

A.C.S.T.
ASSOCIATION de CONSEIL en SANTE au TRAVAIL
20, place des Halles - Tour EUROPE
67000 STRASBOURG
Association inscrite au Registre des Associations
du Tribunal d'Instance de STRASBOURG
Sous Volume XXI n°46

Règlement intérieur

Modifié par le Conseil d'Administration du 17 Décembre 2012

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 des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Alsace – DIRECCTE ALSACE 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 des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Alsace – DIRECCTE ALSACE.

Article 1.2 - Compétence professionnelle

La compétence de notre Association est interprofessionnelle, c'est à dire les entreprises, établissements et professions visés aux articles L.4621-1 du Code du Travail, à l'exclusion des entreprises de travail temporaire et des entreprises agricoles

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 des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Alsace – DIRECCTE ALSACE 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

L'affiliation ne prendra effet qu'après réception par l'ACST du bulletin d'adhésion dûment renseigné à propos de l'entreprise, son code NAF, ses effectifs salariés, le poste occupé par chaque salarié, la présence d'un facteur de pénibilité, de risques ou situations justifiant d'une Surveillance Médicale Renforcée (SMR)*. 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 viennent à changer.

(*) l'évaluation des expositions entrant dans le champ de la SMR

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 d'Entreprise. Il devra être tenu à disposition de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi - DIRECCTE.

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 DIRECCTE.

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 surveillance médicale de leurs salariés ainsi que celle 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.

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 surveillance médicale renforcée (Code du travail - article R 4624-18 et suivants),
- les examens de préreprise et de reprise du travail (Code du travail - article R 4624-20 et suivants).

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 (DUER, 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'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

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. Les formules, les montants et le mode de recouvrement des cotisations et autres contributions financières sont arrêtés par le Conseil d'Administration. 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 (audiogramme, tests visuels, tests de dépistage urinaire, spirométrie) sont pris en charge par le Service de Santé au Travail.

Dans le cadre de l'exposition aux agents chimiques dangereux et aux CMR, les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail sont à la charge directe de l'adhérent (Art 4412-45 Code du Travail).

Dans les établissements de soins et médico-sociaux, les examens en rapport avec les vaccinations sont à la charge directe de l'adhérent. (Art L3111-4 du Code de Santé publique).

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 signalés 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.

A cet effet, une fiche de déclaration d'effectif est adressée à l'adhérent au début de chaque année et doit être retournée impérativement à l'Association à la date indiquée.

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

5.3.1 – Régularisations en cours d'année du droit d'entrée et de la cotisation annuelle

Toute nouvelle embauche venant en plus de l'effectif déclaré fera, au fur et à mesure, l'objet d'une facture complémentaire portant sur le droit d'entrée et sur la cotisation annuelle.

Cette régularisation pourra intervenir tout au long de l'année civile en cours et fera l'objet de règlements complémentaires.

5.3.2 – Régularisations de la participation en fin d'année

En fin d'année civile, 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.

Cette régularisation interviendra l'année suivante.

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

Si la société a contacté le centre médical afin d'informer celui-ci d'une démission de salariés ou d'un licenciement, la régularisation de la participation pourra être effectuée l'année suivante, selon les règles ci-après:

* Information écrite de l'adhérent transmise au cours du 1^{er} semestre de l'année civile de prise en charge.

L'Association procédera à la régularisation de la participation résultant de la nouvelle tranche d'effectif du barème compte tenu des salariés licenciés ou démissionnaires, communiqués par écrit à notre Association.

* Information écrite transmise au-delà du 1^{er} semestre.

Le centre ne procédera alors à aucune régularisation provenant d'une baisse des effectifs.

VI - CONVOCATION AUX EXAMENS

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

Pour les visites médicales à effectuer, 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. Le formulaire est à compléter par l'employeur : nom, prénom, date de naissance, poste occupé, le cachet de l'entreprise et la signature.

En vue de lui assurer une surveillance médicale renforcée, 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.

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

L'employeur est tenu d'adresser à l'Association, au moment de son adhésion, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec indication de l'âge et de la fonction des intéressés. Il lui incombe de tenir cette liste à jour.

L'employeur doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer une surveillance médicale renforcée, 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 par l'envoi de déclaration d'entrée ou de sortie, 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 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

A la suite de l'examen médical annuel ou des examens de reprise, le médecin du travail établit une fiche en double exemplaires, portant conclusion en termes d'aptitude. La fiche d'aptitude doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'inspecteur du travail ou au médecin inspecteur du travail.

La fiche de visite comportera les heures d'arrivée et de départ du centre d'examen.

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 R4624-29 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.

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 CHSCT 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 – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail, 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 d'Entreprise

Lorsqu'il existe un Comité d'Entreprise 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. D4624-37 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 150 demi-journées de travail effectif par an (équivalent temps plein) pour accomplir ses missions en entreprise.

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 renforcée et un temps médical plus important.

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

Conformément à l'article L4622-10 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 et les 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 R4624-9 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. D4622-33 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 D4622-31 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 des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Alsace – DIRECCTE ALSACE.

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.