



Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	1 / 24

# Règlement intérieur entre PREVENTION SANTÉ TRAVAIL VENDEE LITTORAL (PSTVL) et ses ADHERENTS

PREVENTION SANTE TRAVAIL VENDEE LITTORAL (PSTVL)

Siège Social

2 Rue des Frères Lumière

85340 LES SABLES D'OLONNE



# REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	2 / 24

## Sommaire

### Préambule

## 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- **Article 1.** Conditions d'adhésion
- **Article 2.** Contrat d'adhésion en ligne
- **Article 3.** Informations nécessaires à l'adhésion
- **Article 4.** Suivi de l'adhésion
- **Article 5.** Cessation d'adhésion à l'initiative de l'adhérent
- **Article 6.** Radiation à l'initiative de PSTVL
  - Article 6.1. Les motifs de radiation
  - Article 6.2. Période de prévenance avant radiation
- **Article 7.** Réadmission

## 2. OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHÉRENTS

- **Article 8.** Les obligations de l'Association
  - Article 8.1. Les missions
  - Article 8.2. L'affectation du médecin du travail dès l'adhésion
  - Article 8.3. L'affectation des lieux d'examens
- **Article 9.** Les interventions assurées par PSTVL
  - Article 9.1. L'offre socle : les actions de PSTVL en contrepartie de la cotisation mutualisée
    - Article 9.1.1. L'action individualisée
      - Article 9.1.1.1. Le conseil auprès des entreprises
      - Article 9.1.1.2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés
        - *Les examens et visites*
        - *La téléconsultation*
        - *La transmission des différentes fiches concourant au suivi de santé*
        - *Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail*
      - Article 9.1.1.3. Le suivi et la contribution à la traçabilité professionnelle et à la veille sanitaire
      - Article 9.1.1.4. Rapports, études et travaux de recherches
        - *Fiche d'entreprise (FE)*
        - *Rapport annuel d'activité*
        - *Rapports et études consécutifs aux Actions sur le Milieu de travail (AMT)*
      - Article 9.1.1.5. Le Dossier Médical de Santé au Travail du salarié (DMST)
    - Article 9.1.2. L'action collective
      - Article 9.1.2.1. Les actions collectives par branches ou par risques professionnels
      - Article 9.1.2.2. Les réunions d'information auprès des adhérents
    - Article 9.1.3. L'intervenant en prévention des risques professionnels
  - Article 9.2. L'offre complémentaire : les actions de PSTVL non comprises dans la contrepartie de la cotisation mutualisée
  - Article 9.3. Les interventions qui correspondent à l'offre spécifique
- **Article 10.** Les obligations de chaque adhérent
  - Article 10.1. La transmission des documents à PSTVL
  - Article 10.2. Libre accès aux lieux de travail
  - Article 10.3. Le respect des propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail
  - Article 10.4. Le respect de l'organisation de PSTVL
- **Article 11.** Actions sur le milieu de travail (AMT) et prévention du risque professionnel
- **Article 12.** La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	3 / 24

- **Article 13.** Participation aux frais de fonctionnement et de service
  - Article 13.1. Droit d'entrée
  - Article 13.2. Modalités de calcul de la cotisation annuelle forfaitaire de l'année civile
    - *Cas général des employeurs du secteur privé*
    - *Autres catégories particulières d'employeurs ou de travailleurs (secteur public, activités de travail temporaire...)*
  - Article 13.3. Le financement de l'offre complémentaire
  - Article 13.4. Le financement de l'offre spécifique
  - Article 13.5. Modalités de déclaration des effectifs par l'adhérent
  - Article 13.6. Absence de déclaration des effectifs par l'adhérent
  - Article 13.7. Modalités de facturation de la cotisation de l'année civile
  - Article 13.8. Modalités de paiement des cotisations
  - Article 13.9. Absence de paiement des cotisations

### 3. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

- **Article 14.** Le Conseil d'Administration
  - Composition
  - Perte de la qualité d'administrateur
  - Fonctionnement du conseil
- **Article 15.** Bureau
  - Président
  - Vice-Président et Trésorier
- **Article 16.** La Commission de Contrôle
  - Composition
  - Fonctionnement
  - Prérogatives
  - Règlement Intérieur
  - Réunions, ordre du jour, convocation et procès-verbaux
  - Indemnités
- **Article 17.** La Commission Médico-Technique (CMT)
- **Article 18.** CPOM
- **Article 19.** AGREMENT
- **Article 20.** CERTIFICATION



# REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	4 / 24

## Préambule

Le présent règlement intérieur précise et complète les statuts du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) PREVENTION SANTE TRAVAIL VENDEE LITTORAL, ci-après dénommé PSTVL ; 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 PSTVL, 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 dénommés ADHERENTS.

Le PSTVL 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 PSTVL, 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, employés 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 mise à jour dudit règlement. Ces références seront substituées automatiquement, le cas échéant, lors de toute modification ultérieure de la réglementation. En tout état de cause, les dispositions légales et réglementaires prévalent sur les statuts du PSTVL, qui eux-mêmes prévalent sur le présent règlement intérieur.

## 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

### ▪ ARTICLE 1. Conditions d'adhésion

Peut devenir membre adhérent :

- Tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du Travail, 4<sup>ème</sup> Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- Tout particulier employeur adhérent dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant.

Par ailleurs, peut devenir membre associé ou correspondant, toute personne morale ou physique pour laquelle l'Association intervient :

- Tout travailleur indépendant s'affiliant à l'Association ;
- Toute collectivité décentralisée et tout établissement public ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.

L'adhésion prend effet le lendemain du jour de la réception du règlement des droits d'entrée par PSTVL sous réserve que l'adhésion en ligne soit complète.

L'adhésion n'est pas limitée dans le temps, elle concerne l'année civile et se reconduit automatiquement et tacitement au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	5 / 24

### ▪ ARTICLE 2. Contrat d'adhésion en ligne

Le contrat d'adhésion, dont le modèle est établi par PSTVL, comporte l'indication des différents établissements dans lesquels l'ADHERENT occupe du personnel, relevant du ressort géographique de PSTVL (une adhésion par établissement ayant un SIRET).

Le contrat d'adhésion doit être validé par le représentant légal de l'entreprise / l'établissement ou toute personne dûment habilitée à engager l'entreprise / l'établissement.

En réalisant les modalités d'adhésion en ligne, l'ADHERENT s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que de l'ensemble des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

En particulier, dans le cadre du RGPD, l'ADHERENT prend connaissance et approuve l'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles ainsi que les engagements de PSTVL 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.

### ▪ ARTICLE 3. Informations nécessaires à l'adhésion

Pour son adhésion, l'entreprise devra fournir à PSTVL les informations nécessaires à son adhésion via le portail et procéder au paiement du droit d'entrée.

L'employeur communique à PSTVL les informations suivantes :

- La liste nominative des travailleurs à suivre ;
- Les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques particuliers mentionnés à l'article R. 4624-23 du Code du Travail, qui permettent au travailleur de bénéficier d'un suivi individuel renforcé de son état de santé (suivi individuel renforcé ou suivi individuel simple).

Pour les traitements de ces données, au sens du RGPD, le PSTVL est destinataire, responsable conjoint du traitement.

Il est tenu à disposition de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Pour les adhésions dites de « proximité »<sup>1</sup>, l'entreprise devra également fournir à PSTVL la Fiche d'Entreprise (FE) de l'entité principale, l'adresse du ou des sites à suivre ainsi que les coordonnées du Service de Prévention et de Santé au Travail principal et du (ou des) médecin(s) du travail compétent(s)<sup>2</sup>.

Le Code du Travail prévoit qu'un employeur peut adhérer à un service de prévention et de santé au travail de proximité pour ses travailleurs éloignés : soit parce que l'affectation de ces travailleurs éloignés en dehors de l'établissement qui les emploie est suffisamment durable, soit parce que ces travailleurs éloignés ne se rendent pas habituellement au sein de l'établissement qui les emploie<sup>3</sup>.

1. Code du Travail, art. D.4625-25 et suivants

2. Code du Travail, art. D.4625-28.

3. Code du Travail, art. D.4625-26.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	6 / 24

### ▪ **ARTICLE 4. Suivi de l'adhésion**

De l'adhésion à PSTVL, découle la mise en œuvre d'un ensemble d'actions par une équipe pluridisciplinaire composée, notamment, des acteurs suivants :

- Médecin du travail
- Collaborateur médecin
- Interne en médecine du travail
- Intervenant(e) en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) dont Ingénieur HSE, Technicien HSE, Ergonome, Psychologue du travail
- Infirmier(e) Santé Travail (IST)
- Assistant(e) Technique en Santé Travail (ATST) / Conseiller en Prévention (CP)
- Secrétaire Médical(e) (SM) / Assistant(e) d'équipe pluridisciplinaire (AEP) - Pouvant être complétée par d'autres auxiliaires médicaux.
- Cellule PDP

### ▪ **ARTICLE 5. Cessation d'adhésion à l'initiative de l'adhérent**

La cessation de l'adhésion à un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises est décidée par l'ADHERENT dans le respect des dispositions visées aux articles D4622-23 et R4622-24 du Code du Travail.

L'ADHERENT qui souhaite cesser son adhésion doit en informer PSTVL par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le 30 septembre de chaque année civile pour prendre effet le premier janvier suivant.

### ▪ **ARTICLE 6. Radiation à l'initiative de PSTVL**

#### • **Article 6.1. Les motifs de radiation**

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être prononcée dans les cas suivants :

- Non-paiement des cotisations ou factures émises ;
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations, non déclaration par le biais du portail internet des effectifs ;
- Entrave dans l'exécution des missions du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire (incluant l'opposition à l'accès aux lieux de travail et le refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail).
- Tout motif entraînant l'impossibilité pour PSTVL d'effectuer ses missions auprès de l'adhérent (Cessation d'activité, déménagement hors du ressort géographique de PSTVL...)

#### • **Article 6.2. Période de prévenance avant radiation**

Le manquement sera constaté par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'ADHERENT. Si le manquement persiste dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la lettre, le service pourra prononcer la radiation de l'ADHERENT, avec information à la DREETS.

Durant cette période de prévenance, le suivi de santé au travail et les actions en milieu de travail ne peuvent être organisés.

Il devra, en outre, s'acquitter des sommes prévues à l'article 13.7 du présent règlement.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	7 / 24

Quelle que soit la cause à l'origine de la perte de la qualité de membre, l'employeur assume seul, à compter de la date de la perte de qualité de membre, l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière d'adhésion à un service de prévention et de santé au travail.

### ▪ Article 7. Réadmission

Un membre démissionnaire ou exclu ne peut être réadmis au sein de PSTVL qu'après s'être acquitté :

- S'il y a lieu, du montant des factures dues au jour de sa démission, de son exclusion ou de sa radiation ;
- S'il y a lieu, d'un droit d'entrée.

## 2. OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHÉRENTS

### ▪ ARTICLE 8. Les obligations de l'Association

#### • Article 8.1. Les missions

PSTVL 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.

PSTVL a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. PSTVL 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, PSTVL :

- 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 ;
- Intervient à titre d'accompagnement et de conseil. Le PSTVL n'a pas vocation à se substituer à l'employeur ou à l'obliger à utiliser une méthode d'analyse, de gestion des risques déterminée. Le PSTVL ne peut imposer des outils numériques donnés notamment en matière de gestion du risque chimique ou de production des DUERP. Le choix de ces outils est laissé à la seule appréciation de l'employeur ;
- Assure aux représentants du personnel l'accès aux conseils du médecin du travail ;
- Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Accompagne l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	8 / 24

- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire;
- Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Les missions s'exercent dans le cadre et le respect des orientations définies par le Projet pluriannuel de service. Ce projet est en partie intégré au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu avec la DREETS et la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT).

Conformément à l'article L4622-8 du Code du Travail, la réalisation de ces missions est confiée à l'équipe pluridisciplinaire.

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

PSTVL 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 Sociale.

PSTVL communique à ses adhérents :

- 1° Son offre de services relevant de l'ensemble socle mentionné à l'article L. 4622-9-1 ;
- 2° Son offre de services complémentaires ;
- 3° Le montant des cotisations, la grille tarifaire et leur évolution ;
- 4° L'ensemble des documents dont la liste est fixée par décret.

### • Article 8.2. L'affectation du médecin du travail dès l'adhésion

Dans le cadre de l'adhésion et en fonction de la localisation de l'établissement ou de l'entreprise, un médecin du travail est affecté par PSTVL.

PSTVL se réserve le droit de choisir le médecin du travail qui sera affecté à l'établissement / l'entreprise et à ce titre aucune demande à caractère discriminatoire ne sera recevable.

A noter que les entretiens ou examens seront réalisés exclusivement entre le professionnel de santé et le salarié concerné.

Seuls peuvent être assistés par leur représentant légal lors des examens réalisés par un professionnel de santé, les salariés mineurs 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.

### • Article 8.3. L'affectation des lieux d'examens

PSTVL détermine le centre de rattachement affecté à l'ADHERENT. Il peut décider de toute modification.





## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	9 / 24

### ▪ **ARTICLE 9. Les interventions assurées par PSTVL**

#### • **Article 9.1. L'offre socle : les actions de PSTVL en contrepartie de la cotisation mutualisée**

L'adhésion auprès de PSTVL permet à l'ADHERENT, en contrepartie de la cotisation versée, de bénéficier d'un socle de services mis en œuvre par l'équipe pluridisciplinaire.

##### ▫ Article 9.1.1. L'action individualisée

###### ◦ Article 9.1.1.1. Le conseil auprès des entreprises

Les médecins du travail assurent ou délèguent, sous leur responsabilité, l'animation et la coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

L'équipe pluridisciplinaire conseille l'employeur, les travailleurs et leurs représentants du personnel notamment sur les champs visés à l'article L.4622-2 et R.4623-1 du Code du Travail (amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ; 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 ; participe à l'évaluation des risques dans le cadre de l'élaboration de la fiche d'entreprise, mise en œuvre du suivi individuel de l'état de santé des travailleurs, contribue à la veille épidémiologique et à la traçabilité).

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire réalisent des actions préventives en milieu de travail, prescrites par le médecin du travail conformément à l'article R.4624-1 du Code du Travail (ex : accueil du nouvel adhérent, étude de postes, fiche d'entreprise, aide à l'évaluation des risques professionnels, ...).

###### ◦ Article 9.1.1.2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés

###### • *Les examens et visites*

Un suivi de santé est réalisé en fonction des risques déclarés par l'ADHERENT (suivi individuel simple ou suivi individuel renforcé) (C. trav., L.4624-1 et L.4624-2). Les modalités et la périodicité de ce suivi prennent en compte les conditions de travail, l'état de santé et l'âge du travailleur, ainsi que les risques professionnels auxquels il est exposé.

Les examens médicaux et visites concourant au suivi de santé du salarié qui relèvent de la responsabilité de l'ADHERENT sont organisés à compter de la demande de celui-ci. En cas de non disponibilité temporaire de ressources médicales, et fonction de l'urgence, le suivi sera organisé selon l'ordre prioritaire arrêté par la CMT et validé par le Conseil d'Administration du PSTVL.

Les différents examens médicaux et visites concourant au suivi de santé du salarié peuvent être délégués dans des conditions fixées par décret.

Les demandes d'examens médicaux et visites (avec mention du poste de travail occupé par le salarié) sont effectuées par l'ADHERENT sur le portail de PSTVL.

###### • *La téléconsultation*

Le médecin de PSTVL peut prendre la décision de convoquer le salarié suivi en téléconsultation (visio-consultation).



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	10 / 24

Le recueil du consentement du salarié par l'employeur étant réputé non-libre du fait de son lien de subordination, le consentement pour la téléconsultation est recueilli par le PSTVL.

Le salarié suivi est libre de refuser une convocation par téléconsultation auprès du PSTVL. Le salarié informe le PSTVL du retour aux modalités de convocation en présentiel dans les meilleurs délais.

Le médecin du PSTVL est libre de décider d'interrompre une téléconsultation s'il constate que l'environnement du salarié suivi ne garantit pas la confidentialité des échanges patient/médecin.

Si l'ADHERENT a déployé un dispositif de suivi de temps de travail ou une journalisation des logs sur l'environnement numérique du salarié, l'ADHERENT exclut de cette journalisation l'accès à la plateforme de téléconsultation.

Si la téléconsultation se déroule dans les locaux de l'employeur celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens opérationnels et techniques afin de préserver la confidentialité des échanges entre le patient et le médecin :

- A mettre à disposition une salle de téléconsultation discrète et isolée au sein des locaux, non vitrée vers l'intérieur des locaux, fermée par une porte.
- A ne pas enregistrer et conserver un historique de log sur le matériel numérique mis à disposition pour la téléconsultation dans cette salle dédiée à la téléconsultation.
- A ne pas déployer un matériel d'enregistrement vidéo et sonore dans la salle de téléconsultation.
- A ne pas filmer l'entrée de la salle de téléconsultation dans les mêmes conditions prévues pour les locaux des représentants du personnel.

- *La transmission des différentes fiches concourant au suivi de santé*

A l'issue de chacun des examens médicaux et visites (à l'exception des visites de pré-reprise), le professionnel de santé établit une attestation de suivi, un avis d'aptitude et le cas échéant une fiche actant un aménagement du poste de travail/ temps de travail ou un avis d'inaptitude.

Il transmet par courriel un exemplaire de cette attestation ou de cet avis au salarié et transmet, dans les mêmes conditions, le deuxième à l'employeur qui le conserve pour être présenté, à tout moment et sur demande, à l'Inspection du Travail et au Médecin Inspecteur Régional du Travail.

- *Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail*

Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du salarié, le médecin du travail peut prescrire la réalisation des examens complémentaires ou des prélèvements biologiques en lien avec l'aptitude du salarié. Ces examens complémentaires ou prélèvements biologiques prescrits par le médecin du travail sont obligatoires. Ils sont prioritairement réalisés par les collaborateurs du service des spécialités médicales et sociales de PSTVL.

- Article 9.1.1.3. Le suivi et la contribution à la traçabilité professionnelle et à la veille sanitaire

La traçabilité des expositions professionnelles participe à l'efficacité du suivi de la santé des salariés. Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur, le professionnel de santé peut demander



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	11 / 24

à l'employeur la communication de la fiche individuelle de suivi. Le cas échéant, la fiche individuelle de suivi complète le dossier médical en santé au travail du travailleur (Code du Travail., D.4161-1-1).

Afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, l'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par le fournisseur de ces produits et les résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans les domaines mentionnés à l'article R. 4623-1 du Code du Travail (R.4624-4-1).

La liste des travailleurs exposés à des agents biologiques des groupes 3 et 4 est établie par l'ADHERENT après avis du médecin du travail conformément à l'article R.4426-1 du Code du Travail.

Dans le cadre de la veille sanitaire, des enquêtes observatoires sont menées par le médecin du travail et son équipe pluridisciplinaire.

◦ Article 9.1.1.4. Rapports, études et travaux de recherches

- *Fiche d'entreprise (FE)*

L'équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail établit et met à jour la fiche d'entreprise sur laquelle figurent notamment les risques professionnels évalués par les adhérents et leur déclaration des effectifs salariés qui y sont exposés, ainsi que les préconisations formulées par l'équipe pluridisciplinaire. Chaque intervention menée par l'équipe pluridisciplinaire constitue une mise à jour de la fiche d'entreprise.

- *Rapport annuel d'activité*

Le Directeur Général de PSTVL établit le rapport annuel d'activité et le présente à la Commission de Contrôle et au Conseil d'Administration au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année au titre de laquelle il a été établi. Ce rapport est ensuite porté numériquement à la connaissance des adhérents.

Dans les entreprises ou établissements de plus de trois cents salariés, les données d'activité propres à l'entreprise ou à l'établissement sont communiquées à leur Comité Social et Economique.

Il en est de même dans les autres entreprises ou établissements lorsque le Comité Social et Economique intéressé en fait la demande.

- *Rapports et études consécutifs aux Actions sur le Milieu du Travail*

En fonction de son diagnostic le médecin du travail peut être amené à demander la réalisation d'actions techniques et/ou organisationnelles.

Il communique à l'ADHERENT les résultats des études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

*Dans le cadre des Actions en Milieu de Travail, les personnes salariées suivies sont susceptibles d'être prises en photo par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de PSTVL. Avant l'intervention, l'employeur doit communiquer auprès des salariés, notamment pour les informer de leur droit d'opposition à apparaître sur des photos.*



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	12 / 24

### ◦ Article 9.1.1.5. Le Dossier Médical de Santé au Travail du salarié (DMST)

Conformément à la réglementation en vigueur, un dossier médical en santé travail est constitué par le professionnel de santé qui réalise le suivi de santé du salarié.

Le DMST est constitué sous format numérique sécurisé, conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

PSTVL ne collecte des données de santé qu'auprès du salarié suivi.

Par conséquent, PSTVL est responsable de traitement du DMST au sens du RGPD.

### ▫ Article 9.1.2. L'action collective

#### ◦ Article 9.1.2.1. Les actions collectives par branches ou par risques professionnels

PSTVL mène des actions de prévention collective par branches professionnelles ou par risques professionnels afin d'améliorer la prévention des risques professionnels dans des secteurs d'activités spécifiques.

#### ◦ Article 9.1.2.2. Les réunions d'informations auprès des adhérents

Des réunions d'informations sur les évolutions juridiques ou sur des thématiques liées à la Santé au Travail répondant à des besoins clairement identifiés peuvent être organisées.

### ▫ Article 9.1.3. L'intervenant en prévention des risques professionnels

Conformément à l'article L.4644-1 du Code du Travail et en cas d'absence de salarié(s) compétent(s) pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise, l'employeur peut faire appel à un intervenant en prévention des risques professionnels appartenant à PSTVL.

Toute demande doit correspondre à un projet de prévention de risques professionnels clairement défini et doit être validée par le médecin du travail.

### • **Article 9.2. L'offre complémentaire : les actions de PSTVL non comprises dans la contrepartie de la cotisation mutualisée**

PSTVL peut proposer à l'ADHERENT des actions complémentaires qui ne sont pas comprises dans l'offre socle. Elles font l'objet d'un devis présenté à l'ADHERENT.

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 PSTVL 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.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	13 / 24

### • Article 9.3. Les interventions qui correspondent à l'offre spécifique

Les travailleurs indépendants relevant du livre VI du Code de la Sécurité Sociale peuvent s'affilier à PSTVL.

Ils bénéficient d'une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle.

Cette offre spécifique fait l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire préétablie, approuvée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

### • ARTICLE 10. Les obligations de chaque adhérent

En adhérant à PSTVL, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé et de sécurité au travail. L'adhésion emporte acceptation des priorités figurant dans le Projet de Service approuvé par le Conseil d'Administration.

#### • Article 10.1. La transmission des documents à PSTVL

L'ADHERENT est tenu d'actualiser via le portail de PSTVL sa liste du personnel en temps réel (entrée / sortie).

Il s'engage également à transmettre au PSTVL son document unique d'évaluation des risques professionnels ainsi que tout résultat d'analyse ou de mesures concourant à cette démarche d'évaluation professionnelle.

Le cas échéant, l'ADHERENT doit faire parvenir au PSTVL les convocations aux CSE/CSSCT dans les délais réglementaires (15 jours).

#### • Article 10.2. Libre accès aux lieux de travail

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux de travail, l'ADHERENT permettant ainsi la mise en œuvre de ses missions par PSTVL.

#### • Article 10.3. Le respect des propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail

L'ADHERENT prend connaissance des propositions, préconisations et des recommandations émises par le médecin du travail et informe celui-ci des suites qu'il entend donner conformément à la réglementation en vigueur (notamment L.4624-3 du Code du Travail).

#### • Article 10.4. Le respect de l'organisation de PSTVL

Le temps nécessité<sup>1</sup> par les visites, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire ne puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail effectif lorsque ces examens ne peuvent pas avoir lieu pendant les heures de travail. Le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	14 / 24

Toute absence injustifiée à une convocation du service (examens médicaux, visites d'information et de prévention et examens complémentaires), sans que celui-ci n'ait été préalablement avisé de l'absence par écrit, au moins 48 heures à l'avance, sera assortie d'une sanction financière déterminée par le Conseil d'Administration.

Il appartient à l'ADHERENT de rappeler à ses salariés le caractère obligatoire des visites et examens (notamment les examens complémentaires).

### ▪ **ARTICLE 11. Actions sur le milieu de travail (AMT) et prévention du risque professionnel**

Dans le respect des dispositions de l'article R.4624-1 du Code du Travail, les actions sur le milieu de travail s'inscrivent dans la mission des services de prévention et de santé au travail définie à l'article L. 4622-2.

Elles comprennent notamment :

- 1° La visite des lieux de travail ;
- 2° 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 ;
- 3° L'identification et l'analyse des risques professionnels ;
- 4° L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;
- 5° La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- 6° La participation aux réunions du comité social et économique ;
- 7° La réalisation de mesures métrologiques ;
- 8° L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- 9° Les enquêtes épidémiologiques ;
- 10° La formation aux risques spécifiques ;
- 11° L'étude de toute nouvelle technique de production ;
- 12° L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

L'adhérent s'engage à ne pas faire obstacle à la réalisation des actions en milieu du travail susvisées. L'adhérent s'engage également à informer PSTVL ou le médecin du travail s'il fait appel directement à un IPRP enregistré extérieur à PSTVL, auquel il confie une mission. Dans le cadre de ces activités, le PSTVL agit en tant que sous-traitant des données à caractère personnel.

---

1. Code du Travail, art. R.4624-39



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	15 / 24

### ▪ **ARTICLE 12. La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle**

PSTVL comprend une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle, qui contribue à la détection précoce des risques de désinsertion professionnelle et favorise le maintien des salariés concernés dans leur emploi.

Cette cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle, telle que prévue à l'article L. 4622-8-1 du Code du Travail, est chargée :

- De proposer des actions de sensibilisation ;
- D'identifier les situations individuelles ;
- De proposer, en lien avec l'employeur et le travailleur, les mesures individuelles prévues à l'article L4624-3 du Code du Travail ;
- De participer à l'accompagnement du travailleur éligible au bénéfice des actions de prévention de la désinsertion professionnelle prévues à l'article L323-3-1 du Code de la Sécurité Sociale.

La cellule est animée et coordonnée par un médecin du travail ou par un membre de l'équipe pluridisciplinaire désigné par lui et agissant sous sa responsabilité. Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens fixe des exigences minimales relatives à sa composition.

La cellule remplit ses missions en collaboration avec les professionnels de santé chargés des soins, le service du contrôle médical mentionné à l'article L. 315-1 du Code de la Sécurité Sociale, les organismes locaux et régionaux d'assurance maladie et le service social mentionné au 4° de l'article L. 215-1 du même code, dans le cadre des missions qui leur sont confiées en application du 3° de l'article L. 221-1 et de l'article L. 262-1 dudit code, les acteurs chargés du dispositif d'emploi accompagné défini à l'article L. 5213-2-1 du présent code, les acteurs de la compensation du handicap et les acteurs de la pré-orientation et de la réadaptation professionnelle mentionnés aux 3° et 4° de l'article L. 5211-2, à l'article L. 5214-3-1 du présent code et au b du 5° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles et les organismes intervenant en matière d'insertion professionnelle.

### ▪ **ARTICLE 13. Participation aux frais de fonctionnement et de service**

#### • **Article 13.1. Droit d'entrée**

Un droit d'entrée forfaitaire par entreprise est demandé à l'adhésion ; son montant est déterminé par le Conseil d'Administration et est communiqué dans le cadre de la procédure d'adhésion.

La procédure d'adhésion aboutit à l'émission d'une facture initiale incluant les droits d'entrée ainsi que la cotisation de l'année civile en cours. L'adhésion devient effective après paiement de cette facture initiale.

#### • **Article 13.2. Modalités de calcul de la cotisation annuelle forfaitaire de l'année civile**

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au Travail des adhérents de l'Association conformément à l'article L. 4622-6 du Code du Travail, le montant des cotisations et la grille tarifaire sont validés par l'Assemblée Générale.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	16 / 24

- *Cas général des employeurs du secteur privé*

La cotisation annuelle forfaitaire versée par l'ADHERENT comprend les actions de santé au travail réalisées par l'équipe pluridisciplinaire, le conseil auprès des employeurs, travailleurs et leurs représentants, la surveillance de l'état de santé des travailleurs, le suivi et la contribution à la traçabilité des expositions professionnelles et la veille sanitaire ainsi que la 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.

Elle est proportionnelle au nombre de travailleurs inscrits à l'effectif durant l'année civile, chacun comptant pour une unité.

- *Autres catégories particulières d'employeurs ou de travailleurs (secteur public, activités de travail temporaire...)*

Des tarifications particulières, forfaitaires, à l'acte ou autres peuvent être mises en place par l'Association sur décision du Conseil d'Administration.

L'ensemble des modalités de cotisations applicables est accessible sur demande auprès du service adhérent.

- **Article 13.3. Le financement de l'offre complémentaire**

Les services complémentaires proposés font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire approuvée par l'Assemblée Générale.

- **Article 13.4. Le financement de l'offre spécifique**

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 approuvée par l'Assemblée Générale.

- **Article 13.5. Modalités de déclaration des effectifs par l'adhérent**

L'ADHERENT est responsable de la déclaration sur le portail numérique de PSTVL de ses effectifs inscrits en nombre et en nature d'exposition.

La facturation et la déclaration des salariés par type de suivi qui en résultent sont dématérialisées. En acceptant le présent règlement intérieur, l'entreprise accepte la dématérialisation et s'engage à en respecter la procédure.

Les effectifs sont saisis par l'ADHERENT tout au long de l'année, dans le portail mis à disposition par PSTVL, à chaque mouvement de personnel (entrée/sortie).

Cette déclaration d'effectifs fait l'objet d'une validation définitive par l'ADHERENT au plus tard le 31 janvier.





## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	17 / 24

### • Article 13.6. Absence de déclaration des effectifs par l'ADHERENT

En l'absence de communication des éléments de base servant à l'établissement de la facturation (liste du personnel), dans les deux mois suivant sa période de référence, PSTVL pourra calculer le montant de la (ou des) cotisation(s) due(s). Ce montant sera établi forfaitairement sur la base des effectifs inscrits au 31 décembre N-1.

### • Article 13.7. Modalités de facturation de la cotisation de l'année civile

La cotisation est appelée sur la base des effectifs de l'ADHÉRENT inscrits au 01/01 de l'année N. Cette cotisation est facturée en une fois.

Chaque trimestre, une facture de régularisation est émise par PSTVL, prenant en compte les salariés nouvellement inscrits à l'effectif au cours de l'année civile, chaque salarié valant pour une unité.

La cotisation est non proratisable et est due pour tout salarié figurant à l'effectif de l'ADHERENT, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de l'année civile.

Les factures et la situation de compte de l'ADHÉRENT sont accessibles sur l'espace ADHÉRENT du portail PSTVL.

Lorsque les procédures internes de l'ADHERENT nécessitent l'indication d'une référence de commande sur les documents comptables, celle-ci est à indiquer par l'ADHERENT lui-même dans le champ adéquat sur le portail de télédéclaration. En aucun cas, l'absence de celle-ci ne pourra justifier le report d'échéance de paiement des factures. L'ADHERENT s'exposerait alors aux pénalités prévues à l'article 13.9.

### • Articles 13.8. Modalités de paiement des cotisations

Les cotisations annuelles forfaitaires et autres facturations sont payables à échéance par chèque ou virement.

L'échéance est fixée au 30 fin de mois suivant la date d'émission de la facture.

### • Article 13.9. Absence de paiement des cotisations

En l'absence de paiement de cotisation à l'échéance, PSTVL déclenche le processus de relances pouvant conduire à une radiation, tel que prévu à l'article 6.

Dans ce cadre, PSTVL se réserve la possibilité de facturer à l'ADHÉRENT des intérêts de retard au taux d'intérêt légal en vigueur auxquels s'ajoutera conformément au décret n°2012-1115 du 2 octobre 2012, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Si les frais réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sur justification sera demandée au débiteur.

Des frais de réintégration et de nouveaux droits d'entrée seront réclamés en sus des indemnités précitées.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	18 / 24

### 3. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

#### ▪ Article 14. Le Conseil d'Administration

- *Composition*

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 20 membres désignés pour quatre ans :

- dont la moitié de 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 désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

La répartition des sièges au sein de chaque collège entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés est conforme à celle résultant de l'application des dispositions en vigueur si elles existent.

En cas de disposition du Code du Travail ou d'accord entre les partenaires sociaux sur cette répartition de siège, le règlement intérieur devra s'y conformer.

En vue de la désignation des membres de son Conseil d'Administration, l'Association sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique). Cette sollicitation doit intervenir au moins 3 mois avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une organisation un mois avant le renouvellement du Conseil, l'Association saisit le siège national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s).

En cas de postes vacants au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai à déterminer suivant la réception de la demande.

En l'absence de réponse, le Conseil d'Administration conservera sa composition issue des premières désignations. Dans ce cas, la (ou les voix) correspondant(es) aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (pour appliquer cette règle les voix peuvent être divisées jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Si au terme de cette procédure, il demeure toujours des postes non pourvus, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront à tout moment désigner des personnes pour les pourvoir. Les postes sont alors pourvus.

Les administrateurs ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs de quatre (4) ans. Cette règle a pris effet le 1<sup>er</sup> avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé. Peuvent aussi être invités à assister au Conseil d'Administration par le Président, avec voix consultatives :



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	19 / 24

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

Peuvent également assister au conseil, le Directeur du service (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur) et, le cas échéant, des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, avec voix consultatives, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

- *Perte de la qualité d'administrateur*

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

- La démission du poste d'administrateur,
- La perte de la qualité de membre de l'Association de l'entreprise dont l'administrateur est dirigeant ou salarié (voir article 6),
- La révocation du mandat d'un administrateur, notifiée au Président, par l'organisation représentative l'ayant désigné,
- La perte de statut de salarié ou de dirigeant mandaté par l'entreprise adhérente.

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

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportements de nature à nuire à l'Association, l'organisation l'ayant désigné est saisie par le Président ou le Vice-Président (en vue d'une éventuelle révocation par l'organisation qui l'a désigné). Les cas de révocation sont détaillés dans le règlement intérieur.

- *Fonctionnement du Conseil*

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

Il vote le budget prévisionnel de l'année N+1 et peut adopter en cours d'année des budgets rectificatifs. Le budget de l'année en cours est ratifié en assemblée générale.

Il propose à l'Assemblée Générale le montant des cotisations et les grilles tarifaires.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la majorité de ses membres. L'ordre du jour est défini par le Président et le Vice-Président.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si au moins un tiers de ses administrateurs sont présents ou représentés.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au Conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	20 / 24

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

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

Le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration dans le cadre d'une consultation écrite par mail ou par un autre moyen. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en Conseil d'Administration. Un relevé de décisions est signé par le Président auquel sont annexés les votes des administrateurs.

### ▪ Article 15 : Bureau

L'Association comprend un bureau constitué au minimum :

- D'un Président élu parmi les membres employeurs du Conseil d'Administration,
- D'un Vice-Président élu parmi les membres salariés du Conseil d'Administration,
- D'un Trésorier élu parmi les membres salariés du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut également décider de désigner des membres supplémentaires parmi ses membres, notamment pour garantir le caractère paritaire du bureau.

Le collège employeurs propose un candidat à la présidence et, le cas échéant, un candidat au poste de Président délégué et/ou de Secrétaire parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les employeurs, à la majorité des voix de ses membres.

Le collège salariés propose un candidat au poste de Vice-Président et, le cas échéant, un candidat au poste de Vice-Président délégué et un candidat au poste de Trésorier parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les salariés, à la majorité des voix de ses membres

Les fonctions de Trésorier du Conseil d'Administration sont incompatibles avec celles de Président de la Commission de Contrôle.

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

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

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions. Chacun de ses membres dispose des pouvoirs propres définis ci-après.

- *Président*

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



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	21 / 24

Le Président préside les réunions des différentes instances de l'Association dont il est membre, à l'exception de la Commission de Contrôle.

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

Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et réaliser tous placements.

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

En cas de vacances de la présidence, le Président délégué assume l'intérim. En l'absence de désignation d'un Président délégué, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre employeur du Conseil d'Administration.

En cas de vacances de la vice-présidence, le Vice-Président délégué assume l'intérim. En l'absence de désignation d'un Vice-Président délégué, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre salarié du Conseil d'Administration.

- *Vice-Président et Trésorier*

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

**Le Trésorier** suit l'élaboration du budget et des comptes annuels. Il présente la partie financière du rapport d'activité au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes de l'Association, sans interférer dans leur propre mission.

### ▪ **Article 16. La Commission de Contrôle**

- *Composition*

La Commission de Contrôle est constituée puis renouvelée à l'initiative du Président de l'Association.

Lorsque, par défaut de désignation, la Commission de Contrôle n'a pas été constituée, renouvelée ou ne comporte pas au moins 9 membres, un procès-verbal de carence est établi par le Président du service et est affiché par ses soins dans les locaux de l'Association. Ce procès-verbal est également transmis au directeur de la DREETS.

Les représentants des salariés et des employeurs sont désignés par les organisations représentatives.

La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord avec le Président du Service de Santé au Travail et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel et d'un accord entre le Président du Service de Santé au Travail et les organisations syndicales de salariés représentatives intéressées.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	22 / 24

La composition de la Commission de Contrôle ainsi que toute modification intervenant dans cette composition sont communiquées, dans le délai d'un mois, au directeur de la DREETS.

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

La fonction de Trésorier du Conseil d'Administration est incompatible avec celle de Président de la Commission de Contrôle.

La commission comprend de 9 à 21 membres, répartis de la façon suivante :

- Un tiers de membres représentants des employeurs désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel ;
- Deux tiers de membres représentants des salariés désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au plan national et interprofessionnel.

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultatives, à la Commission de Contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

- *Fonctionnement*

Les règles de fonctionnement de la Commission de Contrôle (notamment le nombre de réunions annuelles, les conditions d'élaboration de l'ordre du jour des réunions, les modalités selon lesquelles les représentants désignent parmi eux le Secrétaire de la commission, etc..) sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore.

- *Prérogatives*

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

- L'état prévisionnel des recettes et dépenses ainsi que l'exécution du budget de l'Association ;
- La modification de la compétence géographique ou professionnelle du Service de Prévention et de Santé au Travail ;
- Les créations, suppressions ou modifications de secteurs ;
- Les créations ou suppressions d'emploi de médecin du travail, de conseiller en prévention des risques professionnels ou d'infirmier ;
- Les recrutements de médecins du travail en contrat de travail à durée déterminée ;
- La nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée et le transfert d'un médecin du travail ;
- Le licenciement d'un conseiller en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier.

Elle est informée :

- De tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin, d'une entreprise ou d'un établissement de cinquante salariés et plus ;
- Des observations et des mises en demeure de l'Inspection du Travail relatives aux missions des Services de Prévention et de Santé au Travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des observations d'ordre technique faites par l'inspection médicale du travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des suites données aux suggestions qu'il a formulées ;



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	23 / 24

- De l'état d'application des clauses, des accords ou conventions collectives relatives à l'activité et aux missions des Services de Prévention et de Santé au Travail dès lors que les accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.

- *Règlement Intérieur*

La Commission de Contrôle élabore son règlement intérieur, qui précise notamment :

- Le nombre de réunions annuelles de la commission ;
- La possibilité et les modalités de réunions exceptionnelles ;
- Les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le Secrétaire de la commission ;
- Les conditions de l'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

- *Réunions, ordre du jour, convocation et procès-verbaux*

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 quinze (15) jours avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants. Ce délai est porté à dix (10) jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail, dans le cadre de la procédure prévue au quatrième alinéa de l'article R.4623-20. L'ordre du jour est communiqué, dans les mêmes conditions, au directeur de la DREETS.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le Président et le Secrétaire de la commission, est tenu à disposition du directeur de la DREETS dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

- *Indemnisations*

Les membres salariés de la Commission de Contrôle sont indemnisés intégralement par leur employeur de toute éventuelle perte de rémunération résultant de l'exercice de leur mandat. Cette indemnisation prend notamment en compte le temps de déplacement et les frais de transport.

Le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises rembourse à l'employeur les frais ainsi engagés.

Les difficultés soulevées par l'application des dispositions particulières à la Commission de Contrôle (article D.4622-33 à D.4622-36 du Code du Travail) sont tranchées par le directeur de la DREETS.

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

La Commission Médico-Technique élabore le projet pluriannuel de service, lequel est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- A la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du Service de Prévention et de Santé au Travail ;
- A l'équipement du service ;
- A l'organisation des Actions en Milieu de Travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- A l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
- Aux modalités de participation à la veille sanitaire.



## REGLEMENT INTERIEUR

Référence	PRA-R1-048
Version	2
Date	07/11/2024
Pagination	24 / 24

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence. Elle est constituée à la diligence du Président et est composée :

- Du Président du Service de Prévention et de Santé au Travail ou de son représentant ;
- Des 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 conseillers de 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 ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- 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 ;
- Des secrétaires médicaux ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit secrétaires ;
- Des autres professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels.

Par extension de l'article D.4622-30 du Code du Travail, la CMT se réunit au moins quatre fois par an, ou plus en fonction des besoins du service.

Elle établit son propre règlement intérieur.

Elle communique ses conclusions au Conseil d'Administration et selon le cas, à la Commission de Contrôle. Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail. Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

### ▪ Article 18. 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), conclu avec le directeur de la DREETS et les organismes de prévention des caisses de Sécurité Sociale, et après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels.

L'Association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

### ▪ Article 19. AGREMENT

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.

### ▪ Article 20. CERTIFICATION

Chaque Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises fait l'objet d'une procédure de certification dans les conditions fixées par l'article L. 4622-9-3 du Code du Travail.