

# Association Prévention Santé Travail 26|07

Règlement intérieur élaboré et approuvé en réunion  
du Conseil d'administration du 30 janvier 2023

DIR084v06



04.75.78.28.00



58, rue Mozart - B.P. 133  
26905 VALENCE CEDEX 9



contact@apst2607.fr  
apst2607.fr





## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 19 des statuts. Il précise lesdits statuts.

## TITRE I – PRINCIPES GENERAUX

### Article 1 - Conditions d'adhésion

Tout employeur qui remplit les conditions fixées dans les articles 5 et 6 des statuts et dont la localisation géographique entre dans le cadre de l'agrément dont bénéficie l'association, peut adhérer au Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) :

- Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant.

Par ailleurs, peuvent devenir membres associés ou correspondants, les personnes morales ou physiques suivantes pour lesquelles l'association intervient :

- les travailleurs indépendants s'affiliant à l'association
- les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.

### Article 2 - Engagement

L'employeur s'engage, en remplissant le bulletin d'adhésion en ligne sur le portail adhérent informatique, 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 les domaines de la prévention et de la Santé au Travail.

Le remplissage du bulletin et le paiement formalisent l'adhésion.

L'adhérent s'engage à tenir à jour sur le portail adhérent tout changement concernant sa raison sociale, son statut, ses adresses postale et électronique, notamment en cas de fusion, cession, cessation d'activité et, de manière générale, tout ce qui est utile au SPSTI comme au médecin du travail pour accomplir ses missions.

Ce bulletin d'adhésion doit être dûment complété par le représentant légal de l'établissement qui devra finaliser son adhésion par le paiement de toutes sommes dues à l'association, telles que le droit d'entrée et les cotisations, sur le portail adhérent.

Le Service délivre à l'employeur un mail de confirmation de l'adhésion en ligne, lequel précise la date d'effet de l'adhésion. Celui-ci faisant office de récépissé d'adhésion. L'adhérent prendra connaissance des statuts et du règlement intérieur téléchargeables à partir du site internet de l'association.

L'adhésion au SPSTI est annuelle, elle couvre l'année civile de la date d'adhésion au 31 décembre et est tacitement renouvelée.

### Article 3 - Démission

Toute démission donnée dans l'année obligera l'adhérent démissionnaire à rester jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et l'obligera également à toutes les charges et conditions des statuts de l'Association du Service, notamment au paiement des cotisations.

### Article 4 - Radiation

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement de la cotisation annuelle
- non-paiement des factures complémentaires
- non transmission des informations nécessaires à l'exécution des obligations en prévention et santé au travail
- non transmission des informations nécessaires à la vérification du montant de la cotisation (état du personnel)
- opposition à l'accès aux lieux de travail
- et tout empêchement d'exercice de la mission de prévention en santé au travail

A compter de la date de la radiation pour non-paiement de la cotisation et des factures complémentaires, 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.

La décision de radiation est portée à la connaissance de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

### Article 5 - Exclusion

L'exclusion correspondrait aux situations où l'adhérent ne respecterait pas le fonctionnement de l'association (situation contraire aux intérêts de l'association, image de l'association...).

La procédure d'exclusion fera l'objet d'une décision du Président de l'association.

### Article 6 - Réintégration

L'adhérent radié sollicitant de nouveau son adhésion doit s'acquitter :

- de la cotisation annuelle totale
- de la pénalité forfaitaire
- de toutes les sommes éventuelles encore dues

## TITRE II – OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS ↪

### OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

#### Article 7 - Obligations de l'Association

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

Le SPSTI a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs employeurs, travailleurs indépendants, du fait de leur travail. 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 en emploi. A cette fin, il :

- 1° 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 ;
- 1°bis Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels;
- 2° 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 ;
- 2°bis Accompagne l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- 3° Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;
- 4° Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- 5° 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.

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

Le SPSTI propose une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle destinée aux travailleurs indépendants relevant du livre VI du code de la sécurité social

Des examens médico-professionnels sont réalisés par le médecin du travail affecté au suivi des salariés de l'entreprise adhérente ou le professionnel de santé (médecin collaborateur, médecin PAE, médecin interne ou infirmier en santé au travail) en fonction des priorités définies dans le projet de Service pour lequel un agrément a été délivré par la DREETS et dans les conditions prévues par la réglementation relative à la santé au travail à savoir, notamment :

- Les visites d'embauche (art.4624-10)
- Les visites périodiques (art.4624-16)
- Les visites de surveillance individuelle renforcée (art. R4624-18)
- Les visites de pré reprise (art. R4624-20)
- Les visites de reprise du travail (art. R4624-23)
- Les visites à la demande de l'employeur
- Les visites à la demande du salarié
- Les visites complémentaires en vue de déterminer l'aptitude (art. R4624-25)
- Les visites de mi carrière
- Les visites de fin de carrière
- Toutes autres visites que le législateur viendrait ajouter à la réglementation.

Des entretiens infirmiers sont également mis en place en faveur des salariés sur la base de protocoles écrits du médecin du travail et donnent lieu à la délivrance d'attestation de suivi infirmier.

L'APST 26/07 comprend une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle telle que prévue à l'article L.4622-8-1 du Code du travail.

## **Article 8 - Organisation des visites et temps médical de l'association**

L'APST 26/07 organise le mieux possible en fonction du nombre de médecins disponibles, les examens auxquels les employeurs sont tenus en application des dispositions du code du travail.

Ces examens peuvent avoir lieu au centre fixe. La loi reconnaît aux professionnels de santé au travail de recourir à des pratiques médicales ou de soins à distance (par l'utilisation des NTIC), dans le respect de la législation relative aux données personnelles.

## **Article 9 - Les Examens Complémentaires**

Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :

1. A la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail.
2. Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié.
3. Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Le coût de ces examens complémentaires est à la charge de l'APST 26/07 et donc compris dans la cotisation annuelle de l'adhérent au sens de la réglementation.

Certains autres examens qui peuvent s'avérer nécessaires à la détermination de l'aptitude, au dépistage des maladies professionnelles ou dangereuses pour l'entourage sont à la charge du Service à l'exception des examens complémentaires spécialisés, ou vaccinations, prévus réglementairement, qui restent à la charge de l'employeur.

## **Article 10 - Les interventions assurées par le SPSTI**

### **1) Les convocations aux examens médicaux**

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical du SPSTI.

Ces convocations sont adressées aux adhérents au moins 8 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avvertir le Service au minimum 48 heures ouvrées avant la date prévue, par appel téléphonique confirmé par toute forme d'écrits, afin de pouvoir remplacer le salarié excusé.

Compte-tenu des impératifs de suivi médico-professionnel de chaque salarié, les remplacements doivent se faire d'un commun accord entre l'employeur et le SPSTI.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées ci-dessus implique que l'adhérent paie une pénalité pour désorganisation du Service, dont le montant est décidé par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de l'adhérent.

En outre, il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de son état de santé au travail et éventuellement de le faire figurer dans le règlement intérieur de son établissement.

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 ultérieurs.

En aucun cas, les remplacements ne peuvent être effectués, au sein de son personnel, de la propre autorité de l'adhérent. C'est à l'APST 26/07 seule qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec l'adhérent, compte tenu de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés de l'adhérent.

## 2) Lieux des examens

Les examens de nature médicale ont lieu sur décision du service :

- Soit à l'un des centres fixes organisés par l'association,
- Soit exceptionnellement dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement conformément à l'article R4624-29 du code du travail. Ces locaux doivent être confortables et répondre aux normes prévues par la réglementation en vigueur, avec accès à une connexion Internet sécurisée,
- Soit à distance, par téléconsultation (télé médecine), dans le respect des dispositions légales et réglementaires qui régissent ce type de consultation.

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du médecin, infirmière ou autre membre de l'équipe pluridisciplinaire, notamment les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les salariés. Le secret professionnel est imposé à tout le personnel du service de santé au travail conformément aux dispositions du code pénal.

## 3) Fiche de Visite

A l'issue de chaque visite, sauf exception, le professionnel de santé établit une attestation de suivi ou un avis d'aptitude/inaptitude

## 4) Le Dossier Médical en Santé au Travail

Un dossier médical en Santé au Travail est constitué par le médecin du travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur. L'adhérent s'engage, dès qu'une modification de sa liste du personnel et/ou des facteurs d'exposition surviennent, à prévenir l'APST 26/07 en temps réel. En cas de départ d'un salarié de l'adhérent hors de la zone de compétence géographique de l'APST 26/07, le dossier peut être transmis, avec l'accord du salarié, au nouveau service de prévention et de santé au travail.

## 5) Autre consultation

En cas de besoin, le médecin du travail peut proposer au salarié concerné un entretien avec la psychologue clinicienne du service, une assistante sociale et/ou la coordinatrice de la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle.

## Article 11 : Surveillance de l'hygiène et de la sécurité

Le Code du travail prévoit au titre de l'action en milieu de travail (AMT).

### 1) Les Actions en Milieu de Travail (AMT)

Les actions sur le milieu de travail sont effectuées par l'équipe pluridisciplinaire des services de prévention et de santé au travail interentreprises. C'est le médecin du travail qui anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire : collaborateurs médecins, internes en médecine du travail, infirmiers, IPRP, assistants de services de santé au travail.

Ces actions s'inscrivent dans les missions générales des SPSTI. Elles comprennent notamment :

- la visite des lieux de travail,
- l'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi,
- l'identification et l'analyse des risques professionnels,
- l'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise,
- la délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence,
- la participation aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT),
- la réalisation d'analyses et de mesures,

- l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle,
- les enquêtes épidémiologiques,
- la formation aux risques spécifiques,
- l'étude de toute nouvelle technique de production,
- l'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes, etc.

## 2) Consultations du médecin du travail

Le médecin du travail, est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux, notamment sur :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés,
- la protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'exposition à des agents chimiques dangereux,
- l'hygiène générale de l'établissement et dans les services de restauration,
- la prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle,
- la construction ou les aménagements nouveaux,
- les modifications apportées aux équipements,
- la mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit,
- l'accompagnement en cas de réorganisation importante de l'entreprise.

Il conseille également l'employeur, notamment en participant à l'évaluation des risques dans le cadre de l'élaboration de la fiche d'entreprise et dans le cadre de son action sur le milieu de travail, qu'il conduit avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, qu'il anime et coordonne.

Enfin, il contribue à la veille épidémiologique et à la traçabilité.

## 3) Obligation d'information sur les Fiches de Données de Sécurité

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.

## 4) Libre accès des locaux de l'entreprise

L'adhérent doit se prêter à toute visite du médecin ou d'un membre 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 du médecin ou d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire. Il est néanmoins rappelé que le médecin du travail a libre accès aux lieux de travail et qu'il peut effectuer les visites d'entreprise à son initiative, à la demande de l'employeur ou du CSSCT (R 4624-3 CT).

## 5) Respect des secrets de fabrication

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.

## 6) Participation aux CSSCT

Lorsqu'il existe un CSSCT mis en place pour le Comité Social et Economique, l'employeur doit veiller à ce que le médecin du travail, qui fait partie de droit de la commission, soit convoqué en temps utile à chacune des réunions.

Lorsque l'ordre du jour d'une réunion comporte des questions relatives à la santé au travail, celui-ci doit être adressé au médecin dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres membres. Le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire qu'il aura désigné, assiste à cette séance avec voix consultative.

L'adhérent informe le service ou le médecin du travail lorsqu'il fait appel directement à un IPRP enregistré extérieur au SPSTI, auquel il confie une mission.

## OBLIGATIONS DES ADHERENTS

### Article 12 - Obligations de chaque adhérent

En validant le bulletin d'adhésion par le paiement, l'employeur s'engage 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 en matière de Santé au travail.

Cette adhésion emporte également acceptation des priorités arrêtées par le projet de Service approuvé par le conseil d'administration.

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

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

Chaque année, l'employeur s'engage à actualiser tous les documents qui lui incombent et à les transmettre au Service (notamment le Document unique d'évaluation des risques professionnels qui doit être transmis par l'employeur, à chaque mise à jour, au service de prévention et de santé au travail auquel il adhère), en application des dispositions de l'article R.4121-4, 3° du Code du travail.

### Article 13 - La déclaration des effectifs (Etat du personnel)

Tout adhérent est tenu de mettre à jour sa déclaration obligatoire des effectifs, en ligne directement sur le portail adhérent.

- liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance, de leur numéro de sécurité sociale, de la date d'entrée dans l'entreprise, de leur type de contrat, de leur catégorie professionnelle, et de leur exposition aux risques particuliers.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement au Service les nouvelles embauches, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R.4624-22 du Code du travail.

Les adhérents s'engagent à fournir au Service tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

### Article 14 - Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

#### 1) Le droit d'entrée

Tout nouvel adhérent est tenu de payer un droit d'entrée lors de son adhésion au SPSTI (correspondant aux frais de dossier). Le montant du droit d'entrée est déterminé par le Conseil d'Administration, il doit être versé en une seule fois lors de l'adhésion.

#### 2) La cotisation (offre socle)

Tout adhérent doit s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Au sein des services de prévention et de santé au travail interentreprises, les services obligatoires prévus à l'article L. 4622-9-1 font l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité (article L.4322-6 du Code du travail).

Le montant de cette cotisation ne doit pas s'écarter du coût moyen national de l'ensemble socle de service.

Cette cotisation, contrepartie mutualisée à l'adhésion, couvre les frais d'organisation, d'équipement, de fonctionnement et de développement du SPSTI afin de délivrer les prestations à destination de tous les adhérents :

- Activité en Milieu de Travail
- Suivi médico professionnel des salariés
- Entretiens infirmiers

Chaque année, l'Assemblée générale ratifie les tarifs des prestations sur proposition du Conseil d'Administration.

#### 3) Le financement de l'offre complémentaire

Les services complémentaires font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'assemblée générale.



#### 4) Le financement de l'offre spécifique dédié aux travailleurs indépendants

L'offre spécifique de services prévue à l'article L. 4621-3 du Code du travail fait l'objet d'une facturation sur la base de la grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'assemblée générale.

#### 5) Tarification des conventions conclues avec des employeurs de droit public

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

#### 6) L'appel de cotisation

L'adhérent est informé, sur le portail adhérent, de l'ouverture de la période de déclaration de ses effectifs de l'année considérée.

Les cotisations sont calculées d'après l'état du personnel (article 13 du présent règlement) établi par l'adhérent au SPSTI sur le portail adhérent.

L'adhérent saisit et valide l'état du personnel.

Dès lors que le service aura traité sa déclaration des effectifs, il recevra une facture de cotisation annuelle selon le mode de règlement choisi par l'adhérent (carte bancaire ou prélèvement automatique). La périodicité est calculée selon les effectifs déclarés : facturation annuelle (entreprises de moins de 10 salariés) ; facturation semestrielle (entreprises de 10 à 50 salariés) et facturation trimestrielle (entreprises de plus de 50 salariés).

En cas d'absence de la déclaration de l'état du personnel à la date butoir précisée lors de l'appel à cotisation, l'adhésion de l'adhérent au Service de Prévention et de Santé au Travail sera suspendue.

L'association se réserve la possibilité de facturer des pénalités de retard à hauteur de 10% de la facture de cotisation au-delà de la date butoir précisée lors de l'appel de cotisation.

Le montant de la cotisation ne peut être minoré du fait du départ en cours d'année d'un salarié indiqué sur la déclaration d'effectifs par l'adhérent.

Les entreprises doivent déclarer sur le portail adhérent tout salarié nouvellement embauché au cours de l'année et n'apparaissant pas sur la déclaration des effectifs. Il fera l'objet d'une facture complémentaire qui sera disponible sur le portail adhérent.

En cas de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le conseil d'administration dans les formes prévues à l'article 7 des statuts.

Lors de reprise d'entreprises ou si l'entreprise est en redressement judiciaire, le montant de la cotisation annuelle reste exigible.

Enfin, l'appel de cotisation peut être modulé, en fonction, tant des nécessités et du fonctionnement du Service, que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

## TITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Article 15 - Le Conseil d'Administration

L'association est administrée par un conseil d'administration paritaire, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur et selon les dispositions de l'article 9 de ses statuts, composé de 14 membres répartis comme suit :

- La moitié des représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes,
- Et l'autre moitié de représentants des salariés des entreprises adhérentes par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnels.

Le détail de sa composition est énuméré à l'art.L4622-11 du Code du Travail.

### Article 16 - La Commission de contrôle

L'organisation et la gestion de l'APST 26/07 sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle.

La Commission de Contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur et selon les dispositions de l'article 18 des statuts.

Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales. Le secrétaire de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants employeurs.

Elle comprend quinze membres, cinq représentants employeurs, dix représentants des salariés.

La commission élabore son règlement intérieur, qui précise notamment le nombre de réunions annuelles, la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires, les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent, parmi eux le secrétaire de ladite commission et les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

La convocation de chacun des membres de la commission de contrôle se fera, par le président de cette instance, quinze jours avant la date de la réunion, par une lettre comportant l'ordre du jour de la réunion.

Ce délai est porté à dix jours, en cas de mise à pied d'un médecin du travail (C. du trav., art. R 4623-20).

L'ordre du jour des réunions de la commission de contrôle, est arrêté par le président et le secrétaire de la commission de contrôle, est également communiqué à la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

En tant qu'instance de surveillance consultée sur l'organisation et le fonctionnement de l'association, la Commission de Contrôle n'a pas de pouvoir de décision ou d'engagement de dépense impliquant l'APST 26/07.

### **Article 17 - La Commission Médico-Technique (CMT)**

Conformément aux dispositions légales, la Commission Médico -Technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités de service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La CMT présente, chaque année, au Conseil d'administration et à la Commission de contrôle l'état de ses réflexions et travaux.

### **Article 18 - L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est convoquée conformément à l'article 17 des statuts. Seuls les adhérents à jour de leur cotisation, 15 jours avant l'assemblée générale, sont convoqués et peuvent participer à l'assemblée générale. La séance n'est ouverte qu'aux seuls adhérents à jour de leur cotisation.

Les procès-verbaux sont tenus à disposition de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) et du Médecin Inspecteur Régional du Travail. Ils peuvent cependant être transmis par voie électronique ou postale de manière à faciliter l'information des instances dirigeantes de l'association et des autorités de tutelle.

Le Président décide des intervenants.

Le trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget. Il exerce ses fonctions aux côtés du président, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes, sans interférer dans leurs propres missions.

L'Expert-Comptable peut présenter les comptes de gestion et financier de l'association. Il peut également présenter le budget prévisionnel et les propositions de cotisations.

Le Commissaire aux Comptes est systématiquement invité en même temps que les adhérents. Le temps nécessaire à son intervention pour commenter les comptes ou faire toutes observations qu'il juge nécessaire lui sera accordé.

Les membres du personnel de l'APST 26/07 peuvent participer sur décision du Président.

### **Article 19 - Les Priorités d'action de l'APST 26/07**

#### **1) Le Projet de Service Pluriannuel**

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises élabore, au sein de la commission médico-technique, un projet de service pluriannuel qui définit les priorités d'action du service et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens prévu à l'article L. 4622-10. Le projet est soumis à l'approbation du conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association. Les priorités et les objectifs qu'il contient orientent l'utilisation des moyens de l'association.

## 2) Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens dit CPOM

Les priorités spécifiques de chaque service de prévention et de santé au travail sont précisées dans un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu entre le service, d'une part, l'autorité administrative et les organismes de sécurité sociale compétents, d'autre part, après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et des agences régionales de santé.

Il est possible d'indiquer que l'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, dont les clauses et les objectifs qu'il contient engagent le Service.

## 3) L'agrément

Chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'un agrément par l'autorité administrative, pour une durée de cinq ans, visant à s'assurer de sa conformité aux dispositions qui lui sont applicables. Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnée à l'article L. 4622-9-3.

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

## 4) La certification du SPSTI

La certification du SPSTI dont les conditions sont fixées par l'article L.4622-9-3 du Code du Travail.

## 5) La RGPD

Les éléments relatifs à la réglementation RGPD sont mis à disposition des adhérents.  
L'association suit la réglementation vis-à-vis des adhérents et de leurs salariés.

Règlement intérieur approuvé  
par le Conseil d'administration du 30 janvier 2023

Applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2023