



**REGLEMENT
INTERIEUR**

(Article D. 4622-22 du Code du travail)

**Complétant les Statuts de l'Association
adoptés par le Conseil d'Administration du 19/09/2022
applicable à compter du 14/11/2022**

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article D. 4622-22 du Code du travail et de l'article 20 des statuts de l'Association. Il en complète les dispositions non précisées, notamment celles qui ont trait à son administration interne et à son fonctionnement. Le présent règlement est transmis à l'ensemble des membres de l'Association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres et est annexé aux statuts de l'Association.

TITRE I - Membres de l'Association

Article 1 – Modalités d'adhésion

Les conditions d'admission d'un membre de l'association sont précisées au Titre II des Statuts.

Pour formaliser sa demande, l'employeur se connecte sur le site internet de l'Association.

L'employeur est tenu de compléter toutes les rubriques du formulaire de demande d'adhésion en ligne, notamment celles relatives au nombre et à la catégorie de ses salariés, ainsi qu'une liste nominative de ceux-ci, et ce quelle que soit la nature et la durée du contrat liant le salarié et l'employeur.

L'employeur est tenu de communiquer une adresse email valide qui servira notamment aux différents échanges entre l'Association et l'adhérent, sans quoi la demande d'adhésion ne sera pas acceptée. Il est d'ailleurs dans l'intérêt même de l'employeur de communiquer une adresse électronique générique valide non nominative afin de satisfaire à ses obligations.

L'employeur sera également tenu de signaler immédiatement, et par écrit, tout changement de cette adresse électronique devenue caduque, la responsabilité du seul adhérent concerné restant engagée en cas de manquement à cette obligation par l'adhérent.

Le formulaire de demande d'adhésion rempli dans sa totalité implique que l'adhérent a pris connaissance des Statuts et du Règlement intérieur, qu'il s'engage à respecter, tout comme les obligations résultant des textes législatifs et réglementaires en vigueur dans le domaine de la médecine et de la santé au travail. Ces documents sont consultables en libre accès sur le site internet de l'Association.

A réception de la demande d'adhésion, l'Association envoie à l'employeur une facture Pro-forma à régler.

Article 2 – Affiliation

A réception du formulaire signé et du règlement de la facture Pro-forma, l'Association établit la facture correspondant aux droits d'entrée et à la cotisation annuelle.

L'Association notifie ensuite à l'employeur :

- La facture d'adhésion acquittée ;
- Le numéro d'adhérent qui lui est attribué ;
- Le centre médical et le nom du médecin du travail auquel il est affecté. En fonction de l'organisation et/ou des besoins de l'Association, cette dernière pourra par la suite décider d'affecter un autre centre de rattachement à l'adhérent.
- Les codes d'accès pour se connecter à l'espace adhérent sur le site de l'Association. Ces codes sont à conserver durant toute la durée de l'adhésion.
- Les contreparties individualisées de l'adhésion.

La date d'enregistrement du règlement constitue la date d'effet de l'adhésion ainsi que le point de départ des obligations réciproques en vue de l'application des prescriptions relatives à la santé au travail.

Par ailleurs l'adhérent communique à l'Association, pour 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 leurs missions (document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), fiches d'expositions aux risques et aux facteurs de pénibilité, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, ...).

L'employeur peut adhérer à un ou plusieurs services de santé au travail de proximité, chargé du suivi des travailleurs éloignés, situés dans le département où travaillent, à titre principal, ses travailleurs éloignés.

L'employeur peut adhérer à un service de santé de proximité pour ses travailleurs éloignés :

- Soit parce l'affectation de ces travailleurs éloignés en dehors de l'établissement qui les emploie est durable ;
- Soit parce que ces travailleurs éloignés ne se rendent pas habituellement au sein de l'établissement qui les emploie.

L'employeur informe et consulte le comité social et économique sur le recours à un ou plusieurs services de santé au travail de proximité pour la surveillance médicale de ses travailleurs éloignés.

Lors de son adhésion, l'employeur communique au service de santé au travail de proximité les informations suivantes :

- 1° La liste des travailleurs concernés, dont ceux relevant d'un suivi individuel renforcé ;
- 2° L'adresse du site ou des sites à suivre ;
- 3° La fiche d'entreprise prévue à l'article R. 4624-37 ;
- 4° Les coordonnées du service de santé au travail principal, des médecins du travail et des professionnels de santé mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-1 compétents.

Le service de santé au travail principal est informé, par l'employeur, dans le délai d'un mois après son adhésion au service de santé au travail de proximité :

- 1° Des coordonnées du service de santé au travail de proximité ;
- 2° Du nom et des coordonnées des médecins du travail et des professionnels de santé mentionnés au premier alinéa de l'article L. 4624-1 compétents ;
- 3° De la liste des travailleurs suivis par le service de santé au travail de proximité, dont ceux relevant d'un suivi individuel renforcé.

Article 3 – Adhésion en cours d'année

Dans le cas d'une adhésion nouvelle en cours d'année, les droits d'entrée et la cotisation annuelle sont exigibles dès l'adhésion au service et doivent être acquittés au plus tard avant l'expiration d'un délai d'un mois, faute de quoi la demande d'adhésion sera considérée comme nulle et sans effet.

Après paiement de la cotisation, il est délivré un reçu qui doit être conservé par l'adhérent. Il pourra être produit à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) sur demande de cette dernière.

Article 4 – Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois avant la fin de l'exercice en cours. Ainsi l'adhérent s'engage au paiement de toutes les cotisations de l'exercice en cours et de toutes autres dettes éventuelles. La démission prend effet au 1^{er} janvier de l'année qui suit l'expiration du préavis.

Article 5 – Suspension

En cas de non-paiement dans les délais impartis des cotisations ou de toute autre facture émise par le service, et après plusieurs relances successives, PROVAÉ peut prononcer à l'encontre d'un adhérent la suspension des prestations normalement assurées.

Après l'avoir invité par écrit à présenter ses explications, le conseil d'administration peut prononcer à l'encontre d'un adhérent la suspension des prestations normalement assurées, en cas de :

- Inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la santé au travail,
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail dont, notamment les déclarations d'effectifs et les listes nominatives,
- Opposition à l'accès aux lieux de travail,
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- Pour tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents.

Cette suspension est notifiée à l'adhérent par lettre recommandée avec accusé réception.

Durant la procédure préalable à une décision de radiation et dès la survenance des faits ayant conduit à cette procédure, la responsabilité du seul adhérent concerné restera engagée au regard des prescriptions législatives et réglementaires dans le domaine de la santé au travail.

Article 6 – Radiation - Exclusion

La radiation, prévue à l'article 8 des statuts, est ou peut être constatée par le Conseil d'Administration de l'Association, en cas de :

- conversion d'une suspension pour non-régularisation de paiement.

En cas de cessation d'activité, de décès de l'employeur (sans reprise de l'activité) ou d'entreprise dont l'adresse n'est plus connue de nos services, le service administratif prononcera la radiation de l'adhérent.

L'exclusion, prévue à l'article 8 des statuts, est ou peut être constatée par le conseil d'administration de l'Association, en cas d'une conversion d'une suspension pour non-régularisation de situation en cas de :

- Inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la santé au travail,
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail dont, notamment les déclarations d'effectifs et les listes nominatives,
- Opposition à l'accès aux lieux de travail,
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- Infractions aux statuts et règlement intérieur de l'association,
- Pour tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents.

La radiation ou l'exclusion, prononcée par le conseil d'administration et notifiée à l'adhérent par lettre recommandée avec accusé réception, libère l'Association, à l'égard de l'adhérent concerné, de toutes ses obligations tenant à la réglementation sur la santé au travail.

Article 7 – Réadmission

Tout adhérent suspendu peut solliciter sa réintégration et tout adhérent radié peut solliciter une nouvelle adhésion à l'Association, sous réserve du paiement intégral des sommes dues, y compris de celles dont le non-paiement est à l'origine de leur suspension ou radiation.

Article 8 – Déclaration d'effectifs

La déclaration d'effectifs permet de remplir les obligations réglementaires en matière de santé et sécurité au travail.

Un courriel, adressé en début de chaque année à chaque adhérent non radié, est envoyé par l'Association invitant l'adhérent à effectuer la déclaration annuelle de ses effectifs durant une période prédéfinie. L'adhérent est tenu d'y répondre dans les délais prévus.

Chaque adhérent non radié est tenu d'établir annuellement sous forme dématérialisée sur son espace adhérent, accessible avec l'identifiant et le mot de passe préalablement transmis par PROVAÉ, une déclaration d'effectifs (situation arrêtée au 1^{er} janvier de l'année considérée), en complétant toutes les informations nécessaires au suivi individuel des salariés.

Une aide en ligne est disponible sur l'espace adhérent pour accompagner l'employeur dans sa démarche.

L'adhérent est donc tenu de communiquer une adresse email valide qui servira notamment à récupérer la déclaration d'effectifs mais également aux différents échanges entre l'Association et l'adhérent. Il est d'ailleurs dans l'intérêt même de l'adhérent de communiquer une adresse électronique générique valide non nominative afin de satisfaire à ses obligations.

L'adhérent sera également tenu de signaler immédiatement par écrit tout changement de cette adresse électronique devenue caduque, la responsabilité du seul adhérent concerné



restant engagée en cas de manquement à cette obligation par l'adhérent, ainsi que toutes modifications administratives de l'entreprise (adresse postale, numéro de téléphone, numéro SIRET, etc.).

En adhérant à l'Association et en acceptant le règlement intérieur, l'adhérent accepte la dématérialisation de la procédure et s'engage à la respecter.

Article 9 – Mise à jour des informations

En cours d'année, l'adhérent est tenu de :

- Mettre à jour ses salariés sur l'espace adhérent (entrée, sortie, poste de travail...).
- Signaler tout changement administratif (adresse postale, adresse mail, identité du responsable...).

En cas de modification de SIREN de l'entreprise, PROVAÉ procédera à la radiation de l'adhérent puis à l'ouverture d'un nouveau dossier d'adhésion.

TITRE II - Financement de l'Association

Article 10 – Cotisations

Tout adhérent est tenu de payer :

- Des droits d'entrée,
- Une cotisation annuelle, basée sur le nombre de salariés portés sur la déclaration d'effectif (au 1^{er} janvier de l'année considérée) et toutes autres factures émises en application des dispositions législatives, réglementaires ou statutaires.

Les dépenses afférentes aux services de santé au travail sont à la charge des employeurs. Au sein des services de prévention et de santé au travail interentreprises, les services obligatoires prévus à l'article L. 4622-9-1 (offre socle) font l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité.

Les services complémentaires proposés et l'offre spécifique de services prévue à l'article L. 4621-3 pour les travailleurs indépendants font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire.

Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'assemblée générale.

Un décret détermine les conditions dans lesquelles le montant des cotisations ne doit pas s'écarter au-delà d'un pourcentage, fixé par décret, du coût moyen national de l'ensemble socle de services mentionné à l'article L. 4622-9-1.

Une modulation du montant de la cotisation annuelle peut être introduite pour tenir compte de la taille de l'entreprise, du type d'activité de l'adhérent et de l'importance des risques professionnels encourus.

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises communique à ses adhérents et au comité régional de prévention et de santé au travail et rend publics :

- Son offre de services relevant de l'ensemble socle mentionné à l'article L. 4622-9-1 ;
- Son offre de services complémentaires ;
- Le montant des cotisations, la grille tarifaire et leur évolution.

Les conditions de transmission et de publicité de ces documents sont précisées par décret.

Article 11 – Recouvrement

La facture de cotisations est effectuée, en ce qui concerne les employeurs déjà adhérents au début de chaque année considérée. Les employeurs ayant jusqu'à 14 salariés sont appelés à régler leurs factures de cotisations avant la date d'échéance figurant sur la facture, alors que les employeurs de 15 salariés et plus peuvent s'acquitter de leurs factures de cotisations en quatre fois, selon le calendrier joint à la facture.

Une facture de régularisation sera établie par l'Association, trimestriellement, à chaque fois qu'il aura été constaté en cours d'année la réalisation de visites ou d'exams de nature médicale pour des travailleurs ne figurant pas sur la liste nominative jointe à la déclaration d'effectifs de l'année considérée.

Une facture de régularisation trimestrielle sera établie par l'Association pour toute absence non excusée dans un délai de deux jours ouvrés avant la date du rendez- vous.

Les factures sont disponibles sur l'espace adhérent.

Article 12 – Contentieux

En cas de non-paiement des factures émises par l'Association dans les délais prévus et après plusieurs relances amiables, le service adressera à l'adhérent défaillant une mise en demeure de payer sous huit jours à compter de la date d'envoi de la mise en demeure, qui pourra entraîner l'application d'une indemnité de recouvrement, dont le montant est fixé par le décret 2012-1115 du 2 octobre 2012.

Après écoulement de ce délai et à défaut de paiement le dossier est mis en procédure contentieuse. Les frais d'honoraires et autres frais supplémentaires liés à cette procédure contentieuse de recouvrement que l'huissier adressera à l'Association seront portés au débit du compte de l'adhérent.

TITRE III - Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents

Article 13 – Obligation de l'Association

Les services de santé au travail ont pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, ils contribuent 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 emploi.

Pour cela :

- Ils conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- Ils apportent leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- Ils conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant



compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;

- Ils accompagnent l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- Ils assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;
- Ils participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- Ils participent à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Article 14 – Acteurs des prestations

Les missions des services de santé au travail sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail comprenant :

- Des médecins du travail,
- Des collaborateurs médecins,
- Des internes en médecine du travail
- Des intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP),
- Des infirmiers en santé au travail.

Ces équipes peuvent être complétées par des auxiliaires médicaux disposant de compétences en santé au travail, des assistants de services de santé au travail et des professionnels recrutés après avis des médecins du travail.

Les médecins du travail assurent ou délèguent, sous leur responsabilité, l'animation et la coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

Article 15 – Actions en milieu de travail

Assurées par les membres des équipes pluridisciplinaires et s'inscrivant dans la mission des services de santé au travail, les actions 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 le maintien 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 des comités économiques et sociaux,
- la réalisation de mesures météorologiques,
- l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé en rapport avec l'activité professionnelle,
- la sensibilisation aux risques spécifiques,
- les enquêtes épidémiologiques,



- l'étude de toute nouvelle technique de production,
- l'accompagnement dans l'élaboration d'actions de sensibilisation à la sécurité prévues à l'article L 4141-2 et à celle des secouristes.

TITRE IV - Suivi individuel des salariés

Article 16 – Lieux des examens

Selon le secteur géographique de l'adhérent, les différents examens médicaux ont lieu :

- Soit dans l'un des centres fixes (principal ou annexes) de PROVAÉ auquel est rattaché l'adhérent ;
- Soit, pour les établissements industriels de plus de 200 travailleurs, dans les locaux adaptés de l'entreprise mis à leur disposition. Les centres d'examens médicaux aménagés dans les locaux d'employeurs doivent répondre aux normes réglementaires en vigueur et aux exigences requises par le service pour la bonne exécution des prestations.

Article 17 – Convocations

L'employeur est tenu par la loi de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés (article L. 4121-1 du Code du travail). A cet effet, il lui incombe d'organiser les visites médicales de ses salariés.

A l'occasion de toute embauche, l'employeur contacte et informe l'Association afin d'organiser la visite d'information et de prévention initiale ou l'examen médical d'aptitude à l'embauche du nouveau salarié.

Pour informer l'Association de toute nouvelle embauche, l'employeur à jour du paiement de ses factures, est tenu d'ajouter chaque nouveau salarié pour faire suite à son embauche et demander la visite sur son espace personnel sécurisé, avec l'identifiant et le mot de passe préalablement transmis par le PROVAÉ.

Une aide en ligne est disponible sur l'espace adhérent pour accompagner l'employeur dans sa démarche.

A réception de ces informations dûment validées par l'employeur sur l'espace adhérent, le centre médical de rattachement concerné planifie la visite d'information et de prévention initiale ou l'examen médical d'aptitude à l'embauche et lui adresse par email une confirmation écrite de convocation.

Le non-respect de cette procédure entraîne la non-prise en compte de la demande de rendez-vous.

Pour tout autre type de rendez-vous, l'employeur sollicite également le PROVAÉ via son espace adhérent. Le centre médical lui adressera alors une convocation.

L'employeur est donc tenu de communiquer une adresse électronique valide qui servira notamment à envoyer les convocations de ses salariés mais également aux différents échanges entre l'Association et l'adhérent. Il est d'ailleurs dans l'intérêt même de l'adhérent de communiquer une adresse email générique valide non nominative afin de satisfaire à ses obligations.

L'employeur sera également tenu de signaler immédiatement par écrit tout changement de cette adresse électronique devenue caduque, la responsabilité du seul adhérent concerné restant engagée en cas de manquement à cette obligation par l'adhérent.

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

Article 18 – Non-présentation

Si des salariés se trouvent empêchés de répondre à leur convocation, leur employeur doit en avvertir l'Association **au minimum deux jours ouvrés à l'avance** soit par un appel téléphonique précédant une confirmation écrite, soit par l'espace adhérent, soit par mail au centre médical de rattachement, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés. Les remplacements ne peuvent en aucun cas être effectués au sein de son personnel par l'employeur lui-même.

En cas d'absence non excusée d'un salarié à la visite prévue, une pénalité, dont le montant est proposé par le Conseil d'Administration à l'assemblée générale, sera mise à la charge de l'employeur.

Il appartient à tout employeur de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux. Le refus d'un salarié de se présenter à une visite médicale obligatoire n'exonère pas son employeur de ses responsabilités, par contre celle de l'Association s'en trouve déchargée.

Article 19 – Examen et visite d'embauche

Les salariés non exposés à des risques particuliers, de même que les salariés handicapés et invalides font l'objet d'une visite d'information et de prévention dans les trois mois suivant leur embauche et dans les deux mois pour les apprentis. Pour les travailleurs de nuit, les moins de 18 ans et les salariés exposés aux agents biologiques du groupe 2 ou à des champs électromagnétiques dépassant les limites d'exposition, la visite d'information doit avoir lieu avant la prise de poste. Cette visite d'information et de prévention est réalisée par un professionnel de santé (médecin du travail, collaborateur médecin, interne en médecine du travail ou infirmier) et donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

Tout travailleur affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité, tels que précisés par la réglementation en vigueur, bénéficie d'un examen médical d'aptitude d'embauche, effectué avant l'affectation au poste. Cette visite est effectuée par le médecin du travail et donne lieu à délivrance d'un avis d'aptitude (ou d'inaptitude).

Article 20 – Examen périodique

Le travailleur déclaré comme non exposé à des risques particuliers bénéficie d'un renouvellement de la visite d'information et de prévention initiale selon une périodicité que le médecin détermine et qui ne peut excéder cinq ans.

La visite est effectuée par un professionnel de santé et donne lieu à délivrance d'une attestation de suivi.

Pour le travailleur sous surveillance individuelle adaptée la périodicité est instaurée pour les travailleurs handicapés, les travailleurs titulaires d'une pension d'invalidité et les travailleurs de nuit, avec une visite d'information et de prévention par un professionnel de santé et qui ne peut excéder trois ans. Elle donne lieu à délivrance d'une attestation de suivi.

Le salarié déclaré comme exposé à des risques particuliers bénéficie d'un renouvellement de sa visite, effectuée par le médecin du travail selon une périodicité qu'il détermine et qui ne peut être supérieure à quatre ans. Cette visite donne lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude (ou d'inaptitude). Un examen intermédiaire est effectué par un professionnel de santé au plus tard deux ans après la visite avec le médecin du travail. Cet examen donne lieu à délivrance d'une attestation de suivi.

Article 21 – Examen de reprise

Les travailleurs bénéficient d'une visite de reprise du travail par le médecin du travail après :

- un congé de maternité,
- une absence pour cause de maladie professionnelle,
- une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail, il sollicite via son espace adhérent le service de santé au travail qui organise l'examen de reprise le jour de cette reprise effective du travail ou au plus tard dans un délai de huit jours suivant le jour de cette reprise.

Cette visite peut donner lieu soit à une attestation de suivi, soit à un avis d'aptitude (ou d'inaptitude) selon la catégorie du suivi individuel du salarié.

Article 22 – Examen de pré-reprise

En vue de favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs en arrêt de travail d'une durée de plus de trois mois, une visite de pré-reprise est organisée par le médecin du travail à l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil des organismes de sécurité sociale ou du travailleur. Aucune attestation de suivi, ni d'avis d'aptitude (ou d'inaptitude) ne peut être délivré à l'issue de cette visite. Mais, sauf opposition du travailleur, le médecin du travail peut recommander des aménagements et adaptations du poste de travail, des préconisations de reclassement et de formation professionnelle.

Article 23 – Examen à la demande du travailleur

Le travailleur peut demander une visite auprès du médecin du travail lorsqu'il anticipe un risque d'inaptitude, dans l'objectif d'engager une démarche de maintien en emploi et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé.

Article 24 – Examen à la demande de l'employeur

L'employeur peut, sous certaines conditions, adresser au médecin du travail certains de ses salariés en vue d'une visite médicale. Il doit faire part de sa demande, écrite et motivée, au médecin du travail et en informer les salariés concernés.



TITRE V - Gouvernance

Article 25 – Règle de désignations pour la composition du conseil d'administration

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

La composition du conseil d'administration est décrite dans les statuts de l'Association en conformité avec les articles L.4622-11 et D.4622-19 du Code du travail. Peuvent siéger au conseil les adhérents, personnes physiques, ayant la qualité d'employeur ou exerçant une fonction de direction générale ou membre d'un organe de direction ou de surveillance.

En vue de la désignation des membres de son conseil d'administration, l'Association sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique). Cette sollicitation doit intervenir au moins trois mois avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une organisation (au niveau du territoire du SPSTI) un mois avant le renouvellement du conseil, l'Association saisit le siège national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s). Ces règles seront applicables à compter du premier renouvellement des administrateurs après l'installation du premier conseil d'administration conforme à la loi du 2 août 2021.

✓ En cas de sur-désignations

Si les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les organisations syndicales représentatives de salariés, excèdent en nombre celui des postes à pourvoir dans le collège concerné, les organisations de chaque collège en sont informées et celles concernées sont invitées à une recherche de consensus.

Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir après cette ultime demande, il appartiendra alors à l'Assemblée générale de choisir les personnes qui siègeront au conseil d'administration. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir.

✓ En cas de sous-désignations

En cas de postes vacants au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai à déterminer suivant la réception de la demande.

En l'absence de réponse, le conseil d'administration conservera sa composition issue des premières désignations (PV de carence à établir). Dans ce cas, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (pour appliquer cette règle les voix peuvent être divisées jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Si au terme de cette procédure, il demeure toujours des postes non pourvus, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront à tout moment désigner des personnes pour les pourvoir. Les postes sont alors pourvus.



Si le nombre de personnes désignées par les organisations à la suite de cette nouvelle demande est supérieur à celui des postes à pourvoir, alors il appartiendra à l'assemblée générale de définir ceux qui siégeront dans la limite du nombre de postes à pourvoir (cf. clause sur la sur-désignation).

Article 26 : La commission médico-technique

Composée par des représentants de l'ensemble des métiers présents dans l'équipe pluridisciplinaire, elle est dédiée aux échanges professionnels entre ses membres et se réunit sous la présidence du président du service ou de son représentant et elle est régie par son propre règlement intérieur.

La Commission Médico-Technique est un lieu de dialogue et de réflexions pour formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire. Elle élabore le projet de service pluriannuel et est informée de sa mise en œuvre.

Elle est consultée sur l'organisation des compétences pluridisciplinaires et sur l'organisation des actions en milieu de travail ; elle est également consultée sur les équipements du service, les enquêtes et campagnes de veille sanitaire et la traçabilité des expositions professionnelles. Elle peut participer à l'élaboration des protocoles qui permettent aux médecins de confier certaines de leurs activités à d'autres membres de l'équipe pluridisciplinaire.

TITRE VI - Contrôle de l'Association

Article 27 : Le commissaire aux comptes

La combinaison des articles D.4622-54 et 57 prévoit que le rapport comptable de l'Association doit être présenté dans les quatre mois qui suivent l'année pour laquelle il a été établi au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle, puis certifié par un commissaire aux comptes avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré. Il est nommé pour une durée de six exercices par l'Assemblée Générale.

Article 28 : La commission de contrôle

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée pour un tiers de représentants des employeurs et pour deux tiers de représentants des salariés. Son président est élu parmi les représentants des salariés.

La Commission est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service de santé au travail selon l'article D.4622-31 du Code du travail et informée des événements prévus à l'article D.4622-32 de ce même code.

La Commission comprend quinze membres issus des entreprises adhérant au service de santé au travail.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives, dans les conditions prévues au 1° de l'article L. 4622-11, au



sein des entreprises adhérentes. Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les salariés des entreprises adhérentes. Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans.

La commission élabore son règlement intérieur, qui précise notamment :

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

TITRE VII - Cadre d'actions

Article 29 : Le projet pluriannuel de service

Le projet de service pluriannuel définit les priorités d'action en partant des objectifs en matière de prévention fondés sur des éléments de diagnostics locaux. Il peut fixer des objectifs et des priorités propres à chacune des catégories de personnels composant l'équipe pluridisciplinaire et à l'ensemble du service tant sur des thèmes que sur des modes d'intervention. Le projet de service pluriannuel est élaboré au sein de la Commission Médico-Technique avant d'être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Ce document peut être révisé régulièrement en fonction des évolutions du service et de son activité.

Article 30 : Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Dans le respect des missions générales des SPSTI, de l'obligation de fournir l'ensemble socle de services, des orientations de la politique nationale en matière de protection et de promotion de la santé et de la sécurité au travail et d'amélioration des conditions de travail ainsi que de son volet régional, et en fonction des réalités locales, les priorités spécifiques du PROVAÉ sont précisées dans un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) conclu entre le service, d'une part, l'autorité administrative et les organismes de sécurité sociale compétents, d'autre part, après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et des agences régionales de santé.

Les conventions prévues à l'article L. 422-6 du code de la sécurité sociale sont annexées à ce contrat.

La durée, les conditions de mise en œuvre et les modalités de révision des contrats d'objectifs et de moyens prévus au premier alinéa sont déterminées par décret.

Article 31 : L'agrément

Le service de prévention et de santé au travail 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 du présent titre. Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnée à l'article L. 4622-9-2. Un cahier des charges national de cet agrément est défini par décret.



Si l'autorité administrative constate des manquements à ces dispositions, elle peut diminuer la durée de l'agrément ou y mettre fin, selon des modalités déterminées par décret.

Article 33 : La certification

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant, visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels sur :

1° La qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services ;

2° L'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies ;

3° La gestion financière, la tarification et son évolution ;

4° La conformité du traitement des données personnelles au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ainsi qu'à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

5° La conformité des systèmes d'information et des services ou outils numériques destinés à être utilisés par les professionnels de santé exerçant pour le compte du service de prévention et de santé au travail interentreprises aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité mentionnés à l'article L. 4624-8-2 du même code.

Les référentiels et les principes guidant l'élaboration du cahier des charges de certification sont fixés par voie réglementaire, sur proposition du comité national de prévention et de santé au travail mentionné à l'article L. 4641-2-1 du présent code. En l'absence de proposition du comité à l'issue d'un délai déterminé par décret, ces référentiels et ces principes sont déterminés par décret en Conseil d'État.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration lors de sa réunion du 19/09/2022



Philippe STURAWSKI,
Président