



**ASTPB**  
Santé au travail

**STATUTS  
&  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE L'ASSOCIATION**

---

ASSOCIATION SANTÉ AU TRAVAIL DU PAYS BASQUE

Résidence Toki lana - 7, chemin de la Marouette - 64100 BAYONNE

Tél : 05 59 25 78 93 - Fax : 05 59 25 35 10 - Mail : [contact@astpb.com](mailto:contact@astpb.com)

## OBJET SOCIAL

### Article 1 - Constitution Dénomination

Entre les entreprises et personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents Statuts, il est constitué une Association conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 qui prend pour dénomination : ASSOCIATION SANTE AU TRAVAIL DU PAYS BASQUE et pour sigle : ASTPB.

### Article 2 - Objet

L'Association a pour objet d'assurer :

- L'organisation, le fonctionnement et la gestion du service interentreprises de santé au travail en vue de l'application des dispositions relatives à la santé au travail,
- La fourniture d'une prestation «santé-travail» comprenant notamment une activité de prévention des risques et de la santé au travail dans le cadre d'équipes pluridisciplinaires (compétences technique, organisationnelle et médicale). Il s'agit de développer une démarche de promotion d'une culture de la santé au travail afin d'éviter toute altération de la santé des salariés des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

### Article 3 - Moyens d'actions

Conformément aux dispositions de l'article D4622-23 du Code du Travail, l'Association est dotée de la personnalité civile et de l'autonomie financière.

Pour la réalisation de son but, l'Association pourra accomplir, dans les limites fixées par la loi, toutes opérations financières se rattachant directement ou indirectement à l'un des objets sus-énoncés ou à tout autre objet similaire ou connexe.

## SIÈGE SOCIAL

### Article 4 - Siège social

Le siège de l'Association est actuellement basé à BAYONNE, Résidence Toki Lana -7 Chemin de la Marouette. Il peut être transféré en tout autre endroit, par simple décision du Conseil d'Administration.

Dans son ressort géographique, l'Association peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer des centres locaux de santé au travail répondant à des besoins déterminés des entreprises adhérentes.

### Article 5 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

## COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### Article 6 - Qualité de membre

Peuvent adhérer à l'Association toutes les entreprises 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.

Peuvent également adhérer à l'Association les collectivités et établissements publics relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée et fera l'objet d'un bulletin d'adhésion.

L'Association comprend en outre, des membres correspondants qui sont agréés par le Conseil d'Administration, en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'œuvre commune. Ce titre ne confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale.

### Article 7 - Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'Association, les postulants devront :

- Adresser une demande écrite au Président,
- Accepter les présents statuts et le règlement intérieur,
- S'engager à payer le droit d'entrée,
- S'engager à payer la cotisation annuelle.

### Article 8 - Perte de qualité de membre

Tout adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice de l'année civile. La démission prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.

En cas de radiation comme pour une démission, les cotisations restent dues pour l'année civile entamée.

Il assure seul sa responsabilité eu égard à l'application de la réglementation en matière de prévention et de santé au travail.

Le Conseil d'Administration peut, à tout moment, prononcer la radiation de tout adhérent pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'Association, notamment pour retard ou non paiement des cotisations malgré mise en demeure, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la santé au travail, ou tout autre acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres.

La radiation de l'adhérent est prononcée de fait lorsqu'il cesse d'exercer toute activité professionnelle ayant motivé initialement son adhésion à l'Association.

Toute décision de non admission ou de radiation devra faire l'objet d'une information de la part de l'Association auprès de l'Inspecteur du Travail et du Médecin Inspecteur Régional.

En terme de cotisations dans le cas d'une démission ou d'une radiation, les cotisations de l'année en cours restent dues et aucun remboursement ne peut être envisagé.

## RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

### Article 9 - Ressources

Les ressources de l'Association se composent notamment :

- des cotisations annuelles et des droits d'admission fixés par le conseil d'administration pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'Association ;

- du remboursement des dépenses exposées par le Service notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnés par les besoins des adhérents non prévus comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion dans le règlement intérieur ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi ;
- des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est mis à disposition au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

L'exercice commence le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et finit le 31 décembre.

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Article 10 - Dispositions communes

Les membres adhérents de l'Association se réunissent en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

L'Association se réunit sur convocation du Conseil d'Administration en Assemblée Générale Ordinaire au moins une fois l'an.

Le bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration quinze jours francs avant la date de la réunion prévue, cette convocation pourra se faire par voie de presse.

Les résolutions des assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire. Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les membres de l'Association.

### Article 11 - Composition

L'Assemblée Générale comprend tous les Membres adhérents ou leurs représentants dûment mandatés et munis d'un pouvoir régulier.

Un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale.

Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer à l'assemblée générale.

### Article 12 - Droits de vote - Représentation

Le vote a lieu à bulletin secret si un quart des Membres présents à l'Assemblée Générale en fait la demande avant qu'il ne soit procédé au vote à mains levées.

Chaque Membre de l'Assemblée dispose d'une voix s'il occupe moins de 50 salariés et d'une voix supplémentaire par tranche de 50 salariés, avec un maximum de 10 voix.

### Article 13 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Association se réunit en Assemblée Générale Extraordinaire sur convocation du Président du Conseil d'Administration et chaque fois que celui-ci le juge nécessaire, et également dans le cas où des Membres adhérents représentant au moins le tiers du nombre total des voix des adhérents le demandent par écrit au Président de l'Association.

L'Assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les Assemblées Générales Extraordinaires sont soumises aux mêmes règles que les Assemblées Générales Ordinaires.

### Article 14 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil et sur celles qui auraient été posées par les adhérents au moins cinq jours francs avant la date fixée pour l'Assemblée Générale, par simple lettre adressée au Bureau.

L'assemblée générale entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus au conseil de sa gestion. Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

Elle pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du conseil d'administration représentant les entreprises adhérentes.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 15 - Composition

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 16 membres, dont 8 membres élus et 8 membres de droit.

Les membres élus sont des employeurs, ou leurs représentants, en activité, des entreprises adhérentes et sont élus dans le cadre de l'Assemblée Générale pour une durée de quatre ans et renouvelable.

Les membres de droit sont les représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés pour quatre ans dans les conditions prévus par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres employeurs. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi

élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres employeurs remplacés.

En cas de départ d'un membre salarié, l'organisation syndicale concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, l'organisation syndicale ne pourra arguer de nullité, du fait de cette absence, contre les délibérations du Conseil d'Administration.

## **Article 16 - Perte de la qualité d'administrateur**

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

- la démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au Président,
- la perte de qualité d'adhérent,
- le membre élu qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

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

- la démission du poste d'administrateur désigné est notifiée par écrit au Président,
- la perte du mandat notifiée au Président par l'organisation syndicale concernée,
- la radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- la perte de statut de salarié de l'adhérent.

En cas de manquement d'un administrateur élu aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association, le conseil pourra proposer à l'assemblée générale la révocation de son mandat.

Lorsque la personne morale révoque son représentant, elle est tenue d'en informer le bureau de l'Association.

## **Article 17 - Bureau**

Le Conseil d'Administration élit un bureau parmi ses membres tous les 4 ans :

- un Président choisi, conformément à la réglementation en vigueur, parmi et par les membres employeurs,
- un Vice-Président choisi, conformément à la réglementation en vigueur, parmi et par les membres employeurs,
- un Trésorier choisi parmi les membres salariés,
- un Secrétaire choisi parmi et par les membres employeurs.

Les membres du bureau sont rééligibles.

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du conseil. Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

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

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président chaque fois que celui-ci le juge utile. La convocation doit faire état de l'ordre du jour.

La convocation du Conseil est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

Il est convoqué par son Président huit jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion. Ce délai peut cependant être ramené à trois jours pour les réunions autres que la réunion ordinaire annuelle, lorsque le Conseil doit être saisi d'une question présentant un caractère d'urgence.

Le trésorier suit les comptes annuels pour l'exécution du budget et présente ou fait représenter un rapport à destination du conseil d'administration sur la situation financière de l'Association, la fixation des cotisations et autres ressources, le recouvrement des droits et cotisations. Il présente avec le Président à l'assemblée générale les comptes arrêtés par le conseil d'administration. 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 secrétaire veille notamment au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Les changements de Président et de Directeur de l'Association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Préfet et du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans un délai d'un mois.

## **Article 18 - Président**

Le Président ou son représentant dûment mandaté 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.

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'Association dont il est membre, à l'exception de la Commission de contrôle.

En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-Président qui dispose de la même voix prépondérante.

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 tous placements.

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

Enfin, le Conseil d'Administration peut choisir soit parmi ses membres, soit en dehors d'eux, un directeur, un ou plusieurs mandataires dont il est responsable envers l'Association.

## **Article 19 - Fonctionnement**

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.

Le conseil d'administration se réunit chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins la majorité de ses membres.

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 ou du Vice-Président est prépondérante.

Assistent également, éventuellement le Directeur de l'Association (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 consultative, au conseil d'administration dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Le conseil d'administration peut délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès verbaux et signées par le Président et le Secrétaire.

Les procès verbaux sont tenus à disposition du directeur de la DIRECCTE.

Les fonctions des Membres du Conseil ne donnent lieu ni à rémunération, ni à indemnité.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 20 - Modifications des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur proposition du conseil d'administration ou de 80 % au moins des membres dont se compose l'assemblée générale. Dans ce cas, cette modification devra être adressée au Président du conseil d'administration au moins quinze jours avant la date de tenue de l'assemblée générale, lequel devra saisir le conseil d'administration en vue de la convocation de l'assemblée générale extraordinaire.

L'Assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

### **Article 21 - Dissolution**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale se prononcera sur l'emploi des fonds restant en caisse. Conformément aux lois en

vigueur, ces fonds ne pourront être en aucun cas répartis entre les adhérents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution volontaire ou prononcée en justice, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations à but non lucratif ayant une vocation sociale.

Dans le cas de biens acquis à l'aide de subventions allouées par l'Etat, la dévolution de ces biens devra recevoir l'autorisation du Ministre qui a accordé la subvention.

### **Article 22 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du bureau et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

### **Article 23 - Commissions**

L'Association peut compte tenu de son activité spécifique mettre en place des commissions spécifiques en fonction de la législation ou de la réglementation en vigueur (commission médico-technique, commission de contrôle, commission consultative...).

Dans ces hypothèses le bureau s'assure de la mise en place de ces commissions, le règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement et de désignation de ces commissions.

### **Article 24**

Les tribunaux de Bayonne sont seuls compétents.

### **Article 25**

Le Conseil d'Administration remplira les formalités de déclaration et de publicité prescrites par la loi.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 20 septembre 2012

## PRÉAMBULE

### Article 1

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 21 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

La compétence de l'Association est interprofessionnelle, elle s'étend à l'ensemble des communes pour lesquelles elle a reçu agrément de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), ou de tout autre autorité de tutelle dont elle dépendrait.

L'ASTPB est organisée en secteurs déterminés dans le cadre de l'agrément qui est renouvelé tous les 5 ans.

L'Association est tenue de répondre aux questions des autorités de tutelle (DIRECCTE, Inspection du Travail...) concernant la situation des adhérents au regard de la santé au travail.

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE

### Article 2 - Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est appelé, dans les conditions ordinaires de délibération à notamment :

- approuver les dispositions du présent règlement,
- décider de toutes modifications qui pourraient y être ultérieurement introduites dans la mesure où une proposition en ce sens serait présentée par la moitié de ses membres,
- donner son accord à la nomination des Médecins du Travail après avis de la Commission de Contrôle.

## COMMISSION DE CONTRÔLE

### Article 3 - Commission de Contrôle

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs (3 membres) et de deux tiers de représentants des salariés (6 membres), désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les membres sont issus des entreprises adhérentes au service de santé au travail.

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs.

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultative, à la commission de contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Le directeur ou le responsable administratif de l'Association participe également à la réunion.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la commission de contrôle sont précisées dans le règlement

intérieur qu'elle élabore et qui précise notamment :

- le nombre de réunions annuelles de la commission,
- la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires,
- les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la commission,
- les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

### Article 4 - Réunion de la commission

L'ordre du jour de la commission de contrôle, arrêté conjointement entre le président et le secrétaire, est transmis par le président aux membres de la commission de contrôle au moins 15 jours avant la date de la réunion, sauf exception prévues par les dispositions légales.

Le procès-verbal de chaque réunion est tenu à la disposition de la DIRECCTE dans un délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

Elle sera consultée en temps utile sur l'organisation et le fonctionnement du Service de Santé au Travail.

Son avis sera notamment sollicité en ce qui concerne :

- l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ainsi que l'exécution du budget du service de santé au travail,
- la modification de la compétence géographique ou professionnelle du Service de Santé au Travail,
- les créations, suppressions ou modifications de secteurs,
- l'embauche et la suppression d'emplois de Médecins du Travail, d'intervenants en prévention des risques professionnels ou d'infirmiers,
- le changement d'affectation d'entreprises de plus de 50 salariés d'un médecin du travail,
- le licenciement d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier.

Elle sera en outre informée :

- de tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise de 50 salariés et plus,
- des observations et des mises en demeure de l'inspection du travail ou de l'inspection médicale et des suites qui y sont données,
- des suites données aux suggestions qu'il a formulées,
- de l'état d'application des clauses des accords ou conventions collectifs relatives à l'activité et aux missions du service de santé au travail, dès lors que ces accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.

## COMMISSION MÉDICO-TECHNIQUE

### Article 5 - Composition

La Commission Médico-Technique constituée dans les conditions fixées par l'article D4622-29 du Code du Travail est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou son représentant dûment mandaté.

La Commission Médico-Technique se réunit sur convocation au moins trois fois par an et établit son règlement intérieur.

Cette commission est composée du Président du Conseil d'Administration ou de son représentant, des médecins du travail ou de leurs délégués ainsi que des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou de leurs délégués, des infirmiers, des assistants de services de santé au travail.

Le directeur ou le responsable administratif de l'Association participe également à la réunion.

## **Article 6 - Missions**

La Commission Médico-Technique a pour mission d'élaborer le projet pluriannuel de service (D4622-28).

Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire. Elle est consultée sur les questions relatives :

- à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service,
- à l'équipement du service,
- à l'organisation des actions en milieu du travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers,
- à l'organisation d'enquêtes et de campagnes,
- aux modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle communique ses conclusions au conseil d'administration et selon le cas, à la commission de contrôle et leur présente chaque année l'état de ses réflexions et travaux.

## **CONTRAT PLURIANNUEL**

### **Article 7**

Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) mentionné à l'article L4622-10 est conclu entre le service de santé au travail, la DIRECCTE et la CARSAT après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels (CRPRP).

Il est conclu pour une durée maximale de 5 ans.

Le CPOM définit les actions visant à :

- mettre en œuvre les priorités d'actions du projet pluriannuel,
- améliorer les qualités individuelle et collective de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail,
- mettre en œuvre les objectifs régionaux de santé au travail,
- promouvoir une approche collective et concertée,
- promouvoir les actions en milieu du travail,
- mutualiser des moyens, des outils, des méthodes, des actions notamment en faveur des plus petites entreprises,
- cibler des moyens et des actions sur certaines branches professionnelles, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques,
- permettre le maintien dans l'emploi des salariés et lutter contre la désinsertion professionnelle.

Le CPOM indique les moyens mobilisés, la programmation des actions, les modalités de collaboration pour atteindre les

objectifs chiffrés.

Le CPOM précise également les modalités de suivi, de contrôle et d'évaluation des résultats à l'aide d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

## **ADHÉSION**

### **Article 8**

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts du 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.

Les établissements dotés d'un Service de Santé au Travail d'Entreprise ne peuvent pas adhérer à l'Association car il y aurait double utilisation.

### **Article 9**

Le bulletin d'adhésion, dont le modèle est établi par le Service Interentreprises, comporte notamment l'indication :

- des divers établissements où l'employeur occupe du personnel dans la circonscription du Service Interentreprises,
- des effectifs nominatifs occupés dans chacun des établissements,
- de la masse salariale brute plafonnée de l'année civile écoulée ou le prévisionnel de masse salariale en cas de modifications juridiques.

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur adhère à l'Association et s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association, des décisions du Conseil d'Administration ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la Santé au Travail.

Le Service transmet à l'adhérent les statuts et règlement intérieur de l'Association.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par le service de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis aux organismes de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ou à l'administration fiscale.

### **Article 10**

L'adhésion prend effet le lendemain du jour de la réception du bulletin d'adhésion dûment complété et signé par le Service et sous réserve du versement du droit d'entrée et de la cotisation annuelle.

## **RETRAIT D'ADHÉSION**

### **Article 11**

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

L'entreprise qui entend démissionner doit en informer le

Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au plus tard le 30 Septembre, sa démission ne prenant effet en tout état de cause qu'à l'expiration de l'année civile en cours.

En cas de retrait du Service, l'entreprise ou l'établissement assume seul la responsabilité de l'application de la législation en matière de Santé au Travail.

## **Article 12**

Outre la sanction prévue à l'article 18 ci-dessous dont la mise en œuvre appartient au Président du Service Interentreprises, l'exclusion peut être prononcée par le Conseil d'Administration contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de huit jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception persiste :

- soit à refuser au Service Interentreprises les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au Travail,
- soit à faire obstacle à l'accès aux lieux de travail, dans le cadre de la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail et au développement de la prévention telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- soit au non-paiement des cotisations ou de toute facture émise par le service,
- etc...

Toute nouvelle inscription après radiation pour quelque cause que ce soit, donnera lieu au paiement d'avance de la cotisation annuelle et du droit d'entrée.

La cotisation intégrale de l'année reste due ou acquise par l'Association.

Toute décision de non admission ou de radiation fait l'objet d'une information auprès de la DIRECCTE.

## **PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 13**

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée,
- une cotisation par salarié dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration,
- les éventuelles factures complémentaires (examens complémentaires, rendez-vous non honorés...).

Aucun prorata n'est appliqué lorsque l'entreprise adhère en cours d'année.

L'employeur s'engage, en signant l'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des statuts, du règlement intérieur ainsi que de toutes prescriptions législatives et réglementaires actuelles ou à venir, auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

Pour les entreprises déjà adhérentes, l'appel de cotisation est envoyé courant du premier trimestre de chaque année pour

l'année en cours.

L'adhérent adressera avec le règlement de l'appel de cotisation, une copie de la déclaration annuelle sociale de son entreprise, indiquant le montant de la masse salariale déclaré. A défaut, l'Association se réserve le droit d'établir un appel de cotisation basé sur l'effectif de l'entreprise de l'année N-1, auquel sera appliqué le taux d'appel sur la base du plafond de la sécurité sociale de l'année précédente.

La facture acquittée relative aux cotisations de l'année en cours doit être conservée par l'adhérent afin de la produire notamment à l'inspection du travail sur demande de celle-ci.

### **Article 14**

En contrepartie de cette adhésion, le service fournit une prestation tant médicale que technique et organisationnelle conformément aux textes en vigueur.

Les cotisations ont pour objet de couvrir l'ensemble des charges résultant :

- des frais d'organisation et de fonctionnement de l'association,
- des prestations résultant de l'action en milieu de travail des médecins et de l'équipe pluridisciplinaire, des visites médicales, des examens réglementaires ou occasionnels, et de la surveillance générale de l'hygiène et de la sécurité.

L'adhérent supporte le coût des frais de prélèvements, analyses et mesures, prévus à l'article R4624-7 du code du travail.

### **Article 15**

Les bases et les modalités de calcul de la cotisation sont fixées par le Conseil d'Administration, ainsi que le montant de la cotisation minimale due par salarié.

La cotisation est payée par virement au compte courant bancaire du Service Interentreprises ou par chèque bancaire, mais en aucun cas elle ne peut être payée en espèces. Elle est exigible annuellement.

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 été occupé que pendant une partie de ladite période ou à temps partiel.

### **Article 16**

L'Association ne peut délivrer les prestations prévues par ces statuts qu'à ses membres, les paiements de la cotisation fixée par l'Association est donc une des conditions du maintien de l'adhésion.

### **Article 17**

L'appel adressé par le Service Administratif du Service Interentreprises à chaque adhérent à l'occasion de chaque échéance, indique les bases de calcul de la cotisation ou autres charges, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.

Le Service de Santé au Travail ne pouvant être considéré comme un organisme commercial délivrant des prestations

contre-remboursement, c'est le paiement des cotisations qui donnera droit aux services de l'Association, et non l'inverse.

## **Article 18**

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations dans les plus brefs délais et, en tout état de cause dans un délai maximum de deux mois. Sans ce règlement les prestations de santé au travail peuvent être suspendues.

En cas de retard de paiement, l'Association envoie une première relance à l'adhérent avec confirmation de la nécessité d'un recouvrement dans un délai de 15 jours. En cas de non paiement une deuxième relance est adressée 15 jours plus tard.

Passé ce délai, il est procédé à l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure (assortie d'une majoration de retard de 10 %) et règlement à effectuer par retour de courrier. Une non régularisation entraînera une radiation prononcée d'office et confirmée par courrier recommandé avec avis de réception. Les éventuels frais de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues restent à la charge du retardataire.

## PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

### **Article 19**

La mission exclusive du service de santé au travail est d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

A cette fin, il :

- conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leurs parcours professionnel,
- 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 les conditions de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de continuer au maintien dans l'emploi des travailleurs,
- 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,
- participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Le service met à disposition des entreprises adhérentes une équipe pluridisciplinaire leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés ainsi que celle de l'hygiène et sécurité de leurs établissements dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur (R4624-1) et selon les modalités fixées par le présent règlement.

L'équipe pluridisciplinaire est composée :

- de médecins du travail,
- d'intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP),
- d'infirmiers,

- d'assistants de service de santé au travail.

Elle peut être complétée par des professionnels en interne ou en externe selon les besoins de l'Association.

Les médecins du travail animent et coordonnent l'équipe pluridisciplinaire.

Les services de santé au travail comprennent un service social du travail, ou coordonnent leurs actions avec celles de services sociaux du travail.

### **Article 20**

Le Service de Santé au Travail assure notamment les examens auxquels les employeurs sont tenus, en application de la réglementation :

- des examens d'embauche,
- des examens périodiques,
- des examens de pré-reprises du travail,
- des examens de reprises du travail,
- autres examens à la demande du salarié, de l'employeur, du médecin conseil ou du médecin traitant.

Suite à l'examen, le médecin du travail établit, en double exemplaire, une fiche médicale d'aptitude à destination du salarié et de l'employeur.

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires à :

- la détermination de l'aptitude au poste de travail,
- au dépistage des maladies à caractère professionnel,
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage,

Ces examens sont, selon le cas, à la charge de l'employeur ou de l'Association.

Les différents examens médicaux ont lieu, soit dans les locaux du service de Santé au Travail, soit dans les locaux spécifiquement adaptés, en fonction de critères définis par le service de Santé au Travail, que certaines entreprises adhérentes mettent à disposition du service.

Ces locaux doivent dans tous les cas répondre aux normes prévues par la réglementation en vigueur.

L'adhérent prendra toutes dispositions pour permettre au Médecin du Travail d'assurer en milieu de travail sa mission, notamment son activité en milieu du travail.

## CONVOCATIONS AUX EXAMENS

### **Article 21**

L'employeur est tenu d'adresser au Service Interentreprises, avec son adhésion, une liste nominative du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication de la date de naissance, date d'entrée dans l'entreprise, du poste de travail ou de la fonction des intéressés, les risques professionnels auxquels ils sont exposés, de leur numéro de Sécurité Sociale ainsi que de leur catégorie professionnelle.

Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur adresse au président du service de santé au travail un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques

professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document est établi après avis du ou des médecins du travail intervenant dans l'entreprise

Il est tenu à disposition du directeur de la DIRECCTE.

Les adhérents adressent ensuite chaque année, après avis du médecin du travail, une déclaration portant sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés (ex : surveillance médicale renforcée). Les adhérents doivent maintenir leur liste nominative à jour en signalant au service les entrées et sorties de personnel.

Il incombe en outre à l'employeur de faire connaître immédiatement au Service de Santé au Travail les nouveaux embauchages, les reprises de travail après une absence pour l'une des causes visées aux Articles R4624-20 et suivants du Code du Travail, ainsi que tous changements d'affectation et modification.

## **Article 22**

Les convocations établies par le Service sont adressées au moins huit jours avant la date fixée pour l'examen (trois jours pour les visites d'embauche) à l'employeur qui assure leur remise immédiate aux intéressés.

Les convocations prévoient la date de l'examen, le lieu, date et heure auxquels les salariés doivent se présenter à la visite.

En cas d'impossibilité du salarié de se rendre à la visite médicale au jour et heure prévus dans la convocation, l'employeur doit en aviser sans délai le Service de Santé au Travail et convenir d'un nouveau rendez-vous, au minimum 48 heures à l'avance. Dans le cas contraire, celui-ci devra prendre en charge un supplément de frais pour rendez-vous non honoré d'un montant déterminé par le Conseil d'Administration.

En cas de non réponse à la convocation, il appartient au chef d'entreprise de prendre l'initiative de régulariser sa situation administrative.

Le service n'a pas l'obligation de convoquer à nouveau le salarié.

## **Article 23**

En application de l'Article R4624-28 du Code du Travail, le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est à la charge de l'employeur et doit être pris sur le temps de travail sans retenue de salaire, et rémunéré comme temps de travail normal.

## **Article 24**

L'employeur, informé du refus du salarié convoqué à la visite, doit en aviser sans délai le Service Interentreprises. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense par l'employeur 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'employeur 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.

Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier que ses

salariés sont à jour au regard de la réglementation, notamment pour les examens médicaux.

En aucun cas, le service médical ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus des examens médicaux par un salarié.

## **PLURIDISCIPLINARITÉ ET DÉVELOPPEMENT DE LA PRÉVENTION**

### **Article 25**

Les actions en milieu de travail sont menées par l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, sous la conduite du médecin du travail et dans le cadre des objectifs fixés par le projet pluriannuel.

Les actions en milieu de travail comprennent notamment :

- la visite des lieux de travail,
- l'étude des postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi,
- l'identification et l'analyse des risques professionnels,
- l'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise,
- la délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence,
- la participation aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- la réalisation de mesures métrologiques,
- l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle,
- les enquêtes épidémiologiques,
- la formation aux risques spécifiques,
- l'étude de toutes nouvelles techniques de production,
- l'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L4141-2 et celle des secouristes.

Le service de Santé au Travail décide, en fonction des besoins des entreprises adhérentes, par l'intermédiaire de son Conseil d'Administration des modalités de la mise en place et du développement d'actions de prévention dans le cadre de projet pluriannuel à partir notamment d'une approche pluridisciplinaire.

Le Conseil d'Administration déterminera les modalités de la mobilisation de ces compétences soit :

- par conventionnement de préventeurs institutionnels ou de sociétés spécialisées,
- par une formation spécialisée de ses salariés,
- par le recrutement au niveau du service de Santé au Travail.

L'entreprise adhérente doit se prêter à toute visite du Médecin sur le lieu du travail ou intervenants spécialisés sur les risques professionnels mandatés par le service de Santé au Travail lui permettant de développer notamment l'amélioration des conditions de vie et de santé au travail dans l'entreprise, l'hygiène générale de l'établissement et l'adaptation des postes et des rythmes de travail à la physiologie humaine.

L'employeur doit obligatoirement associer le Médecin du

Travail notamment à :

- l'étude de toute nouvelle technique de production,
- la formation à la sécurité et le développement de la prévention,
- la construction ou l'aménagement de locaux,
- la modification apportée aux équipements...

Il doit enfin notamment informer le Médecin :

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

Il est expressément rappelé que le Médecin du Travail est autorisé à faire effectuer, aux frais de l'entreprise par un laboratoire agréé, tous les prélèvements de produits nocifs qu'il estimerait nécessaire.

## **Article 26**

Le chef d'entreprise est tenu de prendre en considération les avis qui lui sont présentés par le médecin, notamment en ce qui concerne les mutations de postes, l'application de la législation sur les emplois réservés et les handicapés, les améliorations de conditions d'hygiène et de sécurité du travail et la mise en service de nouveaux produits.

## **Article 27**

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail, l'employeur doit veiller à ce que le Médecin du Service Interentreprises qui fait partie de droit du Comité, soit convoqué en temps utile à chaque réunion dont l'ordre du jour lui sera adressé.

Lorsqu'il existe un Comité d'Entreprise et que l'ordre du jour d'une réunion comporte des questions relatives à la Santé au Travail, celui-ci doit être adressé au Médecin du Travail qui assistera à cette séance avec voix consultative.

Dans toutes les entreprises depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, une fiche d'entreprise est établie. Cette fiche est détenue par le chef d'entreprise.

## **ORGANISATION DU SERVICE**

### **Article 28**

Des réunions périodiques pourront être organisées entre le Président et les membres de l'équipe pluridisciplinaire qui le demandent, en vue d'examiner en commun les problèmes que peuvent poser l'organisation et le fonctionnement du Service de Santé au Travail ainsi que les horaires et conditions de travail.

### **Article 29**

Selon l'article R 4624-8 du Code du Travail, le médecin du travail communique à l'employeur les rapports et les résultats des études menées par lui ou, dans les services de santé au travail interentreprises, l'équipe pluridisciplinaire, dans le cadre de son action en milieu de travail. L'employeur porte ces rapports et résultats à la connaissance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués

du personnel. Il les tient à disposition du médecin inspecteur du travail.

### **Article 30**

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

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

Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire dans les services de santé au travail interentreprises, et procède à des examens médicaux.

### **Article 31**

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

Les dossiers médicaux sont archivés obligatoirement au sein des locaux du service de santé au travail.

Le secret professionnel est imposé à toute l'équipe pluridisciplinaire, ainsi qu'à tout le personnel de l'association de santé au travail.

### **Article 32**

Le Service de Santé au Travail Interentreprises assure à ses frais la constitution d'une documentation professionnelle de base des médecins du travail (ouvrages techniques, revues médicales, fiches toxicologiques, etc...).

D'autre part, compte tenu des exigences du Service, toutes facilités sont données par la Direction à l'équipe pluridisciplinaire pour leur permettre de suivre des cours de perfectionnement en vue d'étendre leurs connaissances dans les domaines en rapport avec leur activité.

Approuvé par le Conseil d'Administration le 14 octobre 2014