



API SANTE AU TRAVAIL TAIN TOURNON & REGION
BP 54 – 225 Avenue de la République
Parc de Champagne – 07303 TOURNON CEDEX
☎ 04.75.08.05.03 – 📧 contact@santetravailtournon.fr
<https://www.prevention-dromeardeche.fr/tournon>

REGLEMENT INTERIEUR

Association Patronale Interentreprises de Tain Tournon & région
pour les services de Santé au Travail

Association déclarée – J.O. du 30 juillet 2005

SOMMAIRE :

Titre I : MEMBRES.....	3
1. Adhésion	3
2. Contrat d'adhésion	3
3. Démission.....	3
4. Radiation	4
Titre II : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION	4
1. Missions de l'association	4
2. Les actions du Service de Santé au Travail : contrepartie mutualisée à l'adhésion	4
2.1. Actions individualisées	4
2.2. Actions collectives	5
2.3. Participation à des actions de santé publique	5
Titre III : OBLIGATIONS DE L'ADHERENT.....	6
1. Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement	6
1.1. Déclaration des effectifs salariés	7
1.2. Appel de la cotisation	7
1.3. Les examens complémentaires	8
2. Actions en milieu de travail	8
3. Suivi individuel de l'état de santé des salariés	8
4. Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail.....	8
Titre IV – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION.....	9
1. Les instances dirigeantes et de surveillance	9
1.1. Le Conseil d'Administration	9
1.2. La Commission de Contrôle.....	9
2. L'environnement interne.....	10
2.1. Le projet pluriannuel de Service	10
2.2. La Commission Médico-Technique	10
3. L'environnement externe	11
3.1. Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens	11
3.2. L'agrément.....	11
Titre V – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES	11
1. Engagements de L'association.....	11
2. Délégué à la protection des données.....	12

Règlement Intérieur en vigueur au 1^{er} janvier 2019

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

Titre I : MEMBRES

1. Adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts du point de vue notamment de son secteur géographique et de l'activité professionnelle exercée, a la possibilité d'adhérer à l'association en vue de l'application de la réglementation de la Santé au Travail.

2. Contrat d'adhésion

Le contrat d'adhésion, dont le modèle est établi par l'association, comporte notamment l'indication des divers établissements où l'employeur occupe du personnel dans la circonscription de l'association ainsi que les effectifs occupés dans chacun des établissements.

L'adhésion ne sera effective qu'après le retour de ce bulletin d'adhésion dûment signé et renseigné et après paiement du droit d'entrée et cotisation tel que défini ci-après.

Le service joint au contrat d'adhésion un exemplaire du présent règlement intérieur et des statuts.

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, notamment du paiement des cotisations, des pénalités pour absence(s) inexcusée(s) ainsi que des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la Santé au Travail.

L'association confirme à l'adhérent la réception de son adhésion qui prend alors effet et lui communique son accès au portail adhérent.

L'adhésion est sans limitation de durée.

L'adhérent s'engage à communiquer tout changement lié aux informations communiquées lors de son adhésion, notamment adresse, téléphone, courriel, etc.

3. Démission

Tel que défini par l'article 7 des statuts, l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception sous un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice social en cours.

La démission prend effet au 1er janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.

Les cotisations restent dues pour l'année civile entamée. En cas de démission, les sommes dues par l'adhérent restent exigibles. Il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

Le bureau du Conseil d'Administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

4. Radiation

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être prononcée par le Conseil d'Administration pour :

- perte du statut d'employeur ; tout adhérent ayant déclaré n'avoir plus de personnel temporairement sera systématiquement radié l'année suivante.
- défaut de paiement ;
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au Travail ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

L'association a la possibilité de saisir un organisme de recouvrement de créances, pour régulariser toutes les factures non payées à la suite de l'envoi de la deuxième lettre de rappel.

Tout adhérent radié pour défaut de paiement demandant sa réinscription à l'association aura à payer les droits d'entrée au même titre qu'un nouvel adhérent. Sa réintégration ne pourra être faite qu'après paiement de toutes les sommes dues au jour de sa radiation.

Titre II : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

1. Missions de l'association

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

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail pouvant comprendre, notamment, des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels.

2. Les actions du Service de Santé au Travail : contrepartie mutualisée à l'adhésion

2.1. Actions individualisées

Actions en milieu de travail :

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'association réalise des actions en milieu de travail à visée préventive (études de postes, identification et analyse des risques professionnels, élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, etc.). Les intervenants assurent à cette occasion notamment des missions de conseil, d'accompagnement et d'appui. Ces actions sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel et au secret de fabrication, pénalement sanctionnés.

Suivi individuel de l'état de santé des salariés :

Tout travailleur bénéficie d'un suivi individuel de son état de santé assuré par le médecin du travail et, sous l'autorité de celui-ci, par le collaborateur médecin, l'interne en médecine du travail et l'infirmier.

Rapports, études et travaux de recherche :

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire établissent divers documents et rapports :

- les rapports et études liées aux actions en milieu de travail : le médecin du travail communique à l'adhérent les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.
- La fiche entreprise : la fiche entreprise est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise et communiquée à cette dernière. L'adhérent est tenu de fournir à l'équipe pluridisciplinaire les éléments nécessaires à son élaboration. Comprenant un premier repérage des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant, elle peut aider l'adhérent à élaborer le document unique prévu par la réglementation en vigueur.
- Le rapport annuel d'activité : selon la réglementation en vigueur, des rapports annuels d'activité sont élaborés par les médecins du travail ; une synthèse annuelle de l'activité du service de santé au travail est établie par le directeur de l'association.
- Le dossier médical en santé au travail : le médecin du travail ou, sous son autorité, les personnels de santé du service de santé au travail constituent et complètent le dossier médical en santé au travail. Le médecin du travail conserve ce dossier médical.

Cas particuliers :

Les actions du service de santé au travail peuvent être adaptées lorsqu'il s'agit des catégories particulières de travailleurs visés par le code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (salariés temporaires, etc.) et pourra donner lieu à une cotisation spécifique dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

2.2. Actions collectives

Action collective par branche professionnelle ou par risque professionnel :

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut être initiée par l'association, notamment dans le cadre du projet pluriannuel de service et du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, en lien avec le plan régional santé travail.

Ateliers pratiques, sensibilisations et réunions d'information :

Des sessions de sensibilisation et d'information à destination de l'employeur et/ou de ses salariés sont proposées dans les locaux de l'association et/ou en entreprise. Elles sont incluses dans les cotisations.

2.3. Participation à des actions de santé publique

Conformément à ses missions, l'association participe à des actions de santé publiques (études, enquêtes, veille sanitaire).

Titre III : OBLIGATIONS DE L'ADHERENT

L'employeur s'engage, en signant le contrat d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la Santé au Travail.

1. Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

Tout adhérent est tenu au paiement :

- d'un droit d'entrée par salarié ;
- d'une cotisation par salarié figurant à l'effectif de l'entreprise pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

Les cotisations couvrent - sauf exception - les actions délivrées par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, à l'exclusion de certains examens complémentaires.

Par dérogation les droits d'entrée peuvent être définis différemment notamment pour des catégories particulières de travailleurs visés par le code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (salariés temporaires, apprentis, etc.).

Le droit d'entrée, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration, est dû lors de l'adhésion. Son montant total, qui doit être versé en une seule fois, est égal au droit d'entrée fixé par l'Assemblée Générale multiplié par le nombre de salariés de l'entreprise à la date de l'adhésion.

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration pour chaque catégorie d'adhérents. Son montant varie en fonction de la catégorie dont relèvent les salariés de l'entreprise adhérente (salariés temporaires, salariés des associations intermédiaires, apprentis, etc.).

La cotisation doit permettre à l'association de couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipements et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en santé au travail des adhérents du service.

Les adhérents s'engagent à fournir au Service tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé. L'association se réserve le droit d'émettre des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

En l'absence d'adresse e-mail communiquée par l'adhérent, des frais de traitement pourront être facturés par l'association. Les montants et modalités sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les cotisations sont dues indépendamment du nombre et de la nature des examens / visites / actions dont le salarié ou l'adhérent aura pu bénéficier au cours de la période considérée. La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a occupé son poste que pendant une partie de ladite période.

L'appel des cotisations peut être modulé, en fonction, tant des nécessités et du fonctionnement de l'association, que des actions proposées aux adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

1.1. Déclaration des effectifs salariés

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

L'employeur précise la catégorie des travailleurs à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques mentionnés à l'article R. 4624-23, qui permettent au travailleur de bénéficier d'un suivi individuel renforcé de son état de santé.

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

Tout nouveau salarié doit être créé par l'adhérent dans le portail adhérent.

Toute demande de visite émanant de l'employeur doit se faire par le portail adhérent.

1.2. Appel de la cotisation

Chaque début d'année l'adhérent doit déclarer ses effectifs salariés sur le portail adhérents dans les délais indiqués par le service. L'appel des cotisations est établi à partir de cette déclaration.

A défaut de déclaration, le nombre de salariés retenu pour le calcul des cotisations sera le dernier connu par le service. Il est bien entendu qu'un défaut de déclaration dans des délais indiqués ne pourra donner lieu à aucun recours pour l'adhérent.

L'appel adressé par l'association à chaque adhérent à l'occasion de chaque échéance indique les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.

Entreprise de moins de 10 salariés :

L'appel de cotisation est fait par l'association en début d'année.

Le nombre de cotisations appelé est égal à l'effectif déclaré par l'entreprise au début de l'année en cours.

Entreprise de 10 salariés et plus :

L'appel de cotisation est fait par l'association à la fin de chaque trimestre de l'année civile.

Le nombre de cotisations appelé est égal à l'effectif déclaré par l'entreprise au début de l'année en cours.

Lorsqu'un salarié est déclaré en cours d'année, l'employeur peut solliciter une visite / examen qui générera alors une cotisation supplémentaire facturée à l'adhérent.

Pour les entreprises de travail temporaire et les associations intermédiaires, la cotisation fait l'objet d'une facturation « à la visite ». Les montants et modalités de celles-ci sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Si la cotisation n'est pas réglée à l'échéance, l'adhérent sera sans délai suspendu et ne bénéficiera d'aucune action du service. Son accès au portail adhérent pourra être restreint jusqu'à régularisation. Une lettre de relance simple suivie d'une lettre recommandée lui seront adressées.

A défaut de régularisation de sa situation, sa radiation définitive sera prononcée avec information à l'inspection du travail compétente. La radiation ou suspension entraînera de fait l'impossibilité pour l'adhérent et ses salariés de bénéficier du suivi individuel et d'actions de prévention.

1.3. Les examens complémentaires

L'adhérent supporte le coût d'éventuelles vaccinations et/ou de certains examens complémentaires et/ou analyses en milieu de travail, tels que définis par la réglementation en vigueur ou par une convention spécifique.

Dans les autres cas, les coûts des examens complémentaires sont pris en charge par l'association.

2. Actions en milieu de travail

Les professionnels de santé de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux de travail, sous l'autorité du médecin du travail.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire conduisent des actions en milieu de travail à la demande de l'adhérent ou du médecin du travail.

Ces interventions sont réalisées après accord et sous l'autorité du médecin du travail.

3. Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Le suivi individuel de l'état de santé des salariés est organisé à partir de la déclaration des effectifs salariés fournie par l'employeur (cf. Titre III).

Il appartient à l'adhérent de s'assurer que chacun de ses salariés bénéficie d'un suivi individuel tel que défini par la réglementation en vigueur.

Les convocations établies par l'association sont adressées à l'adhérent qui assurera leur remise aux intéressés.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'entreprise, l'employeur doit en aviser le service au moins 48 heures ouvrées à l'avance en vue de la fixation d'un nouveau rendez-vous, par appel téléphonique confirmé par toute forme d'écrit.

Dans le cas où l'employeur n'aura pas respecté le délai de 48 heures ouvrées prévu pour l'information du report de la convocation ou en cas d'absence non excusée, l'adhérent devra s'acquitter d'une indemnité correspondant à des pénalités d'absence dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Toute somme non réglée à l'échéance entrainera la suspension sans délai de l'adhérent qui ne bénéficiera d'aucune action du service. Une lettre de relance simple suivie d'une lettre recommandée lui seront adressées.

4. Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le médecin du travail et informe ce dernier des suites qu'il entend leur donner, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

1. Les instances dirigeantes et de surveillance

1.1. Le Conseil d'Administration

L'association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur. Le nombre d'administrateurs issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé au minimum à 10 et au maximum à 14 membres.

Représentants des employeurs :

Avant l'Assemblée Générale ordinaire au cours de laquelle sont élus les administrateurs, les candidatures des représentants employeurs sont adressées pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel. Certaines candidatures peuvent faire l'objet d'un soutien du Conseil d'Administration sur la base des critères suivants, considérés comme représentatifs des entreprises adhérentes : secteur d'activité représenté, taille de l'entreprise et cotisation à jour.

Représentants des salariés :

Chaque organisation syndicale représentative dispose au maximum de deux sièges au sein du Conseil d'Administration

Le trésorier est désigné parmi les membres représentant les salariés.

Les membres du conseil d'administration communiquent auprès de la direction du service leurs coordonnées postales et courriels et s'engagent également à informer de tout changement.

1.2. La Commission de Contrôle

L'organisation et la gestion du service sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle qui comprend neuf membres au moins et vingt et un membres au plus, issus des entreprises adhérentes au service de santé au travail. La répartition des sièges s'applique conformément à la réglementation en vigueur.

Les représentants des salariés :

Le président du service prend contact avec les organisations syndicales concernées afin qu'elles désignent des représentants au sein de la Commission de Contrôle issus des entreprises adhérentes.

Représentants des employeurs :

Les candidatures aux fonctions des membres de la Commission de Contrôle sont soumises pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

Répartition des sièges :

Dès lors que l'ensemble des membres est désigné, la répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le président du service et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel et d'un accord entre le président du service et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressés.

Présidence :

Le président est élu par les membres de la Commission de Contrôle parmi les représentants des salariés à l'issue de la première réunion de l'instance.

Secrétariat :

Le secrétaire de la Commission de Contrôle est désigné par les représentants des employeurs, parmi eux.

La rédaction des rapports peut être déléguée au Directeur du service.

Défaut de candidatures :

Si le nombre de membres de la Commission de Contrôle n'atteint pas neuf, à défaut de candidatures, un procès-verbal est établi par le président du service.

Règlement intérieur :

Lors de la première réunion de la Commission de Contrôle un règlement intérieur est élaboré, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Il peut faire l'objet de modifications.

2. L'environnement interne

2.1. 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.

Elaboré sur la base d'une analyse des besoins en santé au travail des adhérents et de leurs salariés, ce projet définit les priorités d'actions.

Le projet de service peut notamment déterminer les actions en santé au travail proposées par l'association au bénéfice de ses adhérents.

2.2. La Commission Médico-Technique

Conformément à l'article L4622-13 du Code du Travail, cette commission est un organe interne au service, qui se réunit au moins trois fois par an.

Elle est composée du Président du service ou du directeur, de délégués des différents acteurs de l'équipe pluridisciplinaire.

Elle élabore le règlement intérieur régissant son fonctionnement.

Elle élabore entre autres le projet pluriannuel du service.

Elle peut être consultée notamment sur : la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires, l'équipement du service, l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et du suivi de l'état de santé des travailleurs, l'élaboration et à la mise en œuvre des protocoles prévus notamment par la réglementation.

Elle communique ses conclusions à la Commission de Contrôle et au Conseil d'Administration.

3. L'environnement externe

3.1. 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.

3.2. L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'association 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.

Le Président de l'association informe les adhérents de la modification ou du retrait de l'agrément.

Titre V – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

1. Engagements de L'association

Dans le cadre de sa mission, l'association est responsable de traitement concernant les données des salariés et peut avoir accès, en qualité de sous-traitant, à des données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif aux données à caractère personnel.

Dans ce cadre, leurs natures peuvent être l'identité, coordonnées personnelles et professionnelles, données médicales, données médicales de sources externes, et plus largement, l'ensemble des données à caractère personnel nécessaires. Les opérations réalisées sur les données personnelles sont le recueil, le traitement, le stockage, l'hébergement, la sauvegarde et l'accès aux applicatifs de L'Association.

L'Association garantit :

- Ne pas traiter, consulter lesdites données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution des obligations qui lui incombent en vue de l'exécution de ses missions ;
- Prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité, l'intégrité et l'accessibilité desdites données à caractère personnel, et d'auditer régulièrement l'efficacité de ces mesures ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel soient soumises à une obligation conventionnelle ou légale appropriée de confidentialité.

2. Délégué à la protection des données

Pour toute information, l'adhérent peut contacter le délégué à la protection des données à l'adresse courriel : rgpd@santetravailtournon.fr

Le règlement complet relatif à la protection des données personnelles est disponible sur simple demande auprès du délégué à la protection des données à l'adresse courriel : rgpd@santetravailtournon.fr

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents et représentés le 18.12.2012.

Modifié et approuvé par le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents et représentés le 19.09.2017.

Modifié et approuvé par le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents et représentés le 28.11.2018.

Le Président du Conseil d'Administration,
Roland Dorée