

REGLEMENT INTERIEUR

SSTIB LILLE

PREAMBULE

Article 1 :

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions de l'article 18 des statuts. Il précise les conditions d'application de ces derniers.

TITRE I : ADHESION

Article 2 : Situation géographique et activité professionnelle

Le SSTIB LILLE exerce son activité de service de santé auprès des entreprises bancaires adhérentes dont tout ou partie de l'effectif est situé dans le secteur géographique en annexe au présent règlement.

Article 3 : Procédure d'adhésion

Un contrat d'adhésion, signé par le président du SSTIB ou son représentant, est remis à tout adhérent. Sur ce contrat, l'adhérent indique l'ensemble des effectifs inscrits concernés au moment de l'adhésion.

En signant le contrat, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ; un exemplaire de chacun de ces documents est remis au moment de l'adhésion, ainsi que la grille de tarification.

L'employeur a l'obligation de fournir en temps utile tous renseignements dont le SSTIB LILLE a besoin pour son bon fonctionnement.

Le contrat d'adhésion remis à l'employeur précise la date d'effet de l'adhésion. L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Tout adhérent est tenu de s'acquitter immédiatement, dès réception de la facture, des frais d'adhésion couvrant l'inscription et l'ouverture de dossiers.

TITRE II : PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT

DEMISSION

Article 4 : Information

Tout membre adhérent qui entend démissionner doit en informer le SSTIB LILLE par lettre recommandée avec avis de réception, et respecter un préavis de 6 mois, à compter de la date d'envoi de ce courrier.

La totalité de la cotisation forfaitaire pour l'année en cours, à date d'effet de la démission, ainsi que le coût des prestations spécifiques supplémentaires en cours sont dus.

RADIATION

Article 5 : Les modalités de radiation

A l'expiration d'un délai de deux mois après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, la radiation, prévue à l'article 6.1 des statuts, est prononcée par le SSTIB LILLE contre l'entreprise qui, notamment :

- Ne s'acquitte pas de la cotisation forfaitaire annuelle et/ou des prestations supplémentaires spécifiques réalisées
- Refuse de communiquer au SSTIB LILLE les informations nécessaires à l'exécution des obligations de santé au travail ;
- Ne donne pas suite aux convocations (examens de santé notamment);
- S'oppose à l'accès aux lieux de travail par les médecins du SSTIB
- Fait obstacle au contrôle des éléments de calcul des contributions dues au SSTIB LILLE.

A compter de la date de radiation notifiée par LRAR, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation relative à la médecine du travail.

Les établissements radiés ne peuvent être réadmis qu'après avoir apporté une solution aux motifs qui ont été à l'origine de leur radiation.

Dès l'instant où la demande de réadmission est présentée après un délai de trois mois courant à compter de la date de radiation, elle ne devient effective qu'après le règlement des contributions dues au SSTIB LILLE (frais d'adhésion, cotisation forfaitaire, règlement des prestations).

Si exceptionnellement un membre n'emploie plus temporairement de personnel, sa qualité de membre est suspendue jusqu'à nouvelle embauche après en avoir dûment avisé le SSTIB LILLE. Toutefois, si une telle situation dure plus d'un an, la radiation est prononcée.

TITRE III : DECLARATION DES EFFECTIFS

Article 6: La déclaration

Conformément aux dispositions légales, l'employeur valide chaque année sur le portail adhérent du SSTIB LILLE l'ensemble des éléments réglementaires et la composition de son effectif notamment sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

La liste complète du personnel concerné mentionne notamment l'âge et la fonction des intéressés.

La déclaration est accessible, au plus tard, dans le mois qui suit l'adhésion.

TITRE IV : PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

Article 7 : Objet du Service

Le SSTIB LILLE organise, au bénéfice de ses membres adhérents, un service de santé au travail qui a pour objet d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Les missions ont pour but d'assurer le suivi médical des salariés et de développer la prévention des risques professionnels dans l'entreprise, selon les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 8 : Examens de santé

Le SSTIB LILLE assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation en vigueur, tels que :

- les examens d'embauche ;
- les examens périodiques ;
- les examens de surveillance médicale renforcée ;
- les examens de reprise du travail et, le cas échéant, de pré-reprise ;
- les examens complémentaires.

Sont soumis à une surveillance médicale renforcée comportant des examens plus fréquents, les salariés relevant des catégories définies par le Code du travail.

En plus des examens obligatoires, le SSTIB LILLE satisfait aux demandes de consultation émanant du salarié intéressé ou de l'employeur agissant de sa propre initiative.

Au moment de l'examen d'embauche, le médecin du travail constitue un dossier médical. Ce dossier est complété après chaque examen médical.

Article 8-1 : Lieux des examens

Les différents examens médicaux ont lieu au centre du SSTIB LILLE.

Selon l'article R4624-40 du code de travail : dans les établissements de 200 travailleurs et plus, le suivi individuel peut être réalisé dans l'établissement.

Il requiert des conditions adaptées à un suivi médical de qualité identique à celui mis à disposition au sein des locaux du SSTIB :

- Des locaux conformes à un exercice médical (accessibilité, confidentialité, point d'eau...)
- La présence en entreprise d'un infirmier spécialisé en santé travail (de préférence diplômé de la licence santé travail)
- Les matériels nécessaires à l'examen médical et aux examens complémentaires pour assurer le suivi individuel de santé travail.

Au SSTIB, ce suivi médical en entreprise est envisagé plus généralement au dessus de 500 salariés .

Article 8-2 : Convocation aux examens

Afin de faciliter la préparation des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour et tout mouvement d'effectifs (départ, embauche, mutation,...) signalé dans les meilleurs délais.

Les convocations établies par le SSTIB LILLE sont adressées à l'employeur au moins trois semaines à l'avance et ce dernier prévient les intéressés dans les meilleurs délais en respectant les règles relatives aux prises de rendez-vous et s'engage au respect des délais réglementaires propres aux visites d'embauche ou initiale et de reprise.

Le SSTIB met tout en œuvre pour respecter ces délais réglementaires et qu'en cas de retard dans le suivi médical, l'information de ce retard sera transmise aux adhérents, ainsi que les modalités mises en œuvre pour le résorber

En cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs salariés, pour les jours et/ou horaires fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'entreprise, l'employeur doit en aviser sans délai le SSTIB LILLE, en vue de la fixation d'un nouveau rendez-vous. Les absences non signalées au moins quatre jours ouvrables à l'avance pourront être considérées comme une prestation faite et facturée au tarif en vigueur dans le nombre de convocations de l'entreprise, pour l'année en cours, si elles ne sont pas valablement justifiées.

Conformément aux dispositions légales, le temps nécessaire pour les examens médicaux, ainsi que les frais de transport, sont à la charge de l'employeur et doivent être pris sur le temps de travail sans retenue de salaire ; il est rémunéré comme temps de travail effectif.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement au SSTIB LILLE les nouvelles embauches entrant dans son périmètre de compétence géographique ainsi que les arrêts ou reprises du travail des salariés couverts, afin que puissent être organisées les visites prévues par le code du travail.

Article 9 : Autres missions

Le SSTIB LILLE intervient également dans d'autres domaines tels que :

- les actions réalisées en entreprise dans le cadre du tiers temps (participation aux réunions du CHSCT, rédaction de la fiche d'entreprise, visite d'entreprise, activité de conseil, ...) ;
- l'ergonomie, l'étude de poste ;
- la participation à la veille sanitaire ;

- les campagnes d'information sur la santé publique ;

Conformément aux dispositions légales, les missions du SSTIB LILLE sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail comprenant intervenant(s) en prévention des risques professionnels (IPRP), personnel infirmier et médecins du travail ; ces derniers animent et coordonnent l'équipe pluridisciplinaire.

Le SSTIB LILLE communique à chaque employeur concerné, qui les porte à la connaissance du CSSCT, les rapports et les résultats des études du médecin du travail portant sur son action en milieu de travail.

TITRE V : PARTICIPATION AUX FRAIS DU SSTIB LILLE

Article 10 : Frais

Tout membre adhérent est tenu au paiement :

- 1) **Des frais d'adhésion**, pour tous les nouveaux membres adhérents, recouvrant notamment les frais de constitution et de gestion des dossiers des membres du SSTIB LILLE, dont les montants sont déterminés par le bureau de l'association, en proportion des effectifs de l'entreprise adhérente entrant dans le périmètre du SSTIB LILLE, déclarés lors de l'adhésion (cf. article 3 du présent règlement).

- 2) **D'une cotisation forfaitaire annuelle**, couvrant :

- les frais de fonctionnement du SSTIB LILLE ;
- les frais engagés par le SSTIB LILLE pour exercer les missions de service de santé au travail de l'équipe pluridisciplinaire, y compris l'action en milieu de travail coordonnée par le médecin du travail ;
- les visites de reprise du travail ; les visites de surveillance médicale renforcée ; les visites de pré-reprise du travail ; les visites périodiques ; les visites à la demande du salarié ou de l'employeur adhérent ;

Le montant de la cotisation est fixé au prorata de l'effectif salarié **inscrit** au 1^{er} décembre de l'exercice précédent. Elle est réglée en totalité au 1^{er} janvier de chaque année sur présentation de facture.

Afin de tenir compte au plus juste de l'évolution des effectifs en cours d'année et du temps médical qui leur est consacré, les visites d'embauche (CDD, CDI, alternants, auxiliaires de vacances) et les visites non honorées feront l'objet chacun d'une facturation spécifique. S'ils sont toujours présents au semestre suivant, ces salariés entreront dans les effectifs déclarés semestriellement.

3) **Des prestations spécifiques supplémentaires** demandées par l'employeur et réalisées par le personnel (infirmier, médecin, IPRP) du SSTIB LILLE facturées à l'acte et n'entrant pas dans le champ de la cotisation forfaitaire annuelle. Ces prestations font l'objet d'un accord particulier entre l'employeur adhérent et le SSTIB LILLE

Le conseil d'administration fixe annuellement le montant de la cotisation forfaitaire annuelle par salarié inscrit, ainsi que le tarif journalier et horaire des prestations supplémentaires fournies.

Article 11 : Modalités de Facturation

Article 11.1 : Frais d'adhésion

Chaque membre adhérent est tenu, lors de son entrée au SSTIB LILLE, au paiement des frais d'adhésion, pour que l'adhésion soit effective.

Le montant des frais d'adhésion, fixé par le bureau du SSTIB LILLE, est payé en une seule fois lors de l'adhésion.

Article 11.2 : Cotisation forfaitaire annuelle

La cotisation, pour chaque année civile, doit être réglée en totalité au 1^{er} février et pour moitié au 1^{er} juillet. Le SSTIB LILLE adresse en décembre (année N-1) via le portail un appel d'éléments de facturation que l'employeur adhérent doit valider dans la première quinzaine de janvier (année N). L'employeur met à disposition une liste nominative des effectifs inscrits au 1^{er} décembre de l'année N-1 et couverts par le périmètre géographique du SSTIB Lille.

Après paiement de la cotisation, il est délivré un justificatif de paiement, qui doit être conservé par l'adhérent.

En cas d'évolution substantielle des effectifs d'un employeur adhérent en cours d'année, le SSTIB LILLE se réserve la possibilité d'établir une facturation adaptée à l'évolution de la situation.

Les membres adhérents du SSTIB LILLE ne peuvent s'opposer au contrôle, par celui-ci, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant des contributions dues au SSTIB LILLE a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à l'URSSAF ou à l'administration fiscale.

Article 11.3 : Règlement des prestations spécifiques supplémentaires

Les prestations spécifiques supplémentaires décrites au point 3 de l'article 10 du présent règlement sont facturées séparément en complément de la cotisation. Elles sont payables au comptant, à réception de la facture.

Article : 11.4 : Pénalités et défaut de paiement

Des pénalités peuvent être réclamées notamment en cas de retour tardif de la liste des salariés ou de défaut de règlement des contributions dues au SSTIB LILLE, dans les délais indiqués dans le présent règlement intérieur.

En cas de non règlement de la cotisation ou du coût des prestations à l'expiration du délai fixé, le SSTIB LILLE peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre les membres adhérents en demeure de régulariser leur situation dans un délai de 15 jours.

Passé ce délai, il est appliqué aux retardataires une pénalité dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

En l'absence de règlement dans les deux mois après l'échéance, leur radiation du SSTIB LILLE est prononcée selon la procédure prévue à l'article 5 du présent règlement, sans préjudice du recouvrement par toutes voies de droit des sommes restant dues. Les frais de recouvrement sont à la charge du débiteur.

TITRE VI : ORGANISATION DU SERVICE

Article 12 : Organisation et confidentialité

Conformément aux dispositions légales, le président de l'association a la responsabilité générale du fonctionnement du SSTIB LILLE, dont la gestion est confiée au directeur.

Dans l'exercice de ses fonctions, le trésorier est régulièrement informé des éléments se rapportant à la gestion financière du SSTIB LILLE, notamment avant chaque bureau, conseil d'administration et assemblée générale.

Il est informé dans des délais suffisants pour lui permettre de prendre connaissance des documents qui lui sont soumis, de faire des remarques, le cas échéant, de poser toute question utile afin d'être en mesure de les présenter en toute connaissance de cause à ces instances.

Pour ce faire, le président, comme le directeur, lui fournissent en particulier tous les éléments se rapportant aux comptes et aux opérations financières et comptables du SSTIB LILLE, de telle sorte que le trésorier puisse faire établir les rapports annuel et comptable.

Toutes difficultés rencontrées quant au bon fonctionnement du SSTIB LILLE doivent être signalées par les membres adhérents par lettre recommandée adressée à son président.

Des réunions périodiques sont organisées éventuellement, entre le président et/ou le vice-président, le directeur et les médecins du travail, en vue d'examiner en commun les problèmes que peuvent poser l'organisation et le fonctionnement du SSTIB LILLE, ainsi que les horaires et conditions de travail dans les entreprises.

Les mouvements envisagés du personnel infirmier donnent lieu à consultation du médecin intéressé.

Le médecin du travail doit signaler au directeur du SSTIB LILLE les établissements qui justifient une surveillance particulière ou des examens plus fréquents.

Le médecin établit son programme d'activité, qu'il communique au directeur du SSTIB LILLE, de manière à assurer normalement les diverses tâches qui lui incombent. Les convocations en découlant sont adressées par le SSTIB LILLE.

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 l'ouverture du courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les salariés.

Le SSTIB LILLE intervient, s'il y a lieu, auprès des entreprises membres afin que le courrier adressé aux entreprises, ne puisse être décacheté que par le destinataire ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Le secret professionnel s'impose à l'ensemble des membres du personnel du SSTIB LILLE.

TITRE VII : CONTRÔLE ET SURVEILLANCE

Article 13 : Commission de contrôle

La commission de contrôle est constituée et renouvelée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Elle élabore son règlement intérieur.

Article 14 : Commission médico-technique

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, une commission médico-technique est mise en place.

Elle est composée du président ou de son représentant, des médecins du travail, de l'IPRP, du personnel infirmier du SSTIB LILLE, de l'AST et de la secrétaire médicale, et se réunit au moins trois fois par an.

Article 15 : Surveillance

Les membres adhérents de l'association doivent se prêter à toute visite du médecin sur les lieux de travail lui permettant d'exercer la surveillance prévue par les dispositions légales et réglementaires, en ce qui concerne notamment les conditions de vie et de travail, l'hygiène générale de l'entreprise, ainsi que l'adaptation des salariés à leurs postes de travail.

Article 16 : Procédure de prise de décision lors des assemblées générales (ordinaire ou extraordinaire) :

Lors des délibérations, chaque adhérent dispose d'un nombre de voix, déterminé comme suit :

- Une voix, pour les adhérents ayant un effectif (*) compris entre 1 et 50 salariés,
- Deux voix, pour les adhérents ayant un effectif (*) compris entre 51 et 300 salariés,
- Une voix supplémentaire, par fraction de 300 salariés, avec un maximum de 5 voix au total, pour les adhérents ayant un effectif (*) supérieur à 300 salariés.

Le vote a lieu à main levée (ou à bulletin secret si 5 membres en font la demande avant l'ouverture du vote).

(*) : Effectif inscrit au 31 décembre précédant l'assemblée générale

Article 17 : Modifications

Le Conseil d'administration peut modifier le règlement intérieur.