

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**APPLICABLE AUX ADHÉRENTS**

*Règlement intérieur applicable aux adhérents,  
adopté par le Conseil d'Administration du  
STSM, en sa séance du 8 octobre 2013.*

**STSM**  
4-6 Rue Augustin Fresnel  
B.P. 154  
35408 SAINT-MALO CEDEX  
Tél. : 02.99.81.12.22  
Fax : 02.99.82.07.05

## Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration de l'Association, en application de l'article 14 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts s'agissant des modalités de leur application et, de manière générale, de l'organisation et du fonctionnement du STSM.

## TITRE I MEMBRE ADHÉRENT – PRINCIPES GÉNÉRAUX

---

### Article 1 ADHÉSION – Conditions et contrat :

Tout employeur remplissant les conditions fixées par l'article 5 des statuts peut adhérer au STSM. L'agrément du STSM lui confère une compétence pour toutes les professions (à l'exception des carrières à ciel ouvert) exercées dans l'arrondissement de Saint-Malo, hors canton de Tinténiac.

L'Association se réserve cependant le droit de refuser toute nouvelle adhésion pour les demandes émanant des collectivités décentralisées et des établissements publics relevant de la Médecine de Prévention, notamment si elle estime ne pas avoir l'effectif médical suffisant pour faire face aux obligations réglementaires de ses adhérents déjà existants (*contexte de pénurie médicale*).

L'adhésion est effective après réception par le Service, du document d'adhésion dûment renseigné et de l'acquiescement des droits d'entrée et de la cotisation minimum forfaitaire.

Toute demande d'adhésion incomplète ou non signée ne peut être prise en compte.

Le STSM adresse au nouvel adhérent une notification d'adhésion, les statuts, le présent règlement intérieur, un fascicule sur le rôle et la responsabilité des employeurs et l'identité du Médecin du Travail affecté à son entreprise ou à son établissement.

- Pour les membres de plein droit : L'adhésion est donnée, sans limitation de durée.
- Pour les membres associés : L'adhésion est reconduite par tacite reconduction sauf dénonciation par lettre recommandée, 12 mois avant la fin de l'année civile en cours.

Tout changement de numéro SIREN implique la création d'un nouveau dossier adhérent et l'exigibilité des droits d'entrée.

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

Le droit d'entrée est calculé en multipliant le nombre de salariés déclarés au moment de l'adhésion par un montant forfaitaire. Conjointement à ce droit, l'adhérent doit acquitter, quelle que soit la date de l'adhésion, une cotisation forfaitaire provisionnelle correspondant à la cotisation minimum de l'exercice en cours. La régularisation de celle-ci se faisant dans les mêmes conditions que la cotisation annuelle.

### Article 2 DÉMISSION, RADIATION, RÉADMISSION – Conditions :

#### 2.1 Démission

L'employeur qui entend démissionner, doit en informer l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception. La démission prend effet à la fin du trimestre civil au cours duquel ce courrier a été envoyé.

## 2.2 Radiation

La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration - par délégation, le Président (ou son représentant délégué) - contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste :

- Soit à refuser au Service les informations nécessaires à la bonne exécution des obligations relatives à la législation et à la réglementation sur la Santé au Travail : Que ce soit dans le cadre des convocations aux examens médicaux et du bon déroulement de ceux-ci, ou dans le cadre des missions des Services de Santé au Travail relatives à leur action sur le milieu de travail ;
- Soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

Pendant ce délai de 15 jours, l'intéressé devra communiquer à l'Association ses observations et justificatifs éventuels. Il appartiendra au Bureau du Conseil d'Administration de statuer sur les cas particuliers.

Outre les deux cas précités, le défaut de paiement de cotisations peut constituer un motif de radiation. La radiation pour défaut de paiement ne devient effective qu'à l'issue d'une procédure, comprenant 2 courriers de relance et un courrier de notification de radiation, n'ayant provoqué aucune manifestation de l'entreprise concernée, sous quelle que forme que ce soit.

Toute radiation est portée à la connaissance de l'Inspecteur du Travail.

À compter de la date de radiation notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume, seul, l'entière responsabilité de l'application de la législation relative à la Santé au Travail.

## 2.3 Réadmission

Tout adhérent radié pour défaut de paiement (*cotisations, factures/visites*) peut solliciter une nouvelle adhésion à auprès de l'Association STSM, sous réserve du paiement intégral des sommes dues (y compris celles dont le non-paiement est à l'origine de sa radiation) ainsi que des frais éventuels de recouvrement.

## TITRE II OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION & DE L'ADHÉRENT

### Article 3 OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION - Les prestations du STSM :

L'Association a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Pour mener à bien cette mission exclusive, le STSM s'appuie sur l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail animée et coordonnée par le Médecin du Travail, et met en œuvre les actions précisées à l'article L. 4622-2 du Code du Travail (*mentionné dans l'article 2 des statuts du STSM/objet*)

Ces actions recouvrent, en pratique, deux grandes catégories de prestations :

- Le suivi individuel de l'état de santé du salarié ;
- Les actions sur le milieu du travail.

L'équipe pluridisciplinaire du STSM est composée des Médecins du Travail, des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (*ergonome, ingénieur prévention...*), des Infirmiers, des Assistants Prévention Santé Travail et d'une Assistante Sociale du Travail.

Cette évolution vers la pluridisciplinarité a pour objet de faire évoluer les Services de Santé au Travail vers des services privilégiant les actions de prévention primaire et proposant des actions collectives sur le milieu du travail, complémentaires et étroitement liées aux actions individuelles.

#### 3.1 Le suivi individuel de l'état de santé du salarié : Examens médicaux et entretiens infirmiers

L'examen médical, en Médecine du Travail, se définit comme l'ensemble des moyens mis en œuvre par le Médecin du Travail, dans le cadre de la visite médicale, afin de recueillir des informations sur la santé du salarié et sur le lien entre sa santé et sa situation de travail.

Le Médecin du Travail informe le salarié, à cette occasion, des risques d'exposition à son poste et lui indique les moyens de prévention et de surveillance à mettre en œuvre.

Cet examen permet, à la fois :

- de dégager des mesures individuelles appropriées ;
- de recueillir des informations utiles pour l'action sur le milieu du travail.

Le STSM assure les examens médicaux auxquels les employeurs sont tenus, en application de la réglementation : examens d'embauche, examens périodiques, examens de surveillance médicale renforcée, examens de pré-reprise et de reprise du travail, examens complémentaires, déclarations d'inaptitude.

Indépendamment des examens périodiques, le salarié peut bénéficier d'un examen par le Médecin du Travail à la demande de l'employeur ou à sa demande.

À la suite de chaque examen médical, le Médecin du Travail remet au salarié une fiche d'aptitude en double exemplaires. L'un des exemplaires doit être conservé par le salarié et l'autre transmis à son employeur.

Afin de continuer à assurer un suivi adéquat de la santé du salarié, dans un contexte de croissance des effectifs salariés à charge par Médecin, la configuration des équipes médicales s'est enrichie d'Infirmières Santé Travail.

L'intégration de celles-ci permet au Médecin de leur confier la réalisation d'entretiens infirmiers qui viennent compléter et enrichir le suivi individuel, sous sa responsabilité et dans le cadre de protocoles écrits.

Ces entretiens permettent notamment - en s'insérant dans le suivi périodique - d'alterner tous les deux ans, l'examen médical assuré par le Médecin du Travail et l'entretien médico-professionnel assuré par l'Infirmière.

Cette modulation nécessite une dérogation de la DIRECCTE, délivrée dans le cadre de la procédure d'agrément, et doit être complétée par la mise en œuvre d'actions de prévention sur le terrain.

L'entretien infirmier mis en place dans le cadre du protocole prévu à l'article R. 4623-14 du Code du Travail donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmier.

### 3.2 Les actions sur le milieu du travail (AMT)

L'action sur le milieu du travail a pour but de mener ou de proposer, auprès des entreprises adhérentes, des actions de prévention, de correction ou d'amélioration des conditions de travail. Ces AMT sont assurées par l'équipe pluridisciplinaire sous la conduite du Médecin du Travail.

Le renforcement de la pluridisciplinarité doit permettre d'améliorer l'efficacité de ces actions de prévention primaire dans l'entreprise et de développer des actions collectives pour les salariés, adaptées à leur situation de travail et en complémentarité de leur suivi individuel.

Schématiquement, les AMT peuvent se décliner sous deux formes, en fonction de l'origine du fait générateur qui déclenche l'action : l'AMT « individuelle » et l'AMT « collective ».

Ces deux formes d'AMT sont très différentes : l'AMT « individuelle » vise à répondre à une sollicitation individuelle exprimée (ou à une situation individuelle requérant une action individuelle) alors que l'AMT « collective » exprime une volonté partagée du Service de traiter une problématique générale au travers d'un plan d'action collectif. Action réponse/Action volontaire.

Les instances institutionnelles encouragent fortement les Services de Santé au Travail, au travers la procédure d'agrément, à développer l'AMT principalement dans sa dimension collective, sous forme de plans d'actions transversaux mis en œuvre pour répondre à des objectifs ciblés de prévention, préalablement identifiés par des diagnostics locaux. Cette démarche, qui repose sur une logique d'actions en mode projets, constitue une nouvelle approche pour les Services de Santé.

#### ► Les actions « individuelles » sur le milieu du travail

Concernant les AMT « individuelles », le fait générateur est la mise en lumière d'une problématique spécifique à une entreprise ou à un salarié (ou groupe de salariés d'une même entreprise), le plus souvent à l'occasion des visites médicales.

Ce type de prestation recouvre, dans la pratique, deux grands types d'interventions :

- Des visites de lieux de travail et/ou d'entreprises, pour une prise de connaissance générale ou au contraire pour examiner une problématique liée à une demande spécifique (identification et analyse des risques professionnels, réalisation de mesures de métrologie, élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, délivrance de conseils et/ou préconisations, participation aux CHSCT...);
- Des études de postes, dans le cadre soit d'un aménagement (maintien dans l'emploi), soit d'une procédure d'inaptitude.

Ces actions relèvent, par essence, d'une gestion individuelle du Médecin du Travail, qui, seul, peut apprécier la nécessité et le degré d'urgence de l'intervention. Il détermine un plan d'action en s'appuyant, le cas échéant, sur les compétences techniques et organisationnelles de l'équipe pluridisciplinaire.

L'entreprise adhérente peut également saisir spontanément son Médecin du Travail pour l'accompagner sur des problématiques rencontrées dans le cadre de son activité.

### ► **Les actions « collectives » sur le milieu du travail**

Concernant les AMT « collectives », le fait générateur prend son origine dans un plan d'action élaboré au niveau du Service de Santé au Travail pour traiter une problématique collective commune à un métier, à un secteur d'activité ou en rapport avec un risque professionnel préalablement identifié (Prévention du risque chimique dans les garages, prévention du risque vibration, prévention dans les activités de soudage, prévention des risques professionnels dans les services d'aide à domicile, ergonomie et travail sur écran...).

Ce type de prestations à visée préventive permet de démultiplier les actions en « rentabilisant » la phase conception et recherche du plan d'action, tout en capitalisant les expériences auprès des adhérents, pour gagner en efficacité et en pertinence. Les prestations correspondantes sont proposées aux entreprises entrant dans le champ prédéfini des actions.

Parmi ces actions, les actions collectives d'information et de sensibilisation visant à développer une culture de prévention auprès des TPE, constituent un objectif de premier plan pour le STSM.

Les plans d'action sont déterminés en cohérence avec les priorités régionales en Santé Travail et sont intégrés dans le Projet de Service Pluriannuel définissant les objectifs prioritaires du STSM (*traité dans l'article 3*).

Un site internet, des flyers, une lettre d'information, des rencontres préventions périodiques permettront au STSM de vous informer régulièrement sur le contenu des prestations dont vous pouvez bénéficier au titre de ces actions collectives.

## Article 4 **OBLIGATIONS DE CHAQUE ENTREPRISE ADHÉRENTE**

### 4.1 **Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement : La cotisation**

Tout adhérent est tenu de participer, sous forme de cotisation, aux frais d'organisation et de fonctionnement du STSM. Il s'agit donc d'une cotisation au sens strict du terme et ne correspond en rien à la seule contrepartie des visites médicales, qui ne constituent qu'une prestation parmi d'autres dans l'activité du STSM. Cette cotisation correspond à une quote-part des frais de fonctionnement du STSM. (*Définition d'une cotisation : « sommes à verser par les membres d'un groupe en vue de dépenses communes »*).

Les cotisations sont donc mutualisées indépendamment du secteur d'activité exercée par les entreprises, et il n'existe pas de corrélation directe entre le coût supporté individuellement et le bénéfice d'une prestation au cours d'une même année.

Le Conseil d'Administration fixe : les montants forfaitaires des droits d'entrée et de la cotisation minimum, le mode de calcul de la cotisation annuelle (*assiette, taux*) et les modalités de recouvrement.

Les cotisations couvrent l'ensemble des charges résultant des prestations, délivrées par le STSM, détaillées dans le l'article 1 du TITRE II (*suivi individuel de l'état de santé-actions sur le milieu du travail individuelles et collectives*).

Par exception à la couverture mutualisée des prestations délivrées par les cotisations annuelles des entreprises adhérentes, deux types de prestations sont susceptibles de donner lieu à une facturation individuelle supplémentaire :

- Les prestations (*ergonomie, évaluation des risques...*) nécessitant une intervention supérieure à cinq journées. Au-delà de ces cinq journées - avec l'accord de l'entreprise - une convention pourra être établie en définissant les modalités d'intervention (*la durée de*

*la prestation, les objectifs poursuivis, les résultats attendus et les conditions financières...)* en deux exemplaires dûment paraphés, datés et signés, liant l'entreprise adhérente au STSM ;

- Le Médecin du Travail peut prescrire des examens complémentaires en application de dispositions réglementaires. Pour les examens réalisés par un prestataire extérieur (*examens radiologiques, hématologiques, biologiques...*), le principe posé par la loi est la prise en charge directe par le Service de Santé au Travail.

Le STSM se réserve cependant le droit de refacturer les examens aux entreprises dont l'activité nécessite des examens réguliers en raison d'expositions très spécifiques et dont le montant global annuel ne saurait être mutualisé. Ces cas de refacturation, très limités, feront l'objet d'une convention entre le STSM et les entreprises concernées.

Par ailleurs, demeurent à la charge des adhérents :

- Les frais de prélèvements et de mesures sur les lieux de travail, à des fins d'analyses effectuées par des organismes habilités à la demande du Médecin du Travail en application de l'article R. 4624-7 du Code du Travail.
- Les temps et frais de transport nécessités par les examens médicaux, y compris pour les examens complémentaires prévus à l'article R. 4624-25 dudit code, sont directement pris en charge par l'adhérent, conformément à l'article R. 4624-28 du Code du Travail.

Le principe retenu pour la cotisation annuelle est l'application d'un pourcentage à la masse salariale. La base retenue est constituée par les salaires bruts plafonnés (*plafond sécurité sociale*) déclarés annuellement, le taux étant fixé à 0.4%. Cette cotisation ne peut être toutefois inférieure à une cotisation minimum déterminée en multipliant le nombre total de salariés figurant sur la DADS (*en excluant les salariés saisonniers ayant travaillé moins de 2 mois*) par un montant forfaitaire unitaire.

L'appel à cotisation est réalisé sous forme d'un bordereau annuel s'inscrivant dans une logique de cotisation provisionnelle.

Le bordereau d'appel de cotisations annuel N à retourner au 31/01/N génère 2 factures :

- Une facture de cotisation provisionnelle N sur la base des salaires N-1 ;
- Une facture de régularisation de cotisation N-1 (*Écart provision/salaire réels N-1*)

Le paiement des cotisations est trimestriel (15/4 15/7 15/10 15/1/N+1) avec une option pour le règlement annuel lors de la 1<sup>ère</sup> échéance (15/4/N). Aucun appel de cotisation trimestriel n'est opéré. Les règlements doivent être spontanés sur la base de la facture annuelle délivrée en retour du bordereau d'appel annuel, celle-ci faisant état des échéances et des montants à régler à chaque échéance (*paiement par ¼*).

En marge de ce principe général de calcul de cotisation, certaines catégories particulières d'employeurs sont facturées à la visite : Entreprises intérimaires – Employeurs gens de maison - Intermittents du spectacle suivis pour le compte du Centre Médical de la Bourse - Salariés isolés suivis par l'intermédiaire de PRESTAMED ou par certains SSTI.

L'entreprise adhérente ne peut s'opposer au contrôle, par l'Association, de l'exactitude des déclarations sur la base de laquelle le montant de la cotisation a été calculé, notamment par présentation des états et déclarations fournis à l'URSSAF ou à l'administration fiscale. En cas d'inexactitude, l'adhérent pourra se voir appliquer une pénalité de 100% sur le montant déclaré.

## 4.2 Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail

### ► Le document

À l'issue de l'adhésion, l'adhérent prend contact avec le Médecin du Travail afin d'élaborer le document prévu par le Code du Travail (Article D. 4622-22) précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document doit être

transmis par l'employeur au Président du Service de Santé - dans les six mois suivant l'adhésion au STSM - après avis du Médecin du Travail.

#### ► *Les documents et rapports en Santé au Travail*

L'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de ses missions (*Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels, Fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, Fiches de Données de Sécurité, etc.*).

### 4.3 **Actions sur le milieu de travail**

L'adhérent est tenu de laisser à tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail un libre accès aux lieux de travail.

L'adhérent informe l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail en cas de recours, par ses soins, à un intervenant en prévention des risques professionnels enregistré, auquel il confie une mission.

### 4.4 **Suivi individuel de l'état de santé des salariés**

#### ► *Les obligations lors de l'adhésion*

Lors de son adhésion, l'adhérent est tenu d'adresser au STSM, la liste nominative du personnel occupé dans son ou ses établissements avec l'indication de l'âge des intéressés, du poste de travail, du type de contrat (et pour les CDD : dates de début et de fin). S'il y a lieu, il doit notamment y préciser les éléments permettant d'assurer une Surveillance Médicale Renforcée. En vue de permettre d'aménager au mieux la gestion des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour par le STSM.

Cette liste est adressée à l'adhérent pour mise à jour chaque année, conjointement au bordereau d'appel de cotisations annuelles (31/01/N) et doit être retournée actualisée par l'employeur adhérent (*adjonction des nouveaux salariés avec date d'embauche, suppression des salariés ne faisant plus partie de l'effectif avec date de départ...*)

#### ► *Les convocations aux examens médico-professionnels*

Les convocations, établies par le STSM, sont adressées à l'adhérent - au moins sept jours avant la date fixée pour l'examen (*sauf cas d'urgence*) - qui les remet aux intéressés.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et/ou les heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'adhérent, l'adhérent doit en aviser le STSM au minimum deux jours ouvrés avant la date prévue, afin de fixer un autre rendez-vous.

Si une nouvelle convocation est demandée moins de deux jours ouvrés avant la date de l'examen ou en cas d'absence non excusée, l'adhérent devra s'acquitter d'une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Cette facturation des salariés absents non excusés est applicable pour les examens médicaux, mais aussi pour les entretiens infirmiers.

### 4.5 **Propositions, préconisations et recommandations du Médecin du Travail**

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le Médecin du Travail et informe ce dernier des suites qu'il entend leur donner, dans le cadre de la réglementation en vigueur.



## TITRE III FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Article 5 LES INSTANCES DIRIGEANTES ET DE SURVEILLANCE

#### 5.1 Le Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un conseil paritaire, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur. Le nombre d'administrateurs, issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- 7 représentants des employeurs ;
- 7 représentants des salariés.

##### ► *Les représentants des employeurs*

Avant l'assemblée générale ordinaire - au cours de laquelle sont élus les administrateurs - les candidatures des représentants employeurs sont adressées pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel. Pour tenir compte du délai de cette procédure, ces candidatures doivent être transmises par écrit au Président de l'Association, un mois avant la tenue de l'assemblée générale au cours de laquelle l'élection est organisée.

##### ► *Les représentants des salariés*

Les sept représentants salariés sont désignés par les cinq organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, suite à une sollicitation écrite du STSM auprès des unions locales. La répartition des sièges faisant l'objet d'un accord entre le Président du Service de Santé au Travail et les organisations visées, sur la base d'une proportionnalité déterminée à partir des résultats obtenus par les dites organisations aux dernières élections prud'homales, tous collèges confondus, sur le secteur relevant du Conseil des Prud'hommes de Saint-Malo.

#### 5.2 La Commission de Contrôle

L'organisation et la gestion du STSM sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle dont la composition est fixée par l'article 13 des statuts de l'Association.

Les règles de désignation des neuf membres, dont six membres salariés et trois membres employeurs, sont identiques à celles fixées pour la désignation des quatorze membres du Conseil d'Administration en fonction des collèges d'appartenance respectifs.

Les fonctions d'administrateur ou de membre de la Commission de Contrôle ne donnent droit à aucune rémunération, réserve faite du remboursement des frais engagés à l'occasion de l'accomplissement des mandats correspondants, effectué directement par le Service, sur justificatifs et dans des conditions arrêtées par le Bureau du Conseil d'Administration.

Les membres du collège salariés du Conseil d'Administration et de la Commission de Contrôle sont indemnisés intégralement par leur employeur de toute éventuelle perte de rémunération résultant de l'exercice de leur mandat, cette indemnisation devant prendre en compte les temps de déplacements correspondants.

Sur présentation d'un état justificatif, le Service rembourse à l'employeur les charges imputables à ce titre.

## Article 6 **L'ENVIRONNEMENT INTERNE**

### 6.1 **Le Projet de Service Pluriannuel**

L'Association établit un Projet de Service d'une durée de cinq ans au sein de la Commission Médico-Technique. Élaboré sur la base d'une analyse des besoins en Santé au Travail des adhérents et de leurs salariés, ce projet définit les priorités d'action, en cohérence avec les plans régionaux.

Le Projet de Service doit servir notamment à déterminer le contenu de la prestation collective en Santé au Travail délivrée par le STSM au bénéfice de ses adhérents (*Titre II du présent règlement intérieur*).

C'est un document structurant, véritable support d'un dialogue constructif sur les objectifs et priorités partagés du STSM, ainsi que sur les modes d'actions et de fonctionnement.

Il est soumis pour approbation au Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'Association.

### 6.2 **La Commission Médico-Technique**

La Commission Médico-Technique est dédiée aux échanges professionnels entre les Médecins du Travail et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail, en présence du Président de l'Association ou de son représentant.

Elle est ainsi composée de « référents techniques » selon un principe de représentation proportionnelle au nombre de postes existants par métier (Médecin – Infirmière - Intervenant en Prévention des Risques Professionnels - Assistant Prévention).

Elle formule des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire. Elle élabore le Projet de Service Pluriannuel.

## Article 7 **L'ENVIRONNEMENT EXTERNE**

### 7.1 **Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens**

Quelques actions collectives intégrées au Projet de Service Pluriannuel sont retenues, conformément à la réglementation en vigueur, dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens conclu avec la DIRECCTE et la CARSAT.

Ce contrat porte sur des plans d'action visant à promouvoir une concertation et une complémentarité entre les principaux acteurs institutionnels et les Services de Santé au Travail, sur des axes jugés prioritaires par les Plans Santé Travail.

L'Association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat et du contenu des plans d'action collectifs.

### 7.2 **L'agrément**

Le STSM fait l'objet d'un agrément pour une période maximale de cinq ans par le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, après avis du Médecin Inspecteur du Travail.

Le Président de l'Association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

## **DATE D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le règlement intérieur est applicable aux adhérents de l'Association STSM dès son adoption par le Conseil d'Administration.

Pour toutes dispositions non prévues par le règlement intérieur, les parties s'en remettent aux textes en vigueur. Celles qui deviendraient contraires à de nouveaux textes réglementaires seraient nulles de plein droit.