



DOSSIER D'ADHÉSION

2023

Pour que l'affiliation de votre entreprise soit effective, vous devez nous fournir les éléments suivants :

- *Bulletin d'adhésion dûment rempli et signé*
- *Liste des salariés (toutes rubriques renseignées)*
- *Autorisation de prélèvement dûment remplie et signée + RIB*
- *Règlement*

IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE / SIEGE SOCIAL

Raison sociale : _____

Forme juridique (EI, SARL, SAS, SA, Autre) : _____

Adresse du siège : _____

Responsable de l'entreprise : _____

Téléphone (fixe/portable) : _____ Mail : _____

N° SIRET : _____ Code APE : _____

Activité professionnelle : _____

ADRESSE DE CONVOCATION (si différente du siège social)

Contact : M. Mme _____

Adresse : _____

Téléphone (fixe/portable) : _____ Mail : _____

ADRESSE DE FACTURATION (si différente du siège social)

Contact : M. Mme _____

Adresse : _____

Téléphone (fixe/portable) : _____ Mail : _____

Le responsable de l'entreprise déclare adhérer à 2MT ayant son siège à ZI Jambette – 97232 Le Lamentin, pour l'ensemble du personnel de l'entreprise et procéder à la déclaration de toute embauche à venir.

Il déclare s'engager à observer obligatoirement les statuts et le règlement intérieur de l'Association.

L'adhésion ne sera prise en compte qu'après réception du dossier complet et de l'encaissement du règlement.

A _____

Le _____

Signature et cachet de l'entreprise



LISTE NOMINATIVE DES SALARIES

Raison sociale :

N° adhérent :

Horaires :

Lieu de convocation (2MT, unité mobile (15 sal. au moins), entreprise) :
.....

Contraintes convocations / Périodes à éviter : congés annuels, fermeture, repos hebdo* :
.....

Préférences* :

**seront respectées dans la mesure du possible*

Veillez à remplir toutes les rubriques de ce document. À défaut, nous ne pourrons pas mettre en place le suivi individuel de santé au travail de vos salariés

Nom de naissance (nom marital) - N° Sécurité Sociale	Prénom	Date de naissance	Contrat (CDD, CDI...)		Fonction ou poste occupé	Code PCS-ESE	Suivi déclaré (SIS, SIA, SIR)** OBLIGATOIRE	Risques**
			Date début	Date fin				

**** se référer à l'annexe page suivante « Classification des salariés »**

Le suivi individuel de santé est adapté aux risques professionnels, à l'âge et à l'état de santé du salarié.

En fonction de l'activité exercée et des risques auxquels il est exposé, le salarié peut être déclaré par l'employeur en Suivi Individuel Simple (SIS), **Suivi Individuel Adapté (SIA)** ou **Renforcé (SIR)**.

Les salariés doivent être déclarés en Suivi Individuel Simple (Cas général) s'ils ne sont pas concernés par les situations suivantes :

SUIVI INDIVIDUEL ADAPTE (SIA)

TH – Salarié handicapé

18NTR - Salarié âgé de moins de 18 ans non affecté à des travaux réglementés (*R.4624-18 du Code du travail*)

ChEM - Salariés exposés aux champs électromagnétiques (CEM)

AB2 - Salariés exposés aux agents biologiques du groupe 2

FEM - Femme enceinte, venant d'accoucher ou allaitante

NUIT - Travailleur de nuit

INV - Salarié titulaire d'une pension d'invalidité

SUIVI INDIVIDUEL RENFORCE (SIR) – Salariés exposés à :

AMIA - À l'amiante

PB - Au plomb (*R. 4412-160*)

CMR - Aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction 1A ou 1B (*R.4412-60*)

AB34 - Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 (*R.4451-44*)

HyB - Au risque hyperbare

MONT - Au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages

MANU - Manutention manuelle > 55 kg (*R.4541-9*)

COND - Conduite de certains équipements (CACES) (*R. 4323-56*)

ELEC - Travaux aux installations électriques (*R.4544-10*)

18TR – Salarié âgé de moins de 18 ans affecté sur des travaux dangereux réglementés (*R. 4153-40*)

RAY - Rayonnements ionisants

AUTRES - Risques particuliers motivés par l'employeur

Les codes risques (en couleur) sont à indiquer dans le tableau précédent (colonne Code Risques)

COTISATION

La cotisation annuelle couvre l'ensemble des actions de prévention et de surveillance de la santé de vos salariés dispensées par l'ensemble des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Elle est proportionnelle au nombre de salariés que compte votre entreprise (calcul selon déclaration d'effectif).

Le montant de la cotisation est indépendant du nombre de visites médicales dans l'année. Il doit permettre le fonctionnement du service de santé au travail.

Calcul de votre cotisation forfaitaire annuelle (1^{er} janvier au 31 décembre)

Frais d'adhésion / salarié : 21,70 € TTC (20,00 € HT)	X	Nombre de salariés	= €
Cotisation / salarié : 107,42 € TTC (99,00 € HT)	X	Nombre de salariés	= €
TOTAL A REGLER		= €	

Moyens de règlement

- Prélèvement automatique (remplir et signer le mandat SEPA ; joindre un RIB)
- Virement (**IBAN : FR76 1010 7006 2200 5330 1684 725 – BIC : BREDFRPPXXX**)
- Chèque (libellé à l'ordre de 2MT)
- Paiement par carte bancaire à distance (**Contactez 2MT au 0596 42 08 88**)

Une facture acquittée vous sera adressée après encaissement

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence du mandat :
.....

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez 2MT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et autoriser votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de 2MT.

<p>Votre Nom :</p> <p>Votre adresse :</p> <p>Votre pays :</p> <p>Les coordonnées de votre compte :</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Numéro et nom de la rue</p> <p>.....</p> <p>Code postal et Ville</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Numéro d'identification international du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)</p> <p>.....</p> <p>Code international d'identification de votre banque – BIC (Bank Identifier Code)</p>
<p>Nom du créancier :</p> <p>Identifiant du créancier :</p> <p>Adresse du créancier :</p> <p>Pays du créancier :</p> <p>Type de paiement :</p> <p>Signé à</p>	<p>2MT</p> <p>FR78ZZZ587687</p> <p>ZI JAMBETTE Numéro et nom de la rue 97232 Le Lamentin Code postal et Ville</p> <p>FR</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Paiement récurrent / répétitif <input type="checkbox"/> Paiement ponctuel</p> <p>.....</p> <p>Lieu et Date</p>
<p>Signature :</p>	

Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Joindre un RIB au mandat de prélèvement SEPA daté et signé

CONTREPARTIES MUTUALISEES A L'ADHESION

Tout employeur a l'obligation d'adhérer à un service de santé au travail dès lors que l'entreprise emploie au moins un salarié, quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail.

Martinique Médecine du Travail, service de santé au travail, a pour mission d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

ENGAGEMENT DE MARTINIQUE MEDECINE DU TRAVAIL

- Mise à disposition d'une équipe pluridisciplinaire (Médecins du travail, Collaborateur médecin, ASST Secrétaires médicales, Infirmières en santé travail, Ergonome, Psychologue, Technicien hygiène sécurité, Assistante de service social)
- Suivi individuel des salariés
 - Adapter la périodicité des visites des salariés en fonction de leurs situations ou de leurs expositions à des risques professionnels et du type de suivi individuel de santé au travail (SIS, SIA, SIR)
 - Gérer et planifier les convocations des salariés (VIP, visites de reprise, à la demande...)
 - Prescrire des examens complémentaires en fonction de l'état de santé du salarié et du poste de travail, en vue de dépistage et orientation éventuelle vers un spécialiste.
- Actions en Milieu de Travail (AMT)
 - Élaboration de la fiche d'entreprise (lors de la visite des locaux, recensement des différents risques professionnels auxquels sont exposés les salariés)
 - Études de postes et des conditions de travail
 - Participation aux CSE/CSSCT (en fonction des disponibilités du Médecin du travail et de l'ordre du jour ; il peut déléguer un membre de l'équipe pluridisciplinaire)

ENGAGEMENT DE L'ADHERENT

En signant le bulletin d'adhésion, l'entreprise s'engage à respecter les obligations régies par les textes réglementaires ainsi que les Statuts et le Règlement intérieur de Martinique Médecine du Travail, notamment :

- Déclarer l'ensemble des salariés (tout contrat) au plus tard le jour de l'embauche en précisant le poste occupé ainsi que le suivi individuel (SIS, SIA, SIR)
- Transmettre la déclaration d'effectif à jour chaque début d'année
- Déclarer toute nouvelle embauche survenue en cours d'année
- Permettre aux salariés de se rendre aux convocations (informer le service en cas d'absence 48 h avant)
- Faciliter l'accès à l'entreprise au Médecin du travail et à l'équipe du pôle pluridisciplinaire
- Adresser au service le planning prévisionnel annuel des CHSCT afin de permettre aux Médecins d'y assister
- Transmettre à l'équipe pluridisciplinaire les Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits chimiques utilisés dans l'entreprise
- Transmettre les fiches de poste des salariés aux médecins

TITRE I - CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution et dénomination

Une Association déclarée, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, est constituée sous le nom de :

MARTINIQUE MEDECINE DU TRAVAIL SERVICE DE PREVENTION ET DE SANTE AU TRAVAIL INTERENTREPRISES

Déclaration n° 1543 parue au Journal Officiel le 13 octobre 2007
Elle prendra le sigle de : **2MT**

Article 2 : Objet

L'association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention de Santé au Travail (SPSTI) dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

L'association peut, dans ce cadre, créer ou constituer toute société civile ou commerciale et tout établissement secondaire lui permettant de remplir son objet social et favoriser, grouper, et gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les Lois du 11 octobre 1946 et du 20 juillet 2011, et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou substituer.

Les établissements secondaires sont créés, transférés et supprimés par délibération du Conseil d'administration, sur proposition du Directeur Général de l'Association.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'Association est dotée d'une personnalité civile indépendante de celle de tout autre groupement et d'une stricte autonomie financière.

L'association fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un 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, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 4622-2, elle peut également leur proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.

L'association peut, directement ou indirectement, développer des activités en lien avec sa mission telle que définie par le code du travail

Article 3 – Champ d'intervention

Peut adhérer tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II.

Les chefs d'entreprises des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L4621-4 du code du travail).

Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent conventionner avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet.

Peuvent en outre bénéficier des interventions de l'association, les travailleurs indépendants du livre VI du code de la sécurité sociale s'affiliant à celle-ci (art L4621-3 du code du travail).

Peuvent enfin bénéficier des interventions de l'association, les particuliers employeurs adhérant à l'association si cette dernière a été désignée à cet effet dans le cadre de l'article L4625-3 du code du travail.

Article 4 : Siège social

Le siège social est fixé à : Z.I de la Jambette – 97232 Le Lamentin.

Il pourra par la suite être transféré par simple décision du Conseil d'administration, portée à la connaissance des adhérents. Le Conseil d'administration à, dans ce cadre notamment, pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

Article 5 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 : Qualité de membre

Peuvent devenir membres adhérents :

- Tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente ;
- 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'affiliant à l'association
- Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.

Ce titre ne leur confère pas le droit de faire partie de l'assemblée générale avec voix délibérative et par conséquent, ne leur confère pas le droit de faire partie du Conseil d'administration ou de tout autre organisme de contrôle de l'association. Les membres associés peuvent toutefois assister à l'assemblée générale avec voix consultative.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 7 : Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'association, les postulants doivent :

- Remplir les conditions indiquées à l'article 6 ci-dessus
- Adresser à l'association une demande écrite
- Accepter les présents statuts et le règlement intérieur, ainsi que respecter les règles de fonctionnement de l'association dans le cadre de la réalisation de son activité
- S'engager à payer le droit d'entrée et la cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année conformément aux dispositions des statuts et du règlement intérieur, avant toute intervention.

Article 8 : Perte de qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- La démission : l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception moyennant le respect d'un préavis de six mois mentionné à l'article 16 du règlement intérieur.

La démission est notifiée à l'association au plus tard dans les 6 (six) premiers mois de l'exercice en cours pour être effective à compter du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

- La perte du statut d'employeur,
- La radiation : elle est prononcée selon les modalités prévues à l'article 9 des statuts et aux articles 13, 16 et 17 du règlement intérieur
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout autre motif grave. La procédure d'exclusion est précisée dans le règlement intérieur.

En cas de radiation, d'exclusion ou de démission, les cotisations restent dues en totalité pour l'année civile entamée ; il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

Article 9 : Radiation d'un membre

Le Conseil d'administration peut prononcer la radiation de tout adhérent pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, notamment pour non-paiement des cotisations, pour le non-paiement d'une facture à l'expiration du délai prévu par la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout autre moyen de transmission connu ou inconnu à ce jour, l'inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la santé au travail ou pour tout

acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres.

Avant de prononcer la radiation, le Conseil d'administration doit prendre connaissance des explications de l'intéressé.

La radiation est prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen de transmission connu ou inconnu à ce jour par le Conseil d'administration à l'expiration du délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception ou tout autre moyen de transmission connu ou inconnu à ce jour restée infructueuse.

La radiation de l'adhérent est prononcée de fait lorsqu'il cesse d'exercer toute activité professionnelle ayant motivé son adhésion à l'association.

Toute décision de non admission ou de radiation ne prend effet qu'après information à la Direction de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DEETS).

TITRE III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 10 : Ressources et fonds de réserve

10.1. Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles et des droits d'admission fixés par le Conseil d'administration et ratifiés annuellement par l'assemblée générale pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'association ;
- Des cotisations exceptionnelles destinées à financer des dépenses exceptionnelles ayant un caractère non récurrent : elles sont fixées par le conseil d'administration et approuvées par l'assemblée générale qui donne pouvoir au conseil d'administration pour prendre la décision d'appeler ou non lesdites cotisations ;
- Des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'association ;
- Des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association,
- Des subventions qui pourront lui être accordées ;
- Des dons manuels et des dons des établissements d'utilité publique,
- Du revenu de ses biens,
- Des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur,
- De toute autres ressources autorisées par les dispositions législatives et réglementaires.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est mis à disposition au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

L'exercice commence le 1^{er} janvier de chaque année et finit le 31 décembre.

10.2. Fonds de réserve

Le fonds de réserve comprend :

- Les immeubles nécessaires au fonctionnement de l'Association ;
- Les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel.

TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 11 : Composition du Conseil d'administration

L'association est administrée paritairement par un Conseil d'administration de 10 membres désignés pour quatre (4) ans :

- Dont cinq (5) représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes,
- Et cinq (5) représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, est élu parmi les représentants des employeurs. Il doit être en activité.

Le Trésorier et le Vice-président sont élus parmi les représentants des salariés des entreprises adhérentes.

Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Lorsque des candidats aux fonctions de Président, de Vice-président et de Trésorier ont obtenu le même nombre de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres employeurs. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devait normalement expirer le mandat des membres employeurs remplacés.

En cas de départ d'un membre salarié, l'organisation syndicale concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai de 1 mois. Passé ce délai, l'organisation syndicale ne pourra arguer de nullité, du fait de cette absence, contre les délibérations du conseil d'administration. Les membres sortants sont rééligibles.

Les administrateurs ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs de quatre (4) ans. Cette règle prend effet le 1^{er} avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation patronale ou syndicale ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

Article 12 : Désignation et mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale annuelle après cooptation du conseil d'administration.

Pour ce faire, les candidats présentent leur candidature au Président de l'association dans un délai de trois mois minimum avant l'assemblée générale annuelle.

Les candidats communiquent les éléments biographiques et autres informations qu'ils estiment nécessaires ou appropriées pour permettre au conseil d'administration d'examiner leur candidature.

L'acceptation d'une candidature aux fonctions d'administrateur est prise par le conseil d'administration à la majorité des membres présents ou représentés, en application de l'article 11 des statuts.

L'élection des administrateurs par l'assemblée générale a lieu à main levée.

Un administrateur en poste nommé pour une réélection ne peut pas voter pour lui-même.

Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Chaque administrateur reste en fonction jusqu'à ce que son successeur soit élu ou jusqu'à sa démission ou sa révocation.

Les administrateurs (employeurs et salariés) ne peuvent effectuer plus de deux (2) mandats consécutifs de 4 ans.

Article 13 : Perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur « désigné » se perd dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au Président,
- la perte de la qualité d'adhérent,
- La révocation du mandat d'un administrateur, notifiée au Président, par l'organisation représentative l'ayant désigné,
- La perte de statut de salarié ou de dirigeant mandaté par l'entreprise adhérente.
- La démission du poste d'administrateur désigné est notifiée par écrit au Président,
- La perte du mandat notifiée au Président par l'organisation syndicale concernée,
- La radiation de l'entreprise adhérente dont il est salarié,
- La perte de statut de salarié de l'entreprise adhérent,

Si un administrateur est absent, sans justification, à 3 réunions consécutives, le Président ou le vice-Président saisit l'organisation l'ayant désigné pour trouver une solution pouvant aller jusqu'à son remplacement.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, l'organisation l'ayant désigné est saisie par le Président ou le vice-Président (en vue d'une révocation de son mandat).

La révocation d'un administrateur est notamment prononcée à partir de trois absences non justifiées.

Préalablement au prononcé de la révocation d'un administrateur, le Conseil d'Administration doit prendre connaissance des explications de l'administrateur.

Une lettre de convocation sera adressée à l'administrateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette convocation indiquera :

- La date, l'heure et le lieu de la réunion, étant précisé qu'un délai de 10 jours devra être respecté entre l'envoi de la convocation et la date de l'entretien afin de laisser à l'administrateur le temps nécessaire pour assurer sa défense,
- Les motifs de la convocation,
- La sanction encourue.

L'administrateur sera reçu par le Conseil d'Administration afin qu'il puisse fournir des explications.

Un courrier recommandé avec accusé de réception sera adressé à l'administrateur afin de lui notifier la décision de révocation et la date d'effet de celle-ci.

Lorsque la personne morale révoque son représentant, elle est tenue d'en informer le Président et le Directeur Général de l'Association.

Article 14 : Bureau

L'Association est constituée d'un bureau comprenant au minimum :

- Un Président élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration,
- Un Vice-Président élu parmi les membres salariés du Conseil d'administration,
- Un Trésorier élu parmi les membres salariés du Conseil d'administration

Sur proposition du Président, le conseil d'administration peut adjoindre un autre membre au Bureau :

- Un Secrétaire, élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration

Le collège employeurs propose un candidat à la Présidence et/ou de Secrétaire parmi les membres du Conseil d'administration représentant les employeurs, à la majorité des voix de ses membres.

Le collège salariés propose un candidat au poste de vice-Président et un candidat au poste de trésorier parmi les membres du Conseil d'administration représentant les salariés, à la majorité des voix de ses membres.

Les fonctions de Vice-Président ou de Trésorier du conseil d'administration sont incompatibles avec celles de Président de la commission de contrôle.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidats proposés par les collègues pour quatre ans. Ses membres sont rééligibles.

Dans l'hypothèse où un collège proposerait plusieurs candidats pour un même poste, l'élection sera réalisée par le Conseil d'Administration entre ces candidats. En cas d'égalité, au terme de trois tours de scrutin, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions.

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du conseil.

Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

La fonction de Trésorier du conseil d'administration est incompatible avec celle de Président de la commission de contrôle.

Le Trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget et présente un rapport à destination du conseil d'administration sur la situation financière de l'association, la fixation des cotisations et autres

ressources, le recouvrement des droits et cotisations. Il présente à l'assemblée générale les comptes arrêtés par le conseil d'administration. Le trésorier a un devoir d'avis et/ou de recommandations à formuler au conseil d'administration en cas de menace pesant sur la capacité financière de l'association à faire face à ses engagements.

Il exerce ses fonctions aux côtés du Président avec l'assistance de l'expert-comptable et/ou du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidats proposés par les collègues pour quatre ans. Ses membres sont rééligibles.

En cas de pluralité de candidatures pour les fonctions de Trésorier et de Président par délégation et d'égalité de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

Article 15 : Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense sur délégation expresse du conseil d'administration.

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la Commission de contrôle.

Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'administration.

Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes après résolution et délégation du conseil d'administration.

Le Président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires, dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.

En cas de vacance de la Présidence, le Vice-Président assume l'intérim. En l'absence de désignation d'un Président délégué, l'intérim est assumé par le Vice-Président du Conseil d'administration.

En cas de vacance de la Vice-présidence, un membre du Conseil d'administration désigné par lui assume l'intérim. En l'absence de désignation d'un Vice-Président délégué, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre salarié du Conseil d'administration.

Article 16 : Vice-Président et Trésorier

Le Vice-Président supervise la désignation par les organisations syndicales représentatives des représentants des salariés au Conseil d'administration. Il prépare les ordres du jour du Conseil d'administration avec le Président.

Le Trésorier suit l'élaboration du budget et des comptes annuels. Il présente la partie financière du rapport d'activité au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

Le Trésorier a un devoir d'avis et/ou de recommandations à formuler au conseil d'administration en cas de menace pesant sur la

capacité financière de l'association à faire face à ses engagements.

Il exerce ses fonctions aux côtés du Président et du Commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

Article 17 : Fonctionnement et Attributions du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, gérer ses intérêts et en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet à l'exception de ceux que les présents statuts confient à l'assemblée générale ou au Président.

Conformément à la réglementation en vigueur, le Conseil d'Administration approuve le projet de service pluriannuel élaboré au sein de la commission Médico-Technique.

Le Conseil d'Administration nomme et licencie le directeur de l'association.

Le Conseil d'administration se réunit chaque trimestre et à chaque fois qu'il est convoqué par son président lorsque celui-ci le juge utile.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de recettes et de dépenses et soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'exercice commence le 1^{er} janvier de chaque année et finit le 31 décembre.

Il vote le budget prévisionnel de l'année suivante et peut adopter en cours d'année des budgets rectificatifs.

Il propose à l'assemblée générale le montant des cotisations et les grilles tarifaires.

La convocation du Conseil d'Administration est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres est présente ou représentée.

Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur.

L'original du mandat écrit et signé est remis au Président en début de séance ou une validation par les moyens de communication modernes (mail, réseaux sociaux, etc.).

Tout administrateur représentant les employeurs peut donner mandat à un autre administrateur représentant les employeurs pour le représenter dans une réunion du conseil d'administration.

Tout administrateur représentant les employés peut donner mandat à un autre administrateur représentant les employés pour le représenter dans une réunion du conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, exception faite des décisions portant sur la nomination et le licenciement du directeur du service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) qui sont prises à la majorité des 4/5 des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et un autre membre du Bureau.

Sur décision du Président, le Conseil d'administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du conseil d'administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...).

Assistent également, le Directeur du service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI), les représentants des médecins du travail conformément à la réglementation en vigueur et le cas échéant, les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire avec voix consultative au conseil d'administration, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Peuvent aussi assister au conseil d'administration avec voix consultative :

- Les Présidents d'honneur
- Des membres de l'équipe de direction invités
- Des personnes invitées

TITRE V - DIRECTION

Article 18 : Désignation et attributions du Directeur Général

Le conseil d'administration nomme et révoque, dans les conditions de majorité mentionnées à l'article 17 des statuts un Directeur Général, salarié cadre supérieur de l'association.

Le Directeur Général est licencié conformément aux garanties et dispositions prévues par le Code du travail et le cas échéant la convention collective en vigueur.

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du Directeur Général par délégation et en informe le conseil d'administration qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

Conformément à la réglementation en vigueur, sous l'autorité du Président, le Directeur Général met en œuvre les décisions du conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Il rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des objectifs et prescriptions du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel.

Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration.

Il organise, gère, et contrôle l'ensemble des services.

Il veille à la bonne adéquation des moyens du service avec les orientations stratégiques définies.

Il est le responsable hiérarchique de l'ensemble du personnel salarié de l'association, dans le respect des règles déontologiques s'imposant aux médecins du travail et aux autres professionnels de santé.

TITRE VI - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 19 : Composition

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale. Chaque mandataire ne peut pas être porteur de plus de deux (2) pouvoirs.

Seuls les membres à jour de leur cotisation, 15 jours avant l'assemblée générale, peuvent participer à l'assemblée générale et prendre valablement part au vote.

Les membres associés peuvent, à leur demande, assister à l'Assemblée Générale sans voix délibérative.

Article 20 : Modalités

Les membres adhérents de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée générale des membres adhérents à l'association, se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.

L'assemblée générale est convoquée 15 jours calendaires au moins avant la date de la réunion prévue. Cette convocation peut se faire soit par l'envoi d'une lettre ordinaire à chacun des adhérents, soit par avis dans une radio ou un journal d'annonces légales départemental, soit par tout autre mode de transmission permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

Son ordre du jour est établi par le conseil d'administration ou les membres à l'initiative de sa convocation.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du conseil d'administration.

L'assemblée générale entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion, la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, le montant des cotisations et la grille tarifaire et donne quitus au conseil d'administration de sa gestion.

Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice suivant et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

Elle pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du conseil d'administration représentant les entreprises adhérentes.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Les résolutions des assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et un membre du bureau.

Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les membres de l'association.

Sur décision du Président, l'assemblée générale est réunie par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion de l'assemblée générale à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...).

TITRE VII – COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

Article 21 : Attributions

Une Commission Médico-Technique présidée par le président du service est créée au sein de l'association pour formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La Commission Médico-Technique établit son règlement intérieur qui est attaché en annexe II au règlement intérieur de l'Association.

TITRE VIII - SURVEILLANCE DE L'ASSOCIATION

Article 22 : Commission de contrôle

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et selon la répartition prévue par le règlement intérieur de la Commission de Contrôle.

Le Président de la Commission de Contrôle est élu par les seuls représentants des salariés. Le Secrétaire est élu par les représentants des employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la commission de contrôle.

La fonction de Président de la Commission de contrôle est incompatible avec celle de Vice-Président ou de Trésorier du Conseil d'Administration.

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultative, à la commission de contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Les règles de fonctionnement de la commission de contrôle sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore. Ledit règlement intérieur de la Commission de Contrôle est attaché en annexe I au règlement intérieur de l'Association.

La répartition des sièges au sein de la Commission de Contrôle pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet d'un accord entre le Président de l'Association et les organisations syndicales de salariés et d'employeurs les plus représentatives intéressées.

La durée du mandat des membres de la Commission de contrôle est de quatre (4) ans. Le mandat peut être renouvelé. Les représentants ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Article 23 : Fonctionnement

La Commission de contrôle est présidée par un représentant des salariés de l'association qui se réunit au moins deux (2) fois par an et chaque fois que cela apparaît nécessaire. Elle peut en outre se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

Article 24 : Organisation

Les membres de la Commission de contrôle sont convoqués par le président dix jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion. Le délai prévu à l'alinéa précédent peut être ramené à trois (3) jours pour les réunions autres que les deux réunions annuelles lorsque la commission doit être saisie d'une question présentant un caractère d'urgence. La convocation doit porter l'indication de l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour des réunions est arrêté par le président de séance.

Article 25 : Rôle

La Commission de contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service de santé au travail sur :

- Le budget ainsi que l'exécution du budget du service de santé au travail ;
- La modification de la compétence géographique ou professionnelle du service de santé au travail ;
- Les créations, suppressions ou modifications de secteurs ;
- Les créations et suppressions d'emploi de médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier ;
- Les recrutements de médecins du travail en contrat de travail à durée déterminée ;
- La nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée dans les cas prévus à l'article L. 4623-5-1 et le transfert d'un médecin du travail ;
- Le licenciement d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier.
- Le comité ou la commission peut en outre être consulté sur toute question relevant de sa compétence »

La Commission de contrôle est informée :

- De tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise ou d'un établissement de cinquante salariés et plus ;
- Des observations et des mises en demeure de l'inspection du travail relatives aux missions des services de santé au travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des observations d'ordre technique faites par l'inspection médicale du travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des suites données aux suggestions qu'il a formulées ;
- De l'état d'application des clauses des accords ou conventions collectifs relatives à l'activité et aux missions des services de santé au travail dès lors que ces accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.

Lorsque la Commission de contrôle est appelée à se prononcer sur la révocation de l'un des médecins du travail, ce dernier est invité huit (8) jours au

moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion, à fournir ses observations au président de l'association afin de permettre à celui-ci de les porter à la commission, accompagné d'une personne appartenant au personnel du service, pour y présenter ses éléments de défense. La Commission de contrôle se prononce à la majorité de ses membres présents ou non par un vote à bulletin secret.

Article 26 : Frais

Les membres salariés de la Commission de contrôle sont indemnisés intégralement par leur employeur des pertes de salariés résultant de l'exercice de leur mandat, y compris des temps de déplacements, ainsi que les frais de transport. Le service médical interentreprises rembourse à l'employeur les frais ainsi engagés sur présentation de justificatif.

Article 27 : Commissaire aux comptes

L'Assemblée Générale nomme un ou plusieurs Commissaires aux comptes et le cas échéant, un ou plusieurs commissaires suppléants remplissant les conditions fixées par la loi et les dispositions réglementaires en vigueur qui la complètent.

Les Commissaires aux comptes sont nommés pour six (6) exercices, leurs fonctions expirent après l'Assemblée Générale qui statue sur les comptes du sixième exercice.

Les Commissaires aux comptes sont rééligibles.

Les Commissaires aux comptes sont investis des fonctions pouvoirs et attributions que leur confère la loi.

Ils présentent à l'Assemblée Générale, en vue de l'approbation des comptes, leurs rapports sur cette mission.

Article 28: Rapport d'activité – Communication de documents

Le président du service de prévention et de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du SPSTI à la commission de contrôle et au conseil d'administration. Cette présentation est faite au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est versé en complément du rapport précité au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré (C. T., D. 4622-57).

TITRE IX - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Article 29 : Modalités

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration et porté à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale. Il est modifié dans les mêmes conditions.

TITRE X - MODIFICATIONS DES STATUTS

Article 30 : Modalités

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire sur proposition du Conseil d'administration. Dans ce cas, cette modification devra être adressée au Président du Conseil d'administration au moins quinze jours avant la

date de tenue de l'Assemblée générale, lequel devra saisir le Conseil d'administration en vue de la convocation de l'Assemblée générale extraordinaire.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale. Chaque mandataire ne peut pas être porteur de plus de deux (2) pouvoirs.

Seuls les membres à jour de leur cotisation, 15 jours avant l'assemblée générale extraordinaire, peuvent participer à l'assemblée générale extraordinaire et prendre valablement part au vote.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire requiert la présence d'au moins un quart (1/4) des membres adhérents en exercice présents ou représentés, à jour de leur cotisation. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée à 10 jours au moins d'intervalle. Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

TITRE XI - DISSOLUTION

Article 31 : Modalités

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié de ses adhérents en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 32 : Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou prononcée en justice, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations à but non lucratif ayant une vocation sociale.

Dans le cas de biens acquis à l'aide de subventions allouées par l'État, la dévolution de ces biens devra recevoir l'autorisation du Ministre qui a accordé la subvention.

TITRE XII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Évolutions - Déclarations

Les changements de Président et de Directeur de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Préfet et du Directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités dans un délai de trois mois.

Article 34 : Contestation

En cas de contestation, les tribunaux du territoire de la Martinique sont seuls compétents.

REGLEMENT INTERIEUR

I. ADHÉSION

Article 1

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 29 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

Article 2

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, doit adhérer à l'association en vue de l'application de la santé au travail pour son personnel salarié.

Article 3

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 de se conformer dans le domaine de la santé et de la prévention au travail.

L'association délivre à l'employeur une attestation d'affiliation où est précisée la date d'effet de l'adhésion et ainsi qu'une facture.

II. PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 4

Tout adhérent est tenu au paiement d'un droit d'entrée et de participer sous forme de cotisation aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

Le droit d'entrée dont le montant est fixé par le conseil d'administration correspond aux frais de dossier. Les salariés ne seront convoqués qu'après le règlement du droit d'entrée et de la cotisation annuelle.

Les convocations aux visites médicales ne seront transmises à l'adhérent que lorsque l'ensemble des éléments administratifs et réglementaires seront finalisés par le service administratif.

Article 5

Les bases de calcul de la cotisation sont fixées par le conseil d'administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

Elles représentent un droit proportionnel au nombre de salariés inscrits à l'effectif le 31 décembre de chaque année.

La visite d'information et de prévention pour tout nouveau salarié dans l'entreprise ou première visite d'un salarié embauché, est facturée en sus.

La cotisation annuelle est payée par salariés dont l'effectif est dûment déclaré chaque année par l'employeur adhérent en produisant les pièces justificatives demandées par le service.

L'appel à cotisation est adressé par le service administratif de l'association à chaque adhérent. Il indique la base de calcul de cette cotisation, sa périodicité et son mode de paiement, chèque, prélèvement, virement, carte bleue ou espèces.

Le non-retour de la déclaration d'effectif, conduit au calcul de la cotisation d'après l'effectif connu par 2MT l'année n-1, disposition déterminée par le conseil d'administration

La cotisation annuelle est due au 1^{er} janvier de chaque année, par l'ensemble des adhérents du service et pour chaque salarié.

Article 6

Pour certaines catégories de salariés tels que les saisonniers, les intérimaires et les salariés éloignés, la cotisation est redevable au rendez-vous.

Article 7

La prestation globale comprise dans la cotisation est mutualisée. Elle permet à la fois un suivi individuel des salariés et une activité de prévention collective adaptée aux besoins de chaque entreprise. La cotisation couvre l'ensemble des charges résultant des visites réglementaires, les examens occasionnels sollicités par l'entreprise.

Elle ne couvre pas les examens complémentaires demandés par le médecin du travail, ni les examens complémentaires spécialisés ou vaccinations, prévus réglementairement, qui restent à la charge de l'employeur.

La cotisation couvre de même les charges résultant de l'action en milieu de travail, les rencontres et visites, participations aux comités sociaux économiques (CSE) ou commissions santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) lorsqu'ils existent, réunions en lien avec la santé au travail, l'élaboration des fiches d'entreprises, les études et conseils en aménagement et adaptation des postes de travail, la prévention de la désinsertion professionnelle.

La cotisation comprend le conseil aux employeurs, les salariés 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.

Article 8

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a été occupé que pendant une partie de ladite période. Le nombre d'exams ou entretiens infirmiers pratiqués, périodiques ou à périodiques, n'a pas d'incidence sur

le calcul de la cotisation. La date d'exigibilité de la cotisation ne tient pas compte de la date de prestation des actes médicaux.

Article 9

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.

Dans le cas d'une cotisation due par un nouvel adhérent n'ayant pas de référence salariale sur la première année, celle-ci sera calculée sur la base du minimum de cotisation par salarié présent à l'effectif.

Article 10

Le temps passé par les salariés pour effectuer les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, demeure dans tous les cas à la charge exclusive de l'employeur qui supporte, en outre, les frais de transport nécessités par ces examens.

Article 11

Outre les cotisations et droits d'entrée, l'association pourra également facturer à l'adhérent, selon des modalités fixées en conseil d'administration, des dépenses engagées pour des enquêtes, des études spéciales, formations ou toute offre de services complémentaires non prévues comme contrepartie mutualisée à l'adhésion.

Article 12

L'association pourra également facturer à l'adhérent et recouvrer les coûts des rendez-vous non honorés et non excusés dont il est fait mention à l'article 25 du présent règlement intérieur. Chacun de ces rendez-vous sera facturé sur la base d'une cotisation minimale. Cette pénalité fera l'objet d'une facturation spéciale.

Article 13

En cas de non règlement de sa cotisation à l'expiration du délai fixé, l'association met l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours avec une majoration de 10%.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans les 3 mois de l'échéance, le conseil d'administration par son directeur, peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion de l'association, avec préjudice du recouvrement par toute voie de droit, des sommes restantes dues. Dans tous les cas, les frais de recouvrement resteront à la charge de l'adhérent.

Article 14

A la ré adhésion, l'intégralité des sommes dues par l'adhérent devra être réglée, et la majoration sera portée à 50% des sommes dues.

Article 15

En cas de cumul de non-paiement de la cotisation et de redressement judiciaire ou liquidation judiciaire,

l'exclusion est automatique, l'intéressé étant averti par lettre recommandée.

III. DÉMISSION - RADIATION - EXCLUSION

Article 16

L'adhésion est donnée sans limitation de durée. La résiliation du contrat par un adhérent doit être notifiée par courrier recommandé, respectant un préavis de six mois. La radiation de l'employeur adhérent entraîne l'arrêt des prestations à compter de la date figurant sur la notification adressée à l'employeur adhérent. L'intégralité des sommes restant dues est alors immédiatement exigible.

2MT ne saurait être tenue responsable des conséquences, tant pour l'employeur adhérent que pour ses salariés, de l'absence éventuelle de service de santé au travail après la résiliation du contrat ou la radiation de l'employeur adhérent, quel qu'en soit le motif.

L'adhérent employeur qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception moyennant le respect d'un préavis de six mois mentionné à l'article 16 du règlement intérieur. La démission est notifiée à l'association au plus tard dans les 6 premiers mois de l'exercice en cours pour être effective à compter du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

Le contrat est résilié de plein droit par 2MT lorsque :

- L'employeur n'emploie plus de personnel ;
- L'employeur cesse son activité ;
- L'employeur transfère son activité en dehors de la compétence géographique de 2MT ;
- L'employeur cède son fonds de commerce ou le met en location-gérance ;
- L'employeur est absorbé par une autre société ;
- L'employeur est l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire ;
- Le courrier adressé à l'employeur est retourné à 2MT avec les mentions "n'habite pas à l'adresse indiquée" ou "parti sans laisser d'adresse".

Quel qu'en soit le motif, la radiation concerne toujours l'intégralité du contrat et donc l'ensemble des lieux de travail couverts par le contrat.

Conformément à l'article 9 des statuts, la radiation peut être prononcée pour le non-paiement d'une facture à l'expiration du délai prévu par la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 17

Outre le cas visé à l'article 13 ci-dessus, la radiation peut être prononcée par le Conseil d'administration par son directeur.

La radiation est communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception 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 restée infructueuse, persiste à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du règlement intérieur, notamment :

- en refusant à l'association les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail.
- en s'opposant à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail, telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur ou en faisant

obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

- aux non-retours de l'appel annuel d'éléments de facturation, fausses déclarations quel qu'en soit le support, lettre, demande d'adhésion, listes du personnel ...

- non-retour des listes du personnel, absentéisme aux visites médicales, refus de laisser le médecin du travail accéder aux lieux de travail.

- non-respect des obligations d'information telles qu'elles résultent des dispositions législatives et réglementaires du Code du Travail, actuelles et à venir et du présent règlement intérieur.

Préalablement au prononcé de la radiation, le Conseil d'Administration par son directeur, peut prendre connaissance des explications de l'intéressé.

Une lettre de convocation sera adressée à l'adhérent par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette convocation indiquera :

- La date, l'heure et le lieu de la réunion, étant précisé qu'un délai de 10 jours devra être respecté entre l'envoi de la convocation et la date de l'entretien afin de laisser à l'adhérent le temps nécessaire pour assurer sa défense,
- Les motifs de la convocation,
- Les sanctions encourues.

L'adhérent pourra être reçu par le Conseil d'Administration afin qu'il puisse fournir des explications.

Un courrier recommandé avec accusé de réception sera adressé à l'adhérent afin de préciser la sanction retenue et la date d'effet de celle-ci.

L'adhérent qui, sans motif valable, ne se présente pas à l'entretien est radié dans les mêmes conditions. La sanction sera effective de plein droit.

Tout employeur adhérent à 2MT s'efforcera de résoudre à l'amiable les difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application des statuts ou du présent règlement intérieur

À défaut d'accord amiable, compétence expresse est attribuée aux Tribunaux dans le ressort desquels est situé le siège social de 2MT.

Article 18

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 en santé au travail, information en est alors donnée à la DEETS et au Médecin Inspecteur Territorial Antilles-Guyane.

IV. PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

Article 19

L'association met à la disposition de ses adhérents un service de prévention et de santé au travail leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés, la prévention des risques professionnelles et l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail dans leurs établissements, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

Article 20 (L. 4622-2)

Le service de prévention et de santé au travail a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

À cette fin, il contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien dans l'emploi :

- Il 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
- Il apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels
- Il 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
- 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.

Article 21

Le service de prévention et de santé au travail assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation de la médecine du travail, à savoir les visites d'information et de prévention, les examens périodiques, les examens suivis individuellement renforcés, les examens de pré-reprise et de reprise du travail.

Outre les examens obligatoires prévus aux articles précédents et chaque fois que cela paraît nécessaire, le service de prévention et de santé au travail satisfait aux demandes de consultation dont il est saisi par l'adhérent agissant de sa propre initiative, sur la demande du salarié intéressé ou des organismes de Sécurité sociale.

V. CONVOCATION AUX EXAMENS

Article 22

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion et par la suite chaque année, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication de l'âge, du poste de travail des intéressés, ainsi que les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Cet état devra également préciser les dates de sortie du personnel.

Afin de préparer l'organisation des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour dans les conditions qui seront notifiées à l'adhérent par l'association.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les nouveaux embauchages ainsi que les reprises de travail après une absence.

Article 23

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des

examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, sur les indications du médecin du travail.

Les convocations sont adressées par mail à l'adhérent 8 jours au moins avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence. Un rappel du rendez-vous pourra être adressé par sms.

L'adhérent les remet sans délais aux intéressés. En cas d'indisponibilité motivée 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 sans délai le service par téléphone ou par mail.

Toute convocation à une visite médicale programmée et non effectuée sera reportée à l'année suivante.

L'association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Article 24

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux ainsi qu'aux entretiens infirmiers sont définies par convention passée entre l'association et les adhérents du secteur public, notamment dans le cas où ceux-ci mettent à la disposition du service de prévention et de santé au travail des locaux et cabinets d'examen dûment équipés.

Article 25

Les rendez-vous non honorés et non excusés au moins 48 heures à l'avance entraîneront l'application de l'article 12 du présent règlement intérieur. Toute absence non motivée et sans excuse à une convocation ne pourra donner lieu à une autre convocation. Toute convocation à une visite médicale programmée et non effectuée sera reportée à l'année suivante.

Article 26

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

L'adhérent, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite, doit aviser sans délai le service de prévention et de santé au travail.

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

Article 27

Les employeurs s'engagent à permettre à leur personnel de se présenter aux visites médicales dans une tenue propre, suivant les recommandations mentionnées sur la convocation.

VI. LIEUX DES EXAMENS

Article 28

Les examens de natures médicales / entretiens infirmiers ont lieu :

- soit dans le centre fixe ou l'unité mobile, organisés par l'association,

- soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement conformément à l'article R.4624-29 du code du travail.

Ces locaux doivent dans tous les cas répondre aux normes prévues par l'arrêté du 12/01/84 et les recommandations professionnelles de la Haute Autorité de Santé de juin 2007.

Les entreprises adhérentes reçoivent toutes les indications pratiques sur leur centre de rattachement et la création de tout nouveau centre est portée à la connaissance des entreprises intéressées.

Article 29

À la suite de chaque examen médical, le médecin du travail établit en double exemplaire, une attestation de suivi. Il en remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'adhérent par mail.

L'attestation de suivi 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.

L'employeur, ainsi que le salarié, sont informés des délais et voies de recours possibles en cas de contestation des avis médicaux.

Article 30

L'adhérent doit prendre en considération les recommandations du médecin du travail relatives aux aménagements et adaptations du poste de travail, aux préconisations de reclassement et formations en vue de faciliter le reclassement ou la réorientation professionnelle.

Article 31

En cas de demande de l'adhérent, le salarié, sauf cas de force majeure, peut faire noter sur la convocation par la secrétaire du service de santé au travail, son heure d'arrivée et de départ du centre.

Article 32

Les salariés retardataires ne pourront être visités que dans la mesure où des défections surviendraient dans les rendez-vous suivants. Il en sera de même pour le personnel en surnombre.

VII. ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Article 33

Les actions en milieu de travail s'inscrivent dans la mission de l'association. Elles comprennent notamment la visite des lieux de travail, l'étude de postes en vue d'amélioration, d'adaptation ou de maintien dans l'emploi, l'analyse de risques professionnels, l'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise, la participation aux CSE/CSSCT, la réalisation de mesures météorologiques, l'animation de campagnes de sensibilisations, la formation aux risques spécifiques et l'élaboration d'actions de formation à la sécurité et à celle des secouristes.

Article 34

Les actions en milieu de travail sont menées par l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail sous la conduite du médecin du travail.

Article 35

L'adhérent doit consulter le médecin du travail sur ses projets :

- de construction ou d'aménagements nouveaux,
- de modifications apportées aux équipements,
- de mise en place ou de modification dans l'organisation du travail de nuit.

Article 36

L'adhérent est tenu d'informer l'équipe pluridisciplinaire de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leur modalité d'emploi. Il informe de même l'équipe des résultats des mesures et des analyses effectuées.

Article 37

L'adhérent doit se prêter à toute visite du médecin ou de l'équipe pluridisciplinaire sur les lieux de travail lui permettant d'exercer la surveillance prévue par le code du travail. L'adhérent est informé à l'avance des jours et heures de passage de l'équipe pluridisciplinaire. Il est néanmoins rappelé que l'équipe pluridisciplinaire a libre accès aux lieux de travail et qu'ils peuvent effectuer les visites d'entreprise à leur initiative, à la demande de l'employeur ou du CSE/CSSCT (R.4624-3 CT).

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

Le médecin du travail communique à l'employeur les rapports et résultats des études menées par les équipes pluridisciplinaires portant sur les actions en milieu de travail.

Article 38

Lorsque le médecin du travail constate la présence d'un risque pour la santé des travailleurs, il propose par un écrit motivé et circonstancié des mesures visant à la préserver. L'employeur prend en considération ces propositions et, en cas de refus, fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

Article 39

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un CSE/CSSCT, l'employeur doit veiller à ce que le médecin du service de prévention et de santé au travail interentreprises, qui fait partie de droit du comité, soit convoqué en temps utile à chacune des réunions.

Lorsqu'il existe un CSE 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 ou au pôle pluridisciplinaire dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres membres. Le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire désigné par le médecin assiste à cette séance avec voix consultative.

Il en est de même pour les réunions de la commission pour l'amélioration des conditions de travail.

Article 40

Dans chaque entreprise qu'elle a en charge, l'équipe pluridisciplinaire établit et met à jour une fiche d'entreprise sur laquelle est consignée notamment les caractéristiques de l'entreprise, les risques professionnels et les effectifs des salariés qui y sont exposés, les observations que sont amenés à faire le médecin du travail et la suite qui y est réservée.

VIII. ORGANISATION DU SERVICE

Article 41

Le président du conseil d'administration représente l'association dont il exerce tous les droits. Il a les pouvoirs les plus étendus pour les opérations se rattachant à l'objet de l'association.

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

Le directeur est nommé par le conseil d'administration, et met notamment en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du conseil d'administration dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel.

Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en œuvre des dispositions financières, législatives et réglementaires.

Il rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

D'autre part, compte tenu des exigences du service, toutes facilités sont données par le conseil d'administration au directeur pour lui permettre d'étendre ses connaissances dans les domaines en rapport avec son activité.

Article 42

Le médecin du travail a un statut de salarié par contrat le liant à 2MT. Ce contrat de travail est rédigé conformément aux règles de déontologie médicale et au code de la santé publique.

Article 43

Le médecin du travail est consulté sur des questions d'organisation technique de son service. Il est associé à l'élaboration du programme de travail le concernant 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 d'un suivi renforcé ou des examens plus fréquents.

Article 44

Toutes les 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 salariés 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. Il s'impose à l'ensemble du personnel de 2MT.

Article 45

Il est interdit aux membres de l'équipe pluridisciplinaire de révéler les secrets de fabrication et les procédés d'exploitation dont ils pourraient avoir connaissance.

Article 46

L'association assure à ses frais la constitution d'une documentation professionnelle de base des médecins (ouvrages techniques, revues médicales, fiches de toxicologie...). D'autre part, compte tenu des exigences du service, toutes facilités sont données par la direction au médecin du travail pour lui permettre d'étendre ses connaissances dans les domaines en rapport avec son activité.

IX. COMMISSION DE CONTRÔLE

Article 47

Le fonctionnement de la commission de contrôle de l'association est régi par les articles du code du travail D.4622-31 à 43.

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.

Un règlement interne de la commission de contrôle a été élaboré par accord entre ses membres. Il est attaché en annexe I au présent règlement général de l'association.

X. COMMISSION MEDICO - TECHNIQUE

Article 48

Une Commission Médico-Technique est créée au sein de l'association pour formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La Commission Médico - Technique établit son règlement intérieur qui est attaché en annexe II au règlement intérieur de l'Association.

XI. ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 49

Le présent règlement intérieur de l'association relatif aux rapports de l'association avec ses adhérents a été approuvé par le Conseil d'Administration du 18 mars 2022.

Il entre en vigueur à compter de cette date. Il oblige chacun des membres de l'association à se conformer à ses prescriptions sans restriction ni réserve.