

A.C.S.T.  
ASSOCIATION de CONSEIL en SANTE au TRAVAIL  
21, Rue de l'Industrie  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN  
Association inscrite au Registre des Associations  
du Tribunal Judiciaire de STRASBOURG  
Sous Volume XXI n°46

---

# Règlement intérieur

Modifié par le Conseil d'Administration du 15 Mars 2022

Le présent règlement intérieur fixe les rapports entre les employeurs et l'Association A.C.S.T. – ASSOCIATION de CONSEIL en SANTE au TRAVAIL.

-----

## I – COMPETENCE TERRITORIALE ET PROFESSIONNELLE

### Article 1.1 - Compétence territoriale

La compétence territoriale de l'Association s'étend à l'ensemble des communes pour lesquelles elle a reçu agrément de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) ou de toute autorité administrative de tutelle dont elle dépendrait.

Notre Association est organisée en secteurs géographiques déterminés par un agrément de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

### Article 1.2 - Compétence professionnelle

La compétence de notre Association est interprofessionnelle, c'est à dire toutes les entreprises, établissements et professions confondues et visés aux articles L.4621-1 du Code du Travail, à l'exclusion du suivi des salariés intérimaires et des intermittents du spectacle.

## II - ADHESION

### Article 2.1 - Adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts et qui relève de la compétence professionnelle et géographique pour laquelle un agrément a été délivré par la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) et qui est définie ci-dessus, peut adhérer à notre Association en vue de l'application de la Santé au Travail.

### Article 2.2 – Documents d'adhésion

Le candidat adhérent transmet à l'ACST le bulletin d'adhésion dûment renseigné à propos de l'entreprise, son code NAF, ses effectifs salariés, les coordonnées des interlocuteurs pour le service médical et le service administratif. L'affiliation ne sera effective qu'après paiement des frais d'inscription. Un nouveau bulletin d'adhésion peut être demandé par le Service si les renseignements concernant l'identité du dirigeant, la raison sociale, la structure juridique ou le numéro SIRET viennent à changer.

L'employeur devra enregistrer ses salariés directement sur l'espace adhérent et renseigner les champs demandés.

L'employeur s'engage en signant le bulletin d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du Règlement Intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu à se conformer dans le domaine de la Santé au Travail.

Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur devra adresser à l'ACST le document d'évaluation des risques, document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels précis auxquels ils sont exposés pour chaque intitulé de poste, notamment dans le domaine du risque chimique et des facteurs de pénibilité au travail. Les Fiches de Données de Sécurité des produits utilisés seront transmises. Le document d'évaluation des risques sera établi après avis du ou des médecins du travail intervenant dans l'entreprise, puis soumis au Comité Social et Economique. Il devra être tenu à disposition de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

### Article 2.3 – Durée

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

## **III - RETRAIT D'ADHESION - RADIATION**

### Article 3.1 – Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant préavis de 3 mois. La démission prendra effet le 31 décembre suivant l'expiration du préavis, les cotisations de l'année en cours restant dues.

### Article 3.2 - Radiation

La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre de l'adhérent, qui à l'expiration du délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les dispositions des Statuts ou du Règlement Intérieur, notamment :

- en refusant de transmettre dans les délais définis les informations nécessaires à l'exécution des obligations relatives à la Santé au Travail,
- en s'opposant aux missions du Service de Santé au Travail prévues par la réglementation en vigueur,
- en faisant obstacle aux éléments de calcul des cotisations notamment dans le cadre de fausses déclarations ou de déclarations incomplètes d'effectif,
- en cas de non-paiement des cotisations exigibles, droits d'entrée, factures complémentaires ou majorations dues.

Les décisions de radiations seront signalées à la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Un adhérent radié ne pourra adhérer à nouveau à l'Association qu'après s'être acquitté de la totalité de ses dettes, avoir à nouveau rempli un bulletin d'adhésion et acquitté les droits d'inscription ainsi que sa cotisation annuelle.

La radiation est automatique avec arrêt immédiat des prestations en cas de cession du fonds de commerce. Les prestations ne seront reprises qu'en cas de nouvelle adhésion de la part de l'entreprise bénéficiaire du fonds de commerce.

A compter de la date de radiation, notifiée par Lettre Recommandée avec A.R., l'employeur assume seul l'entière responsabilité quant à l'application de la législation relative à la Santé au Travail.

#### **IV - PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL**

##### Article 4.1 – Service de Santé au Travail

L'Association met à la disposition de ses adhérents un service de santé au travail leur permettant d'assurer la prévention des risques professionnels, le suivi individuel des salariés, ainsi que la surveillance de l'hygiène et de la sécurité de leurs établissements dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

La demande de rendez-vous auprès du service de santé au travail relève de la seule initiative de l'adhérent, et de sa responsabilité.

##### Article 4.2 – Examens médicaux

Le service médical assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation de la médecine du travail, à savoir :

- les examens d'embauche (Code du travail - article R 4624-10 et suivants),
- les examens périodiques (Code du travail - article R 4624-16 et suivants),
- les examens de suivi individuel renforcé (Code du travail - article R 4624-18 et suivants),
- les examens de pré-reprise et de reprise du travail (Code du travail - article R 4624-20 et suivants),
- les rendez-vous de liaison,
- les visites médicales de mi-carrière.

L'initiative et l'organisation de ces visites dans les délais réglementaires est de la responsabilité de l'entreprise adhérente.

##### Article 4.3 – Demandes de consultation

Outre les examens obligatoires prévus aux articles précédents, et chaque fois que cela apparaît nécessaire, le service médical satisfait aux demandes de consultation dont il est saisi par l'adhérent agissant de sa propre initiative ou sur la demande du salarié intéressé.

Article 4.4 – Examens "complémentaires" (Art R. 4624-25 et suivants du Code du travail)

Les services médicaux sont équipés, pour proposer un service de qualité, d'appareillages d'examens complémentaires performants :  
audiométrie, spirométrie, tests colorimétriques pour analyses d'urine, tests visuels (visiotest ou ergovision).

Le médecin du travail est juge des examens complémentaires à réaliser en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques existantes (HAS, SFMT, sociétés savantes...).

Article 4.5 – Missions de conseil du chef d'entreprise et des représentants du personnel en hygiène, santé, sécurité et conditions de travail,

Cette mission telle qu'elle est prévue par la réglementation, sous couvert de la transmission par l'entreprise des données concernées (DUERP, FDS, mesurages...) comporte en particulier :

- \* la visite des entreprises (locaux de travail, chantier, locaux sanitaires et sociaux),
- \* l'élaboration de la fiche d'entreprise,
- \* l'étude des postes de travail,
- \* l'activité de conseil dans le cadre de l'utilisation de produits chimiques,
- \* l'activité de conseil en santé au travail qui peut comporter des mesures de bruit, mesures d'éclairage, cardiofréquencemétrie, études ergonomiques suite aux visites d'entreprises,
- \* l'activité de conseil dans le cadre des équipements de protection individuelle et collective,
- \* l'activité de conseil dans le cadre du maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap, les conseils en aménagement de poste,
- \* l'activité de formation en complément d'organismes de formation agréés (SST, gestes et postures, toxicologie, bruit...) à la demande des entreprises selon les disponibilités du service et selon les priorités d'action définies par la Commission Médico-Technique (CMT),
- \* l'activité de conseil dans le cadre de l'aménagement de nouveaux locaux, leur extension ou la construction de nouveaux bâtiments,
- \* l'activité de conseil dans le cadre de nouvelles techniques de production.

Art 4.6 - Intervenant en Prévention des Risques Professionnels IPRP (art R 4623-37 et suivants)

L'ACST dispose des compétences d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) afin d'assurer la mise en œuvre de la pluridisciplinarité, et de proposer aux adhérents des conseils dans les domaines médicaux, techniques et organisationnels en application de l'art L 4622-2 du Code du Travail. L'appel aux compétences visées s'effectue dans le respect des règles d'indépendance des professions médicales et autres intervenants non médecins associés. Les modalités d'intervention sont définies dans le cadre de priorités d'action définies par la Commission Médico-Technique (CMT).

## **V - PARTICIPATION AUX FRAIS MEDICAUX – D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT**

Tout adhérent met à jour, en début d'année civile et au plus tard le 28 février, dans l'espace adhérents de l'ACST, la liste des salariés de l'établissement, ainsi que leur catégorie, en fonction du risque lié à leur poste de travail (Suivi Individuel (SI), Suivi Individuel Renforcé (SIR)). Cette classification détermine la périodicité du suivi individuel.

## Article 5.1 – Contributions de l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer des frais, droits d'entrée et de contribuer sous forme de cotisation et participation aux prestations de la Santé au Travail, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Les contributions sont annuelles. Aucun prorata n'est appliqué en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année. Les formules, les montants et le mode de recouvrement des cotisations et autres contributions financières sont arrêtés par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée Générale. Ils font l'objet d'une information aux employeurs lors de l'adhésion et lors de l'appel à cotisation du début d'année.

Lors de l'adhésion, l'entreprise recevra les Statuts de l'ACST et son Règlement Intérieur avec les tarifs du service et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion.

### 5.1.1. - Participation frais de gestion

Cette participation annuelle correspond aux frais de gestion administrative et de fonctionnement de l'Association.

Il s'agit d'un montant progressif H.T. défini en fonction de la tranche d'effectif salarié de l'adhérent, tel qu'il résulte du barème de l'Association.

### 5.1.2 - Droits d'entrée

Ce droit représente un montant annuel fixe H.T. pour tout nouveau salarié.

Il correspond à la participation aux frais engendrés par l'ouverture du dossier administratif et médical.

### 5.1.3 – Cotisation annuelle "forfaitaire"

Elle représente un montant fixe annuel H.T. multiplié par le nombre de salariés.

Elle est payable annuellement sauf pour les entreprises de plus de 50 salariés qui peuvent opter pour un paiement trimestriel.

La cotisation annuelle forfaitaire couvre l'ensemble des prestations de la santé au travail.

### 5.1.4. – Examens complémentaires

Les examens complémentaires sont pris en charge par le Service de Santé au Travail (article R.4624-26 du Code du travail).

Toutefois, certains d'entre eux restent à la charge directe de l'employeur, notamment lorsque ces examens sont en relation avec :

- une surveillance médicale des travailleurs de nuit,
- l'exposition aux agents biologiques pathogènes avec contrôle de l'immunisation ou sérologies nécessaires aux recommandations vaccinales,
- l'activité en établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, et dans la fonction publique hospitalière.

Une vaccination obligatoire ou recommandée peut nécessiter une sérologie préalable, à la charge de l'employeur.

En cas de désaccord entre l'employeur et le médecin du travail sur la nature et la fréquence des examens complémentaires, la décision est prise par le médecin inspecteur du travail.

#### Article 5.2 – Appel de fonds

Les appels de fonds sont effectués par années civiles.

Pour les nouveaux adhérents les appels de fonds sont calculés sur la base du nombre des salariés déclarés par l'entreprise au moment de son affiliation. Le montant des appels est payable à réception, sauf indication contraire mentionnée sur la facture.  
Aucun prorata n'est appliqué lorsque l'entreprise adhère en cours d'année.

Pour les autres adhérents, le calcul de la cotisation est basé sur le nombre des effectifs déclarés par l'adhérent en début de chaque année ou à défaut selon les derniers effectifs connus par l'Association.

L'appel des cotisations adressé par l'Association à chaque adhérent pour l'année à venir, indique les bases de calcul de ces cotisations, son mode et sa date de paiement. Sans ce règlement, l'Association se réserve le droit, sans aucune formalité, à ne pas effectuer les prestations prévues par les textes.

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.

En cas de non-règlement de la cotisation, l'Association peut, par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours.

En cas de non-règlement de la cotisation et frais à l'échéance, il sera appliqué sans mise en demeure préalable des intérêts de retard dont le montant est égal à une fois et demi le taux de l'intérêt légal avec un minimum de perception de 30,-Euros.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans le mois de la mise en demeure, le Conseil d'Administration peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion de l'Association, sans préjudice de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues.

Aucun remboursement n'aura lieu pour cause d'absentéisme du salarié aux visites.

#### Article 5.3 - Régularisations

Toute nouvelle embauche venant en plus de l'effectif présent au 1<sup>er</sup> janvier fera l'objet d'une facture de régularisation portant sur le droit d'entrée et sur la cotisation annuelle en fin de semestre.

Régularisation de la fin du premier semestre :

Une comparaison est établie entre le nombre de salariés déclarés et l'évolution de l'effectif de l'adhérent.

Deux situations peuvent apparaître :

a) L'effectif réel est supérieur à l'effectif déclaré

Un règlement complémentaire pour la participation est alors calculé sur la base du nombre de salariés dépassant l'effectif réel déclaré en début d'année, ainsi que des droits d'entrées et des cotisations annuelles pour les salariés supplémentaires

b) L'effectif réel est inférieur à l'effectif déclaré

Si l'adhérent a déclaré les sorties de salariés en cours du premier semestre de l'année civile, par l'intermédiaire de l'espace adhérent, les nouvelles entrées de salariés, dans la limite des sorties constatées ne feront pas l'objet d'une facturation de la cotisation annuelle. Seuls les droits d'entrée seront facturés pour ces nouveaux salariés pris en compte en compensation des salariés sortis.

La compensation n'étant possible que dans la limite du nombre de salariés sortis, aucun remboursement ou avoir ne sera établi en cas de nombre de salariés sortis supérieur au nombre de nouveaux salariés entrés.

Régularisation de la fin du second semestre :

\* Information écrite transmise au-delà du 1<sup>er</sup> semestre.

Tout ajout de salariés dans l'effectif fera l'objet d'une facture de régularisation en fin du second semestre civil, incluant les droits d'entrée et la cotisation annuelle des salariés ayant intégré l'entreprise au cours du second semestre civil.

- Aucun remboursement ou avoir n'est établi en cas de réduction des effectifs.
- Aucun prorata ne sera appliqué en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année

## **VI - CONVOCATION AUX EXAMENS**

### Article 6.1 – Bulletin de convocation – Obligations de l'adhérent

Les demandes de rendez-vous auprès du service de prévention et de santé au travail relèvent de la seule initiative de l'adhérent, et de sa responsabilité.

En vue de permettre d'assurer un suivi individuel du salarié, l'employeur doit également préciser si le salarié est soumis à des facteurs de pénibilité, à l'une des situations ou à des risques énumérés par la réglementation en vigueur.

Après réception de la demande de rendez-vous pour effectuer une visite médicale, le Service adresse à l'employeur une prévision de convocation pour l'ensemble des salariés. Cette fiche de convocation mentionne la date, le lieu et l'heure du rendez-vous.

Cette fiche doit être présentée par le salarié le jour et à l'heure du rendez-vous.

L'employeur est tenu de déclarer au moment de son adhésion et tout au long de cette dernière, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec indication de la date d'embauche des salariés, de leur fonction et du code PCS-ESE de ladite fonction.

Il lui incombe de tenir cette liste à jour sur l'espace adhérent

L'employeur doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer un suivi individuel renforcé, les noms des salariés entrant dans le cadre des articles R4624-18 et suivants du Code du Travail, dont le détail figure en annexe du présent Règlement.

La liste du personnel doit être tenue à jour sur l'espace adhérent, cette formalité incombant à l'entreprise.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'Association les nouvelles embauches ainsi que les reprises de travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R4624-22 du code du travail (maladie professionnelle, maternité, absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident de travail, de maladie ou d'accident non professionnels).

#### Article 6.2 – Mise en œuvre de la convocation - Absence

Les convocations sont établies par tous moyens, y compris électronique, par l'Association et sont adressées à l'adhérent au moins 8 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence. Exceptionnellement, les convocations peuvent être adressées aux intéressés suivant accord avec l'employeur.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser le service par téléphone, dès réception des convocations, pour fixer un nouveau rendez-vous.

Les jours et heures de rendez-vous pourront être reportés ou modifiés à la seule condition que cette modification ait lieu au minimum deux jours ouvrés avant.

L'Association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance de production par l'employeur des informations prévues aux articles précédents, ni des conséquences de l'absence de salariés régulièrement convoqués aux visites médicales.

Les personnes non excusées qui ne se présentent pas au rendez-vous fixé, pourront être reconvoquées dans les limites du temps médical disponible ; mais cette deuxième convocation donnera lieu à la facturation d'une contribution additionnelle.

En aucun cas, le Service Médical ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus des examens médicaux par un salarié.

Le refus du salarié opposé à l'une des convocations ne dispense par l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

#### Article 6.3 – Convocation en cas de mise à disposition de locaux

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par convention passée entre l'Association et l'adhérent, notamment dans le cas où celui-ci met à la disposition du service médical des locaux d'examen.



#### Article 6.4 – Fiches d'aptitude et de visite pour les salariés en surveillance médicale renforcée

A l'issue de chaque examen médical d'aptitude (EMA) ou de chaque visite d'information et de prévention (VIP), le professionnel de santé établi, en plusieurs exemplaires, une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi conformément à la réglementation en vigueur.

La fiche d'aptitude ou l'attestation de visite comportera les heures d'arrivée et de départ du centre d'examen, et devra être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle.

#### Article 6.5 – Information à la charge de l'employeur

Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et, éventuellement d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise sous les sanctions que le règlement prévoit pour inobservation des consignes données au personnel.

### **VII - LIEUX DES EXAMENS**

#### Article 7 - Lieux

Les examens ont lieu :

- soit à l'un des centres fixes de l'Association,
- soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement, conformément à l'article R 4624-29 et suivant du Code du Travail. Ces locaux doivent dans tous les cas répondre aux normes prévues à l'annexe technique - Arrêté du 12.01.1984.
  - Ces locaux doivent répondre aux normes prévues par la réglementation (arrêté ministériel du 12/01/84).
  - Les locaux doivent être équipés des moyens de bureautique (téléphone, imprimante, copieur, etc.) et des connexions informatiques permettant d'établir une communication avec le réseau de l'ACST selon spécifications définies par l'ACST. Elles doivent permettre la tenue du dossier médical informatisé du salarié (recommandation de la Haute Autorité de Santé), la traçabilité des risques professionnels et les éditions indispensables.
  - Il appartient à l'entreprise de garantir, par tous moyens, la confidentialité des données du service de prévention et de santé au travail implanté à l'intérieur des établissements.

La non-conformité des locaux exclue de fait l'organisation des consultations en entreprise.

L'affectation d'un centre est notifiée à l'entreprise intéressée.

### **VIII - SURVEILLANCE DE L'HYGIENE, DE LA SANTE ET DE LA SECURITE**

#### Article 8.1 – Missions dans l'entreprise

L'adhérent doit se prêter à toute visite du médecin sur les lieux de travail lui permettant d'exercer les missions prévues par les articles R 4623-1 du code du travail, notamment, en ce qui concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'hygiène

générale de l'établissement et l'adaptation des postes et des rythmes de travail à la physiologie humaine.

Le médecin est autorisé à faire effectuer, aux frais de l'adhérent, par un laboratoire agréé, les prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaires.

Des actions pourront également être menées par l'équipe pluridisciplinaire, sous la conduite du médecin du travail, dans le cadre des objectifs et priorités fixés par le projet pluriannuel de service prévu à l'article L4622-14 du Code de Travail.

#### Article 8.2 – Visite des locaux de travail

Conformément à l'article R4624-3 du Code du Travail, le médecin du travail a libre accès aux lieux de travail. Il effectue cette visite soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur, du CSSCT ou des délégués du personnel. Il pourra être accompagné par les autres membres de l'équipe du Service de Santé au Travail (IPRP, assistante, ergonomiste, technicien de métrologie...) ou missionner l'un de ces membres pour réaliser des actions participant à l'identification ou la prévention des risques.

#### Article 8.3 – Obligations de l'adhérent en matière d'hygiène, de santé et de sécurité

L'adhérent doit obligatoirement associer le médecin du travail à l'étude de toute nouvelle technique de production et à la formation à la sécurité ainsi qu'à celle des secouristes.

Il doit également consulter le médecin sur les projets :

- de construction ou d'aménagements nouveaux,
- de modifications apportées aux équipements.

Il doit enfin informer le médecin du travail :

- de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi,
- des résultats des mesures et des analyses effectuées.

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- les avis qui lui sont présentés par le médecin en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les handicapés,
- les propositions qui lui sont faites par le médecin en matière de mesures individuelles telles que mutations ou transformation de poste, dès lors que ces mesures sont justifiées par des considérations relatives à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des salariés.

#### Article 8.4 – Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

Lorsqu'il existe dans l'entreprise une CSSCT (Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail) du CSE, l'employeur doit veiller à ce que le médecin du travail, qui fait de droit partie du Comité, soit invité à chacune des réunions au moins un mois à l'avance, sauf urgence.

#### Article 8.5 – Comité Social et Economique (CSE)

Lorsqu'il existe un Comité Social et Economique et que l'ordre du jour d'une réunion comporte des questions relatives à la Santé au Travail, celui-ci doit être adressé au médecin dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres membres.

Le médecin assiste à cette séance avec voix consultative. Il en est de même pour les réunions des Commissions pour l'examen de problèmes particuliers prévues à l'article L.2325-22 du Code du Travail.

Art 8.6 - Fiche d'entreprise (Art. D 4624-37 du Code du Travail)

Dans chaque entreprise ou établissement dont il a la charge, l'équipe pluridisciplinaire sous la direction du médecin du travail établit et met à jour une fiche d'entreprise sur laquelle sont consignés les risques professionnels et les effectifs des salariés exposés à ces risques.

Art 8.7 - Tiers temps (Art. R4624-4 du Code du Travail)

L'ACST prend toute mesure pour permettre au médecin du travail de consacrer au moins un tiers de son temps pour accomplir des actions en milieu de travail.

## **IX - ORGANISATION DU SERVICE**

Article 9.1 – Organisation interne

Conformément aux Statuts de notre Association, le Président de l'Association a la responsabilité générale du fonctionnement du service médical dont la gestion est confiée à un Directeur ou Responsable nommé par le Bureau.

Article 9.2 – Activité médicale

Le médecin du travail est consulté sur les questions d'organisation technique de son service. Il élabore son programme de travail en toute indépendance et doit notamment signaler à la direction administrative les établissements qui, en raison de la nature de l'activité exercée et des risques présentés, justifient une surveillance individuelle renforcée et un temps médical plus important.

Dans les conditions de déontologie professionnelle définies et garanties par la loi, l'infirmier de santé au travail assure les missions qui lui sont dévolues par le Code du travail ou déléguées par le médecin du travail dans le cadre d'un protocole, dans la limite des compétences prévues pour les infirmiers par le code de la santé publique.

La direction organise l'exécution matérielle du programme établi et prévoit le temps médical nécessaire permettant au professionnel de santé d'assurer normalement les diverses missions qui lui incombent, conformément à la réglementation en vigueur.

Conformément à l'article L.4622-10 du Code du Travail les priorités des services de santé au travail sont précisées, dans le respect des missions générales prévues à l'article L.4622-2, des orientations de la politique nationale en matière de protection et de promotion de la Santé et de la Sécurité au Travail, d'amélioration des conditions de travail, ainsi que son volet régional, et en fonction des réalités locales, dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu entre le service, d'une part, l'autorité administrative et les organismes de Sécurité Sociale compétents, d'autre part, après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et des agences régionales de santé. Ce contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens est élaboré en fonction des priorités définies dans le projet pluriannuel de service établi par la CMT.

### Article 9.3 – Secret médical

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

L'Association intervient, s'il y a lieu, auprès des adhérents afin que le courrier adressé au médecin du travail et reçu par ses adhérents ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Le secret professionnel est imposé au personnel auxiliaire mis à la disposition des médecins du travail de l'Association, et aux sociétés prestataires de services intervenant dans les locaux médicaux.

### Article 9.4 – Secret de fabrication

Le médecin, l'infirmier de santé au travail et l'ensemble des membres de l'équipe pluridisciplinaire sont tenus au secret du dispositif industriel, des techniques de fabrication et de la composition des produits employés ou fabriqués ayant un caractère confidentiel (Art R 4624-9 du Code du Travail). La violation du secret de fabrication est sanctionnée pénalement (art.226-13 du Code Pénal).

## **X - COMMISSION DE CONTROLE**

### Article 10.1 – Composition

La Commission de Contrôle est composée conformément aux dispositions de l'article L.4622-12 du Code du Travail par deux tiers de représentants des salariés, parmi lesquels est élu le Président, et d'un tiers de représentants des employeurs parmi lesquels est désigné le Secrétaire.

La Commission de Contrôle comprend neuf membres au moins et vingt et un membres au plus, issus des entreprises adhérant au Service de Santé au Travail (Art. D 4622-33 du Code du Travail)

Les modalités de fonctionnement et le nombre de réunions sont fixés par le Règlement Intérieur de la Commission de Contrôle.

### Article 10.2 – Rôle

La Commission de Contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du Service de Santé au Travail prévus à l'article D 4622-31 du Code du Travail. Elle est entre autres sollicitée pour donner son accord sur l'embauche ou le licenciement du médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier.

Lorsque la Commission de Contrôle est appelée à se prononcer sur le licenciement d'un médecin du travail, d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier, l'intéressé sera invité à s'y présenter pour y fournir ses observations et moyens de défense.

### Article 10.3 – Procès-verbal

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

Ce procès-verbal est tenu à la disposition de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'association pendant un délai de 5 ans au moins.

## ***XI - COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE***

### Article 11.1 - Mission

La Commission Médico-Technique, élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est en outre consultée sur les questions suivantes :

- La mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du Service de Santé au Travail ;
- L'équipement du service ;
- L'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- L'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
- Les modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut également formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

### Article 11.2 – Composition et réunion

La Commission Médico-Technique est constituée à la diligence du Président du Service de Santé au Travail.

Elle est composée des membres suivants :

- Le Président du Service de Santé au Travail ou de son représentant ;
- Des médecins du travail du service ou de leurs délégués ;
- Des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- Des assistants de Services de Santé au Travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants ;
- Des professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels.

La Commission Médico-Technique se réunit au moins trois fois par an.

La Commission Médico-Technique établit son Règlement Intérieur.

Article 11.3 – Communication des travaux

La Commission Médico-Technique communique ses conclusions au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle. Elle les tient à disposition du Médecin Inspecteur du Travail. Elle présente chaque année au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle l'état de ses réflexions et travaux.

Le Président

Un Administrateur