



## **REGLEMENT INTERIEUR**

## SOMMAIRE

Préambule.....	4
I) Principes généraux .....	4
Article 1 — Conditions d'adhésion.....	4
Article 2 — Communication aux adhérents .....	5
Article 3 — Communication entre les parties .....	5
Article 4 — Commission Médico-Technique (CMT).....	5
Article 5 — Projet de Service Pluriannuel (PSP).....	6
Article 6 — Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) .....	6
Article 7 — Agrément .....	6
Article 8 — Certification.....	6
II) Obligations du SPSTI à l'égard de ses adhérents.....	7
Article 9 — Proposer une offre socle.....	7
Article 9.1 — Actions sur le Milieu de Travail (AMT) et prévention du risque professionnel .....	7
Article 9.2 — Suivi individuel de l'état de santé des salariés.....	9
Article 9.3 — Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP).....	10
Article 10 — Offre complémentaire .....	10
Article 11 — Adaptations des modalités de suivi de l'état de santé applicable aux travailleurs temporaires .....	11
Article 12 — Adaptations des modalités de suivi de l'état de santé applicable aux salariés multi-employeurs .....	11
Article 13 — Offre spécifique .....	11
III) Obligations de l'adhérent.....	11
Article 14 — Déclaration des salariés et mise à jour .....	11
Article 15 — Obligations relatives aux actions en milieu de travail (AMT) .....	13
Article 16 — Obligations relatives à la participation aux frais d'organisation et de fonctionnement et autres charges .....	14
Article 17 — Cotisation et grille tarifaire .....	14
Article 18 — Cas particuliers .....	15
Article 19 — Les modalités de paiement, retards et impayés .....	15
IV) Démission ou radiation de l'adhérent.....	16
Article 20 — Démission à l'initiative de l'adhérent.....	16

Article 21 – Radiation à l’initiative du SPSTI.....	16
Article 22 – Exécution loyale de la relation contractuelle.....	17
V) Divers .....	17
Article 23 – la Commission de Recours Amiable (CRA) .....	17
Article 24 – Confidentialité et sécurité des données personnelles RGPD.....	18
Article 25 – Poursuite temporaire du mandat d’un membre du conseil d’administration .....	18
Article 26 – Entrée en vigueur .....	18

# Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration de PRESTA Ain & Beaujolais en application des articles 13 et 20 de ses statuts. Il complète ces derniers en traitant des divers points qui n'y sont pas explicitement précisés, s'agissant des modalités de leur application, des obligations réciproques de l'Association d'une part et des membres adhérents d'autre part, et, de manière générale, de l'organisation et du fonctionnement du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (**SPSTI**).

Les activités du SPSTI doivent être réalisées, structurées et gérées de manière à assurer son égalité de traitement et son impartialité vis-à-vis de ses adhérents.

## I) Principes généraux

### Article 1 – Conditions d'adhésion

Conformément aux statuts, peut devenir membre adhérent tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II, situé sur la zone de compétence territoriale et professionnelle du SPSTI (consultable sur le site internet)

Le dirigeant, non salarié, d'une entreprise adhérente peut intégrer l'effectif de celui-ci.

Un travailleur indépendant, non employeur, peut également adhérer au SPSTI afin de bénéficier d'une offre spécifique.

Conformément aux articles D. 4625-23 et suivants du Code du travail, pourront également adhérer, au titre des travailleurs éloignés, toute entreprise employant des salariés détachés du siège social, travaillant habituellement, à titre principal, dans la zone de compétence géographique du SPSTI, au titre d'une adhésion dite de « proximité ».

La demande d'adhésion se fait en ligne sur le site internet du SPSTI.

L'adhésion peut être souscrite à toute époque de l'année. Quel que soit le moment de cette adhésion, la cotisation de l'année civile en cours est à régler pour la liste du personnel déclarée sur l'espace connecté. L'adhésion est établie pour une durée indéterminée.

L'adhésion prend effet après validation par le SPSTI du dossier d'adhésion complet, et paiement de la cotisation.

L'adhérent s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur, les prescriptions et les réglementations auxquels il est tenu de se conformer dans le domaine de la prévention et de la santé au travail.

Lorsqu'une demande d'adhésion fait suite à une radiation par le SPSTI, l'entreprise devra, préalablement à toute nouvelle inscription, s'être acquittée du paiement de toutes les sommes dues. A défaut, la demande d'adhésion sera refusée.

## Article 2 – Communication aux adhérents

Le SPSTI communique aux adhérents et rend publics :

- Son offre de services relevant de l'ensemble socle mentionné à l'article L. 4622-2 du Code du travail ;
- Son offre de services complémentaires ;
- Le montant des cotisations, la grille tarifaire ;
- Le rapport annuel d'activité ;
- L'ensemble des documents dont la liste est fixée par décret, à savoir les résultats de la dernière certification, le Projet de Service Pluriannuel ainsi que l'offre spécifique à destination des travailleurs indépendants.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'ensemble de ces documents seront mis à disposition des adhérents sur le site internet du SPSTI, au plus tard à la fin de l'année au cours de laquelle ils ont été établis.

## Article 3 – Communication entre les parties

L'adhérent s'engage à utiliser l'espace connecté accessible sur le site internet du SPSTI, et à accepter à partir de cet espace tout flux de communication émanant du SPSTI.

L'adhérent s'engage à renseigner et à tenir à jour ses coordonnées, notamment de messagerie électronique.

Il accepte expressément toute correspondance par LRAR par voie électronique (LRE).

## Article 4 – Commission Médico-Technique (CMT)

La commission médico-technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle est constituée à la diligence de la Direction du SPSTI et est composée :

- Du président du service ou de son représentant
- Des délégués des médecins du travail
- Des délégués des intervenants en prévention des risques professionnels, et conseillers en prévention
- Des délégués des infirmiers
- Des délégués des assistants médicaux.

Elle est consultée, en temps utile, sur les questions touchant notamment :

- A la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du service de prévention et de santé au travail,
- A l'équipement du service,
- A l'organisation d'actions en milieu de travail et du suivi de l'état de santé des travailleurs,
- A l'organisation d'enquêtes et de campagnes,
- Aux modalités de participation à la veille sanitaire

La CMT se réunit au moins trois fois par an. Elle établit son règlement intérieur.

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

## Article 5 – Projet de Service Pluriannuel (PSP)

Le SPSTI élabore, au sein de la CMT, un Projet de Service Pluriannuel qui définit les priorités d'actions du SPSTI et qui s'inscrit dans le cadre du CPOM prévu à l'article L. 4622-10 du code du travail. Le PSP est soumis à l'approbation du conseil d'administration du SPSTI et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents. Les priorités et les objectifs ainsi fixés permettent de définir en cohérence les moyens du SPSTI.

## Article 6 – Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du SPSTI sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu entre le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) et la CARSAT, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

Le SPSTI informe les adhérents de la conclusion de ce contrat qui leur est opposable.

## Article 7 – Agrément

Le SPSTI fait l'objet d'un agrément par l'autorité administrative, pour une durée de cinq ans, visant à s'assurer de sa conformité aux dispositions qui lui sont applicables. Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnée à l'article L. 4622-9-3 du Code du Travail.

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

## Article 8 – Certification

Selon l'article L4622-9-3 du Code du travail, chaque SPSTI fait l'objet d'une procédure de certification réalisée par un organisme indépendant.

Le référentiel de certification (AFNOR SPEC 2217), constitue la feuille de route de la démarche qualité du SPSTI qui vise notamment les trois volets de l'offre socle de service : la prévention des risques professionnels, le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs et la prévention de la désinsertion professionnelle.

La démarche qualité constitue une dynamique de progression pour le SPSTI. Elle vise la satisfaction de ses clients tout en optimisant son organisation.

Dans ce cadre, les adhérents pourront être sollicités pour répondre à des enquêtes afin d'évaluer leur satisfaction, besoins et attentes.

La gouvernance du SPSTI s'engage à fournir les ressources nécessaires pour la mise en œuvre de cette politique qualité.

La politique d'engagement est accessible sur le site internet du SPSTI.

La démarche d'amélioration continue de la qualité constitue un dispositif global et participatif impliquant l'ensemble des professionnels, sous l'impulsion et avec l'appui de la gouvernance.

Le SPSTI et sa gouvernance affirment leur engagement dans la démarche de certification, visant l'amélioration continue des services rendus au moyen d'une évaluation globale et indépendante du service.

## II) Obligations du SPSTI à l'égard de ses adhérents

### Article 9 — Proposer une offre socle

Les adhérents bénéficient d'actions, individualisées ou collectives visées dans l'offre socle, mises en œuvre par l'équipe pluridisciplinaire du SPSTI, en conformité avec ses obligations d'impartialité et d'égalité de traitement vis-à-vis des adhérents.

Il est rappelé que le SPSTI a pour mission d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Il contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en l'emploi.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en la matière, le SPSTI fournit à ses adhérents et à leurs salariés un socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues en matière de :

- Prévention des risques professionnels ;
- Suivi individuel de l'état de santé des travailleurs ;
- Prévention de la désinsertion professionnelle et le maintien en l'emploi.

Le SPSTI :

- Conduit des actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs ;
- Conseille les adhérents, les salariés et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou 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 contribuer au maintien en l'emploi des travailleurs ;
- Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé et leur sécurité au travail, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels, 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 ;
- Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail ;
- Participe à des actions de santé publique (études, enquêtes, veille sanitaire) ;
- Oriente vers la cellule Prévention de la Désinsertion Professionnelle.

Une offre complémentaire peut être proposée par le SPSTI.(cf. supra)

### Article 9.1 — Actions sur le Milieu de Travail (AMT) et prévention du risque professionnel

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail réalisent des actions sur le milieu de travail à visée préventive. Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui comprises dans l'offre socle.

L'équipe pluridisciplinaire regroupe des professionnels aux compétences complémentaires : Médecins du travail, infirmiers en santé au travail, intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP), assistants de prévention, psychologues du travail, ergonomes ...

Conformément à l'article R. 4624-1 du Code du travail, les actions peuvent comprendre :

- La visite des lieux de travail ;
- L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;
- 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 CSE ou CSSCT ;
- La réalisation de mesures météorologiques ;
- L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation sur des questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- La participation à des enquêtes épidémiologiques ;
- La formation aux risques spécifiques ;
- L'étude de toute nouvelle technique de production ;
- L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

Il est rappelé le principe de l'affectation de tout employeur adhérent à un Médecin du travail référent, coordonnateur de l'équipe pluridisciplinaire, sachant qu'en aucun cas, le choix du médecin du travail n'appartient à l'employeur ou au salarié.

Les actions en milieu de travail peuvent être individuelles (pour une entreprise identifiée) ou collectives (pour une branche, un métier, un risque professionnel, un collectif géographique d'entreprises, ...) dans le cadre des priorités définies dans le PSP.

Par ailleurs, à la demande de l'adhérent, le SPSTI peut l'accompagner, dans l'évaluation des risques professionnels, dans la rédaction et la finalisation du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (**DUERP**).

Toutefois, concernant cet accompagnement, il est précisé que le SPSTI n'intervient qu'à titre d'accompagnement et de conseil. Le SPSTI n'ayant pas à vocation à se substituer à l'employeur, le choix des outils d'évaluation est laissé à la seule appréciation de celui-ci.

L'employeur reste le seul responsable de l'évaluation des risques professionnels, de la rédaction du DUERP et des actions de prévention à déployer.

Il est précisé que tout intervenant du SPSTI autre que le médecin du travail est mis à disposition de l'entreprise pour y exercer une action de prévention. Il ne peut effectuer d'actes relevant de la compétence médicale du médecin du travail.

L'intervenant s'engage à :

- Préserver l'anonymat des données,
- Ne pas diffuser les informations confidentielles lui ayant été présentées comme telles,
- Respecter la confidentialité des résultats : aucune utilisation externe des données de l'étude ne se fera sans l'accord exprès de l'entreprise (exception : transmission au médecin du travail),
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité de l'entreprise,
- Suspendre l'étude engagée pendant un conflit social dans l'entreprise.

Le SPSTI met à la disposition des employeurs et de leurs salariés un service social du travail qui contribue, en collaboration avec les médecins du travail et infirmiers à rechercher les meilleures solutions aux problèmes socio-professionnels des salariés déclarés par l'adhérent ou identifiés lors des visites. Cette prestation est réalisée, sur orientation des médecins du travail ou infirmiers, dans les locaux du SPSTI.

## Article 9.2 – Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'offre de service en prévention et santé au travail inclut notamment le suivi individuel de l'état de santé des salariés, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le dirigeant de l'entreprise adhérente peut bénéficier d'un suivi individuel à sa demande au même titre que ses salariés.

Les visites d'information et de prévention ainsi que les examens médicaux sont réalisés par les professionnels de santé en présentiel ou par visioconférence, tels que prévus par la réglementation en vigueur.

Selon le type de suivi individuel, le professionnel de santé est amené à délivrer un document de fin de visite.

- Les demandes de visite sont à effectuer selon les seules modalités indiquées par le SPSTI.

Les visites sont organisées, au mieux des possibilités du SPSTI, dans les meilleures conditions et les meilleurs délais en lien avec l'adhérent afin de favoriser le présentéisme et de respecter au mieux les délais réglementaires applicables en la matière.

Le SPSTI organise de la meilleure façon possible, en fonction des professionnels de santé disponibles, les visites auxquelles les employeurs sont tenus en application de la réglementation.

En cas d'impossibilité structurelle d'assurer l'intégralité des visites du fait d'un nombre insuffisant de professionnels de santé, le SPSTI se réserve la possibilité d'organiser ces visites par ordre de priorité, dans le but d'assurer le meilleur service possible à ses adhérents et à leurs salariés, en fonction des moyens disponibles.

Cet ordre de priorité est élaboré dans le cadre de la CMT avec le concours des médecins du travail.

L'employeur sera notamment informé sur :

- le nom du médecin du travail en charge de l'entreprise
- selon la zone géographique déterminée par l'Agence Régionale de Santé (ARS) l'existence de protocoles de collaboration entre le SPSTI et des Médecins Praticiens Correspondants (MPC)
- l'existence de protocoles de délégation de mission entre le médecin du travail et des infirmiers d'entreprises disposant de la formation spécifique en santé au travail
- les règles relatives aux prises de rendez-vous et d'engagement au respect des délais réglementaires propres aux visites d'embauche ou initiale et de reprise
- la conduite à tenir en cas d'avis médical modifiant l'aptitude d'un salarié (préconisation d'aménagement de poste, inaptitude)
- les modalités d'organisation de la télésanté au travail, le cas échéant

- les modalités d'organisation des visites pour les catégories particulières de salariés dont salariés multi-employeurs, salariés temporaires, salariés saisonniers,
- sur l'organisation en « service de prévention et de santé au travail de proximité » pour les salariés éloignés (le montant des cotisations sera identique à celles pratiquées pour les autres adhérents)
- les conventions signées entre le SPSTI et l'entreprise ayant un service autonome ; le SPSTI et les MPC validées par les instances compétentes.

- Convocations aux examens

Dans le cadre du suivi médical, le SPSTI adresse à l'adhérent un bulletin de convocation nominatif pour chaque salarié.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître au SPSTI :

- 1° la liste du personnel
- 2° Les nouvelles embauches,
- 3° Les reprises de travail selon la réglementation en vigueur.

Les convocations sont adressées à l'adhérent au moins 8 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence. L'adhérent confirmera la présence du salarié auquel il aura remis la convocation au moins 3 jours ouvrés avant l'examen.

Le lieu de visite est précisé à l'adhérent sur la convocation.

Il est de la responsabilité de l'adhérent de continuer à faire figurer le nom du salarié sur la liste des effectifs adressée au SPSTI et de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux.

## Article 9.3 – Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP)

Le SPSTI comprend une cellule pluridisciplinaire de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) chargée :

- de proposer des actions de sensibilisation,
- d'identifier les situations individuelles,
- de proposer, en lien avec l'employeur et le travailleur, les mesures individuelles prévues à l'article L.4624-3 Code du travail,
- de participer à l'accompagnement du travailleur éligible au bénéfice des actions de prévention de la désinsertion professionnelle prévues à l'article L. 323-3-1 du Code de la sécurité sociale.

## Article 10 – Offre complémentaire

Dans le respect des missions générales qui lui sont confiées, le SPSTI pourra définir et proposer une offre complémentaire d'interventions ne correspondant pas à celles visées ci-avant.

Ces interventions feront, le cas échéant, l'objet d'une convention particulière et d'une facturation complémentaire. Ces conventions particulières recenseront la démarche, la méthodologie et/ou le déroulement de l'action.

## Article 11 – Adaptations des modalités de suivi de l'état de santé applicable aux travailleurs temporaires

Suivi individuel de l'état de santé des travailleurs temporaires :

- Les visites d'information et de prévention peuvent être effectuées pour plusieurs emplois dans la limite de trois ;
- Il n'est pas réalisé de nouvelle visite d'information et de prévention par le personnel de santé du SPSTI avant une nouvelle mission si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :
  - ✓ Le personnel de santé a pris connaissance d'une attestation de suivi délivrée pour un même emploi dans les deux années précédant l'embauche ;
  - ✓ Le salarié est appelé à occuper un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents ;
  - ✓ Aucun avis médical formulé au titre des articles L.4624-3 CT ou avis d'inaptitude rendu en application L.4624-4 CT n'a été émis au cours des deux dernières années.

Le SPSTI rappelle à cet effet la nécessité pour les adhérents concernés de consulter le Portail Régional Intérim avant toute demande de visite d'embauche.

## Article 12 – Adaptations des modalités de suivi de l'état de santé applicable aux salariés multi-employeurs

En conformité avec les dispositions réglementaires applicables en la matière, les salariés ayant plusieurs employeurs bénéficieront d'une mutualisation de leur suivi individuel de leur état de santé, sous réserve de réunir l'ensemble des conditions énoncées par le décret n° 2023-547 du 30 juin 2023.

## Article 13 – Offre spécifique

Selon la réglementation en vigueur, le travailleur indépendant qui adhère au SPSTI bénéficie d'une offre spécifique de services, en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle.

Cette offre spécifique de services est consultable sur le site internet du SPSTI.

### III) Obligations de l'adhérent

## Article 14 – Déclaration des salariés et mise à jour

Chaque année, l'adhérent doit déclarer, au plus tard le 31 janvier, les salariés présents dans son effectif au 1er janvier, en précisant pour chaque salarié :

- Son nom, son prénom, sa date de naissance, son poste de travail, son type de contrat, sa catégorie socioprofessionnelle, sa date d'entrée ou de sortie dans l'entreprise, la date de sa dernière visite santé au travail et l'identification de sa catégorie en précisant les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés, conformément à la réglementation en vigueur.

Les données ainsi recueillies permettent au SPSTI d'une part de procéder à l'appel des cotisations et d'autre part d'organiser les prestations aux salariés et aux entreprises.

L'adhérent s'engage à informer sous 15 jours le SPSTI des nouveaux embauchés et des départs tout au long de l'année afin de permettre aux membres de l'équipe pluridisciplinaire d'assurer un suivi adapté à la situation.

Toute demande de modification des catégories déclarées doit être signifiée sur l'espace connecté.

En cas de doute sur le classement des salariés selon qu'ils sont ou non soumis à un suivi individuel simple, adapté ou renforcé, l'employeur doit demander l'avis de son médecin du travail.

Également, il incombe à l'adhérent de faire connaître au SPSTI les reprises de travail selon la réglementation en vigueur, afin que le médecin du travail puisse apprécier l'opportunité, notamment, d'un nouvel examen médical et préconiser les mesures de prévention des risques professionnels avec l'équipe pluridisciplinaire (Article R. 4624-33 du Code du travail).

Il est de la responsabilité de l'adhérent de solliciter auprès du SPSTI les visites prévues par la réglementation, d'avertir les salariés de la date du rendez-vous dans les meilleurs délais et de s'assurer que leurs salariés soient présents aux rendez-vous.

Le SPSTI ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de prestations lorsque l'adhérent n'a pas satisfait à ses obligations déclaratives telles qu'elles résultent des dispositions législatives en matière de santé au travail et du présent règlement intérieur.

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'adhérent, le SPSTI doit être avisé par écrit (mail ou courrier) au moins 3 jours ouvrés à l'avance, pour permettre de fixer un nouveau rendez-vous, faute de quoi le salarié ne pourra être convoqué à nouveau et l'absence non excusée dans les délais sera susceptible de faire l'objet d'une facturation de pénalités conformément à la grille tarifaire en vigueur.

En cas d'absence du salarié à une visite initiale ou périodique sans motif réel et sérieux, celui-ci ne sera pas reconvoqué d'office avant deux ans sauf sur demande écrite et justifiée de l'adhérent.

L'absentéisme aux examens médicaux est préjudiciable à l'organisation du SPSTI et à l'effectivité du suivi individuel de l'état de santé.

Le temps nécessité par les visites et les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail effectif lorsque ces examens ne peuvent avoir lieu pendant les heures de travail. Le temps et les frais de transport nécessités par ces visites et ces examens sont pris en charge par l'employeur (article R 4624-39 du code du travail).

Le refus opposé par un salarié de répondre à toute convocation ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste du personnel, adressée au SPSTI, le nom de ce salarié qui sera convoqué aux visites ultérieures. Le SPSTI ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus des visites par un salarié, la responsabilité incombant à l'adhérent.

## Article 15 – Obligations relatives aux actions en milieu de travail (AMT)

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou autres intervenants missionnés par le SPSTI d'accéder librement aux lieux de travail. Tous ces intervenants exercent leurs missions conformément aux dispositions du code du travail. L'adhérent, selon les modalités concertées, facilite l'action de tout le personnel médico-technique du SPSTI en lui permettant toute observation sur le lieu de travail et en lui donnant la possibilité de s'entretenir avec les travailleurs, si l'intervenant le juge nécessaire.

L'adhérent signale à l'équipe pluridisciplinaire toute modification importante des conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail ou de l'organisation du travail.

L'adhérent prend en considération les avis, les indications, propositions et préconisations du médecin du travail ou de l'équipe pluridisciplinaire qui constate la présence d'un risque pour la santé des travailleurs et, en cas de refus, fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

L'adhérent communique également à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de ses missions (à savoir, en l'état actuel de la réglementation : DUERP ainsi que ses mises à jour, fiches de données de sécurité (FDS), fiches de poste, fiche d'exposition amiante, fiche de sécurité pour les interventions en milieu hyperbare, fiche d'exposition aux rayonnements ionisants, etc.).

Suivant la situation de l'employeur, d'autres éléments pourront être sollicités par le SPSTI (notamment dans l'hypothèse d'adhésion dite de proximité - article D. 4625-25 et suivants du Code du travail).

L'adhérent s'engage également, de manière non exhaustive à :

- Informer les salariés de la réalisation d'une étude par l'intervenant,
- Autoriser l'intervenant à utiliser les outils nécessaires à son intervention,
- S'assurer que les conditions de fonctionnement sont soit représentatives des conditions générales de production, soit représentatives des conditions souhaitées par l'intervenant,
- Admettre les entretiens de l'intervenant avec l'ensemble des salariés concernés par l'étude, et accepter l'anonymat des informations,
- Transmettre à l'intervenant ses règles en matière d'hygiène et de sécurité et lui donner les équipements de protection correspondants,
- Informer l'intervenant d'un éventuel conflit social.

Il est précisé que pendant la durée de la mise à disposition auprès de l'entreprise, l'intervenant reste sous la responsabilité du SPSTI et qu'il exerce en toute indépendance et impartialité.

Lorsqu'il existe un Comité Social et Economique (CSE) ou une Commission Santé Sécurité et Conditions de travail (CSSCT), l'adhérent doit veiller à ce que le médecin du travail du SPSTI, membre de droit de ces instances, soit informé des dates des réunions, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en la matière, soit dans un délai minimum de 15 jours.

A défaut de délai de prévenance suffisant, la présence d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire sera assurée si l'organisation générale de l'équipe pluridisciplinaire le permet. La participation du personnel pourra avoir lieu par audio ou visioconférence.

L'adhérent informe le SPSTI ou le médecin du travail lorsqu'il fait appel directement à un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistré auprès de la DREETS, extérieur au SPSTI.

## Article 16 – Obligations relatives à la participation aux frais d'organisation et de fonctionnement et autres charges

Conformément au code du travail, les dépenses afférentes aux services de santé au travail sont à la charge des employeurs et réparties proportionnellement au nombre de salariés. Par conséquent, tout employeur est tenu à la participation aux frais d'organisation et de fonctionnement du SPSTI, sous forme de cotisations annuelles. La cotisation couvre les actions composant les prestations de l'offre socle.

Il est rappelé à toutes fins utiles qu'en l'état actuel de la réglementation, demeurent à la charge des adhérents :

- Les frais de prélèvements et de mesures sur les lieux de travail, à des fins d'analyses effectuées par des organismes habilités, à la demande du Médecin du travail ;
- Les frais découlant des examens spécialisés complémentaires au profit des travailleurs de nuit ;
- Les vaccinations appropriées pour protéger contre les agents biologiques pathogènes auxquels les salariés peuvent être exposés et recommandées par l'employeur, s'il y a lieu et sur proposition du Médecin du travail, ainsi que les sérologies visant à vérifier l'immunité ;
- Les temps et les frais de transport nécessités par les examens médicaux, y compris pour les examens complémentaires.

## Article 17 – Cotisation et grille tarifaire

Le montant de la cotisation forfaitaire annuelle ainsi que la grille tarifaire sont déterminés pour chaque année civile par le conseil d'administration puis approuvés par l'assemblée générale. La grille tarifaire est alors mise à disposition des adhérents et publiée sur le site internet du SPSTI.

La cotisation couvre l'ensemble des frais d'installation, d'équipement, de fonctionnement du service et des prestations de l'offre socle.

En début d'année, l'adhérent doit déclarer sur l'espace connecté du SPSTI, au plus tard le 31 janvier de l'année N, les salariés présents dans son effectif au jour de sa déclaration.

A défaut, l'adhérent reconnaît expressément comme déclaration les effectifs enregistrés au 31 décembre de l'année N-1 sans changement de risques.

Cette déclaration permet au SPSTI d'établir la facturation relative à la cotisation annuelle, basée sur le montant unitaire hors taxe (plus TVA au taux en vigueur) de la cotisation forfaitaire annuelle multiplié par le nombre de salariés déclarés.

La cotisation annuelle est due pour l'année civile en cours, quelle que soit la date d'adhésion, de la démission ou de la radiation.

Elle est due pour chaque individu déclaré au cours de l'année civile, indépendamment de la durée du temps de travail et de la date d'embauche.

Ainsi toute déclaration de **nouveau salarié postérieure à la déclaration annuelle** fera l'objet d'une facturation complémentaire mensuelle, sauf si :

- d'une part, la durée de présence dudit salarié au sein de l'entreprise n'est pas supérieure à 30 jours consécutifs, et,
- d'autre part, l'adhérent informe le SPSTI (sur l'espace connecté) du départ dudit salarié au plus tard 30 jours fin de mois à compter de la date effective de sortie.

En ce qui concerne les salariés déclarés durant la période déclarative du mois de janvier, l'adhérent pourra, le cas échéant, solliciter l'émission d'un avoir de régularisation pour ceux dont la durée de présence n'est pas supérieure à 30 jours consécutifs au cours de l'année civile, et sous réserve du respect du délai d'information du départ du salarié de 30 jours fin de mois.

La grille tarifaire comprend également le tarif des prestations complémentaires relatives à des situations spécifiques.

## Article 18 – Cas particuliers

- S'agissant des employeurs de salariés multi-employeurs au sens du décret n° 2023-547 du 30 juin 2023, à savoir bénéficiant d'une mutualisation du suivi individuel, la cotisation annuelle sera répartie à parts égales entre ses employeurs, ceci en conformité avec les dispositions réglementaires applicables en la matière ;

- S'agissant des entreprises de travail temporaire, ,, la cotisation particulière est fixée en fonction du nombre de salariés mis à disposition ayant bénéficié d'actions dans l'année, tout autre salarié relevant du cas général..

Afin de permettre au SPSTI d'apprécier la charge, l'adhérent concerné s'engage à déclarer ses prévisions de missions pour l'année à venir.

Pour ces mêmes entreprises, les cotisations relatives aux cas particuliers seront appelées chaque mois après réalisation des actions. S'agissant du délai de prévenance pour annuler le rendez-vous, il est fixé à 3 jours ouvrés. En deçà, toute absence fera l'objet d'une facturation de pénalités (cf. article infra).

## Article 19 – Les modalités de paiement, retards et impayés

Les délais de règlement sont de 30 jours nets à compter de la date d'émission de la facture transmise par voie électronique et mise à disposition sur l'espace connecté.

Toute facturation non réglée à son échéance sera susceptible d'ouvrir droit à la perception d'intérêts de retard outre indemnité forfaitaire tels que mentionnés sur la facture.

En cas de recours contentieux, les frais de recouvrement sont à la charge du membre adhérent. Par ailleurs, en cas de défaut de règlement, ou de rejet de prélèvement, le SPSTI pourra procéder à la refacturation des frais supportés par le manquement aux obligations de l'adhérent.

A défaut de parfait paiement après relance, une mise en demeure de payer sera adressée à l'adhérent par LRAR ou LRE l'informant qu'à défaut de régularisation sous 30 jours, sa radiation sera prononcée d'office. La mise en demeure précisera les délais et voies de recours de la Commission de Recours Amiable (CRA). (Cf. article supra)

## IV) Démission ou radiation de l'adhérent

### Article 20 – Démission à l'initiative de l'adhérent

Sauf dans le cas de cession de fonds, cessation d'activité, fusion ou déménagement hors du secteur de compétence, la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre inclus pour prendre effet le 31 décembre de la même année civile.

La lettre de démission est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception (ou LRE) au siège du SPSTI. Le SPSTI accuse réception de la démission par voie électronique.

La démission ne donne aucun droit au remboursement de la cotisation en cours.

Si la démission est adressée après le 30 septembre, elle ne pourra prendre effet que le 31 décembre de l'année civile suivante (n+1). Jusqu'à cette date, l'adhésion est maintenue et toutes les obligations relatives à l'adhésion continuent de s'appliquer, notamment le paiement de la cotisation pour l'année en cours et celle de l'année suivante ainsi que toutes autres sommes dues.

### Article 21 – Radiation à l'initiative du SPSTI

La qualité d'adhérent se perd notamment par :

- La radiation prononcée d'office
- La radiation prononcée pour motif grave par le conseil d'administration

**La radiation est prononcée d'office par le SPSTI** conformément à l'article 7 des statuts dans les cas suivants :

- Le membre adhérent cesse son activité,
- Le membre adhérent fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire,
- Le membre adhérent transfère son activité en dehors de la compétence géographique de l'association
- Le membre adhérent ne s'acquitte pas, dans les délais impartis, de tout ou partie des cotisations dues ou de toute autre facture émise par l'association.

Dans l'hypothèse où l'adhérent n'a aucun effectif pendant l'année civile, il est automatiquement radié par le SPSTI en fin d'année. L'adhérent est prévenu par courrier électronique.

Dans l'hypothèse où l'adhérent ayant la qualité de travailleur indépendant n'a pas exprimé par écrit son intention de poursuivre l'adhésion au SPSTI dans les délais impartis, il sera radié par le SPSTI et prévenu par courrier électronique.

**La radiation pour motif grave est prononcée par le conseil d'administration** pour non-respect des obligations telles que prévues par la réglementation, les statuts du SPSTI ou du présent règlement intérieur ou tout acte contraire aux intérêts du SPSTI, notamment en cas de :

- Refus de l'accès aux lieux de travail opposé aux médecins, intervenants en prévention des risques professionnels, infirmiers ou tout autre personnel du SPSTI ou missionné par elle,
- Défaut de communication de toutes les informations nécessaires à l'exécution des obligations de santé au travail,
- Comportement de l'adhérent ou de ses employés susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique et /ou morale de tout intervenant du SPSTI.
- Fausses déclarations quel que soit le support ou le média.

- Défaut répété de mise à jour des listes du personnel, des postes de travail, des surveillances médicales, des types de suivi, des expositions professionnelles ;
- Inadéquation de la liste des salariés déclarés au SPSTI avec la liste des effectifs déclarés à l'URSSAF

Toute décision de radiation pour défaut de paiement et pour motif grave est notifiée par le SPSTI à l'adhérent par courrier RAR ou lettre recommandée électronique (LRE).

Cette décision entraîne l'arrêt du service délivré par le SPSTI à compter de la notification.

L'intégralité des sommes dues est immédiatement exigible

Dans certaines conditions, l'adhérent aura la possibilité de saisir la Commission de Recours Amiable du Conseil d'Administration. (Cf. article supra)

## Article 22 – Exécution loyale de la relation contractuelle

Dans l'hypothèse de la création d'un service autonome de santé au travail, l'adhérent s'interdit de solliciter, d'embaucher ou de faire travailler, directement ou indirectement, au sein de son entité ou du groupe auquel elle appartient, toute personne, salariée ou non, membre d'une équipe médicale ou paramédicale de l'association ayant participé à la réalisation de l'offre de services, et ce jusqu'à l'expiration d'une période de deux ans à compter de la cessation du contrat d'adhésion.

En cas de manquement à cette clause, la partie défaillante devra dédommager l'autre partie en lui versant une indemnité égale à vingt-quatre fois la dernière rémunération mensuelle brute du collaborateur.

Le paiement de cette indemnité est fixé au lendemain de la sortie des effectifs du salarié du SPSTI. Cette clause pourra à tout moment être levée par les parties au cas par cas au moyen d'un accord écrit.

## V) Divers

### Article 23 – la Commission de Recours Amiable (CRA)

La Commission de Recours Amiable (CRA) est une instance interne chargée d'examiner les contestations formulées par un adhérent concernant les décisions prises à son encontre par le SPSTI, dans le cadre d'une procédure de radiation en matière de cotisations ou d'impayés.

Lorsqu'elle est saisie par l'adhérent, elle intervient préalablement à la décision définitive pouvant entraîner la radiation de l'adhérent.

La CRA peut être saisie par l'adhérent concerné, par courrier recommandé adressé au président du SPSTI.

La saisine, dûment motivée, doit intervenir dans un délai de 20 jours suivant la notification de la décision contestée ou de la mise en demeure restée sans effet.

La saisine régulièrement notifiée a un effet suspensif sur la radiation jusqu'à examen et décision du dossier par la CRA.

## Article 24 – Confidentialité et sécurité des données personnelles RGPD

La protection des données personnelles étant l'une de ses préoccupations majeures, le SPSTI s'engage à respecter, dans le cadre de ses activités, les dispositions du règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données, dit "RGPD" et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018.

Dans le cadre de sa mission de prévention et de suivi de la santé au travail, le SPSTI, est amené à collecter des données personnelles, à les exploiter et les conserver.

Dans le cadre de l'application de son règlement intérieur qui le lie à ses adhérents, le SPSTI doit être responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités :

- Les fichiers d'adhésion sont confidentiels et protégés.
- Les données protégées par le secret professionnel, le secret médical, le secret industriel ou le secret défense font l'objet d'un traitement spécifique conformément aux règles en vigueur dans ces domaines
- Le SPSTI veille à ce que les Services d'Ingénierie en Informatique (S2I) en charge de stocker les données soient certifiés en tant qu'hébergeur de données de santé (HDS)
- 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.

Pour connaître les modalités des traitements de données personnelles réalisés par le Service et les droits des personnes dont les données personnelles sont traitées, les membres adhérents et membres associés peuvent consulter notre politique de protection des données personnelles sur <https://www.presta-asso.fr/>

## Article 25 – Poursuite temporaire du mandat d'un membre du conseil d'administration

Dans le cas où un membre du conseil d'administration ferait valoir ses droits à la retraite au cours de son mandat, et perdrait de ce fait la qualité de salarié ou d'employeur de l'adhérent qu'il représente, ledit membre peut solliciter la poursuite de son mandat jusqu'au terme de celui-ci, si la durée restant à courir est inférieure à 18 mois et sous réserve des autorisations expresses du conseil d'administration, de l'adhérent et de l'organisation syndicale.

## Article 26 – Entrée en vigueur

Le présent Règlement Intérieur (RI) est approuvé par le conseil d'administration du 27 novembre 2025 et est porté à la connaissance de l'assemblée générale.

Il sera opposable aux adhérents du SPSTI à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Pour toutes les dispositions non prévues par ce règlement, les parties s'en remettront aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Celles qui deviendraient contraires à de nouveaux textes réglementaires seraient nulles de plein droit.

\*\*\*\*\*