



**SSTMC**  
Votre partenaire Prévention

# REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

En vigueur au 01 janvier 2025

## PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article 18 des Statuts de l'Association du SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL MURET COMMINGES (SSTMC).

## ADHESION

### Article 1

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts peut adhérer à l'Association.

Peuvent devenir membres adhérents à l'Association :

- Tous les Employeurs relevant du champ d'application de la Santé au Travail défini dans le Code du Travail, 4ème partie, livre VI, titre II.
  - Dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts,
  - Situé dans le secteur géographique du SSTMC
  - Relevant de tout type de secteur d'activité validé par la DREETS,
  - Le Chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- Tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant  
Par ailleurs, peuvent devenir membres associés ou correspondants, les personnes morales ou physiques suivantes pour lesquelles l'Association intervient :
  - Les travailleurs indépendants s'affilient à l'Association. Ils portent le nom de membres affiliés ou correspondants. Ce statut ne leur confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale Ordinaire, du Conseil d'Administration ou de toute autre organe de l'Association et ne leur confère pas le droit de vote.
  - Les collectivités décentralisées, territoriales, administration, établissements publics de l'état ou publics hospitaliers, ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci, dès lors que la réglementation le leur permet.

La demande d'adhésion est réalisée en ligne sur le site internet [sstmc.fr](http://sstmc.fr). Lors de l'adhésion, l'entreprise s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que des prescriptions et réglementations auxquelles elle est tenue de se conformer dans le domaine de la prévention et de la santé au travail.

L'adhésion ne prend effet qu'après réception par le Service de Prévention et de Santé au Travail de la demande d'adhésion, ainsi que du règlement de la cotisation pour la totalité des salariés inscrits sur la liste du personnel. En cas de paiement par virement bancaire ou par prélèvement, c'est la réception du règlement de la cotisation qui rend effective l'adhésion. Le paiement par prélèvement est mis en place pour les nouveaux adhérents au SSTMC.

Un certificat est remis à l'adhérent sur simple demande.

L'adhérent bénéficie d'un accès personnalisé à un espace adhérent qui lui permet notamment d'effectuer les tâches ci-après :



**SSTMC**  
Votre partenaire Prévention

- Accomplir toutes les démarches nécessaires (déclaration des effectifs, organisation des visites médicales, demande d'intervention, réclamations, etc.)
- Consulter les documents qui sont mis à sa disposition (rapports, documents employeurs et salariés, documents administratifs, etc.)
- Créer des accès personnalisés à cet espace adhérent (accès pour les Instances Représentatives du Personnel, cabinet comptable, tiers assurant la gestion des dossiers, etc.)

Tout adhérent est tenu au paiement des cotisations annuelles appelées par le Service de Prévention et de Santé au Travail. Le droit d'entrée et la cotisation annuelle per capita sont fixés par le Conseil d'Administration. La cotisation annuelle est due pour tout salarié figurant sur l'effectif quels que soient la durée du temps de travail et le type de contrat.

L'adhésion peut être souscrite à tout moment de l'année. Quel que soit le moment de l'adhésion, la cotisation est acquise pour l'année civile en cours pour la totalité du personnel employé et inscrit sur la liste jointe. Les dossiers d'adhésion reçus après le 1er décembre de l'année en cours, ne sont traités qu'à partir du 1er janvier de l'année suivante, sauf demande expresse de l'employeur.

Lorsque la nouvelle demande d'adhésion fait suite à une radiation par le Service de Prévention et de Santé au Travail, l'employeur devra, préalablement à toute inscription, s'être acquitté du paiement de toutes les sommes dues à l'association. A défaut, la demande d'adhésion ne pourra être prise en compte.

Le Service de Prévention et de Santé au Travail ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence d'examens médicaux lorsque l'employeur n'a pas satisfait à ses obligations d'information à son égard telles qu'elles résultent des dispositions législatives et réglementaires en matière de Santé au Travail et du présent Règlement Intérieur.

Chaque année, l'employeur s'engage à actualiser tous les documents qui lui incombent et à les transmettre au Service (notamment le Document unique d'évaluation des risques professionnels qui doit être transmis par l'employeur, à chaque mise à jour.

L'employeur s'engage à participer aux enquêtes et études nécessaires à la réalisation de la mission du SPSTI (veille sanitaire, traçabilité des expositions professionnelles...)

L'employeur s'engage à faciliter l'accès aux lieux de travail des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

L'adhérent s'engage à fournir tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

## **DEMISSION A L'INITIATIVE DE L'ADHERENT**

### **Article 2**

Sauf dans le cas de cession, cessation d'activité ou fusion, la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre pour prendre effet le 31 décembre de la même année civile.

Toute démission donnée postérieurement à cette date oblige l'entreprise à maintenir son adhésion jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et l'oblige également à toutes les charges et conditions des statuts et du présent règlement intérieur, et notamment au paiement des cotisations et toutes autres sommes dues.

En outre, lorsque la démission a pour motif la création d'un service autonome de santé au travail, l'entreprise s'engage à ne pas employer, pendant une durée de deux ans, un personnel médicotechnique du SSTMC.

La démission est décidée par l'employeur, sauf opposition motivée du CSE. En cas d'opposition, la décision de l'employeur est subordonnée à l'autorisation du Directeur Régional de la DREETS. En l'absence d'opposition, l'employeur informe la DREETS.

## **RADIATION A L'INITIATIVE DU SSTMC**

### **Article 3**

La radiation de l'adhérent prévue à l'article 7 des Statuts de l'Association peut être prononcée dans les cas suivants :

1. La radiation prononcée d'office par la Direction du SSTMC telle que définie au TITRE VI des statuts (article 21) ou son délégataire, dans les cas suivants :
  - L'employeur n'emploie plus de personnel,
  - L'employeur cesse son activité ou fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire,
  - Le non-paiement des cotisations ou factures émises,
  - L'entreprise n'est plus joignable. Le courrier adressé à l'entreprise est retourné au SSTMC avec les mentions « n'habite plus à l'adresse indiquée » « parti sans laisser d'adresse » ; aucune adresse mail de l'employeur (ou ses représentants) communiquée par l'entreprise au SSTMC n'est valide (ex : mail non distribué, messagerie saturée, etc.).
  - L'entreprise ne s'acquitte pas, dans les délais impartis, de tout ou partie des cotisations dues ou de toute autre facture émise par le SSTMC.
2. La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration pour non-respect des obligations telles que prévues aux articles L4622-1 du Code du Travail, des statuts du SSTMC ou du Règlement Intérieur, telles :
  - L'absentéisme répété aux visites médicales,
  - L'opposition à l'accès aux lieux de travail au personnel du SSTMC,
  - Le refus de fournir des informations au SSTMC nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au Travail,
  - L'absence répétée de la mise à jour des listes du personnel, des postes de travail, des surveillances médicales...
  - L'opposition aux priorités définies dans le projet de service pluriannuel,
  - Tout comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale d'un intervenant du SSTMC

La radiation est signifiée à l'entreprise par lettre simple ou courrier électronique et prend effet à tout moment de l'année civile à la date mentionnée sur le courrier valant mise en demeure.

Hormis les cas de radiation d'office, et sur demande écrite de l'adhérent, il peut être entendu par le Conseil d'Administration concernant la mesure de radiation d'office qui lui a été notifiée.

Dans tous les cas de démission ou radiation, les cotisations restent dues pour l'année civile en cours et les années antérieures. L'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière de Santé au Travail.

Le SSTMC ne saurait être tenu responsable des conséquences tant pour l'entreprise que pour ses salariés, de l'absence éventuelle de Service de Prévention et de Santé au Travail après la résiliation du contrat, par démission ou radiation, quel qu'en soit le motif.

Toute décision de radiation est communiquée, comme de droit, à l'autorité administrative compétente.

## **OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS**

### **Article 4**

Le Service de Prévention et de Santé au Travail a pour mission principale de mobiliser les moyens dont il dispose afin « d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail », dans le cadre de la réglementation en vigueur (article L4622-2 du Code du Travail).

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant notamment : des médecins du travail, des intervenants(es) en prévention des risques professionnels (IPRP), des infirmiers, des assistants en santé au travail, des psychologues du travail, des assistants(es) sociaux(es) du travail... (article 2 des Statuts).

Le SPSTI fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle.

A cette fin, le SSTMC :

- Conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Accompagne l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;
- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des

actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Les équipes pluridisciplinaires du SSTMC réalisent ces missions : médecins du travail, collaborateurs médecins, internes en médecine du travail, infirmiers en santé au travail, préventeurs, assistants en santé au travail, assistants sociaux, psychologues...

Les services inclus dans l'offre peuvent évoluer. Le cas échéant, ils sont validés par le conseil d'administration et publiés sur le site [sstmc.fr](http://sstmc.fr).

Le SSTMC calibre régulièrement un nombre de jour(s) d'intervention pour chaque accompagnement permettant d'assurer un traitement équitable pour l'ensemble de ses adhérents.

Un projet de service pluriannuel détermine les priorités des actions réalisées (article L4622-14 du Code du Travail)

## [Article 5](#)

### **Le suivi individuel de l'état de santé des salariés**

Le SSTMC organise le suivi individuel de l'état de santé des salariés tel que prévu par les articles R4624-10 et suivants du Code du Travail.

Le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs est réalisé par des médecins du travail, ou des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail ou des infirmiers en santé au travail, sur délégation du médecin du travail ou en collaboration avec le médecin du travail.

Le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs peut être réalisé selon différentes modalités appréciées par le médecin du travail, en fonction des situations présentées : en présence physique, à distance (article R4624-41-1).

### **Le suivi individuel (SI)**

#### **► La Visite d'Information et de Prévention (VIP) (Art. R4624-10 à 16)**

Les travailleurs classés en Surveillance Individuelle (SI) ou Surveillance Individuelle Adaptée (SIA), bénéficient de Visite d'Information et de Prévention selon les modalités suivantes :

##### **▪ La VIP d'Embauche**

Tout travailleur bénéficie d'une VIP dans un délai qui n'excède pas 3 mois après son arrivée dans l'entreprise. C'est l'employeur qui saisit le Service de Prévention et de Santé au Travail pour organiser cette visite effectuée soit par le médecin du travail soit par l'IDEST selon les risques auxquels est exposé le salarié.

##### **▪ La VIP périodique**

Selon les risques auxquels est exposé le travailleur, les modalités de renouvellement et de périodicité de la VIP varient selon le schéma de suivi individuel (âge, état de santé, poste de travail occupé, risques professionnels auquel le travailleur est exposé...)

Les VIP donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

## **Le suivi individuel renforcé (SIR)**

### **► L'Examen médical d'aptitude à l'embauche** (Art.4624-24 à 27)

Tout travailleur affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail défini à l'article R4624-24 bénéficie d'un Suivi Individuel Renforcé (SIR) de son état de santé sous forme d'un Examen Médical d'Aptitude à l'Embauche (EMAE) réalisé préalablement à l'affectation sur le poste par le médecin du travail et donnant lieu à la délivrance d'un Avis d'Aptitude.

A l'issue de l'Examen Médical d'Aptitude à l'Embauche, tout salarié affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail, tels que définis à l'article R4624-23, bénéficie d'un renouvellement de cette visite selon les modalités suivantes (article 4624-28) :

### **► La visite intermédiaire**

Au plus tard deux ans après l'Examen Médical d'Aptitude avec le médecin du travail, une Visite Intermédiaire, effectuée soit par le médecin du travail, soit par l'IDEST (article L4624-1), est réalisée à l'issue de laquelle une Attestation de Suivi est remise.

### **► L'Examen médical d'aptitude périodique**

Au plus tard 4 ans après l'Examen Médical d'Aptitude avec le médecin du travail : Un Examen Médical d'Aptitude Périodique est réalisé par le médecin du travail à l'issue duquel un Avis d'Aptitude est remis.

## **Les visites spécifiques**

### **► La Visite de Pré-Reprise** (Art.4624-29 à 30)

Tous les salariés en arrêt de travail d'une durée de plus de 30 jours, quelle qu'en soit la raison, peuvent bénéficier d'une Visite de Pré-Reprise (VPR) pendant l'arrêt de maladie. Elle est effectuée par le médecin du travail, avant la reprise, à l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil des organismes de sécurité sociale, du salarié.

Ses objectifs sont de :

- Prévenir la désinsertion professionnelle.
- Anticiper des aménagements éventuels afin d'éviter des difficultés à la reprise du travail.
- Permettre au médecin du travail, avec l'accord du salarié et dans le respect du secret médical, de se mettre en lien avec l'employeur pour faciliter la reprise du salarié.
- Une absence maladie ou accident non professionnels d'au moins soixante jours

### **► La Visite de Reprise** (Art.4624-31 à 33)

Tous les salariés peuvent bénéficier d'un examen de reprise du travail :

- Après un congé de maternité ;
- Après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- Après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail ;
- Après une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel.

Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail, il saisit le service de prévention et de santé au travail qui organise l'examen de reprise le jour de la reprise effective du travail par le travailleur, et au plus tard dans un délai de huit jours qui suivent cette reprise.

► **La visite à la demande de l'employeur, du travailleur ou du médecin du travail** (Art.4624-34)

Tout salarié peut demander une visite avec le médecin du travail, indépendamment des examens périodiques. L'employeur ou le médecin du travail peuvent également solliciter ce rendez-vous. C'est le médecin qui la réalise.

► **Le rendez-vous de liaison** (Art. L. 1226-1-3 Code du travail – Nouvel Art. D. 1226-8-1 du Code du Travail)

En cas d'arrêt de travail de plus de 30 jours, l'employeur informe le salarié qu'il peut bénéficier pendant son arrêt de travail d'un rendez-vous de liaison en associant le SSTMC.

Ce rendez-vous de liaison a pour objet d'informer le salarié qu'il peut bénéficier d'actions de prévention de la désinsertion professionnelle, dont celles prévues à l'article L. 323-3-1 du code de la sécurité sociale, de l'examen de pré-reprise prévu à l'article L. 4624-2-4 du Code du Travail et des mesures prévues à l'article L. 4624-3.

Il est organisé à l'initiative de l'employeur ou du salarié. Aucune conséquence ne peut être tirée du refus par le salarié de se rendre à ce rendez-vous

► **La visite de mi-carrière**

La visite de mi-carrière à la demande de l'employeur, dans l'année civile des 45 ans du salarié, le professionnel de santé vérifie si le poste de travail correspond à l'état de santé du salarié et anticipe d'éventuelles difficultés à venir. Elle peut être anticipée et réalisée en même temps qu'une autre visite.

► **La visite post-exposition**

La visite post-exposition est une visite obligatoire afin de renforcer le suivi des travailleurs exposés à des risques. Elle concerne les salariés en suivi individuel renforcé (SIR) ou ont été exposés à un ou plusieurs risques définis par l'article R4624-23 du Code du Travail et doit être réalisée quand le travailleur n'est plus exposé au risque concerné ou à son départ à la retraite, à la demande de l'employeur.

Durant cette visite, le médecin fait le point avec le travailleur sur les risques qu'il a rencontrés au cours de son parcours professionnel et évalue s'il y a besoin d'une surveillance post-exposition afin de surveiller l'apparition de problèmes de santé liés aux expositions du salarié.

## **Article 6**

### **La Prestation Collective**

Des actions collectives sont menées par branche professionnelle ou par risque professionnel.

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut être initiée par le Service de Prévention et de Santé au Travail, notamment dans le cadre du Projet Annuel de Service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, en lien avec le Plan Santé Travail (PST) et le Plan Régional Santé Travail (PRST).

Les adhérents relevant d'une branche professionnelle peuvent saisir le Service en ce sens.

Des réunions d'information et des sessions de sensibilisation sur des risques spécifiques peuvent être mises en place, en direction des adhérents et de leurs salariés en fonction des besoins, sous forme de Webinaires, ateliers de sensibilisation aux risques professionnels, journées de prévention.

Des études épidémiologiques peuvent être réalisées au sein des entreprises sur un thème spécifique avec l'accord de l'employeur et des salariés avec restitution des résultats obtenus.

## **Les Actions en Milieu du Travail (AMT)**

Le SSTMC organise les Actions en Milieu de Travail (AMT) telles que prévues par la réglementation et menées par l'équipe pluridisciplinaire.

Les actions en milieu de travail peuvent être individuelles (pour une entreprise identifiée) ou collectives (pour une branche, un métier, un risque professionnel, un collectif géographique d'entreprises, une population particulière de travailleurs, etc.) dans le cadre des priorités définies par le projet de service.

➤ Les actions sur le milieu de travail s'inscrivent dans la mission des services de santé au travail définie à l'article L. 4622-2. Elles comprennent notamment :

- La visite des lieux de travail ;
- L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;
- L'identification et l'analyse des risques professionnels ;
- L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;
- La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- La participation aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- La réalisation de mesures météorologiques ;
- L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- Les enquêtes épidémiologiques ;
- La formation aux risques spécifiques ;
- L'étude de toute nouvelle technique de production ;
- L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

➤ Pour effectuer ses missions en entreprises, le médecin du travail a libre accès aux lieux de travail. Il y réalise des visites soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ou, à défaut, des délégués du personnel (article R4624-3 du Code du Travail).

➤ Afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, le médecin du travail ou, dans les services de santé au travail interentreprises, l'équipe pluridisciplinaire est informée (article R4624-4 du Code du Travail) :

- De la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par le fournisseur de ces produits ;
- Des résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans les domaines mentionnés à l'article R. 4623-1.

➤ Le médecin du travail ou, dans les services de santé au travail interentreprises, l'équipe pluridisciplinaire, a accès à tous les documents non nominatifs rendus obligatoires par la présente partie.

Ce droit d'accès s'exerce dans des conditions garantissant le caractère confidentiel des données ainsi que la protection des informations mentionnées à l'article R. 4624-9.

- Le médecin du travail avertit l'employeur, qui informe les travailleurs concernés ainsi que le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des risques éventuels et des moyens de protection dont il doit être fait usage (article 4624-7 du Code du Travail).
- Le médecin du travail communique à l'employeur les rapports et les résultats des études menées par lui ou, dans les services de santé au travail interentreprises, l'équipe pluridisciplinaire, dans le cadre de son action en milieu de travail. L'employeur porte ces rapports et résultats à la connaissance du Comité Social et Economique (CSE) ou de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) ou, à défaut, des délégués du personnel. Il les tient à disposition du médecin inspecteur du travail (article R4624-8 du Code du Travail).
- Il est interdit au médecin du travail et, dans les Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises, aux autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, de révéler les secrets de fabrication et les procédés d'exploitation dont il pourrait prendre connaissance dans l'exercice de ses fonctions. La méconnaissance de ces interdictions est punie conformément à l'article 226-13 du Code Pénal.

### **La réalisation de documents**

- La Fiche d'Entreprise est un document réglementaire (art. R4624-46 du Code du Travail) établi et mis à jour par l'équipe pluridisciplinaire (médecin du travail, chargé de prévention, assistante en santé au travail...) du SSTMC. Elle est obligatoire pour toute entreprise, quelle que soit l'activité et quel que soit l'effectif et doit être tenue à disposition de l'Inspection du Travail.
- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) est à réaliser par l'employeur qui transcrit et met à jour les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Il doit être mis à la disposition des travailleurs, des membres du CSE, ou du CSSCT, ou des délégués du personnel, du médecin du travail, des agents de l'inspection du travail, des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale, des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité, des conditions de travail, des inspecteurs de la radioprotection.  
Les intervenants du SSTMC accompagnent les employeurs dans la démarche méthodologique d'évaluation des risques professionnels.
- Le dossier médical en Santé au Travail : le médecin du travail constitue un dossier médical en santé au travail pour chacun des salariés suivis, conformément à la réglementation en vigueur. Ce dossier contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et aide le médecin du travail à apprécier la relation entre l'état de santé du salarié et son poste de travail.

### **Article 7**

Le SSTMC met à disposition des employeurs et de leurs salariés :

#### **Le service Social**

Les assistantes sociales mettent leurs compétences en législation sociale et leur réseau de partenaires à disposition des salariés des entreprises adhérentes au SSTMC, sous forme de permanences régulières sur les deux sites fixes de Muret et Saint-Gaudens.

Le salarié en fait la demande directement au médecin du travail qui lui communique les coordonnées de l'assistante sociale en vue d'un rendez-vous.

#### **Le dispositif en direction des dirigeants**

Le SSTMC se soucie de la santé des dirigeants :

- Mise en place d'un dispositif d'écoute des dirigeants à travers l'action « Santé Dirigeants »

- Mise en œuvre d'un entretien dédié avec un intervenant formé du SSTMC

### **La Cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle** (dite cellule PDP)

La cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) du SSTMC a pour objectif d'anticiper le retour dans l'entreprise d'un salarié à risques de désinsertion professionnelle, en préparant des conditions de travail favorables à un maintien ou une reprise d'activité adaptée.

Elle est composée de différents acteurs de la prévention qui travaillent en étroite collaboration afin de rechercher les meilleures solutions de maintien dans l'emploi.

### **Article 8**

Les examens complémentaires prescrits par les médecins du travail dans le cadre de l'article R. 4624-35 du code du travail sont à la charge du SSTMC.

Les examens complémentaires qui seraient prescrits en dehors de l'article R. 4624-35 du code du travail sont à la charge de l'entreprise.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont autorisés à faire effectuer par un laboratoire agréé, aux frais de l'entreprise, les prélèvements, analyses et mesures qu'ils estiment nécessaires en cas notamment d'existence constatée ou présumée de produits nocifs.

Le temps passé par les salariés pour les examens médicaux, les visites d'information et de prévention, les rendez-vous et examens complémentaires, les actions liées à la PDP, les actions d'information, de sensibilisation, et plus généralement toute action de prévention organisée par le SSTMC demeure à la charge exclusive de l'entreprise, qui supporte en outre les frais de transport nécessités par ces examens et RDV, selon les conditions prévues par les textes en vigueur.

### **Article 9**

Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 4622-2, le SSTMC peut également proposer une offre de services complémentaires, spécifique ou vers la fonction publique.

#### **Une offre complémentaire**

Des interventions complémentaires non prévues dans l'offre socle, et déterminées par le SSTMC, peuvent être proposées par le SSTMC à ses adhérents, notamment aux adhérents qui les demanderaient, en complément d'autres actions. Ces offres marchande font l'objet de conditions générales et d'une grille tarifaire spécifique. Ces services complémentaires ont pour fonction de répondre aux besoins supplémentaires des adhérents et ne sont donc mobilisés qu'à la demande de ces derniers.

#### **Une offre vers les travailleurs indépendants**

Une offre spécifique dédiée aux travailleurs indépendants qui souhaitent s'affilier au SSTMC en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle peut être proposée moyennant une affiliation sur la base d'une cotisation annuelle.

#### **Une offre vers la fonction publique**

Le SSTMC peut s'engager par convention à suivre l'effectif d'agents des collectivités décentralisées et d'établissements publics ayant la personnalité juridique qui le demandent sans que la structure n'acquière le statut d'adhérent avec voix délibérative au sein des instances du Service.

Le suivi des agents de la fonction publique fait l'objet d'une tarification librement définie par les deux parties.

## **Article 10**

Les convocations aux différents examens médicaux sont organisées selon un ordre de priorité pour assurer le meilleur service possible.

Les convocations, établies par le Service de Prévention et de Santé au Travail sont envoyées à l'adhérent au moins 8 jours avant la date fixée pour l'examen (sauf cas d'urgence particulier), l'adhérent s'engage à les remettre aux salariés concernés.

En cas d'indisponibilité du salarié pour le jour et l'heure fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'adhérent, l'employeur doit en aviser, sans délai, le Service de Prévention et de Santé au Travail, par téléphone ou courriel, au minimum 2 jours ouvrés avant la date prévue afin de fixer un autre rendez-vous, en fonction des disponibilités restantes.

Il n'y aura pas de nouvelle convocation sauf sur demande écrite justifiée de l'entreprise.

Il appartient à l'employeur de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi de l'état de santé.

La responsabilité du Service de Prévention et de Santé au Travail ne peut en aucun cas se substituer à celle de l'employeur.

Toute absence non excusée dans les délais prévus donnera lieu à une facturation complémentaire (pénalités d'absence) pour compenser le temps médical perdu.

Pour les salariés ne maîtrisant pas le français ou affectés par des troubles de l'audition et/ou du langage, il appartient à l'employeur de recourir, à ses frais, à un interprète professionnel qui les accompagnera au cours des visites et examens médicaux au sein du SSTMC.

Dans ce cas et pour le bon déroulé de la visite, il est recommandé de prévenir le professionnel de santé, en amont de la visite, de la présence d'un interprète. A défaut d'interprète professionnel, le professionnel de santé peut accepter à titre exceptionnel, sur demande, la possibilité pour le salarié d'être accompagné avec son accord d'une personne de confiance de son entourage, n'appartenant pas à l'entreprise.

## **PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 11**

#### **La cotisation annuelle due par l'adhérent**

Tout adhérent est tenu au paiement des cotisations annuelles appelées par le Service de Prévention et de Santé au Travail (Art. L. 4622-6 du Code du Travail).

Le droit d'entrée et la cotisation annuelle per capita sont fixés par le Conseil d'Administration, et approuvés par l'Assemblée Générale.

La cotisation annuelle est due pour tout salarié ayant été employé au cours de l'année civile, quels que soient la durée du contrat, du temps de travail, du type de contrat, de la date d'embauche et de la présence effective ou pas dans l'entreprise.

Le départ d'un salarié au cours de l'année ne donnera lieu à aucun remboursement ou avoir ou remplacement de sa cotisation sur un autre salarié.

Tous les salariés inscrits sur le registre du personnel, sans exclusion des salariés à temps partiels, des salariés en longue maladie, en congés maternité ou parental, en congés sans solde, et en congés formation, doivent être déclarés.

La cotisation couvre l'ensemble des charges résultant de la réglementation en vigueur et les frais de fonctionnement du Service.

Les actions pluridisciplinaires supérieures à 3 jours ne sont pas incluses dans cette cotisation, elles feront l'objet d'une convention entre l'adhérent et le Service de Prévention et de Santé au Travail.

Tout salarié déclaré, ne figurant pas sur la déclaration annuelle, fera l'objet d'une facturation complémentaire est établie par le Service de Prévention et de Santé au Travail en fonction des informations transmises par l'employeur.

Les salariés embauchés l'année N-1 mais ayant été déclaré l'année N feront l'objet d'une régularisation.

#### **L'offre dédiée aux travailleurs indépendants**

Tout travailleur indépendant est tenu au paiement des factures appelées par le Service de Prévention et de Santé au Travail.

Le montant des cotisations est fixé par le Conseil d'Administration approuvé par l'Assemblée Générale.

L'affiliation est valable pour un an, et ne donnera lieu à aucun remboursement ou avoir ou remplacement de sa cotisation sur un autre salarié.

#### **Tarification des conventions conclues avec des employeurs de droit public**

Le droit d'entrée et la cotisation annuelle per capita sont fixés par le Conseil d'Administration.

#### **L'appel de cotisation**

L'appel de cotisation a lieu en début d'année. Les entreprises adhérentes mettent à jour et valident leurs effectifs sur l'espace adhérent en ligne.

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leur cotisation dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans les délais impartis.

Il est d'ailleurs dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation afin de satisfaire à la réglementation en vigueur. Si la déclaration n'est pas finalisée dans les délais impartis, une procédure de relance sera appliquée ainsi qu'une facturation d'office sur la base du dernier effectif connu.

En cas de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'Administration (article 4 du présent règlement) ou par délégation son Directeur (trice).

## **ENGAGEMENTS DU SSTMC**

### **Article 12**

Le SSTMC s'engage à ce que l'ensemble des acteurs et personnels du service de prévention et de santé au travail (direction, administration, équipe pluridisciplinaire, gouvernance, etc.) exerce leurs activités en toute impartialité.

### **Article 13**

Le SSTMC est responsable de la gestion de toutes les informations obtenues et générées au cours de ses activités :

- Les fichiers d'adhésion sont confidentiels et protégés ;
- Les données protégées par le secret professionnel, le secret médical, le secret industriel ou le secret défense font l'objet d'un traitement spécifique conformément aux règles en vigueur dans ces domaines ;
- La communication éventuelle de données notamment dans le cadre de la fourniture des rapports obligatoires ou de la participation à des études spécifiques font l'objet d'une anonymisation et d'une agrégation ;
- Toute communication de données non anonymisées à des tiers concernant une entreprise ou un salarié doit faire l'objet d'une information et d'un accord préalable et formalisé, par écrit, de leur part.

## FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Article 14

#### **L'Instance Dirigeante**

Conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur, l'Association est administrée par un Conseil d'Administration paritaire, composée de : six membres représentant les employeurs et six membres représentant les salariés, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, avec une présidence employeur.

#### **L'Instance de Surveillance**

Conformément à la réglementation, la Commission de Contrôle est constituée pour un tiers de représentants employeurs et pour deux tiers de représentants salariés, tous issus des entreprises adhérentes du SSTMC, avec une présidence salariée. Elle est constituée puis renouvelée à la diligence du Président du SSTMC. Elle est consultée ou informée sur l'organisation et le fonctionnement du SPSTI. Si le nombre de membres de la Commission de Contrôle n'est pas atteint, à défaut de candidatures, un procès-verbal de carence est établi par le président du service.

### Article 15

#### **Organisation Interne**

- Le Président de l'Association a la responsabilité générale du fonctionnement de l'Association.
  - La Commission Médico-Technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres. Elle est constituée à la diligence du Président du Service. Elle est composée notamment des représentants des membres de l'équipe pluridisciplinaire : médecin du travail, chargés de prévention, infirmiers, assistants en santé au travail. Elle élabore son règlement intérieur.
  - Un Projet de Service Pluriannuel définissant les priorités d'actions du Service, est réalisé au sein de la CMT, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents du service.
  - Un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) est signé tripartitement entre la DREETS, la CARSAT et le Service de Prévention et de Santé au Travail. Il définit les priorités du service, ainsi que les modalités de partenariat entre les trois parties.
  - Un Agrément est délivré au SSTMC pour une période définie renouvelable, par le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).
  - Le secteur de compétence géographique couvert par le Service de Santé au Travail Muret Comminges s'étend de Portet/Garonne jusqu'à Bagnères de Luchon couvrant, sans exhaustivité, les principales communes de : Muret, Portet/Garonne, Pins Justaret, Labarthe, Le Vernet, Auterive, St Lys, Fonsorbes, Fontenilles, Noé, Carbonne, Montesquieu, Cazères, Le Fousseret, Rieumes, Lherm et St Gaudens, Aurignac, Martres Tolosane, Bouspens, L'Isle-en-Dodon, Boulogne/Gesse, Salies du Salat, Montréjeau, Aspet, St Béat, Bagnères de Luchon...
  - La certification
- Chaque Service de Prévention et de Santé au Travail fait l'objet d'une procédure de certification dans les conditions fixées par l'article L.4622-9-3 du Code du Travail.



## REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (R.G.P.D.)

Pour toute demande en lien avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), l'employeur peut consulter la charte de confidentialité RGPD du SSTMC, téléchargeable sur [sstmc.fr](http://sstmc.fr). Il peut également contacter le Data Protection Officer (DPO) à l'adresse suivante : [dpo@sstmc.fr](mailto:dpo@sstmc.fr)

*Le Règlement Intérieur des Adhérents a été approuvé par les membres du Conseil d'Administration du SSTMC le 17 décembre 2024 et entrera en vigueur au 01<sup>er</sup> janvier 2025.*