

Règlement Intérieur entre le PÔLE SANTÉ TRAVAIL et ses adhérents

POLE SANTE TRAVAIL

Association loi 1901 - N° Siret 776 186 389 001 23

Siège social : 1 et 3 rue Ibn Sinaï dit Avicenne - 66 330 CABESTANY



PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration de l'Association en application avec l'Article 19 de ses statuts.

Il complète ces derniers en traitant les divers points qui n'y sont pas explicitement précisés, s'agissant des modalités de leur application et de manière générale, de l'organisation et du fonctionnement du Service de Santé au Travail.

TITRE 1 - ADHESION

ARTICLE 1

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'Association en vue de l'application de la Santé au Travail à son personnel salarié.

ARTICLE 2

L'employeur s'engage, en signant le contrat d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des statuts, du présent règlement intérieur et du projet de service du PST66, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la Santé au Travail. Les statuts et le règlement intérieur sont consultables lors de la demande d'adhésion et sur le site internet (www.pst66.fr).

L'adhérent s'engage à utiliser le portail adhérent et financier et l'espace connecté du PST66 pour toute démarche administrative/financière, médicale ainsi que la gestion des rendez-vous.

L'adhérent s'engage à tenir informée via le portail adhérent et financier, l'Association de tout changement concernant sa raison sociale, son statut, son adresse et de manière générale, tout ce qui est utile à l'Association comme au médecin du travail pour accomplir ses missions. Les espaces connectés permettent de tracer toutes les prestations réalisées par le PST 66 pour le compte de l'adhérent.

L'adhérent aura la possibilité, s'il le souhaite, de déployer la démarche de prévention APPTIV. A cette fin, il s'engagera alors à :

- Créer son compte de connexion à l'Espace connecté et ainsi accéder à l'espace APPTIV ;
- Réaliser un pré diagnostic des risques professionnels de l'entreprise ;
- Valider le plan de prévention des risques professionnels spécifiques de l'entreprise en concertation avec les professionnels de santé du PST66 dans le cadre d'un plan de prévention pluri-annuel ;
- Présenter le nouveau dispositif de prévention à l'ensemble des salariés ;
- Favoriser le repérage des risques pour les salariés ;
- Organiser le suivi des actions de prévention notamment le village APPTIV, elearning, atelier collectif ;
- Mettre en place des actions de prévention adaptées aux risques spécifiques.

Les données recueillies dans le cadre de la démarche APPTIV feront l'objet d'une transmission pour analyse, de manière anonyme et sécurisée, par le PST66 à l'UMR 1295-Université de Toulouse -INSERM pour utilisation des données afin d'établir des

rapports d'activités ainsi que faire progresser la recherche épidémiologique en santé au travail.

Par principe, la communication éventuelle de données notamment dans le cadre de la fourniture des rapports obligatoires ou de la participation à des études spécifiques font l'objet d'une anonymisation et d'une agrégation.

L'adhérent s'engage à communiquer, conformément aux dispositions de l'article L4121-3-3 du Code du Travail, son DUERP à chaque mise à jour à son médecin du travail référent.

ARTICLE 3

L'employeur devra fournir au PST66 par déclaration en ligne les informations nécessaires à son adhésion. Les fichiers d'adhésion sont confidentiels et protégés.

L'Association délivre à l'employeur un récépissé qui précise la date d'effet de son contrat d'adhésion, les coordonnées du médecin du travail affecté à son entreprise ou son établissement. L'adhérent recevra ses identifiants, mot de passe pour son accès à son portail adhérent et financier sécurisé (www.pst66.fr) et une facture, payable à réception, comprenant les droits d'entrée et la cotisation pour l'année en cours.

TITRE 2 - PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 4

Tout adhérent est tenu de payer un droit d'entrée et de participer sous forme de cotisations aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Le droit d'entrée correspond aux frais de dossier. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration et est défini dans la grille tarifaire énoncée dans l'article 5 ci-dessous.

Les adhésions en cours d'année ne donnent pas lieu à proratisation en ce qui concerne le droit d'entrée.

Chaque numéro SIREN est associé à un numéro d'adhérent. Toutefois, en cas de pluralité d'établissement, chaque numéro SIRET sera associé à un numéro adhérent. En cas de changement de numéro SIREN, un nouveau numéro d'adhérent sera attribué après la validation du nouveau dossier d'adhésion.

ARTICLE 5

Les bases de calcul des cotisations sont fixées par le Conseil d'Administration chaque année et approuvées par l'Assemblée Générale.

Dans le respect de la réglementation, la cotisation est basée sur le principe dit du PER CAPITA soit une somme forfaitaire annuelle par salarié déclaré.

La déclaration des effectifs et la facturation sont dématérialisées par le biais du portail adhérent et financier du PST66 (www.pst66.fr).

En début d'année, l'adhérent procède à la déclaration en ligne de ses effectifs sur le portail adhérent et financier dans les délais demandés par le service, au plus tard le 15 février.

La cotisation est due pour tout salarié présent dans l'entreprise au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte quel que soit la durée et le type de contrat de travail (à l'exception des effectifs sous contrat de moins de 30 jours). A la fin de la période, le PST66 se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclaration incomplète.

Toute embauche en cours d'année fera l'objet d'une facturation sur la base d'une cotisation annuelle (à l'exception des effectifs sous contrat de moins de 30 jours).

Les entreprises de travail temporaire et les collectivités publiques font l'objet de cotisations spécifiques.

La situation des salariés multi-employeurs sera appréciée conformément à la réglementation en vigueur.

La grille tarifaire est consultable sur le site Internet du PST66 (www.pst66.fr).

■ ARTICLE 6

Le médecin du travail et l'IDEST peuvent prescrire des examens complémentaires en application des dispositions réglementaires.

Certains examens sont pris en charge par le Service de Prévention et de Santé au Travail, s'il s'agit d'examens d'audiométrie, de dépistages visuels et d'examens d'explorations fonctionnelles respiratoires.

Le Service de Prévention et de Santé au Travail prend en charge l'organisation d'autres examens complémentaires conformément à la réglementation, qui seront refacturés à l'employeur après l'en avoir informé.

Pour les examens restant à la charge de l'employeur conformément à la réglementation en vigueur, l'organisme ayant réalisé les examens adressera la facture directement à l'employeur.

■ ARTICLE 7

L'appel de cotisations adressé par l'Association à chaque adhérent indique les bases de calcul de cette cotisation, sa périodicité, son mode de paiement et sa date limite d'exigibilité.

Toute nouvelle embauche doit être déclarée sur le portail adhérent afin d'organiser le suivi médical individuel de tout nouveau salarié (sauf cas prévus dans le Code du Travail). Cette mesure concerne tous les types de contrats de travail.

Toutes les visites non excusées 48h à l'avance, par le biais du portail adhérent et financier de l'adhérent, seront facturées. Le montant est précisé dans la grille tarifaire accessible sur le site internet (www.pst66.fr).

■ ARTICLE 8

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'Association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à l'URSSAF ou à l'administration fiscale.

L'Association appliquera la procédure suivante pour les relances des cotisations.

9.a : non-retour des déclarations d'effectifs

1^{ère} relance : envoi d'un courrier simple, 30 jours après la date d'échéance (15 février) du retour de la déclaration.

2^{ème} relance : envoi d'un courrier, 45 jours après la date d'échéance de la déclaration. L'adhérent est alors suspendu du fichier et dispose d'un mois pour envoyer un mémoire en défense qui sera soumis à la Commission de radiation. Durant la période de suspension, seules seront assurées les visites de reprise et les visites occasionnelles.

La Commission de radiation se réunit 30 jours après la 2^{ème} relance pour étudier les mémoires de défense reçus des adhérents.

La commission de radiation statue et informe l'adhérent de sa radiation du service par courrier recommandé dans un délai de 10 jours après envoi.

A défaut de mémoire de défense reçu, le service cotisation adressera une 3^{ème} relance par courrier recommandé notifiant de la radiation effective dans un délai de 10 jours après envoi.

Le dossier est radié, l'adhérent perd son statut et toutes les prestations sont bloquées.

La liste des entreprises radiées est envoyée à l'Inspection du Travail. La radiation sera effective dans les conditions énoncées au titre 3 du présent règlement intérieur.

La réouverture du compte adhérent n'est effectuée qu'après le règlement de toutes les sommes dues, d'une pénalité d'un minimum de 150 € HT pouvant aller jusqu'au quart de la cotisation annuelle, ainsi que des frais d'impayés éventuels.

L'adhérent pourra faire une demande en recours gracieux auprès du Président de l'Association.

9.b : non-paiement des cotisations

1^{ère} relance : envoi d'un courrier simple, 15 jours après la date d'échéance mentionnée sur la facture.

2^{ème} relance : envoi d'un courrier, 30 jours après la date d'échéance de la facture.

L'adhérent est alors suspendu du fichier et dispose d'un mois pour envoyer un mémoire en défense qui sera soumis à la Commission de radiation. Durant la période de suspension, seules seront assurées les visites de reprise et les visites occasionnelles.

La Commission de radiation se réunit 30 jours après la 2^{ème} relance pour étudier les mémoires de défense reçus des adhérents.

La commission de radiation statue et informe l'adhérent de sa radiation du service par courrier recommandé dans un délai de 10 jours après envoi.

A défaut de mémoire de défense reçu, le service cotisation adressera une 3^{ème} relance par courrier recommandé notifiant de la radiation effective dans un délai de 10 jours après envoi.

Le dossier est radié, l'adhérent perd son statut et toutes les prestations sont bloquées.

La liste des entreprises radiées est envoyée à l'Inspection du Travail. La radiation sera effective dans les conditions énoncées au titre 3 du présent règlement intérieur.

La réouverture du compte adhérent n'est effectuée qu'après le règlement de toutes les sommes dues, d'une pénalité d'un minimum de 150 € HT pouvant aller jusqu'au quart de la cotisation annuelle, ainsi que des frais d'impayés éventuels.

Le chef d'entreprise pourra faire une demande en recours gracieux auprès du Président de l'Association.

Conformément au décret N° 2012-1115 du 2 octobre 2012, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'ajoutera aux pénalités de retard. Si les frais de recouvrement réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sur justification sera demandée au débiteur.

Dans tous les cas, les frais de réintégration et de nouveaux droits d'entrée seront réclamés sans plafond d'effectif en sus des indemnités précitées.

Décision approuvée par le C.A. du 16 avril 2015.

TITRE 3 - DEMISSION - RADIATION

ARTICLE 10

L'adhérent qui souhaite ne plus adhérer doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception.

La démission sera effective le dernier jour du mois suivant la date de réception par l'Association du recommandé avec accusé de réception.

Une facture de clôture sera émise.

ARTICLE 11

Outre le cas visé à l'article 10 ci-dessus, la radiation peut être prononcée par la Commission de radiation, à l'encontre de l'adhérent qui, à l'expiration du délai de 30 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du règlement intérieur, notamment :

- En refusant à l'Association les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la Santé au Travail rappelées dans les articles suivants ;
- En s'opposant à l'accès aux locaux, à la transmission d'éléments et données nécessaires au PST 66 pour répondre à ses obligations ;
- En faisant obstacle au contrôle des éléments de calcul de cotisations ;
- En refusant de déclarer les effectifs par le biais du portail adhérent et financier de l'adhérent.

ARTICLE 12

A compter de la date de radiation, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en Santé au Travail, la DREETS étant informée de cette radiation.

TITRE 4 - SERVICES FOURNIS PAR LE POLE SANTE TRAVAIL - MISSIONS DES SERVICES DE PREVENTION ET DE SANTE AU TRAVAIL INTERENTREPRISES

ARTICLE 13

Toutes les dispositions sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du médecin, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les salariés.

L'Association intervient, s'il y a lieu, auprès des adhérents afin que le courrier adressé au médecin du travail et reçu par ces adhérents ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Le secret professionnel est imposé au personnel auxiliaire mis par les adhérents à la disposition des médecins du travail de l'Association.

Le secret professionnel s'applique à tout le personnel du Service de Santé au Travail. Le secret de fabrication de l'entreprise et le secret défense s'imposent également. Les règles de confidentialité sont précisées dans la charte informatique ainsi que dans le règlement intérieur du personnel.

ARTICLE 14

L'Association met à la disposition de ses adhérents un service de prévention et de Santé au Travail leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés ainsi que celle de la sécurité de leurs établissements dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

Les offres socles de services proposés aux entreprises adhérentes, spécifiques pour les travailleurs indépendants affiliés (convention d'affiliation dont la tarification est présente dans la grille tarifaire) et complémentaires, sont mises à jour et accessibles sur le site internet (www.pst66.fr).

ARTICLE 15

Le Service de Prévention et de Santé au Travail a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé du fait du travail.

A cette fin, il conduit des actions de Santé au Travail dans le respect du projet de service et des CPOM, apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels, conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants pour diminuer les risques et améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, prévient la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, réduit la pénibilité et la désinsertion professionnelle, 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, de la pénibilité et de l'âge, participe au suivi et à la traçabilité des expositions professionnelles, participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail.

Le rôle du médecin du travail est préventif. Il s'exerce 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 ;
- La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances liées au travail ;
- L'amélioration de l'hygiène générale dans les établissements et les services de restauration ;
- La prévention et l'éducation sanitaires en rapport avec l'activité professionnelle.

Le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, et procède à des examens médicaux. L'Association prend toutes dispositions pour permettre au médecin du travail d'accomplir ses missions, notamment en milieu de travail.

TITRE 5 - ACTION SUR LE MILIEU DE TRAVAIL

ARTICLE 16

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail réalisent des actions sous plusieurs formes : les visites des sites d'activité, l'aménagement des postes de travail, l'identification et l'analyse des risques professionnels, l'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise, actions de sensibilisation individuelles ou collectives et la participation aux CSE.

L'offre socle de services du PST66 comprend les missions prévues par le décret N° 2022-653 du 25 avril 2022 à savoir :

- La prévention des risques professionnels ;
- Suivi individuel de l'Etat de santé des salariés (cf. titre 6 ci-dessous) ;
- Prévention de la désinsertion professionnelle.

Dans ce cadre, le PST66 réalise au titre de la **mission prévention des risques professionnels** des Actions en Milieu Travail prises en charge à raison de 5 journées maximum par an et a minima :

- Un repérage des risques dans l'année qui suit l'adhésion avec une mise à jour tous les quatre ans à travers l'accompagnement dans la réalisation du repérage global des risques.

Une action de prévention tous les quatre ans. Cette action peut revêtir les prestations suivantes :

- Conseil d'aménagement ou d'amélioration des postes et lieux de travail ;
- Identification des postes à risques nécessitant des aménagements notamment les risques couverts par le Compte Professionnel de Prévention ;
- Des actions de métrologie. Le PST66 s'engage à fournir des résultats de mesure métrologiques à l'aide d'un appareillage étalonné. Toutefois, les résultats de ces mesures ne peuvent être utilisés dans un cadre légal ;
- Un accompagnement spécifique sur un risque, notamment par l'analyse de fiche de données FDS pour le risque chimique ;
- Des actions de sensibilisation collectives dans le cadre de la prévention primaire ;
- La mise en place d'action de prévention et de dépistage des conduites addictives et une sensibilisation à des actions de santé publique en lien avec l'activité (vaccins, nutrition, etc...) ;
- Intervention dans le cadre des RPS ;
- La participation aux réunions des instances représentatives des salariés.

Pour rappel, concernant ces AMT, le service n'intervient qu'à titre d'accompagnement et de conseil et il n'a pas à vocation à se substituer à l'employeur ou à l'obliger à utiliser une méthode d'analyse de gestion des risques déterminée. Il ne peut lui 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.

Au titre de la **prévention de la désinsertion professionnelle**, le PST66 comprenant une cellule pluridisciplinaire de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) :

- Le repérage précoce des salariés à risque de désinsertion professionnelle par le médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire ;
- L'analyse de la situation du salarié par la Cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle ;
- Le suivi et l'accompagnement du salarié repéré et volontaire par la Cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle.

ARTICLE 17

L'équipe pluridisciplinaire a libre accès aux locaux de l'adhérent, lui permettant d'exercer les missions prévues par les textes en vigueur.

L'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés par les salariés et des résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans le cadre des missions prévues par les dispositions du Code du Travail.

TITRE 6 - SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

ARTICLE 18

Afin de renforcer le développement de la pluridisciplinarité et en application de la priorisation des visites médicales, l'équipe médicale assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation relative à la Santé au Travail, notamment du décret N° 2022-653 du 25 avril 2022 :

- Visite d'embauche : examen médical d'aptitude ou visite d'information et de prévention (selon protocole) ;
- Visites périodiques ;
- Visite de pré-reprise ;
- Visite de reprise du travail ;
- Visite médicale occasionnelle à la demande du médecin du travail, de l'employeur ou du salarié ;
- Visite post exposition/fin de carrière ;
- Visite de mi-carrière ;
- Suivi Individuel Adapté au salarié, et Suivi Individuel Renforcé selon l'affectation sur un poste à risques ou l'état de santé, conformément à l'article R. 4624-23 du Code du Travail.

« Art. R. 4624-23.-I.- Les postes présentant des risques particuliers mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-2 sont ceux exposant les travailleurs :

1° A l'amiante ;

2° Au plomb dans les conditions prévues à l'article R. 4412-160 ;

3° Aux agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction mentionnés à l'article R. 4412-60 ;

4° Aux agents biologiques des groupes 3 et 4 mentionnés à l'article R. 4421-3 ;

5° Aux rayonnements ionisants ;

6° Au risque hyperbare ;

7° Au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages.

II.- Présente également des risques particuliers tout poste pour lequel l'affectation sur celui-ci est conditionnée à un examen d'aptitude spécifique prévu par le présent code.

III.- S'il le juge nécessaire, l'employeur complète la liste des postes entrant dans les catégories mentionnées au I. par des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité du travailleur ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-2, après avis du ou des médecins concernés et du Comité Social et Economique, s'il existe, en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 et, le cas échéant, la fiche d'entreprise prévue à l'article R. 4624-46. Cette liste est transmise au Service de Santé au Travail, tenue à disposition du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et des Services de Prévention des organismes de sécurité sociale et mise à jour tous les ans. L'employeur motive par écrit l'inscription de tout poste sur cette liste.

IV.- Le Conseil d'orientation des conditions de travail est consulté tous les trois ans sur la mise à jour éventuelle de la liste mentionnée au I du présent article. »

A l'issue de chaque visite, le professionnel de santé délivre un avis d'aptitude ou une attestation de suivi (selon la nature de la visite) au salarié et à l'employeur.

Ces documents doivent être conservés par l'adhérent pour pouvoir être présentés à toute demande de l'Inspecteur du Travail ou du médecin Inspecteur du Travail.

En cas de demande écrite de l'adhérent, le salarié, sauf cas de force majeure, fait noter sur la convocation par la secrétaire du centre médical son heure d'arrivée et de départ du centre.

ARTICLE 19

Le Service de Prévention de Santé au Travail est responsable de la surveillance médicale des seuls salariés qui lui sont déclarés par l'entreprise adhérente.

TITRE 7 - LIEUX D'EXAMENS - CONVOCATIONS AUX EXAMENS

ARTICLE 20

Conformément à la réglementation en vigueur, le temps et les frais nécessités par les examens médicaux quels qu'ils soient, sont pris en charge par l'adhérent.

ARTICLE 21

Les lieux d'examens, soumis à l'agrément de la DREETS, sont soit des centres fixes organisés par l'Association, soit des centres annexes équipés par l'Association, soit des locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement, conformément à la réglementation.

Ces locaux doivent dans tous les cas répondre aux normes prévues par l'arrêté du 12/01/84 et les recommandations professionnelles de la Haute Autorité de Santé de juin 2007 et être équipés d'un accès internet pour permettre aux équipes médicales de se connecter au logiciel métier du service.

Les visites et examens pourront être effectués à distance, par vidéotransmission (téléconsultation), sous réserve de satisfaire les conditions réglementaires applicables en la matière (notamment l'appréciation de la pertinence par le professionnel de

santé, consentement préalable du salarié, garantie de la confidentialité des échanges).

ARTICLE 22

L'adhérent est tenu d'adresser à l'Association, à la demande de celle-ci, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication de la date de naissance et du poste de travail, à jour au moment de la demande.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer un suivi individuel renforcé, les noms des salariés exposés à un ou plusieurs des risques énumérés par la réglementation en vigueur et dont la liste est prévue par les textes.

Afin d'aménager au mieux l'organisation et la préparation des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour en informant le secrétariat du médecin à chaque changement par tout moyen de correspondance, en priorité par le biais du portail adhérent.

L'adhérent a l'obligation de faire connaître immédiatement à l'Association les nouvelles embauches ainsi que les reprises de travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-31 à R. 4624-33 du Code du Travail, ainsi que toutes les modifications juridiques qui pourraient avoir lieu dans son entreprise.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser sans délai le service par téléphone pour fixer un nouveau rendez-vous.

L'Association ne peut être responsable du non-respect des rendez-vous. Toute personne qui ne répondra pas à la convocation sera considérée comme absente et sera reconvoquée suite à la demande de visite de l'adhérent.

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

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par convention passée entre l'Association et l'adhérent, notamment dans le cas où celui-ci met à la disposition du service médical des locaux d'examen et le personnel infirmier nécessaire.

ARTICLE 23

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 récalcitrant qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

Il appartient à l'adhérent, responsable pénal, de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et, éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le Règlement Intérieur de l'entreprise sous les sanctions que le règlement prévoit pour inobservation des consignes données au personnel.

L'adhérent, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite, doit en aviser sans délai le service médical.

TITRE 8 - SURVEILLANCE DE LA SANTE ET DE LA SECURITE AU TRAVAIL

ARTICLE 24

L'adhérent doit se prêter à toute visite de l'équipe pluridisciplinaire sur les lieux de travail lui permettant d'exercer la surveillance prévue par les articles R. 4624-1 et suivants du Code du Travail, notamment, en ce qui concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'hygiène générale de l'établissement et l'adaptation des postes et des rythmes de travail à la physiologie humaine.

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

Après chaque visite sur les lieux de travail, le médecin établit un rapport qu'il communique à chaque employeur (Article R. 4624-8).

ARTICLE 25

Conformément à l'article R. 4624-3 du Code du Travail, l'adhérent est tenu de laisser libre l'accès aux locaux de l'entreprise au médecin du travail chargé de celle-ci ainsi qu'à l'équipe pluridisciplinaire. Le médecin effectue la visite des entreprises et établissements dont il a la charge soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du Comité Social et Economique.

ARTICLE 26

L'adhérent doit obligatoirement associer le médecin du travail :

- À l'étude de toute nouvelle technique de production et à la formation à la sécurité ainsi qu'à celle des secouristes.

Il doit également consulter le médecin sur les projets :

- De construction ou d'aménagements nouveaux ;
- De modifications apportées aux équipements.

Il doit enfin informer le médecin du travail :

- De la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leur modalité d'emploi ;
- Des résultats des mesures et des analyses effectuées.

ARTICLE 27

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- Les avis qui lui sont présentés par le médecin en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les handicapés ;
- Les propositions qui lui sont faites par le médecin en matière de mesures individuelles telles que mutations ou transformations de poste, dès lors que ces mesures sont justifiées par des considérations relatives à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des salariés.

En cas de désaccord avec les propositions du médecin du travail, l'adhérent doit l'informer par écrit des raisons pour lesquelles il ne peut mettre en place les préconisations du médecin du travail.

ARTICLE 28

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un Comité Social et Economique (CSE), le médecin du travail doit être invité a minima 15 jours à l'avance pour permettre à ce dernier ou à un membre de l'équipe pluridisciplinaire, sur délégation, d'y participer. L'invitation devra être accompagnée de l'ordre du jour, étant précisé que les points concernant la santé et la sécurité au travail devront être programmés en début de CSE. L'employeur adressera au médecin du travail un compte-rendu dans un délai raisonnable.

ARTICLE 29

Dans les entreprises et établissements employant du personnel, l'équipe pluridisciplinaire établit et met à jour un document de repérage des risques sur lequel sont consignés les risques professionnels et les effectifs des salariés exposés à ces risques ainsi que les préconisations formulées par l'équipe pluridisciplinaire. Elle est transmise à l'employeur, un double est conservé au service.

TITRE 9 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 30

Le Président de l'Association a la responsabilité générale du fonctionnement du service médical dont la gestion doit être confiée à un Directeur nommé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 31

La Commission de Contrôle constituée dans les conditions fixées par l'article D. 4622-33 du Code du Travail et suivants est présidée par le Président, élu parmi les représentants du collège salarial.

Conformément aux articles D. 4622-40 et D. 4622-41 du Code du Travail, la Commission élabore son Règlement Intérieur, qui précise notamment :

- 1) Le nombre de réunions annuelles de la Commission ;
- 2) La possibilité et les modalités de réunions extraordinaires ;
- 3) Les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la Commission ;
- 4) Les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

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 jours avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants.

Les délégués des médecins assistent à ladite réunion avec voix consultative.

Rappel : notre Commission de Contrôle est composée de 15 membres : 5 représentants pour le collège Employeur et 10 représentants pour le collège salarial, qui sont des salariés des entreprises adhérentes.

ARTICLE 32

Conformément à l'article 18 des statuts, l'Association est présidée par un membre du collège employeur avec voix prépondérante et administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 10 membres, dont 5 représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes, et d'autre part 5 représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, pour quatre (4) ans. Ce nombre pourra évoluer en fonction du nombre de syndicats représentatifs au niveau national.

La parité sera toujours maintenue par un nombre de sièges employeurs égal à celui des organisations syndicales de salariés.

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 5 semaines avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une Organisation (au niveau du territoire du SPSTI) 20 jours avant le renouvellement du Conseil, l'Association saisit le siège régional ou national de l'Organisation pour obtenir une/des désignation(s).

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 est désigné pour un mandat de quatre (4) ans.

Les membres du Conseil ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs. Cette règle prend effet le 1er avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

ARTICLE 33

Conformément à l'article 21 des statuts, l'Association comprend un bureau comprenant au minimum un Président, un Président délégué, un Vice-Président et un Trésorier.

Le Trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget. Le Trésorier a un devoir d'alerte du Conseil d'Administration en cas de menace pesant sur la capacité financière de l'Association à faire face à ses engagements. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, de l'Expert-Comptable et du Commissaire aux Comptes de l'Association, sans interférer dans leur propre mission.

Le Président délégué assiste le Président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance de la présidence, il assume l'intérim de la présidence jusqu'au retour du Président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau Président.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration peut également adjoindre d'autres membres au Bureau et notamment :

- Un Secrétaire et un Secrétaire Adjoint parmi les employeurs du Conseil d'Administration.

Le collège employeurs propose un candidat à la Présidence et un candidat au poste de Président délégué parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les employeurs.

Le collège salarié propose un candidat au poste de Vice-Président, un candidat au poste de Trésorier parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les salariés.

Les fonctions de Vice-Président ou de Trésorier sont incompatibles avec celles du 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 de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

ARTICLE 34

Une Commission Médico-Technique est constituée à la diligence du Président du Service de Santé au Travail (art. D. 4622-28 CT).

Une composition élargie :

- 1) Le Président du Service de Santé au Travail ou de son représentant ;
- 2) Des médecins du travail du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués ;
- 3) Des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- 4) Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- 5) 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 ;
- 6) Des 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 professions.

Dans le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises, une 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 est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire (art. L. 4622-13 et 14 / D. 4622-29 CT).

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- A la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du Service 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.

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence (art. L. 4622-13, L. 4622-14, D. 4622-29 CT).

La Commission Médico-Technique se réunit au moins trois fois par an.

Elle établit son règlement intérieur.

Elle communique ses conclusions au Conseil d'Administration et, selon le cas, au Comité Interentreprises ou 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 (Art. D. 4622-30 CT).

ARTICLE 35

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.

ARTICLE 36

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 de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités 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 37

En application des dispositions législatives et réglementaires, le PST66 fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable par le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, 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.

ARTICLE 38

L'Association fait l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant accrédité par le Comité français d'Accréditation (COFRAC), visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels.

Ces référentiels concernent :

- La qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de service ;
- L'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies ;
- La gestion financière la tarification et son évolution ;
- La conformité du traitement des données personnelles au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;

- La conformité des systèmes d'information et des services ou outils numériques utilisés par les professionnels de santé exerçant pour le compte des SPSTI aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité.

ARTICLE 39

L'ensemble du personnel du PST66 est tenu d'exercer son activité en toute impartialité. A ce titre, la plus grande neutralité est imposée à l'ensemble de son personnel. Le PST66 veille à ce que ces obligations soient respectées.

ARTICLE 40

Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) constitue le cadre européen concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel, et l'ensemble des entreprises, associations et collectivités doivent désormais s'y conformer.

La protection des données à caractère personnel a toujours été une préoccupation majeure pour le PST66 et ce en raison de sa mission de gestion et de suivi de la santé au travail, et en sa qualité de responsable de traitement au sens de la législation applicable.

Le PST66 met en place des mesures organisationnelles et techniques pour préserver la sécurité des données à caractère personnel qui lui sont confiées et, notamment, pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès. Notamment, les données de santé sont hébergées par un prestataire, certifié ISO 27 001 et HDS (hébergement de données de santé) conformément au Code de la Santé Publique. L'éditeur du logiciel métier est également certifié ISO 27001 et HDS.

Pour toute demande en lien avec le RGPD, l'adhérent peut consulter la politique de confidentialité du PST66, disponible en ligne sur (www.pst66.fr).

Il peut également contacter le Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO) du PST66 à l'adresse suivante : dpo@pst66.fr.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration du 10 avril 2025.

Cabestany, le 10 avril 2025

M. Olivier Boniface
Le Président

