur cotisation par virement bancaire, et si la cotisation excède un certain montant, le règlement en trois échéances égales est possible.

Pour le bon fonctionnement de l'AMETRA 06, les adhérents doivent impérativement retourner le bordereau annuel de cotisation à la date limite du 9 février de l'année en cours.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion à l'AMETRA 06.

Il est d'ailleurs, dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation afin de satisfaire à la réglementation en Santé au Travail.

Il ne pourra y avoir de contestations après paiement de la cotisation. Le bordereau de cotisations est conservé par l'employeur à titre de reçu, pouvant être produit à l'Inspecteur du Travail sur demande de celui-ci.

Si une contestation doit être soulevée, elle est formulée par écrit dans le délai de 2 mois à compter de la date d'échéance mentionnée sur la facture, passé ce délai aucune réclamation ne sera admise.

En cas de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut-être prononcée par le Conseil d'Administration dans les formes prévues à l'article 9 des Statuts de l'AMETRA 06.

En cas de non retour du bordereau de cotisations et des documents annexes, une procédure de relance sera appliquée.

ARTICLE 11

L'appel des cotisations peut-être modulé en fonction tant des nécessités et du fonctionnement de l'AMETRA06 que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

Les examens complémentaires, ainsi que les demandes d'avis aux médecins spécialistes, prescrits par le Médecin du Travail, au cours de son activité clinique, dans le cadre des articles R 4624-26 et suivants du code du Travail feront l'objet d'une facture séparée et réglée directement par l'adhérent.

Les prestations complémentaires effectuées par l'AMETRA 06, d'une nature ou d'une ampleur exceptionnelle, à la demande expresse de l'employeur seront facturées en sus.

PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

ARTICLE 12

L'AMETRA06 organise les visites médicales dont les employeurs sont tenus de faire bénéficier leurs salariés, à savoir :

- les visites d'embauche (art R. 4624-10 et suivants du Code du Travail)
- les visites périodiques (art R. 4624-16 et suivants du Code du Travail)
- les visites de Surveillance Médicale Renforcée (art R. 4624-19 et R. 4624-20 du Code du Travail)
- Les visites à la demande du médecin du travail (art. R 4624-23 du Code du Travail)
- les visites de reprise de travail et de pré reprise (art R. 4624-21 et suivants du code du travail)
- les visites à la demande des salariés (art R. 4624-18 du Code du Travail)
- les visites à la demande de l'employeur adhérent (art R. 4624-18 du Code du Travail)

Conformément aux articles R 4624-25 et suivants du code du Travail, le médecin du Travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires à la détermination de l'aptitude médicale au poste de travail et notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail. Il peut également prescrire des examens favorisant le dépistage des maladies à caractère professionnel (art L500 du Code de la Sécurité Sociale) et des maladies dangereuses pour l'entourage.

Outre les visites médicales, pour exercer ses missions de conseil conformément à l'article R.4623-1 du code du Travail, le médecin conduit des actions en milieu de travail qui concernent :

- ❖ L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
- ❖ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- ❖ La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accident du travail ou d'utilisation des produits dangereux ;
- ❖ L'hygiène générale de l'établissement ;
- ❖ L'hygiène dans les services de restauration ;
- ❖ La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle ;
- ❖ La mise en place ou la modification du travail de nuit.

ACTION EN MILIEU DE TRAVAIL

ARTICLE 13

L'article R. 4624-2 du code du Travail organise l'action du médecin du Travail en entreprise, il doit consacrer 135 demi-journées de travail effectif pour un médecin temps plein avec accord sur la Loi des 35 heures. Les demi-journées de mission en entreprise sont régulièrement réparties mensuellement.

Pour exercer son action en milieu de travail, le médecin du travail doit avoir un libre accès au lieu de travail.

En général, le médecin du travail informe le chef d'entreprise de son souhait de visiter l'entreprise et convient d'un rendez-vous avec lui ou son représentant.

Le médecin du travail peut être amené à pratiquer ou faire pratiquer des prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaires à la prévention et à l'évaluation des risques professionnels.

Le médecin du travail est membre de droit du C.H.S.C.T. Il appartient à l'employeur de le convoquer en temps utile, de lui communiquer les ordres du jour et les comptes-rendus de réunion.

LIEUX DES EXAMENS CLINIQUES

ARTICLE 14

Les différentes visites médicales ont lieu dans les centres médicaux de l'Ametra06, ou dans les locaux adaptés que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition du Service.

Ils peuvent également être effectués dans les centres mobiles sous réserve d'avoir vérifié les conditions techniques et environnementales du stationnement du centre mobile et de sa disponibilité. La mise à disposition d'un centre mobile ne peut se faire que pour un minimum de 12 salariés convocables par demi-journée sur le même site.

DECLARATION DU PERSONNEL

ARTICLE 15

L'adhérent est tenu d'adresser à l'AMETRA06, dès son adhésion, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise et de leur catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu en vue de leur assurer une surveillance médicale renforcée, les noms des salariés avec l'indication de l'âge et du poste affecté.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'AMETRA06 les nouvelles embauches ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R 4624-21 du Code du Travail.

Pour les visites médicales à effectuer, le service adresse à l'employeur un bulletin de convocation.

CONVOICATIONS

ARTICLE 16

Dès lors que l'adhérent est en règle avec le service administratif, son dossier est transmis à l'équipe médicale en charge de l'entreprise et de ses salariés, afin d'organiser le suivi médical des salariés et les relations avec l'entreprise.

1. visites périodiques obligatoires : le service médical adresse à l'employeur la dernière liste connue du fichier informatique médical des salariés de l'entreprise. A réception, l'employeur corrige cette liste des nouveaux entrés et des sorties, précise la catégorie des salariés (S.M.R et non S.M.R) et la retourne immédiatement à la secrétaire médicale. Cette dernière se mettra alors en relation avec l'employeur ou son représentant afin de planifier les visites médicales aux jours et heures qui perturbent le moins le bon fonctionnement de l'entreprise. Les convocations seront confirmées par écrit, sauf cas exceptionnel, au chef d'entreprise qui se chargera de transmettre l'information à ses salariés.
2. visite après un arrêt de travail : l'employeur doit se mettre en relation avec la secrétaire médicale pour convenir d'un rendez-vous. Ce rendez-vous sera obligatoirement nominatif.

3. visites occasionnelles à la demande du salarié ou du chef d'entreprise : le demandeur suit la même procédure qu'après arrêt de travail ;
4. visite d'embauche : l'employeur prend directement contact avec la secrétaire médicale pour fixer un rendez-vous qui sera lui aussi nominatif.
5. visite de pré reprise : à la seule demande du salarié, en cours d'arrêt de travail, pour préparer une reprise d'activité.

Si les salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le Service, dès réception de la convocation et au plus tard 48 heures avant la date du rendez-vous, par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées ci-dessus, implique que l'adhérent renonce au bénéfice de la cotisation relative au(x) salarié(s) défaillant(s). Il sera perçu une pénalité de frais de re-convocation pour toute convocation ultérieure de ce(s) salarié(s).

ARTICLE 17

Il appartient à tout adhérent, dont la responsabilité civile et (ou) pénale peut être engagée, de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites médicales. 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.

COMMISSION DE CONTROLE

ARTICLE 18

La Commission de Contrôle constituée dans les conditions fixées par les articles D. 4622-46 et suivants du code du Travail est présidée par le Président du Conseil d'Administration de l'AMETRA06 ou par son représentant dûment mandaté, conformément à l'article D. 4622-53 du Code du Travail.

ARTICLE 19

La Commission de Contrôle se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son Président. La convocation de la Commission de Contrôle est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

ARTICLE 20

La convocation de chacun des membres de la Commission de Contrôle se fera, quinze jours francs à l'avance, par une lettre simple ou par courrier électronique, comportant l'ordre du jour de la réunion.

Cet ordre du jour, arrêté par le Président de l'AMETRA 06 et le Secrétaire de la Commission de Contrôle, est également communiqué à l'Inspecteur du Travail et au Directeur Régional du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

ARTICLE 21

Lorsque devront être débattues, lors d'une réunion de la Commission de Contrôle, des questions relatives au fonctionnement du service médical, les délégués des médecins de l'AMETRA 06 en seront avisés dans les mêmes formes que les membres de la Commission de Contrôle.

Les délégués des médecins assistent à ladite réunion avec voix consultative.

COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

ARTICLE 22

Les articles D.4622-74 et suivants du code du Travail instituent une Commission Médico Technique obligatoire.

Elle est réservée aux échanges professionnels entre médecins et intervenants pluridisciplinaires, en présence de l'employeur ou du Président de l'AMETRA 06.

Elle est consultée, en temps utile, sur les questions touchant notamment à la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein de l'AMETRA 06, équipement du service, l'organisation d'actions en milieu de travail et des examens médicaux, organisation d'enquêtes et de campagnes.

Les conclusions de la Commission Médico Technique sont présentées à la Commission de Contrôle au fur et à mesure de l'avancée des travaux. Chaque année un bilan est présenté à cette même instance.

La Commission Médico Technique est composée du Président de l'AMETRA 06, des médecins du travail représentant les secteurs médicaux et des intervenants en prévention des risques professionnels.

La Commission se réunit au moins trois fois par an.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 23

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple.