

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**

### **Préambule**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts.

### **Principes généraux**

#### **Conditions d'adhésion**

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement dépend de la compétence géographique de l'Association.

#### **Adhésion**

Afin de procéder à son adhésion, l'employeur doit faire parvenir à l'association les éléments suivants :

- le bulletin d'adhésion,
- la liste nominative du personnel,
- le règlement des frais d'adhésion,
- le règlement de la cotisation annuelle.

#### **Démission**

La démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile, pour prendre effet le 31 décembre, sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais.

#### **Radiation**

Les adhérents qui, pour un motif quelconque auraient été radiés de l'Association pourront être réintégrés dans les conditions suivantes : s'acquitter de la cotisation N-1 et régler l'année en cours majorée d'une pénalité de 10 % par salarié.

### **Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents**

#### **Obligations de l'Association**

L'association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'association a pour mission principale de mobiliser les moyens dont elle dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels ou tout autre intervenant du pôle technique et prévention. Le médecin du travail anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

A cette fin, elle 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, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Elle 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 ; de conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels. Elle participe à l'amélioration des conditions de travail et à l'accompagnement des Chefs d'Entreprise à la réalisation du DUERP. L'association en tant que service de Prévention et de Santé au travail contribue à prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, à prévenir ou réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et contribue également au maintien dans l'emploi des travailleurs. Elle assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge. Elle participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

L'association peut, dans ce cadre, notamment favoriser, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les Lois du 11 octobre 1946, du 20 juillet 2011, du 2 août 2021, et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou substituer.

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

Les chefs d'entreprises des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L. 4621-4 du code du travail).

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

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

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

### **Obligations de chaque adhérent**

En signant le bulletin d'adhésion, 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.

#### L'appel de cotisation

L'appel de cotisation, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le courant du mois de janvier.

Il indique le montant unitaire de la cotisation, son mode de paiement et sa date limite d'exigibilité.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion au Service. Il est, d'ailleurs, dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation, afin de satisfaire à la réglementation en Santé au Travail.

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.

#### Documents :

L'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire du Service les documents nécessaires à la réalisation de leurs missions : fiche d'exposition aux risques, fiches de données de sécurité,...

#### Actions sur le milieu de travail

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou toute personne intervenant dans le cadre de l'article L. 4644-1 du Code du Travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

L'adhérent est informé à l'avance du jour et l'heure de passage du membre de l'équipe pluridisciplinaire.

#### Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion et annuellement, une 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 et de leur classification (visite d'information et de prévention ainsi que suivi individuel renforcé).

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les nouveaux embauchages, 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.

Pour les visites médicales à effectuer, le Service adresse à l'employeur un bulletin de convocation pour chaque salarié.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jour et heure fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service par téléphone, télécopie ou mail pour fixer un nouveau rendez-vous. En tout état de cause une absence non excusée 48 heures à l'avance ne donnera pas lieu à un nouveau rendez-vous. Dans le cas où l'entreprise souhaite une nouvelle visite, il lui sera appliqué une pénalité forfaitaire fixée à 60 % de la cotisation du salarié à reconvoquer.

En outre, il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de leur suivi individuel de l'état de santé. 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.

A la suite de chaque examen médical le nécessitant, le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi individuel. Il remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'adhérent.

La fiche d'aptitude doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.

## **Fonctionnement de l'Association**

### **Le conseil d'administration**

Conformément à la loi N° 2021-1018 du 2 août 2021, pour renforcer la Prévention en Santé au Travail, les administrateurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes. Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations patronales, la répartition des 10 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 7 administrateurs désignés par le MEDEF territorial,
- 1 administrateur désigné par la CPME territoriale,
- 2 administrateurs désignés par U2P territorial.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations syndicales de salariés, la répartition des 10 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 4 administrateurs désignés par la CGT territoriale,
- 2 administrateurs désignés par la CFDT territoriale,
- 2 administrateurs désignés par FO territorial,
- 1 administrateur désigné par la CFTC territoriale,
- 1 administrateur désigné par la CFE-CGC territoriale.

Les organisations syndicales patronales et salariales doivent faire parvenir au Président du Conseil d'Administration la liste des administrateurs désignés trois mois avant la date de renouvellement. Pour rappel, la loi susmentionnée prévoit une entrée en vigueur de ses dispositions au 31 mars 2022.

### **Modalités envisageables pour la procédure de désignation, à défaut d'accord entre les partenaires sociaux ou de dispositions réglementaires :**

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 8 semaines avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une Organisation (au niveau du territoire du SPSTI), 8 semaines avant le renouvellement du Conseil, l'association saisit le siège régional ou national de l'Organisation pour obtenir une/des désignation(s). Il sera utile de préciser les règles applicables en cas de désignations incomplètes ou non consensuelles, à défaut de précision réglementaire ou d'un accord des partenaires sociaux. En cas de postes vacants au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (siège national) du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande. Au terme de ce délai, trois situations peuvent se produire :

- il n'y a aucune réponse auquel cas le Conseil d'administration conservera sa composition issue des premières désignations ;
- le nombre des personnes désignées par les Organisations suite à cette nouvelle demande est équivalent à celui des postes restant à pourvoir. Ils entrent alors en fonction pour le temps restant à courir du mandat en cours ;
- le nombre de personnes désignées par les Organisations suite à cette nouvelle demande est supérieur à celui des postes à pourvoir auquel cas il appartiendra à la prochaine assemblée générale de se prononcer afin de pourvoir les postes non encore pourvus.

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 à pourvoir le seront, dans ce cas, à l'occasion de la prochaine Assemblée Générale. Si le nombre de personnes désignées est égal ou inférieur aux nombres de postes à pourvoir, l'Assemblée Générale prendra seulement acte de leur désignation.

**Répartition des voix en cas de collège incomplet :** En cas de désignation partielle des membres du Conseil, la ou les voix correspondant 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.

***Et en cas d'excédent de désignations au regard du nombre de sièges à pourvoir, à défaut de précision réglementaire ou d'un accord des partenaires sociaux on pourra considérer les hypothèses suivantes :***

Si les désignations aux postes d'administrateurs par les Organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les Organisations syndicales représentatives de salariés, excèdent en nombre celui des postes à pourvoir dans le collège concerné, les Organisations de chaque collège en sont informées en les invitant à une recherche de consensus. Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir 15 jours après cette ultime demande, il appartiendra alors à l'Assemblée générale de départager par un vote les personnes désignées qui siégeront au Conseil d'administration. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir. 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.

#### **Durée des mandats**

Les membres du Conseil sont désignés pour assumer un mandat de 4 ans et renouvelable selon les modalités des textes en vigueur. Cette règle prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

## **Le bureau de l'Association :**

### **Précision sur le Bureau**

Les fonctions de vice-Président ou de Trésorier du conseil d'administration sont incompatibles avec celles de Président de la commission de contrôle. Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration parmi les candidats proposés par les 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 entre ces candidats. En cas d'égalité, au terme de trois tours de scrutin, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

### **La Commission de contrôle**

L'organisation et la gestion du Service de Prévention et de Santé au Travail sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée pour un tiers de représentants des employeurs et pour deux tiers de représentants des salariés. Son Président est élu parmi et par les représentants des salariés, le Secrétaire est élu parmi et par les représentants des employeurs.

La Commission de Contrôle comprend 15 membres : 5 représentants des employeurs et 10 représentants des salariés.

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

Seuls les représentants des médecins du travail assistent, conformément aux dispositions du Code du travail, aux réunions de la Commission de Contrôle. Ces représentants sont élus, conformément aux dispositions du Code du travail, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants. Ces modalités pourront évoluer conformément à la législation en vigueur. Les médecins ne disposant pas d'un tel mandat ne peuvent pas, hors dispositions légales ou réglementaires exigeant leur présence, assister à ces réunions.

### **Le projet pluriannuel de Service**

L'association établit un projet de Service au sein de la Commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

Ce projet définit les priorités d'action sur le milieu de travail des équipes pluridisciplinaires.

### **La Commission médico-technique**

Conformément aux dispositions légales, la commission médico-technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La commission médico-technique comprend :

- le Président du service ou son représentant,
- les délégués de médecins du travail,
- les délégués d'intervenants en prévention des risques professionnels,
- les délégués d'assistants en prévention santé travail.

Elle élabore son règlement intérieur.

### **Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens**

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et les Organismes de Prévention des Caisses de Sécurité Sociale, et après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels.

### **L'agrément**

En application des dispositions législatives et réglementaires, la Santé au Travail d'Angoulême fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

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

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 6 mai 2014 et modifié par :

- le Conseil d'Administration le 19 décembre 2017,
- le Conseil d'Administration le 28 mars 2022.