GROUPEMENT INTERPROFESSIONNEL MEDICO-SOCIAL – G.I.M.S.

Version du 27/07/2022

Révisée 20/09/2022 (projet Delsol du 14/12/2023)

REGLEMENT INTERIEUR

à jour du conseil d'administration du 19/12/2023

et mis à jour lors de l'assemblée générale ordinaire du 15 /04/2024

Préambule

Le présent règlement intérieur précise et complète les statuts du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) GROUPEMENT INTERPROFESSIONNEL DU SERVICE MEDICO-SOCIAL dont le siège social est 18 rue de la République 13001 Marseille, ci-après dénommé le **GIMS** ; et ce, dans le respect de la réglementation en vigueur en matière de service de prévention et de santé au travail régie notamment par les articles L.4622-1 et suivants, et R. ou D.4622-1 et suivants du Code du travail.

Le Règlement Intérieur de l'association décrit les droits et obligations réciproques du **GIMS**, en tant que service de prévention et de santé au travail interentreprises, et de ses entreprises adhérentes ayant la qualité de membre actif aux termes des statuts, et ci-après dénommées **ADHERENTS**. A ce titre, les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur du **GIMS** ne sont pas visés par les dispositions des titres II, III et IV du présent règlement intérieur qui traitent des droits et obligations applicables aux seuls membres actifs bénéficiaires du service de prévention et de santé au travail interentreprises du **GIMS (ADHERENTS)**. Toutefois, les titres I et V du présent règlement intérieur s'appliquent à tous les membres du **GIMS**, quelle que soit leur catégorie (membres actifs, bienfaiteurs, d'honneur…), sauf mention contraire.

Le **GIMS** accepte comme **ADHERENT** la candidature à l'adhésion de l'entreprise qui remplit les conditions d'adhésion en vertu des statuts et du règlement intérieur du **GIMS**, outre de la réglementation en vigueur ; et dont le champ d'activité entre dans les compétences et le territoire de l'agrément administratif de l'association.

Les travailleurs relevant de **l'ADHERENT**, ayant la qualité de salariés, employé ou autres, sont dénommés **TRAVAILLEURS** dans le présent document.

Aux termes du présent règlement intérieur, les références aux dispositions légales et réglementaires sont conformes aux textes en vigueur à la date de la mise à jour dudit règlement. Ces références seront substituées automatiquement, le cas échéant, lors de toute modification ultérieure de la règlementation. En tout état de cause, les dispositions légales et réglementaires prévalent sur les statuts du GIMS, qui eux-mêmes prévalent sur le présent règlement intérieur.

Sommaire

Titre I : Principes généraux : adhésion – démission – radiation
Article 1 : Condition d'adhésion
Article 2 : Démission
Article 3 : Radiation
Article 4 : Adhésion après la perte de la qualité de membre

Titre II : Obligations réciproques du GIMS et des ADHERENTS
Article 5 : Obligations du GIMS en tant S.P.S.T.I.
Article 6 : Prestations du Service de Prévention et de Santé au Travail Interprofessionnel
Article 7 : Obligations de l'ADHERENT

Titre III : Fonctionnement de l'association
Article 8 : Instances dirigeantes et de surveillance, le Conseil d'administration
Article 9 : Instances dirigeantes et de surveillance, la Commission de Contrôle
Article 10 : Direction et Organisation du service

Titre IV : L'environnement juridique
Article 12 : Agrément du service de santé au travail
Article 13 : Projet pluriannuel de service
Article 14 : Contrat pluri annuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Titre V : Modification du règlement intérieur et Annexes
Article 14 : Modification du règlement intérieur
Article 15 : Validation
Articles 16 : Annexes au règlement intérieur

TITRE I : PRINCIPES GENERAUX : ADHESION – DEMISSION – RADIATION

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADHESION

Adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement – ci-dessous désigné **ADHERENT** - remplit les conditions fixées par la réglementation en vigueur, ainsi que par les statuts et le règlement intérieur du GIMS, peut adhérer au service de prévention en santé au travail interentreprises **GIMS** en qualité de membre actif, en vue de satisfaire aux obligations prévues aux articles L.4622-1 et suivants, et R. ou D.4622-1 et suivants du Code du travail.

Demande d'adhésion

La demande d'adhésion se fait exclusivement en ligne sur le portail www.gims13.com, en complétant le formulaire en ligne établi par le **GIMS**. Les conditions d'adhésion sont fixées par les statuts du GIMS, le présent **règlement intérieur** ainsi que par l'article D.4622-22 du Code du travail.

Pour les candidats personne morale, la demande d'adhésion doit être formalisée par son représentant légal, ou par toute personne dûment habilitée et ayant la capacité d'engager ladite personne morale et d'agir à cet effet.

Une des conditions à l'adhésion au GIMS, est la concordance de l'activité du candidat avec l'agrément du GIMS. Cette condition est remplie dans les cas suivants :

- Lorsque le SIRET de l'employeur candidat correspond à la dénomination sociale et à l'adresse de l'établissement déclaré dans la demande,

- Ou lorsque le SIRET de l'employeur candidat se situe dans un territoire situé hors de la compétence géographique du GIMS, dès lors que la demande d'adhésion concerne des travailleurs éloignés au sens de l'article L.4625-1 et des articles D.4625-25 et suivants du Code du travail qui, eux, travaillent à titre principal dans le champ géographique du GIMS (cas particulier de **l'adhésion de proximité.** Le service de prévention et de santé au travail interentreprises chargé du suivi des travailleurs éloignés est appelé : **service de prévention et de santé au travail de proximité**).

Réception de la demande d'adhésion

A réception de la demande, le **GIMS** vérifie, avec les moyens dont il dispose, les informations administratives du candidat (SIRET, adresse, code NAF, etc.) et tous autres éléments déclarés dans **le formulaire d'adhésion en ligne**, tels que son effectif, **situations de travail**, informations de prévention, risques associés (article R.4624-23 du Code du travail), et code PCS pour chaque travailleur.

Dans le cas **d'adhésion de proximité** pour les travailleurs éloignés, le candidat doit fournir au **GIMS** la **fiche d'entreprise** du siège, ou à défaut, une attestation sur l'honneur indiquant qu'elle ne peut être fournie et précisant les motifs de cette impossibilité.

La **déclaration d'effectif** déclenche le calcul de l'appel de **cotisation annuelle au GIMS**.

Le candidat prend connaissance des **statuts** de l'association, et de son **règlement intérieur** avec ses annexes dont celle intitulée **politique de protection des données personnelles**. Se faisant, toute adhésion emporte acceptation des statuts et du règlement intérieur du GIMS, et **l'ADHERENT,** comme tout membre du **GIMS**, s'engage à se conformer à toutes leurs dispositions ainsi qu'à toutes les décisions et délibérations prises par les organes du **GIMS,** quels qu'ils soient.

Dans le cadre du Règlement Général de la Protection des Données Personnelles (RGPD), **l'ADHERENT** prend connaissance et approuve l'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles ainsi que les engagements du **GIMS** dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation des données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

Au même titre que les statuts du **GIMS**, le présent règlement intérieur et ses annexes sont opposables à **l'ADHERENT**, comme à tout membre du **GIMS**.

Réception de la cotisation

L'adhésion du candidat devient effective lorsque le **GIMS** perçoit ses frais d'adhésion ou de gestion, sa cotisation annuelle, et le cas échéant, ses droits d'entrée. Le GIMS valide formellement l'adhésion du candidat, qui devient alors **ADHERENT**, et en est informé par courriel.
Le **GIMS** adresse à tout nouvel **ADHERENT,** un **kit nouvel adhérent** par voie postale.

Dès lors que **l'ADHERENT** a adressé tous les éléments requis au service administratif du GIMS, son dossier est transmis à l'équipe pluridisciplinaire en santé au travail en charge de **l'ADHERENT** et de ses **TRAVAILLEURS**, afin d'organiser le suivi de l'état de santé desdits travailleurs et les relations avec l'entreprise.

Périodicité de l'adhésion

L'adhésion peut être souscrite à toute époque de l'année. Quel que soit le moment de cette adhésion, les frais d'adhésion ou de gestion et la cotisation restent acquis pour l'année civile en cours pour la totalité du personnel de **l'ADHERENT** inscrit sur le portail du GIMS.

L'adhésion se reconduit automatiquement et tacitement au 1er janvier de chaque année, sauf dans le cas des ADHERENTS bénéficiant de l'offre spécifique de services conformément à l'article D.4622-27-3 du Code du travail (Modalités de règlement des frais d'adhésion ou de gestion, et de la cotisation)

Les modalités de règlement des frais d'adhésion ou de gestion, et de la cotisation sont régies à l'article 7.2. du présent règlement intérieur.

ARTICLE 2 : PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT

Les motifs de perte de la qualité de membre de l'association **GIMS** sont prévus à l'article 7 des statuts. Il est apporté les précisions suivantes applicables à tous les membres de l'association, membres actifs, membres bienfaiteurs et membres d'honneur ; outre certaines précisions spécifiques aux membres actifs, **ADHERENTS** du service de prévention et de santé au travail interentreprises du **GIMS**.

Démission

Le membre qui entend démissionner doit le notifier au GIMS par lettre recommandée avec demande d'avis de réception moyennant un préavis de trois (3) mois, avant la fin de l'année civile en cours, pour prendre effet au 31 décembre de l'année civile en cours.

Par voie de conséquence, la démission doit être reçue au plus tard le 30 septembre de l'année civile en cours, pour être effective au 31 décembre de l'année en cours. Toute démission reçue après le 30 septembre de l'année civile en cours (N) prendra effet au 31 décembre à l'année civile suivante (N+1).

Les frais, cotisations et, le cas échéant, les droits d'entrée, restent dus pour toute année civile entamée.

Cessation, liquidation ou dissolution

La qualité de membre du **GIMS** se perd automatiquement, en cas de :

- liquidation ou dissolution du membre personne morale ;
- décès pour les personnes physiques ;
- fusion-absorption au sein d'un tiers ;
- cessation d'exercer toute activité professionnelle ayant motivé son adhésion à l'association.

La perte de la qualité de membre prend effet à la date à laquelle **l'ADHERENT** informe, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, le GIMS de sa situation.

Dans l'hypothèse où **l'ADHERENT** acquerrait une activité par voie de cession, fusion, apport ou autre, cette situation n'entraînera pas la perte de sa qualité de membre du **GIMS** mais devra être déclarée sans délai à l'association pour régularisation du périmètre d'intervention et actualisation des données et de la cotisation.

De même, dans l'hypothèse où **l'ADHERENT** ferait apport ou céderait la majorité de son capital social, une branche complète et autonome d'activité, ou autre, cette situation n'entraînera pas la perte de sa qualité de membre du **GIMS** mais devra être déclarée sans délai à l'association pour régularisation du périmètre d'intervention et actualisation des données et de la cotisation.

Radiation

Le conseil d'administration peut prononcer la radiation de tout membre de l'association pour tout motif grave, tel que :

- l'inobservation de toute disposition des **statuts** et/ou du présent **règlement intérieur**,
- le non-paiement des frais, de la cotisation et le cas échéant, des droits d'entrée, à leur échéance ou de toute autre somme due au **GIMS**, après un rappel demeuré infructueux,
- l'inobservation des obligations incombant à **l'ADHERENT** et/ou à ses travailleurs au titre de la réglementation de la Santé au Travail, tels que le refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail ou la fourniture d'informations erronées, la non-déclaration volontaire des effectifs réels, l'obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- l'obstacle, par commission ou par omission, de quelque manière que ce soit et pour quelque motif que ce soit, de la part de **l'ADHERENT** ou de ses travailleurs, à l'exercice de sa mission par le **GIMS**,
- tout agissement contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents ou de l'association,

Dans tous les cas, le membre dont la radiation est envisagée, est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le conseil d'administration. Le cas échéant, le conseil d'administration peut prononcer toute autre sanction à l'encontre de **l'ADHERENT,** de nature pécuniaire ou autre. La décision du conseil d'administration statuant sur la radiation d'un membre ou sur toute autre sanction à son encontre est effective dès son prononcé, et sans appel.

Cotisation et frais

Dans tous les cas de perte de la qualité de membre, pour quelque cause que ce soit, les frais, les cotisations, et le cas échéant, les droits d'entrée, restent dus pour l'année civile en cours, et pour les années antérieures.

ARTICLE 4 : NOUVELLE ADHESION APRES LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Toute nouvelle adhésion après une perte de la qualité de membre au **GIMS**, pour quelque cause que ce soit, donne lieu à paiement de la cotisation annuelle au titre de l'année en cours à la nouvelle adhésion, selon le déclaratif de l'effectif par l'**ADHERENT,** tel que défini à l'article 7 du présent règlement intérieur.

Dans tous les cas d'une nouvelle adhésion, les frais, les cotisations, et le cas échéant, les droits d'entrée, sont dus pour l'année civile en cours, et elles demeurent dues pour les années antérieures à la perte précédente de la qualité de membre.

L'ADHERENT assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière de santé au Travail. Le **GIMS** ne saurait être tenu responsable des conséquences tant pour l'entreprise que pour ses travailleurs, de l'absence éventuelle de Service de Prévention en Santé au Travail après la perte de la qualité de membre, quel qu'en soit le motif.

TITRE II : OBLIGATIONS RECIPROQUES DU GIMS ET DES ADHERENTS

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU GIMS EN QUALITE DE S.P.S.T.I.

La loi n°2021-10 du 2 août 2021 adoptée le 23 juillet 2021 et publiée au Journal Officiel du 3 août 2021 redéfinit les services de santé au travail sous la terminologie Services de Prévention et de Santé au Travail – SPST, affichant ainsi leur nouvelle dimension préventive. La mission d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, reste la mission principale, mais non exclusive des SPST. Désormais, les Services de Prévention et de Santé au Travail contribuent également 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 en emploi.

Le **GIMS**, en tant que Service de Prévention et de Santé au Travail Interprofessionnel assure à l'entreprise adhérente et à ses travailleurs, via un contrat de type associatif signé entre l'employeur et le SPSTI, un ensemble socle de services couvrant l'intégralité des missions prévues à l'article L.4622-2 du Code du travail en matière de :

- Prévention des risques professionnels,
- Suivi individuel des travailleurs,
- Et prévention de la désinsertion professionnelle.

A cet effet, les missions du **GIMS** sont détaillées dans ledit article L.4622-2 du Code du travail. Elles sont menées par l'équipe pluridisciplinaire sous l'autorité du médecin du travail, et couvrent les domaines suivants, synthétisés ci-dessous :

- Conduire des actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel,
- Apporter leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- Conseiller 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 ;

- Accompagner 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 ;
- Assurer une 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,
- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire,
- Participer 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.

GIMS conçoit, propose, met en œuvre et actualise au profit de ses **ADHERENTS,** trois offres de services ainsi qu'il suit :

- Son offre **socle de services** qui couvre l'intégralité des missions précitées visées à l'article L.4622-2 du Code du travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle,
- Son **offre spécifique** pour les travailleurs indépendants relevant du Livre VI du Code de la Sécurité sociale,
- Son **offre de services complémentaires,** dans le respect des missions générales précitées visées à l'article L.4622-2 du Code du travail.

Les trois offres sont distinctes :

- L'offre socle de services bénéficie à tous les ADHERENTS membres actifs du GIMS n'ayant pas le statut de travailleurs indépendants, en contrepartie du paiement de la cotisation annuelle correspondante,
- L'offre spécifique bénéficie aux seuls ADHERENTS travailleurs indépendants, en contrepartie du paiement de la cotisation annuelle correspondante,
- L'offre de services complémentaires bénéficie à tous les ADHERENTS qui souscrivent spécifiquement à cette offre. La prestation de ces services fait l'objet d'une facturation individualisée, à la charge de l'ADHERENT bénéficiaire.

ARTICLE 6 : PRESTATIONS DU SERVICE DE PREVENTION ET DE SANTE AU TRAVAIL INTERPROFESSIONNEL

Le **GIMS** en tant que Service de Prévention et de Santé au Travail Interprofessionnel a pour mission légale principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Le **GIMS** assure le suivi des travailleurs de ses **ADHERENTS** en conformité avec ses prérogatives légales et réglementaires.

L'affectation de l'ADHERENT à un médecin du travail dès l'adhésion

Dans le cadre de l'adhésion et en fonction de la localisation de l'établissement / entreprise, et des ressources médicales à disposition, un médecin du travail est affecté par le GIMS.

A ce titre, aucune demande personnelle ou orientée vers tel médecin du travail, ou non, ne sera recevable.

Les entretiens ou examens seront réalisés exclusivement entre le professionnel de santé et le travailleur concerné. Seuls peuvent être assistés par leur représentant légal lors des examens

médicaux pratiqués par le médecin du travail, les mineurs de moins de 18 ans ou les majeurs sous tutelle ou curatelle, ainsi que les travailleurs étrangers ou mal entendant accompagnés d'un traducteur assermenté ou d'un interprète agréé.

L'affectation des lieux d'examens

Le **GIMS** détermine le Centre médical de rattachement et le médecin du travail affecté à l'**ADHERENT**. Il peut décider toute modification.

Rôle et mission du médecin du travail

Le médecin du travail joue un rôle exclusivement préventif. Il est indépendant dans l'exercice de son métier, et au cœur de la prévention des risques professionnels.

Son action vise à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, notamment en surveillant leurs conditions d'hygiène au travail, les risques de contagion et leur état de santé, ainsi que tout risque manifeste d'atteinte à la sécurité des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail.

Il anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

Le médecin du travail peut déléguer, sous sa responsabilité, certaines de ses missions aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Rôle et mission de l'équipe pluridisciplinaire

Les missions du **GIMS** sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail comprenant des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels et des infirmiers, outre, le cas échéant, des assistants de services de prévention et de santé au travail et d'autres professionnels.

L'interne en médecine du travail, soumis aux dispositions relatives au régime de l'internat et inscrit au diplôme d'études spécialisées de médecine du travail. L'interne en médecine du travail est tutoré par un médecin du travail maitre de stage. Il peut également être autorisé à exercer la médecine du travail dans le cas d'une licence de remplacement.

L'infirmier en santé au travail Diplômé d'Etat, il a suivi une formation en santé au travail. Les missions de l'infirmier du travail sont exclusivement préventives, à l'exception des situations d'urgence. Il participe à la surveillance de la santé des travailleurs, organise des actions de prévention, contribue aux études de postes et mène des entretiens infirmiers selon les protocoles établis par le médecin du travail.

L'assistant technique en santé au travail apporte son assistance aux membres de l'équipe pluridisciplinaire. Sous le contrôle du médecin du travail, il effectue un premier niveau de repérage des risques professionnels, notamment dans les entreprises de moins de vingt salariés et relaie les informations du service de santé au travail auprès des entreprises.

L'assistant médical du médecin du travail assure la gestion administrative du médecin du travail, organise les rendez-vous, assure l'accueil des salariés et pratique, le cas échéant, certains examens complémentaires sous le contrôle du médecin du travail (test urinaire, examen de la vue, etc.).

Les intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP) ont des compétences techniques et/ou organisationnelles en matière de santé et de sécurité au travail et assurent des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui. Ils participent à l'aide à l'évaluation des risques professionnels, à l'amélioration des conditions de travail et au maintien dans l'emploi. Ils interviennent dans les entreprises à la demande du médecin du travail ou du chef d'entreprise. Plusieurs disciplines concernent les IPRP : la toxicologie, l'ergonomie, l'hygiène, la sécurité, l'environnement.

L'assistant social en santé au travail intervient à la demande du médecin du travail et réalise des bilans sociaux individuels, orienté sur le maintien dans l'emploi, la gestion de fin de carrière que de désinsertion professionnelle. Il travaille en réseau avec différents organismes externes au service.

Le psychologue du travail intervient à la demande du médecin du travail, et peut réaliser des conseils ou actions en entreprises pour accompagner l'adhérent à évaluer et diminuer les risques psychosociaux. Il peut également intervenir dans le cadre du suivi individuel pour un entretien de soutien psychologique. Il peut accompagner chez l'adhérent en cas d'événement grave (agression, braquage, catastrophe naturelle) dans le cadre du groupement d'intervention évènement grave (GIEG).

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire est soumis au secret professionnel, tant en matière de secret médical, industriel et technique que de secret de fabrication ou de composition des produits employés ou fabriqués par les entreprises.

Dans le cas de mise à disposition de locaux médicaux par l'ADHERENT

Si l'adhérent a plus de 200 salariés, il peut demander au **GIMS** que la réalisation des examens et visites dans le cadre du suivi individuel des travailleurs, soit réalisé au sein de ses locaux, sous réserve que son centre médical d'entreprise réponde aux critères établis par la réglementation en vigueur (arrêté Ministériel du 12 janvier 1984, à date) et aux conditions établies par le **GIMS** communiquées à l'adhérent.

Le dossier médical en santé au travail

Conformément à la réglementation en vigueur, un dossier médical en santé au travail est constitué par le professionnel de santé qui réalise le suivi de santé du travailleur. Le dossier médical est établi, conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes. Le **GIMS** conserve les dossiers médicaux, en son centre, et en assure la dématérialisation et l'archivage.

Article 6.1 : Mission de prévention des risques professionnels

Pour la mission de prévention des risques professionnels, le **GIMS** met en place des équipes pluridisciplinaires afin de permettre à **l'ADHERENT** de disposer d'une évaluation de ses risques, et d'être accompagné pour les réduire. A ce titre, le **GIMS** conçoit et déploie chez et pour ses **ADHERENTS** des **actions sur le milieu de travail** (AMT) (article R.4624-1 du Code du travail). Toutes les AMT réalisées par les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont coordonnées par le médecin du travail.

L'article R.4624-1 du Code du travail définit les actions sur le milieu de travail s'inscrivant dans la mission de l'équipe pluridisciplinaire du service de prévention et de santé au travail :

a) Actions sur le milieu de travail ou action en entreprise, i.e. actions chez et pour **l'ADHERENT**

Elles comprennent notamment :

- La visite des lieux de travail,
- L'identification et analyse des risques professionnels,
- La réalisation de mesures d'ambiance au travail dites métrologiques (sonores, lumineuses, thermiques…),
- L'étude des postes en vue de l'amélioration des conditions de travail et de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi,
- L'élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise qui aidera **l'ADHERENT** à établir son document unique,
- La participation aux réunions du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- Les enquêtes épidémiologiques,
- L'étude de toute nouvelle technique de production.

b) Actions de conseils

Le médecin du travail conseille le chef d'entreprise de l'entreprise adhérente, les salariés, les représentants du personnel dans tous les aspects de la prévention et dans la gestion des risques professionnels. A ce titre, les actions de conseils comprennent notamment :

- La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- La formation aux risques spécifiques ;
- L'élaboration des actions de formation à la sécurité et à celle des secouristes.

L'action du médecin du travail en entreprise est régie par l'article R.4624-1 et suivants du Code du travail, qui définit l'organisation de son temps de travail et ses missions, et notamment le principe du tiers temps décrit pour les actions en milieu de travail. Pour exercer son action en milieu de travail, le médecin du travail doit avoir un libre accès aux lieux de travail. Il y réalise des visites, soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur, soit à la demande du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel.

c) <u>Fiche d'entreprise</u>
Le **GIMS** établit pour chaque **ADHERENT** une Fiche d'entreprise ou d'établissement, qui précise les risques professionnels identifiés dans l'entreprise ou l'établissement, les effectifs de salariés qui y sont exposés et les mesures de prévention mises en place et/ou préconisées.

Article 6.2 : Mission de suivi individuel de l'état de santé des travailleurs
Pour la mission de suivi individuel de l'état de santé des travailleurs, le **GIMS** assure un suivi médical individuel, adapté et organisé conforme à l'ensemble des situations prévues par les textes réglementaires. Le suivi individuel de l'état de santé du travailleur est placé sous l'autorité du médecin du travail, et dépend de la déclaration des risques de **l'ADHERENT** (article R.4624-10 et suivants du Code du travail).

La déclaration des risques auxquels sont exposés les salariés est réalisée par l'employeur et sous sa responsabilité.

Chaque travailleur bénéficie d'un suivi individuel de son état de santé par un professionnel de santé dès son embauche. En fonction des risques professionnels particuliers auxquels le travailleur est exposé, le suivi sera renforcé ou non.

Le **GIMS** réalise l'ensemble des suivis principaux selon les articles L.4624-1 et L.4624-2 du Code du travail :
- Le suivi individuel simple, composé de visites d'information et de prévention (**VIP**),
- Le suivi individuel renforcé, composé d'examens médicaux d'aptitude (**EMA**).

a) <u>Le suivi individuel s'applique pour la visite initiale et le suivi périodique selon les modalités suivantes :</u>

- Dans le cas où le travailleur n'est pas exposé à des risques particuliers, il bénéficie d'un **Visite d'Information et de Prévention** (VIP), donnant lieu à une attestation de suivi. Cette visite est réalisée par un professionnel de santé (médecin du travail, collaborateur médecin, interne ou infirmier de santé au travail). Si la **Visite d'Information et de Prévention** est effectuée par un infirmier de santé au travail, ce dernier peut réorienter le salarié vers le médecin du travail s'il le juge nécessaire.

- La périodicité entre les visites n'est pas fixe, mais plafonnée par la loi à 5 ans, à l'exception des travailleurs de nuit, handicapés ou titulaires d'une pension d'invalidité, salariés qui bénéficient d'une périodicité ramenée à 3 ans maximum. Chaque médecin détermine le suivi en fonction de l'état de santé du salarié, de son âge, de ses conditions de travail ou des risques professionnels

auxquels il est exposé. L'entretien est obligatoire et fait partie intégrante du suivi individuel de santé au travail. A son issue, le professionnel de santé délivre une attestation de suivi au travailleur et à l'employeur. A l'issue de la réalisation de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail peut déterminer la nécessité de revoir le travailleur et adressera en ce sens une nouvelle convocation à **l'ADHERENT**.

- Une **visite médicale est possible à tout moment**, à la demande du travailleur, de **l'ADHERENT** ou du médecin du travail.
- La **Visite d'Information et de Prévention initiale** est soumise à des délais, un suivi exclusif par le médecin du travail, une périodicité fixée par la réglementation dans les cas spécifiques suivants :
  - La **Visite d'Information et de Prévention initiale** doit être effectuée dans les 2 mois maximum après l'affectation au poste pour les apprentis,
  - La **Visite d'Information et de Prévention initiale** doit être effectuée avant la prise de poste pour les travailleurs de nuit, les jeunes de moins de 18 ans, les travailleurs exposés à des agentes biologiques pathogènes catégorie 2, ou aux champs électromagnétiques, les travailleurs handicapés,
  - La **Visite d'Information et de Prévention initiale** doit être exclusivement faite par le médecin du travail pour les travailleurs handicapés et titulaires d'une pension d'invalidité.

b) <u>Le suivi individuel renforcé (SIR) :</u>

- Le suivi individuel renforcé (SIR) bénéficie aux travailleurs affectés à des postes les exposants à l'amiante, au plomb dans certaines conditions, aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, aux agents biologiques des groupes 3 et 4, aux rayonnements ionisants, au risque hyperbare, au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et démontage d'échafaudages.

- Les travailleurs bénéficiant d'un suivi individuel renforcé nécessitent un examen spécifique d'aptitude. Sont donc concernés :
  - Les jeunes de moins de 18 ans affectés à des travaux interdits susceptibles de dérogation (article R.4153-10 du Code du travail),
  - Tout salarié ayant une habilitation électrique (article R.4544-10 du Code du travail), une autorisation de conduite (article R.4323-56 du Code du travail), ou effectuant de la manutention manuelle pour le port de charges supérieures à 55 Kg (article R.4541-9 du Code du travail).

<u>La transmission de la fiche de suivi médical ou attestation de suivi de santé :</u>
A l'issue de chacun des examens et visites (à l'exception des visites de pré reprise), le professionnel de santé établit une **fiche de suivi médical** ou **attestation de suivi de santé**. Cette fiche est disponible dans ***l'espace adhérent*** de **l'ADHERENT**, et adressée par courriel au travailleur. L'employeur le conserve afin de pourvoir le présenter à tout moment et sur demande, à l'Inspection du travail et au Médecin Inspecteur Régional de la DREETS.

<u>Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail (Code du Travail : R4624-35 et suivants du Code du travail) :</u>
Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur, le médecin du travail peut prescrire la réalisation des examens complémentaires ou des prélèvements biologiques analyses et mesures qu'il estime nécessaires à la prévention et à l'évaluation des risques professionnels, en lien avec l'aptitude du travailleur. Ces examens complémentaires ou prélèvements biologiques prescrits par le médecin du travail sont obligatoires.
L'Examen Médical d'Aptitude (EMA) à l'embauche est destiné aux travailleurs soumis à un Suivi Individuel Renforcé. Il est réalisé préalablement à l'embauche, par le médecin du travail qui délivre un

avis d'aptitude (article R.4624-25 du Code du travail). Il a pour objet de s'assurer que le travailleur est médicalement apte au poste de travail, de rechercher si le travailleur n'est pas atteint d'une affection comportant un danger pour les autres travailleurs, de proposer éventuellement les adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes, d'informer le travailleur sur les risques des expositions au poste de travail et le suivi médical nécessaire, de sensibiliser le travailleur sur les moyens de prévention.

Lorsque le travailleur a bénéficié d'une visite médicale d'aptitude dans les 2 ans précédant son embauche, l'organisation d'un nouvel examen médical d'aptitude n'est pas obligatoire (principe de la dispense - article R.4624-27 du Code du travail) si les conditions suivantes sont réunies :

- Le salarié est appelé à occuper un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents,
- Le médecin du travail intéressé est en possession du dernier avis d'aptitude du salarié,
- Aucun aménagement du poste de travail ou aucun avis d'inaptitude n'a été émis au cours des 2 dernières années.

L'examen médical périodique est effectué exclusivement par le médecin du travail dans un délai qui ne peut être supérieur à 4 ans (article R.4624-28 du Code du travail) après le dernier examen médical d'aptitude. Les travailleurs suivants bénéficient d'un examen médical d'aptitude périodique **annuel** :

- Travailleur dit « jeune » exposé à des travaux dangereux,
- Travailleur exposé à des rayonnements ionisants classés en catégorie A.

Article 6.3 : Mission de prévention de la désinsertion professionnelle et de maintien dans l'emploi

Pour la mission de prévention de la désinsertion professionnelle et de maintien dans l'emploi, le **GIMS** réalise toutes visites pour prévenir la désinsertion professionnelle.

La Visite de pré-reprise a pour objectif de recommander des aménagements et adaptations du poste de travail, des préconisations de reclassement, des formations professionnelles à organiser en vue de faciliter le reclassement, ou la réorientation professionnelle. Elle peut être à l'initiative soit du travailleur, soit du médecin traitant, soit du médecin conseil, soit par le médecin du travail. Elle intervient lors d'un arrêt de travail supérieur ou égal à 30 jours.

La Visite de mi-carrière réalisée par le médecin du travail ou l'infirmer en santé au travail sous protocole. Elle permet d'établir un état des lieux de l'adéquation entre le poste de travail et l'état de santé du travailleur, d'évaluer les risques de désinsertion professionnelle, de sensibiliser le travailleur aux enjeux du vieillissement au travail et à la prévention des risques professionnels. Elle est organisée à une échéance déterminée par accord de branche, ou à défaut durant l'année civile du 45ème anniversaire du travailleur. Elle peut être anticipée et organisée conjointement avec une autre visite.

La Visite de reprise réalisée par le médecin du travail est destinée à vérifier si le poste de travail que doit reprendre le travailleur ou le poste de reclassement auquel il doit être affecté est compatible avec son état de santé, à examiner les propositions d'aménagement ou d'adaptation du poste repris par le travailleur ou de reclassement faites par l'employeur à la suite des préconisations émises le cas échéant par le médecin du travail lors de la visite de pré-reprise, préconiser l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement du travailleur, émettre, le cas échéant, un avis d'inaptitude.

Elle est réalisée à la demande de l'employeur. Elle intervient après un congé de maternité, après une absence pour cause de maladie professionnelle, quelle que soit la durée de l'arrêt de travail, après une absence supérieure ou égale à 30 jours pour accident de travail, après une absence supérieure à 60 jours pour cause de maladie ou accident non professionnel.

La Visite à la demande peut être demandée à l'initiative du médecin du travail, de l'employeur ou du salarié, dès qu'il est détecté une problématique en lien avec le poste de travail.

L'offre socle du **GIMS** peut être actualisée pour s'adapter aux obligations réglementaires qui incombent aux SPSTI du fait des évolutions législatives, et reprise dans un document spécifique annexé au règlement intérieur sous l'intitulé : **Offre socle**.

Article 6.4 : Offre spécifique pour les travailleurs indépendants ou travailleurs non-salariés (TNS)
L'offre spécifique pour les travailleurs indépendants du **GIMS** peut être actualisée pour s'adapter aux obligations réglementaires qui incombent aux SPSTI du fait des évolutions législatives, mais également par la connaissance et l'évolution des besoins des **ADHERENTS**.
L'offre spécifique est reprise dans un document spécifique annexé au règlement intérieur sous l'intitulé : **Offre de prévention et santé au travail pour les travailleurs indépendants ou travailleurs non-salariés**.

Article 6.5 : Offre complémentaire
A la demande de **l'ADHERENT**, des prestations personnalisées peuvent être réalisées par le **GIMS** en complément des actions inscrites dans l'article 6 ci-avant.
L'offre complémentaire correspond à des prestations de services rendues à **l'ADHERENT** par le **GIMS**, au-delà de l'ensemble de l'offre socle de services, et notamment des actions de formation, d'information et de sensibilisation. Cette offre complémentaire de prestations de services personnalisées fait l'objet de conditions générales et d'une grille tarifaire spécifique. Toute prestation rendue dans ce cadre fait l'objet d'une facturation en sus de la cotisation de base.
L'offre complémentaire du **GIMS** peut être actualisée pour s'adapter aux obligations réglementaires qui incombent aux SPSTI du fait des évolutions législatives, mais également par la connaissance et l'évolution des besoins des adhérents. L'offre complémentaire est reprise dans un document spécifique annexé au règlement intérieur sous l'intitulé : **Offre complémentaire**.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE L'ADHERENT
L'adhésion à un Service de Prévention en Santé au Travail est une obligation réglementaire pour l'employeur quel que soit le nombre de ses salariés, et la durée des contrats de travail. Cette adhésion fait partie des mesures nécessaires pour contribuer à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des travailleurs.
L'adhésion au **GIMS** entraine les obligations décrites aux articles ci-après, pour l'entreprise adhérente, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Article 7.1 : Déclaration de l'effectif et suivi individuel de l'état de santé des travailleurs
A l'adhésion puis chaque année avant le 31 janvier, **l'ADHERENT** est tenu de mettre à jour la liste de son personnel, dans son espace adhérent du logiciel métier du GIMS.
En outre, à chaque entrée (embauche) ou sortie (fin de contrat) d'un travailleur, **l'ADHERENT** doit mettre à jour la liste complète du personnel.
La déclaration d'un nouveau travailleur par **l'ADHERENT** entraine une facturation complémentaire de cotisation à l'échéance du trimestre échu suivant la date de déclaration.

L'ADHERENT, responsable de la déclaration des risques professionnels auxquels sont exposés ses travailleurs, doit préciser lesquels relèvent d'un suivi individuel renforcé (SIR), ainsi qu'il est prévu par la réglementation sur les SPST et rappelé à l'article 6.2 du présent règlement intérieur.
Les convocations sont transmises à **l'ADHERENT** par voie dématérialisée, qui les remet sans délai aux salariés concernés.
L'annulation d'un rendez-vous, pour quelque cause que ce soit, doit parvenir au **GIMS**, dans un délai minimum de 72 heures ouvrées avant la date fixée. La non présentation à un rendez-vous sans annulation préalable ou avec une annulation reçue par le **GIMS** moins de 72 heures ouvrées avant la date fixée, sans motif justifié, entraine une facturation automatique et forfaitaire par le **GIMS** à **l'ADHERENT** à titre d'indemnité compensatrice. Le montant de cette indemnité est fixé chaque année

par le conseil d'administration du **GIMS**, qui peut également modifier le délai minimum de prévenance pour l'annulation d'un rendez-vous sans frais.

Article 7.2 : Participation aux frais de fonctionnement du service : les frais d'adhésion et frais de gestion

Afin de participer à l'ensemble des frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis-en-œuvre par le **GIMS** pour s'adapter à l'évolution des besoins en prévention et santé au travail des **ADHERENTS** du service, ces derniers s'acquitteront, en plus de leur cotisation annuelle (ci-après), et selon leur situation, de frais d'adhésion ou de gestion :

Les frais d'adhésion du nouvel ADHERENT :

- toute adhésion demandée, à l'appui d'un dossier complet, entre le 1er janvier et le 30 septembre est assujettie à des frais d'adhésion selon un tarif spécifique décidé par le conseil d'administration, valable une seule fois, l'année de l'adhésion concernée ou de la nouvelle adhésion concernée après la perte de la qualité de membre ;
- toute adhésion demandée, à l'appui d'un dossier complet, entre le 1er octobre et le 31 décembre est assujettie à des frais d'adhésion selon un tarif décidé par le conseil d'administration, valable une seule fois, l'année de l'adhésion ou de concernée ou de la nouvelle adhésion concernée après la perte de la qualité de membre, égal à un quart du montant de la cotisation spécifique nouvel **ADHERENT** avant le 30 septembre.

Ce tarif minoré au quart s'applique également aux nouveaux adhérents précités entre le 1er janvier et le 30 septembre, pour leurs seuls salariés embauchés, le cas échéant, entre le 1er octobre et le 31 décembre de l'année d'adhésion concernée ou de la nouvelle adhésion concernée après la perte de la qualité de membre.

Les frais de gestion de l'ADHERENT, hors sa première année d'adhésion :

Toute adhésion renouvelée au-delà de la première année est assujettie à des frais de gestion selon un tarif décidé par le conseil d'administration.

Ces frais peuvent faire l'objet d'une **tarification particulière** pour des catégories identifiées :

- Toute adhésion d'une entreprise relevant d'un régime particulier visé à l'article L4621-3 du Code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail, tels que, par exemple, les travailleurs indépendants, les salariés des particuliers employeurs, les salariés temporaires, est assujettie à des frais selon un tarif particulier décidé par le conseil d'administration pour chaque régime particulier concerné.
- Toute adhésion d'une entreprise adhérant à une organisation professionnelle d'employeurs représentée au sein du conseil d'administration du GIMS ou à un autre groupement identifié, est assujettie à des frais selon un tarif particulier décidé par le conseil d'administration pour chaque organisation ou groupement concerné.

Article 7.3 : La cotisation annuelle

La cotisation annuelle est effective au 1er janvier de chaque année. Elle couvre l'offre socle de services « Prévention Santé Travail » ou l'offre spécifique délivrée par les équipes pluridisciplinaires, correspondante à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation, qu'il s'agisse de l'offre socle ou de l'offre spécifique, sont fixées annuellement par le conseil d'administration et approuvées par l'Assemblée Générale, de façon à couvrir l'ensemble des prestations fournies au titre de ces offres par l'association aux **ADHERENTS** et à leurs travailleurs.

La cotisation est due annuellement pour tous salariés présents dans l'entreprise au 1er janvier, ainsi que pour tout salarié embauché au cours de l'année concernée, et ce quelle que soit la date de son entrée en fonction et la durée de son activité au cours de l'année concernée. A la fin de chaque année,

le **GIMS** éditera, au besoin, des factures de régularisation, dans le cas où l'effectif de **l'ADHERENT** pris en charge serait supérieur à l'effectif déclaré.
Au titre de la qualité de membre actif, il est différencié trois sous-catégories **d'ADHERENTS** :

- Les nouveaux **ADHERENTS**, en distinguant ceux dont l'adhésion au **GIMS,** ou dont la nouvelle adhésion au **GIMS** après la perte de la qualité de membre, est demandée entre le 1er janvier et le 30 septembre ; et ceux dont l'adhésion ou la nouvelle adhésion au **GIMS** après la perte de la qualité de membre est demandée entre le 1er octobre et le 31 décembre ;
- Les **ADHERENTS** dont l'adhésion est renouvelée au 1er janvier ;
- Les **ADHERENTS** travailleurs indépendants ou relevant d'un régime spécifique.
  Hors le montant de la cotisation dû par chacune de ces trois sous-catégories **d'ADHERENTS**, leurs droits et obligations sont identiques, conformément aux statuts, au présent règlement intérieur du **GIMS** et à la réglementation en vigueur en matière de SPST.

Article 7.4 : Dispositions communes aux frais d'adhésion, frais de gestion et cotisations
L'appel des frais et de la cotisation dus par chaque **ADHERENT** est généré par le **GIMS** :

- après son adhésion en ligne,
- et le cas échéant, après sa déclaration de tout nouveau travailleur,
- après l'actualisation de sa déclaration annuelle d'effectifs,
- après la régularisation par le GIMS en fonction des effectifs pris en charge.

Il indique le montant des frais, les bases de calcul de la cotisation selon l'offre dont bénéficie l'ADHERENT (offres socle ou spécifique), la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.
Pour le bon fonctionnement de l'association **GIMS**, **l'ADHERENT** doit impérativement retourner l'appel de cotisation à la date limite indiquée sur celui-ci. En cas de retard de paiement des frais ou des cotisations, le **GIMS** adresse un courrier de rappel à **l'ADHERENT**.
A défaut de règlement des frais et/ou de la cotisation après un courrier de rappel, **l'ADHERENT** pourra faire l'objet d'une radiation. En outre et en tout état de cause, le retardataire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de recouvrement dont le montant est révisable chaque année, outre l'application d'intérêts de retard au taux de la BCE à compter de la réception du courrier de rappel.

En cas de rejet de prélèvement ou d'encaissement des frais, de la cotisation ou de toute autre somme due par **l'ADHERENT**, le **GIMS** mettra à la charge et facturera le coût de traitement de ce rejet à **l'ADHERENT**.

Article 7.5 : Obligations réglementaires de l'ADHERENT
La visite du salarié
L'ADHERENT a l'obligation de veiller à ce que les salariés se rendent aux convocations de suivi individuel. La responsabilité de l'employeur est engagée lorsqu'un salarié ne répond pas et ne se rend pas aux convocations. Aussi **l'ADHERENT** doit mettre tout en œuvre, pour que son salarié soit présent à chaque fois qu'il est convoqué par le **GIMS**. **L'ADHERENT** s'assure de la remise des convocations à chacun de ses salariés et est destinataire des avis d'aptitude et des attestations de suivi. Les salariés en conservent un exemplaire.

Les obligations réglementaires en matière d'évaluation, de suivi, et de prévention des risques professionnels
L'ADHERENT est tenu de respecter et d'appliquer les obligations réglementaires en matière d'évaluation et de suivi des risques professionnels. **L'ADHERENT** a l'obligation de mettre à jour chaque année le **Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels** (DUERP) en respectant les prérogatives définies aux articles R.4121-1 et suivants du Code du travail. Tous les employeurs sont tenus d'identifier les risques dans leur entreprise et de les transcrire dans un document unique qui

doit être réactualisé à chaque évolution de l'activité et au moins une fois par an. Les actions de prévention doivent être décidées en fonction des conclusions du document unique.
L'ADHERENT désigne un ou plusieurs travailleurs compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels dans l'entreprise (article L.4644-1 du Code du travail).
L'ADHERENT doit afficher dans des locaux normalement accessibles aux travailleurs, l'adresse et les coordonnées téléphoniques du médecin du travail, des secours et de l'inspection du travail (article D.4711-1 du Code du travail).
L'ADHERENT doit organiser, dans son entreprise, les secours et soins d'urgence à apporter aux salariés accidentés ou malades. Cela implique, a minima, et quelles que soient l'activité et la taille de l'entreprise, la mise à disposition du matériel de premiers secours, et dans la plupart des cas, la formation aux premiers soins de certains salariés, ainsi que l'établissement, en lien avec le médecin du travail, de protocoles d'urgence adaptés à l'établissement (articles R.4224-14, R.4224-15, et R.4224-23 du Code du travail).
L'ADHERENT doit assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés, y compris pour les travailleurs temporaires. Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels (article L.4121-2 du Code du travail),
- Des actions d'information et de formation,
- Et la mise en place d'une organisation et des moyens adaptés.

L'ADHERENT doit mettre en place une organisation visant à prévenir la pénibilité : l'obligation de prévention de la pénibilité figure parmi les principes généraux de prévention. L'employeur a l'obligation de déclarer l'exposition à certains facteurs de risques professionnels pour ses salariés concernés et de les transmettre à la CARSAT via la DADS/DSN.

Les obligations réglementaires en matière de maintien en emploi et de prévention de la désinsertion professionnelle

Le maintien dans l'emploi consiste dans la prévention de la perte d'une activité professionnelle pour des raisons de santé ou de situation de handicap. **L'ADHEREN**T doit prévenir **le risque de désinsertion professionnelle**. En application de l'article L.6321-1 du Code du travail, l'employeur doit assurer l'adaptation du poste de travail au salarié.
Il doit veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard, notamment, de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.
Cette obligation incombant à l'employeur d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi implique d'assurer au salarié une formation professionnelle continue.
Il s'agit là d'une obligation légale qui engage la responsabilité de l'ADHERENT.
L'ADHERENT doit permettre au médecin du travail et à l'équipe pluridisciplinaire d'accéder librement au lieu de travail de l'entreprise.
L'ADHERENT doit communiquer à l'équipe pluridisciplinaire du centre **GIMS** dont il dépend, l'ensemble des documents et rapports, rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et/ou nécessaires à la réalisation de sa mission, et notamment : noms des salariés exposés à des postes à risque, et nombre, document unique de prévention des risques professionnels.
L'ADHERENT doit associer le médecin du travail dans ses démarches de prévention, lui communiquer la nature et la composition des produits utilisés en lui fournissant les fiches de données sécurité, l'associer à tout nouveau projet de construction ou d'aménagement, l'informer de toute nouvelle technique de production ou de modification d'équipements, lui communiquer les dates de réunion des membres du Comité Social et Économique.
L'ADHERENT doit prendre connaissance des propositions de l'équipe pluridisciplinaire.
L'ADHERENT doit veiller au respect des règles de bonnes conduites envers le **GIMS**, et informer ses travailleurs qu'un comportement approprié est requis lors des visites.
En cas de contestation d'une décision du médecin du travail, l'ADHERENT ou le salarié concerné saisit le conseil des prud'hommes, conformément aux prescriptions légales.

TITRE III : ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8 : INSTANCES DIRIGEANTES ET DE SURVEILLANCE, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur. Le nombre d'administrateurs, issus des entreprises adhérentes, ayant la qualité de membre actif, situées sur son territoire de compétence, est fixé par les statuts.

La Loi du 2 août 2021 régie la prévention renforcée de la santé au travail. Dans un souci de cohérence et aux fins d'assurer une représentation efficiente des Administrateurs, il est convenu de leur attribuer une « rémunération de l'activité » ou « jetons de présence ». La condition d'attribution impose à l'Administrateur de ne pas avoir été absent plus de deux réunions entre deux Assemblées Générales.

Le montant de cette rémunération prend en compte les participations aux Commissions Ad hoc, Bureaux, Conseils d'Administration, et Assemblées Générales. Elle indemnise de surcroît les temps additionnels de l'Administrateur à exercer sa fonction dans le cadre de ses responsabilités pour assurer l'étude et le contrôle des dossiers qui lui seront confiés.

Cette rémunération versée à l'appui de la liste des personnes chargées de l'administration du GIMS (CERFA N°13971* 03 ou similaire) déposée en Préfecture sera votée, chaque année, en conseil d'Administration et validée par la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le traitement fiscal et social seront traités par le GIMS

L'assemblée générale autorise également le remboursement des frais de voyages, de déplacements et des dépenses engagées par les administrateurs dans l'intérêt de l'association, et sur validation préalable du président.

Obligation de réserve, cadre éthique et déontologie des pratiques des Membres Elus et Administratifs au Conseil d'Administration :

L'obligation de réserve impose à l'Administrateur d'éviter en toutes circonstances les comportements pouvant porter atteinte à la considération des services rendus aux adhérents et aux collaborateurs du GIMS. En ce sens le Conseil d'Administration coproduit ses réflexions et ses avis en collaboration avec la Direction Générale, le Secrétariat Général et la Direction Médico-technique.

Les messages et avis sous la forme d'expressions orales ou écrites lors des travaux en Commissions et en Réunion plénières contiennent des informations privilégiées réservées aux seuls destinataires qui ont à en connaître. Leurs copies et/ou leurs transmissions appellent un devoir de réserve et de discrétion. Elles suscitent un vote ou pour le moins l'avis du Président du Conseil d'Administration du GIMS.

Représentants des employeurs et des salariés

Le président du service invite les organisations d'employeurs et syndicales concernées afin qu'elles désignent des représentants au sein du conseil d'administration, issus respectivement des entreprises adhérentes et des salariés des entreprises adhérentes. Le nombre de siège dont chaque organisation d'employeur et syndicale représentative au niveau national dispose est fixé par les statuts.

De même, les postes de membre du bureau désignés par et parmi le collège des membres employeurs et des membres salariés du conseil d'administration sont fixés par les statuts.

Lorsqu'une organisation révoque son représentant, elle est tenue d'en informer sans délai le conseil d'administration de l'association.

Ajustement

Si les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations d'employeurs et/ou par les organisations syndicales excèdent en nombre à celui des postes à pourvoir, les organisations d'employeurs et/ou syndicales concernées en sont informées et sont invitées à une recherche de consensus.

Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir après cette ultime demande, il appartiendra alors à l'assemblée générale d'élire parmi les personnes désignées, celles qui siègeront effectivement au conseil d'administration.
Si les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations d'employeurs et/ou par les organisations syndicales sont inférieures en nombre à celui des postes à pourvoir, les organisations d'employeurs et/ou syndicales concernées en sont informées et sont invitées à procéder à des désignations complémentaires.
Si le nombre de désignations demeure inférieur au nombre de postes à pourvoir après cette ultime demande, l'assemblée générale actera de cette composition et établira un procès-verbal de carence. Les organisations d'employeurs et/ou syndicales pourront à tout moment désigner des personnes pour pourvoir le/les postes vacants pour l'avenir.
En tout état de cause, le défaut de désignation, par une organisation, d'un représentant dans les conditions précitées, ne fait pas obstacle à la mise en place et au fonctionnement du conseil d'administration, notamment pour la prise régulière de ses délibérations.

Les délégués médecins
Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L.4622-3 du Code du travail, les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration. Ils sont élus, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants. Les suppléants ne sont appelés à siéger qu'en l'absence du titulaire. La durée du mandat des délégués est de trois ans. Le président du service de santé au travail organise l'élection.

Autres participants
Le président du conseil d'administration peut inviter tels ou tels membres de l'équipe de direction aux réunions du conseil d'administration et/ou toutes autres personnes propres à éclairer le conseil. Ces autres participants ne participent pas aux votes.

Réunions du conseil d'administration
Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président selon la périodicité prévue aux statuts, et par tout moyen. Le président peut déléguer la prise en charge matérielle et organisationnelle de la convocation, et la gestion de la logistique nécessaire à son bon déroulement et acheminement.
La convocation du conseil d'administration est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

ARTICLE 9 : INSTANCES DIRIGEANTES ET DE SURVEILLANCE, LA COMMISSION DE CONTROLE
Le présent règlement intérieur précise les règles de fonctionnement de la commission de contrôle en référence à l'article 17 des statuts.

Représentant des employeurs
Les candidatures aux fonctions de membres de la commission de contrôle sont soumises pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives sur le plan national interprofessionnel.
Les représentants des employeurs au sein de la commission de contrôle sont issus des entreprises adhérentes.

Représentants des salariés

Le président du service invite les organisations syndicales concernées afin qu'elles désignent leurs représentants au sein de la commission de contrôle, issus des salariés des entreprises adhérentes. Chaque organisation syndicale représentative sur le plan national interprofessionnel dispose de deux sièges au sein de la commission de contrôle.

Défaut de candidature

La commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service de santé au travail.

Lorsque, par défaut de candidature ou dans toute autre circonstance, la commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal de carence est établi par le président du service de santé au travail. Celui-ci affiche le procès-verbal dans le service de santé au travail, et le transmet, dans les quinze jours, au Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi du Travail et de la Solidarité.

Les difficultés soulevées par l'application des articles D.4622-33 à D.4622-36 du Code du travail sont transmises au Directeur Régional de de l'Economie, de l'Emploi du Travail et de la Solidarité et tranché pour lui.

Répartition des sièges

La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le président du service et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel et d'un accord entre le président du service et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées.

Le président du service se rapproche des organisations concernées à cet effet.

Présidence

Le président de la commission de contrôle est élu par et parmi les représentants des salariés. La fonction de trésorier du conseil d'administration est incompatible avec celle de président de la commission de contrôle.

Le président dirige les réunions de la commission de contrôle. Il est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur de la commission de contrôle. Il assure la bonne tenue des débats et la discipline des réunions. Il veille à ce que tous les membres de la commission puissent s'exprimer. Les cas de carence ou d'absence temporaire du président, sont traités par le règlement propre au fonctionnement de la commission de contrôle.

Secrétariat

Les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la commission de contrôle.

Règlement intérieur

La commission de contrôle élabore un règlement intérieur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En cas de besoin, il peut faire l'objet d'une modification.

Formation des membres

Les membres de la commission de contrôle (représentants des employeurs et représentants des salariés) se voient proposer, dans les trois mois qui suivent leur nomination, une formation nécessaire à l'exercice de leur mandat auprès d'un organisme. Les membres concernés s'engagent à suivre cette formation, et ce, avec assiduité. Cette formation est à la charge du service de santé au travail.

En cas de renouvellement de leur mandat et lorsqu'ils ont exercé leurs fonctions pendant trois ans, consécutifs ou non, les membres de la commission de contrôle bénéficient, dans les mêmes conditions, d'un stage de perfectionnement et d'actualisation de leurs connaissances.

Autres participants

Participent également aux réunions de la commission de contrôle, sur invitation du président de la commission et/ou du secrétaire, lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins :

- les médecins délégués de secteur (avec voix consultative),
- le Directeur du **GIMS** et/ou son représentant (sans voix consultative),
- ainsi que tout collaborateur dont la présence est utile à une bonne information des membres de la commission de contrôle sur les dossiers à l'ordre du jour (sans voix consultative).

Ordre du jour et fréquence des réunions

L'ordre du jour des réunions de la commission de contrôle est arrêté par le président et le secrétaire de la commission. Il est transmis par le président aux membres de la commission au moins 15 jours avant la date de la réunion et est accompagné des documents correspondants. Ce délai est ramené à 10 jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail dans le cadre de la procédure prévue au 4ème alinéa de l'article R.4623-20 du Code du travail.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le président et le secrétaire de la commission, est tenu à la disposition du Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi du Travail et de la Solidarité dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

La commission de contrôle se réunit au moins trois fois par an, le même jour que les réunions du conseil d'administration du **GIMS** et après ces dernières.

ARTICLE 10 : DIRECTION ET ORGANISATION DU SERVICE

Fonctionnement

Le directeur du service de santé au travail, sous l'autorité du président du conseil d'administration, organise le fonctionnement du service, en lien avec les responsables des fonctions supports, et met en œuvre en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de prévention en santé au travail, les actions approuvées par le conseil d'administration, dans le cadre du projet de service pluriannuel, et d'une organisation d'ensemble validée par le conseil d'administration.

Le directeur 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.

Délégation et responsabilité

Le conseil d'administration décide, et communique officiellement par lettre de mission, les délégations qui sont confiées sous sa responsabilité au directeur, tels que les engagements contractuels qu'il peut prendre seul, sur la base de montants et durée, et les types et montant qu'il doit soumettre à l'aval du conseil d'administration.

Convention réglementée

Toute convention, intervenant directement ou par personne interposée, entre le service de prévention et de santé au travail interprofessionnel et son président, son directeur ou l'un de ses administrateurs doit être soumise à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées au premier alinéa (ci-dessus) est indirectement intéressée.
Sont également soumises à autorisation préalable, les conventions intervenant entre le service de prévention et de santé au travail et une entreprise si le président, le directeur ou l'un des administrateurs du service de prévention et de santé au travail est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.
Lorsque les trois premiers alinéas (ci-dessus) sont applicables au président du service de prévention et de santé au travail ou à l'un de ses administrateurs, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.
Lorsque les conventions portent sur des opérations courantes ou conclues à des conditions usuelles, elles font uniquement l'objet d'une communication au président et aux membres du conseil d'administration.

ARTICLE 11 : LA COMMISSION MEDICO TECHNIQUE

Constitution

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.

Composition

La commission médico technique est constituée à la diligence du président du SPSTI.
Elle se compose :

- du président du service,
- de médecins du travail du service ou s'il y a lieu de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit médecins,
- des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou s'il y a lieu de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants,
- des infirmiers diplômés en santé au travail du service ou s'il y a lieu de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers diplômés en santé au travail,
- des assistants de services de santé au travail ou s'il y a lieu de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants de services de santé au travail,
- des professionnels de santé au travail recrutés par le service, ou s'il y a lieu de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels du service.

Mandat

La commission médico technique prévue à l'article L.4622-13 du Code du travail, élabore le projet de service pluriannuel. Elle est informée et est appelée à formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractères pluridisciplinaire conduites par ses membres.
Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service,
- à l'équipement du service,
- à l'organisation des actions en milieu de travail et du suivi de l'état de santé des travailleurs, l'élaboration et la mise en œuvre des protocoles prévus à l'article R.4623-14 du Code du travail,
- à l'organisation d'enquêtes et de campagnes,
- aux modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut être également consultée sur toute question relevant de sa compétence.

Présidence
La commission médico technique est présidée par le président du service qui peut déléguer un administrateur pour le représenter.

Règlement intérieur
Elle se réunit au moins trois fois par an. Elle établit son règlement intérieur et communique ses conclusions au conseil d'administration, et selon le cas, au comité social et économique et/ou à la commission de contrôle.

Rôle de la commission médico technique
Elle tient ses conclusions à disposition du médecin inspecteur du travail.
Elle présente chaque année au conseil d'administration, au comité social et économique et à la commission de contrôle, l'état de ses réflexions et travaux.

TITRE IV : L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

ARTICLE 12 : AGREMENT DU SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

Le **GIMS** a, à la date du présent règlement intérieur, un agrément en cours délivré le 17 mai 2023 par le Directeur de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), devenue la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi et de la Solidarité (DREETS). Le **GIMS** doit à chaque période anniversaire de 5 ans, présenter selon les modalités réglementaires ou contractuelles en vigueur, une demande de renouvellement de son agrément au Directeur Régional de la DREETS. Le président de l'association informe les **ADHERENTS** de la modification ou du retrait de l'agrément.

ARTICLE 13 : PROJET DE SERVICE PLURIANNUEL

En application de la réglementation du travail, un projet de service pluriannuel est élaboré au sein de la commission médico-technique et soumis à l'approbation du conseil d'administration du service. Constitué sur la base d'une analyse des besoins en santé au travail des **ADHERENTS** et de leurs salariés, ce projet définit les priorités d'actions du service sur plusieurs années. Il s'inscrit dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu avec la DREETS et la CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail).
Le projet de service pluriannuel peut notamment déterminer le contenu de la prestation collective en santé au travail délivrée par le **GIMS** au bénéfice de ses **ADHERENTS** (Titre II du présent règlement intérieur). Le projet pluriannuel de service est élaboré pour une période maximale de cinq ans.

ARTICLE 14 : CONTRAT PLURI ANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM)

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du service sont précisées dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) (articles D.4622-45 à D.4622-47 du Code du travail). Ce contrat tient compte des missions générales prévues par le Code du travail, des orientations de la politique nationale en matière de protection et de promotion de la santé et de la sécurité au travail, d'amélioration des conditions de travail (Plan national Santé au travail), ainsi que de son volet régional (Plan régional Santé au travail), et des réalités locales. Ce contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens est conclu avec la DREETS et la CARSAT. Ce contrat peut déterminer ou confirmer les actions correspondant à la prestation collective en santé au travail délivrée par le **GIMS** au bénéfice de ses **ADHERENTS** (Titre II du présent règlement intérieur). L'association informe les **ADHERENTS** de la conclusion de ce contrat et de ses motifs.

TITRE V : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET ANNEXES

ARTICLE 14 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du conseil d'administration et porté à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale, qui l'approuvera.

ARTICLE 15 : VALIDATION

Le présent règlement Intérieur a été établi par le conseil d'administration réuni le 19/12/2023, et porté à la connaissance de l'assemblée générale ordinaire réunie le 15/04/2024, qui l'a modifié et approuvé.

ARTICLES 16 : ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

Annexe 1 : Politique de données de protection des données personnelles
Annexe 2 : Projet de service (actuel puis NEW)
Annexe 3 : Agrément DREETS (actuel puis NEW)
Annexe 4 : Didacticiel d'utilisation pour l'ADHERENT de PADOA (adhésion, obligations déclaratives) + RGPD de PADOA
Annexe 5 : Tarifs et cotisations
Annexe 6 : Autorisation d'accès PADOA délégation de l'ADHERENT
Annexe 7 : L'offre socle
Annexe 8 : L'offre travailleurs indépendants
Annexe 9 : L'offre complémentaire
Annexe 10 : Glossaire