



Règlement intérieur du SMIE, service médical inter-entreprises de Châteaubriant et sa région

Date d'approbation : jeudi 23 novembre 2023

Table des matières

Table des matières	1
Préambule	2
Adhésion.....	2
Démission.....	2
Radiation	2
Déclarations de l'adhérent.....	3
Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement.....	3
Prestations du service	4
Lieux des examens	6
Convocation aux examens médicaux.....	6
Commission de contrôle	7
Commission médico-technique	8



Préambule

Article 1.

Le présent Règlement intérieur est établi en application de l'Article 18 des statuts de l'association.

Adhésion

Article 2.

Toute entreprise située dans le secteur de compétence territoriale du Service adhère à l'association par la signature d'un Bulletin d'adhésion dans lequel elle déclare accepter toutes les clauses des statuts, du règlement intérieur ainsi que toutes les décisions régulièrement prises dans l'administration et la Direction du Service.

Les adhésions des hôpitaux publics, des organismes de sécurité sociale et plus généralement de toute entité publique sont effectuées dans les mêmes conditions que celles des entreprises du secteur privé. Toutefois, cette adhésion est soumise à l'approbation du Conseil d'administration afin de s'assurer de la cohérence entre les moyens disponibles et les prestations à servir aux adhérents dans leur ensemble.

Démission

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 premier janvier suivant. 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'association, notamment au paiement des cotisations.

Le bureau du Conseil d'administration pourra éventuellement examiner tout cas particulier.

Radiation

Article 4.

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être notamment prononcée en cas de :

- Non-paiement de cotisations ;
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations légales et réglementaires en matière de Santé au Travail ;
- Opposition à l'accès du médecin et de l'équipe pluridisciplinaire aux lieux de travail ;
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;



Tout autre motif entravant le fonctionnement normal du Service. Déclarations de l'adhérent

Article 5.

Conformément aux dispositions de l'article [R. 241-25 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 du Service.

Pour ce faire, l'employeur fournit les éléments suivants :

- Contrat d'adhésion,
- Recueil du consentement selon les modalités de la [Directive Européenne 95/46/CE](#),

Les éléments sont fournis par courriel ou via le Portail Adhérent.

Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

Article 6.

Tout adhérent est tenu de payer :

- Une cotisation pour les frais de fonctionnement et d'organisation de l'association ;
- Les factures de régularisation correspondant aux embauches du mois écoulé ;
- La facturation à l'acte dans les cas particuliers indiqués aux articles 10 et 11 ;
- Les absences sont facturées mensuellement, sauf justificatif transmis au service 48h avant la visite ;
- Tous frais ponctuels que le service engage spécifiquement pour un adhérent.

Article 7.

Chaque année, l'Assemblée générale fixe le taux de la cotisation sur proposition du Conseil d'Administration. Ce taux est fixé de façon à permettre à l'association de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du Service dans le respect du nombre et de la qualité des prestations offertes aux adhérents.

Le Service doit être mis à même de contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

Article 8.

L'appel de cotisation, pour l'année considérée, est lancé pour les entreprises adhérentes dans le courant du mois de janvier. Il est établi en fonction de l'état nominatif validé par l'adhérent et indiquant le nombre de salariés au 1er janvier de l'année considérée. Le Service met à disposition des adhérents un Portail Adhérent permettant la gestion des adhésions et des salariés suivis. Les adhérents seront invités à utiliser cet outil de communication.

Chaque mois, une facture de régularisation du mois écoulé est adressée à l'adhérent, tenant compte des nouveaux salariés déclarés et non présents sur l'état nominatif transmis en janvier de l'année écoulée.

Il n'est pas tenu compte des sorties de personnel de l'année.



Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum impératif de 45 jours.

Lors d'une adhésion nouvelle en cours d'année, le montant de la cotisation est exigible dès l'adhésion.

En cas de non-paiement de la cotisation, la radiation de l'adhérent pourra être prononcée par le Conseil d'administration et communiquée à la DIRRECTE, conformément aux dispositions de l'article 4.

Article 9.

Pour les entreprises de travail temporaire, la facturation pour le personnel intérimaire est établie mensuellement à terme échu et selon l'état récapitulatif des visites réalisées.

Les visites des nouveaux embauchés, quelle que soit le type d'entreprise adhérente, sont facturées mensuellement. L'entreprise adhérente est alors facturée d'une cotisation par salarié. Le montant est fixé par le Conseil d'administration.

Article 10.

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

Prestations du service

Article 11.

A. Les entretiens médicaux.

Examen Médical d'Aptitude (EMA)

L'examen médical d'aptitude doit être demandé à la diligence de l'employeur avant la mise au travail du salarié pour les postes soumis à Suivi individuel renforcé (SIR) défini à l'article [R. 4624-23 du Code du Travail](#) et dans tous les cas au plus tard avant l'expiration de la période d'essai.

Les travailleurs exposés à l'amiante, au plomb, aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, à certains agents biologiques, aux rayonnements ionisants, au risque hyperbare et au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages, nécessitent un suivi médical renforcé.

Cet examen donne lieu à la délivrance **par le médecin du travail** d'un avis d'aptitude ou d'inaptitude.

Cet examen est renouvelé au plus tard **tous les 4 ans**. Entre temps et au plus tard dans les 2 ans, le salarié bénéficiera d'une visite intermédiaire par l'infirmière de santé au travail.

Visite d'Information et de Prévention (VIP)

Tout travailleur non soumis à SIR bénéficie d'une Visite d'Information et de Prévention (VIP), réalisée par l'un des professionnels de santé (médecin ou infirmière) dans un délai qui n'excède pas trois mois à compter de la prise effective du poste de travail. Cette visite remplace la visite d'embauche.

La VIP dont bénéficie le travailleur est individuelle. Elle a notamment pour objet :

- D'interroger le salarié sur son état de santé ;
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;

- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de toute VIP, si elle n'a pas été réalisée par le médecin du travail, l'infirmière qui a effectué cette visite peut, si elle l'estime nécessaire, orienter sans délai le travailleur vers le médecin du travail. Cette nouvelle visite, effectuée par le médecin du travail, a notamment pour objet de proposer, si elles sont nécessaires, des adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes.

La VIP a lieu au minimum tous les 5 ans.

Visite de reprise

Dès que l'employeur a connaissance de la date de fin de l'arrêt, il saisit le service de santé qui organise la visite de reprise :

- Pour accident du travail (arrêt supérieur à 30 jours),
- Pour maladie professionnelle (quelle que soit la durée),
- Pour maternité,
- Pour maladie ou accident d'origine non professionnelle (arrêt supérieur à 30 jours).

Selon les dispositions de l'article [R4624-32 du Code du travail](#), cette visite a pour objet :

- De vérifier si le poste de travail que doit reprendre le travailleur ou le poste de reclassement est compatible avec son état de santé ;
- D'examiner les propositions d'aménagement du poste repris par le travailleur ou de reclassement faites par l'employeur à la suite des préconisations émises par le médecin du travail lors de la visite de pré-reprise ;
- De préconiser l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement du travailleur ;
- D'émettre, le cas échéant, un avis d'inaptitude.

B. Surveillance radiologique.

Elle n'est plus pratiquée de façon obligatoire et systématique, sauf avis du Médecin du Travail ou en fonction de risques liés à l'activité professionnelle.

C. Examens complémentaires.

Dans le respect notamment des dispositions de l'article [R. 241-52 du Code du Travail](#), tout examen complémentaire peut être prescrit par le Médecin du Travail, soit pour établir l'aptitude au travail, soit en raison de leur caractère obligatoire au titre de la réglementation du dépistage et de la prévention des maladies professionnelles.

Ces examens sont pris en charge financièrement par le service de santé, à l'exception des examens entrant dans le cadre des articles [R. 4412-45](#), [R. 4626-31](#) et [R. 4426-6](#) du code du travail.



Toutefois, conformément à l'article [R. 4626-31](#), les examens complémentaires prescrits pour les établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux et notamment les établissements relevant de la fonction publique hospitalière sont à la charge de ces établissements.

D. Rôle du Médecin du Travail au sein de l'entreprise.

L'activité du médecin en milieu de travail est prévue par la réglementation de façon à lui permettre d'exercer un rôle de conseiller pour toute question de prévention de risques pour la santé des salariés et pour toute recherche de solutions en ce domaine.

De ce fait, l'entreprise adhérente doit se soumettre à toute visite sur les lieux de travail et faciliter les relations entre le Médecin du Travail et le CHSCT (ou le CSSCT) s'il en existe un, ou le Comité social et économique (CSE).

Conformément à l'article [L. 2314-3 du Code du Travail](#), le Médecin du Travail est invité aux réunions du CSSCT (ou du CSE lorsque qu'un sujet Santé au travail est prévu) selon les modalités légales. Le Médecin du Travail a la faculté de se faire représenter par un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

Dans le cadre de l'approche pluridisciplinaire des conditions de travail, à la fois médicale, technique et organisationnelle, le Médecin du Travail peut conseiller qu'il soit fait appel aux compétences d'un intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP), celui-ci pouvant être éventuellement un intervenant employé par le Service ou un intervenant extérieur proposé ou non par le Service.

Lieux des examens

Article 12.

Les différents examens médicaux ont lieu, soit au centre situé au siège du Service, soit dans des locaux adaptés que certaines entreprises adhérentes ou autres organismes mettent à la disposition du Service sous réserve de l'accord préalable du Conseil d'Administration. Par ailleurs, le Service dispose de centres annexes sur lesquels les visites ont lieu pour les adhérents du bassin d'emploi. Les convocations envoyées aux adhérents précisent le lieu de la visite.

Convocation aux entretiens santé-travail

Article 13.

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, 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. Les modalités sont précisées à l'article 5.

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

L'employeur a la responsabilité de la détermination des salariés concernés par la Suivi Individuel Renforcé (SIR) à partir de l'évaluation des risques et sur les conseils du médecin du travail.

En cas de différend, il sera demandé l'avis de l'Inspection du Travail.



Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les nouvelles embauches ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article [R. 241-51](#) du Code du Travail.

Article 14.

Conformément aux dispositions légales, l'employeur a l'obligation, selon le cas, de faire passer à ce dernier soit une visite médicale d'information et de prévention qui doit être organisée dans un délai de trois mois à compter de la prise effective du poste de travail, soit un examen médical d'aptitude à l'embauche.

Il appartient à l'employeur, après avoir pris contact auprès de son service de santé au travail, d'informer le salarié du jour de la tenue de cet examen. Les programmes de convocation sont établis par le Secrétariat des Médecins et Infirmières en concertation avec l'employeur pour tenir compte, dans la mesure du possible, de ses contraintes.

Pour les entretiens à effectuer, le Service adresse à l'employeur un bulletin de convocation au nom du ou des salariés concernés 8 jours avant la date prévue.

En cas d'empêchement prévisible, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le Service dès que possible, de façon qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés. Tout rendez-vous non respecté et non signalé au moins 48 heures à l'avance (jours ouvrables), sauf cas de force majeure dûment justifié, donnera lieu au paiement par l'employeur d'une pénalité forfaitaire fixée par le Conseil d'Administration.

En cas de non-présentation au rendez-vous fixé, et quel qu'en soit le motif, il appartient à l'employeur, et non au Service, de solliciter un nouveau rendez-vous.

Article 15.

Il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des entretiens. 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 aux fins de convocation aux entretiens ultérieurs.

Commission de contrôle

Article 16.

La Commission de Contrôle constituée dans les conditions fixées par l'article [R. 241-15](#) et suivants du Code du Travail, est présidée par un représentant des salariés de l'association, ou par son représentant dûment mandaté, conformément à l'article [R. 241-16](#) du Code du Travail.

Article 17.

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

Article 18.

La convocation de chacun des membres de la Commission se fera quinze jours à l'avance au moins, par lettre comportant l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission. Il est communiqué dans les mêmes délais à l'Inspecteur du Travail et au Directeur Régional du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.



Article 19.

Lorsque devront être débattues, lors d'une réunion de la Commission, des questions relatives au fonctionnement du Service, le ou les délégués des Médecins du Service en seront avisés dans les mêmes formes que les membres.

Le ou les médecins conviés assistent à la réunion avec voix consultative.

Commission médico-technique

Article 20.

La Commission Médico-technique prévue par l'article [R. 241-28-1](#) du Code du Travail est mise en place dans le Service avec le rôle et les attributions y afférents.

Elle est composée du Président du Service ou de son représentant, des médecins du service, du personnel Infirmier et des IPRP.

Elle se réunit au moins trois fois par an.

Elle communique ses conclusions à la Commission de Contrôle à qui elle présente chaque année l'état de ses réflexions et de ses travaux.

Elle élabore le projet pluriannuel de service.

Elle établit son règlement intérieur.

Le Président

Un administrateur