



CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 19 DECEMBRE 2024

Délibération
DRH/ILV

Envoyé en préfecture le 26/12/2024

Reçu en préfecture le 26/12/2024

Publié le

ID : 017-211704150-20241219-2024_174-DE



2024 – 174 ADHESION A L'ASSOCIATION POUR L'ACTION SOCIALE DE LA CHARENTE-MARITIME (APAS 17) DANS LE CADRE DE LA MISSION DE MEDECINE PREVENTIVE ET PROFESSIONNELLE

Président de séance : DRAPRON Bruno, Maire

Etaient présents : 19

DRAPRON Bruno, CHEMINADE Marie-Line, CALLAUD Philippe, PARISI Evelyne, CREACHCADEC Philippe, TOUSSAINT Charlotte, BARON Thierry, CAMBON Véronique, DEREN Dominique, EHLINGER François, JEDAT Günter, CHANTOURY Laurent, ABELIN-DRAPRON Véronique, AUDOUIN Caroline, BENCHIMOL-LAURIBE Renée, MAUDOUX Pierre, ARNAUD Dominique, ROUDIER Jean-Pierre, CATROU Rémy

Excusés ayant donné pouvoir : 11

BERDAÏ Ammar à CAMBON Véronique, BUFFET Martine à PARISI Evelyne, CARTIER Nicolas à DRAPRON Bruno, DAVIET Laurent à JEDAT Günter, DEBORDE Sophie à TOUSSAINT Charlotte, DIETZ Pierre à BENCHIMOL-LAURIBE Renée, GUENON Delphine à ABELIN-DRAPRON Véronique, TERRIEN Joël à CHEMINADE Marie-Line, TORCHUT Véronique à BARON Thierry, MACHON Jean-Philippe à ROUDIER Jean-Pierre, MARTIN Didier à MAUDOUX Pierre

Absents excusés : 5

BETIZEAU Florence, CHABOREL Sabrina, DELCROIX Charles, MELLA Florent, VIOLLET Céline

Secrétaire de séance : JEDAT Günter

Date de la convocation : 12/12/2024

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.812-3 à L.812-5,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,





Vu le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n°2024-117 du Conseil municipal du 11 juillet 2024 relative à la mise en place d'une convention constitutive du groupement de commandes « mission de médecine préventive et professionnelle »,

Considérant que les collectivités territoriales doivent veiller à l'état de santé des agents territoriaux en ayant comme préoccupation d'empêcher toute altération de leur état de santé du fait de l'exercice de leurs fonctions,

Considérant que chaque collectivité doit disposer d'un service de médecine professionnelle,

Considérant que suite à la constitution du groupement de commandes entre la Ville de Saintes, le CCAS de Saintes, Saintes Grandes Rives, l'Agglo, de villes du territoire et de SIVOM, une consultation de marché public en procédure adaptée correspondant aux besoins communs en « mission de médecine préventive et professionnelle » a été lancé avec deux lots :

- Lot 1 : Ville et CCAS de Saintes
- Lot 2 : Saintes Grandes Rives, l'Agglo, les villes et SIVOM,

Considérant que la procédure a été déclarée sans suite pour infructuosité (aucun candidat ne s'est présenté),

Considérant que conformément à l'article L.2122-1 du Code de la Commande publique, l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables,

Considérant qu'il a été proposé au prestataire actuel, l'Association Pour l'Action Sociale de la Charente-Maritime (APAS 17) de poursuivre le marché pour 3 ans dans les mêmes conditions,

Considérant que le prestataire APAS 17 a donné son accord pour poursuivre sa collaboration uniquement pour le lot 1, la Ville et le CCAS de Saintes,

Considérant que pour cela la Ville doit adhérer à l'association pour l'action sociale de la Charente-Maritime (APAS 17) qui fait partie du réseau des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises de France (SPSTI),

Considérant l'obligation de la Ville d'adhérer au réseau des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises de France (SPSTI) pour un montant forfaitaire annuel de 30,94 € afin de prétendre aux services de l'APAS 17,

Considérant les crédits qui seront votés au budget 2025, chapitre 012,

Après consultation de la Commission « Ressources » du jeudi 5 décembre 2024,

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer :

- Sur l'adhésion au réseau des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises de France (SPSTI) pour un montant forfaitaire annuel de 30,94 € afin de prétendre aux services de l'APAS 17.
- Sur l'autorisation donnée au Maire, ou à son représentant pour signer tous documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité ces propositions.

Pour l'adoption : 30

Contre l'adoption : 0

Abstention : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Les conclusions du rapport,
mises aux voix, sont adoptées.
Pour extrait conforme,

Le Maire,



Bruno DRAPRON

Le secrétaire de séance,



Günter JEDAT

En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

STATUTS DE L'APAS



TITRE I - CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION**Article 1 – Constitution – Dénomination**

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents Statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du Code du Travail applicables, une association qui prend pour dénomination :

"ASSOCIATION POUR L'ACTION SOCIALE DE LA CHARENTE-MARITIME"

Et pour sigle "APAS".

Article 2 – Objet

L'Association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) de son ressort géographique et professionnel, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'Association peut, dans ce cadre notamment, favoriser, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les Lois du 11 octobre 1946 et du 20 juillet 2011, et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou substituer.

L'Association, en tant que Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises, a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, elle conduit 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. Elle 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 la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle. Elle contribue au maintien dans l'emploi des travailleurs, assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs et de la pénibilité au travail. Elle participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Ces missions pourront évoluer conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Pour la réalisation de son but, l'Association pourra accomplir, dans les limites fixées par la loi, toutes opérations financières, mobilières et immobilières se rattachant directement ou indirectement à l'objet sus énoncé ou tous autres objets similaires ou connexes.

TITRE II - SIEGE ET DUREE**Article 3 – Siège social**

Le siège de l'Association est fixé 58-60 Rue Cochon Duvivier-B.P.60133-17306 ROCHEFORT Cedex.

Il pourra, par la suite, être transféré, par décision du Conseil d'Administration portée à la connaissance des adhérents. Le Conseil d'Administration a, dans ce cadre notamment, pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents Statuts.

Article 4 – Durée

« La durée de l'Association est illimitée ».

TITRE III - ADMISSION – DEMISSION – RADIATION**Article 5 – Qualité de "membre", "membre associé" ou "membre correspondant"**

Peuvent adhérer à l'Association en qualité de "membre", tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au Travail définie dans le Code du Travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II.

L'Association accepte en qualité de "membre associé" les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet. Ce titre ne leur confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibérative et, par conséquent, de faire partie du Conseil d'Administration ou de tout autre organisme de contrôle de l'Association.

L'Association peut comprendre 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 avec voix délibérative.

Article 6 – Conditions d'adhésion

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

- Remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;
- Signer le bulletin d'adhésion et finaliser l'adhésion en ligne ;
- Accepter les présents Statuts et le Règlement Intérieur ;
- S'engager à payer les droits et les cotisations dont les montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents Statuts et du Règlement Intérieur.

Article 7 – Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, la démission prenant effet à l'expiration de l'année en cours, la cotisation restant due pour l'année entamée.

Article 8 – Conditions de radiation

En cas de non-paiement des droits et cotisations dus, l'Association procède à la radiation de l'adhérent conformément à la procédure décrite dans son règlement intérieur.

Le Président prononce, à titre transitoire, la radiation de tout adhérent pour infraction aux Statuts ou au Règlement Intérieur de l'Association, notamment pour inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Santé au Travail **ou pour tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble** des adhérents.

La radiation définitive est prononcée par le Conseil d'Administration qui prend connaissance des justifications éventuelles de l'intéressé.

Titre IV - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 9 – Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- 1°) De droits d'entrée dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration ;
- 2°) De cotisations dont le mode de calcul et les modalités de paiement sont fixés par le Conseil d'Administration et ratifiés annuellement par l'Assemblée Générale pour chaque catégorie d'adhérents ;
- 3°) Du remboursement éventuel des dépenses exposées par l'Association pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnées par les besoins des adhérents non prévus comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion dans le Règlement Intérieur ;
- 4°) Des facturations de services annexes, pénalités ou intérêts de retard tels qu'arrêtés par le Conseil d'Administration ;
- 5°) Du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

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.

TITRE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 – Composition

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 20 membres désignés pour quatre ans :

- 1°) dont la moitié de représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes,
- 2°) et l'autre moitié de représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national.

Les organisations patronales ainsi que les organisations syndicales envoient par courrier recommandé au Président du Conseil d'Administration la liste des candidats désignés par leur organisation, trois mois avant la date anniversaire des 4 ans de mandature.

Les candidats aux fonctions d'administrateurs doivent être des personnes physiques en activité. Pour les candidats désignés par les organisations patronales, il s'agit de chefs d'entreprises ou de dirigeants d'organismes adhérents ou de leurs représentants qu'ils auront préalablement désignés.

En cas de vacance d'administrateur(s), les organisations patronales et syndicales concernées désignent, au plus tard dans les 3 mois, les nouveaux candidats employeurs ou salariés.

Passé ce délai, les organisations patronales et salariales ne pourront arguer de nullité, du fait de cette absence, contre les délibérations du Conseil d'Administration ou l'élection des membres du bureau.

Les membres sortants sont rééligibles une fois.

Article 11 – Perte de la qualité d'administrateur

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

- La démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au Président de l'APAS ;
- La perte de qualité d'adhérent ou de salarié d'une entreprise adhérente ;
- Le membre désigné qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du Conseil, sans recours possible.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportements de nature à nuire à l'Association, le Conseil d'administration pourra proposer à l'Assemblée Générale la révocation de son mandat.

Lorsqu'une organisation patronale ou syndicale révoque un représentant, elle est tenue d'en informer le Président de l'Association.

Article 12 – Bureau

Le Conseil d'Administration constitue un bureau comprenant au minimum :

- Un Président, élu parmi et par les représentants employeurs mentionnés au 1°) de l'article 10 susvisé,
- Un Vice-Président, élu parmi et par les représentants des salariés mentionnés au 2°) de l'article 10 susvisé,
- Un Trésorier, élu parmi et par les représentants des salariés mentionnés au 2°) de l'article 10 susvisé.

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

- Un Secrétaire, élu parmi et par les représentants employeurs mentionnés au 1°) de l'article 10 susvisé.

A la demande d'un administrateur, l'élection des membres du bureau peut être réalisée par vote à bulletin secret.

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 Bureau est élu pour quatre ans, ses membres sont rééligibles une seule fois.

Article 13 – Président et Trésorier

Le Président ou son représentant dûment habilité représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, ainsi qu'en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense.

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.

Le Président est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.

Le Président est habilité à ouvrir et à 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 nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'Administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.

Le Trésorier est associé à la préparation des comptes annuels. 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.

Les comptes sont arrêtés par le Conseil d'Administration et présentés par l'expert-comptable pour approbation lors de l'Assemblée Générale. L'exercice commence le 1^{er} janvier de chaque année et finit le 31 décembre.

Article 14 – 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 de 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 au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins 10 de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut se tenir en tout lieu indiqué dans la convocation. Il peut également, sur décision de son Président, se tenir en visioconférence notamment si les conditions sanitaires l'imposent. Dans ce dernier cas, sont réputés présents les membres qui y participent au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si au moins 8 administrateurs sont présents ou représentés par un membre du Conseil.

Chaque membre n'a le droit qu'à un seul pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux et signées par le Président.

Assistent également, le Directeur du Service de Prévention et de Santé au Travail, les représentants des Médecins du Travail, conformément à la réglementation en vigueur, avec voix consultative, au Conseil d'Administration dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

TITRE VI - DIRECTION

Article 15 – Modalités

Le Conseil d'Administration donne pouvoir au Président de désigner un Directeur, salarié de l'Association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du Directeur par délégation.

Le Directeur met notamment en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration.

TITRE VII - ASSEMBLEE GENERALE

Article 16 – Composition

L'Assemblée Générale comprend tous les adhérents ayant la qualité de "membre" telle que définit à l'article 5 susvisé.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni 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.

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

Article 17 – Fonctionnement

Les membres adhérents de l'Association se réunissent en Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

L'Assemblée Générale des membres adhérents à l'Association se réunit chaque année, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L'Assemblée Générale est convoquée un mois au moins avant la date de la réunion prévue. Les convocations à l'Assemblée Générale sont envoyées, soit par courrier, soit par courriel, soit par voie de presse.

L'Assemblée Générale délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour par le Président ou par le Conseil d'Administration.

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.

Elle approuve, sur proposition du Conseil d'Administration, le montant forfaitaire ou le taux des cotisations dû par les diverses catégories d'adhérents.

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.

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

Le vote a lieu à mains levées ou à bulletin secret si un quart des membres présents en fait la demande avant l'ouverture du vote.

TITRE VIII - SURVEILLANCE DE L'ASSOCIATION

Article 18 – 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 et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et selon la répartition définie par le règlement intérieur de l'Association.

Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi et par les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi et par les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le Règlement Intérieur de la Commission.

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.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la Commission de Contrôle sont précisées dans le Règlement Intérieur qu'elle élabore.

TITRE IX - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Article 19 – Modalités

Le Règlement Intérieur de l'Association est établi par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale. Il est modifié dans les mêmes conditions.

Ce Règlement Intérieur complète les présents Statuts.

TITRE X - MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 20 – Modalités

Seule une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet, peut modifier les Statuts ou prononcer la dissolution de l'Association.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre, dans les deux cas cités ci-dessus, un nombre de membres présents ou représentés, réunissant au moins la moitié du nombre total des voix.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours d'intervalle au moins et peut alors délibérer valablement, quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les Statuts ne peuvent être modifiés et la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 21 – Liquidation

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.

TITRE XI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 – Evolutions

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 de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités dans un délai de trois mois.

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale constitutive du 8 février 1949, modifiés par l'Assemblée Extraordinaire du 14 novembre 1979, par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 7 février 2005, par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 3 décembre 2012 et par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 22 mars 2022.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'APAS



Préambule

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser et compléter les Statuts de l'Association.

TITRE I – ADHESION – RADIATION – RÉINSCRIPTION

Article 1 – Conditions d'adhésion

Art 1.1 : Tout employeur dont l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts, au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'Association en vue de l'application de la Santé au Travail à son personnel salarié.

Art 1.2 : L'Association délivre à l'employeur un récépissé de son adhésion, lequel précise la date d'effet de l'adhésion. Il lui est également adressé un identifiant (N° adhérent) et un mot de passe afin d'accéder à son "espace adhérent" lui permettant ainsi de finaliser son adhésion.

Art 1.3 : Tout employeur souhaitant adhérer à l'Association se doit de remplir un bulletin d'adhésion, lequel-comporte, notamment, l'indication des divers établissements situés en Charente-Maritime dans lesquels il occupe du personnel. L'employeur finalise son adhésion en ligne, en précisant la liste des salariés concernés et en déclarant pour chacun d'eux le type de surveillance médicale.

Article 2 – Radiation

Art 2.1 : En cas de non-règlement de toute facture à échéance exigible ou de défaut de déclaration annuelle, telle que définie à l'article 5.2 du présent règlement, l'Association peut, par lettre recommandée, mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de quinze jours. A l'envoi de cette mise en demeure, le compte adhérent est "suspendu" ayant pour effet l'arrêt de toute prestation. A l'issue de ce délai (15 jours), l'Association procédera à la radiation du débiteur.

Les sommes restant dues seront recouvrées par voie de droit.

Art 2.2 : Outre le cas visé à l'article 2.1 ci-dessus, la radiation peut être prononcée à l'encontre de l'adhérent qui, à l'expiration du délai de quinze jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les dispositions des Statuts ou du Règlement Intérieur de l'Association, notamment :

- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au Travail ou tout élément faisant obstacle au bon déroulement de la mission de l'équipe pluridisciplinaire ;
- Opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- En cas d'atteinte à l'indépendance professionnelle des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Art 2.3 : A compter de la date de radiation, notifiée par lettre recommandée, l'adhérent assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en Santé au Travail.

Art 2.4 – Réinscription : Pour toute demande de réinscription, un nouveau droit d'entrée sera exigé, ainsi que les sommes restant dues.

TITRE II – OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS

Article 3 – Obligations de l'Association

Le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des Médecins du Travail, des Infirmiers, des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels.

Article 4 – La prestation du Service de Prévention et de Santé au Travail

L'Association met à disposition de ses adhérents des équipes pluridisciplinaires leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés, ainsi que celle de l'hygiène et de la sécurité de leurs établissements, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et de bénéficier de l'aide nécessaire pour l'évaluation des situations de risques dans leurs entreprises, les propositions d'actions d'amélioration des conditions de travail et la promotion d'action de prévention primaire.

Les Médecins du Travail animent et coordonnent l'équipe pluridisciplinaire.

Les actions en milieu de travail comprennent notamment :

- La visite des lieux de travail ;
- L'étude de postes en vue d'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 des Commissions de Santé, 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 toute nouvelle technique de production ;
- L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celles des secouristes.
- Toutes autres prestations définies dans « l'offre socle ».

Article 5 – Obligations de chaque adhérent

Art 5.1 : L'employeur s'engage, en signant le bulletin d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du présent Règlement Intérieur consultables sur le site internet de l'Association www.apas17.com, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de Santé au Travail.

Art 5.2 : Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

Art 5.2.1 : Tout adhérent est tenu de payer un droit d'entrée et de participer, sous forme de cotisation, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association. La cotisation fixée annuellement, est basée conformément à la réglementation sur le principe du per capita, en prenant pour effectif le nombre de personnes physiques sans distinction du temps de travail. Pour des facilités de gestion de trésorerie, elle peut être fractionnée et réglée en 4 trimestres à échoir, sans majoration, à la demande des entreprises, mais elle reste due dans son intégralité.

Art 5.2.2 : Le droit d'entrée, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration, doit être versé en une seule fois lors de l'adhésion.

Art 5.2.3 : Tout adhérent n'ayant pas informé l'Association de l'absence d'un salarié à une visite au moins quarante-huit heures au préalable, devra s'affranchir d'une pénalité pour non-présentation à convocation.

Art 5.2.4 : Après accord de l'Association, dès lors qu'un adhérent aura sollicité le déplacement d'un centre mobile au sein de son entreprise, un montant forfaitaire sera appliqué à l'entreprise.

Art 5.2.5 : La grille des cotisations incluant les cotisations annuelles, les cotisations forfaitaires, ainsi que les divers frais visés à l'article 5.2, est fixée par le Conseil d'Administration et approuvée par l'Assemblée Générale de façon à couvrir l'ensemble des frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association. Cette grille est consultable sur le site internet de l'Association www.apas17.com Les cotisations couvrent l'ensemble des prestations visées à l'article 4 du présent Règlement Intérieur.

Art 5.2.6 : La cotisation est due pour tout salarié, en contrat à durée indéterminée, figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de ladite période.

Art 5.2.7 : Un courriel est adressé à chaque adhérent, à l'adresse mail que celui-ci aura fourni à l'Association, afin de les informer de la mise à disposition de leur "déclaration annuelle" sur le portail adhérents. Après établissement de sa déclaration annuelle, l'adhérent reçoit un récapitulatif reprenant la liste des salariés déclarés, le montant de la cotisation due, sa date d'exigibilité, la période de rattachement et le mode de règlement qu'il a choisi.

En cas de non-retour de l'appel de cotisation et après radiation d'un adhérent, l'Association émettra d'office une facturation forfaitaire sur les bases de la dernière déclaration annuelle en sa possession.

Une cotisation forfaitaire décidée par le Conseil d'Administration sera facturée pour les contrats à durée déterminée, le personnel saisonnier, les contrats d'apprentissage, les salariés éloignés (ou isolés permanents) et travailleurs temporaires.

Art 5.2.8 : L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par l'Association de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à l'URSSAF ou à l'Administration Fiscale.

Art 5.3 : Documents transmis à l'Association

L'employeur, adresse au service de Prévention et de santé au travail, par l'intermédiaire de son espace adhérent, un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques permettant au travailleur de bénéficier d'un suivi individuel renforcé de son état de santé.

Par ailleurs, l'adhérent communique 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 leurs missions (document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'exposition au risque, etc.).

Art 5.4 : Actions sur le milieu de travail

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou toute personne intervenant dans le cadre de l'article L. 4644-1 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

L'adhérent prend toutes mesures pour permettre au Médecin d'effectuer ses missions en milieu de travail le tiers de son temps. Ce temps comporte au moins cent cinquante demi-journées de travail effectif chaque année, réparties mensuellement, pour un médecin à plein temps.

Le Médecin du Travail communique à chaque adhérent concerné, qui les porte à la connaissance du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, ou à défaut, des délégués du personnel, les rapports et les résultats des études portant sur son action en milieu de travail.

Le Médecin du Travail peut, aux frais de l'employeur, réaliser ou faire réaliser des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses.

L'adhérent doit obligatoirement associer le Médecin du Travail :

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

Il doit également consulter le Médecin du Travail sur les projets :

- De construction ou d'aménagement nouveau,
- De modification apportée aux équipements.

Il doit enfin informer le Médecin du Travail :

- De la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leur modalité d'emploi en transmettant notamment les fiches de données de sécurité de ces produits,
- Des résultats des mesures et des analyses effectuées.

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- Les avis qui lui sont présentés par le Médecin en ce qui concerne l'application des dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés et fait connaître les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite,
- Les propositions qui lui sont faites par le Médecin, en matière de mesures individuelles, telles que mutations ou transformations de poste, dès lors que ces mesures sont notamment justifiées par des considérations relatives à l'âge, à la ré

Lorsqu'il existe dans l'entreprise une Commission de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail, l'adhérent doit veiller à ce que le Médecin du Travail soit convoqué en temps utile à chacune des réunions. Dans le cas contraire, s'il existe dans l'entreprise un Comité Social et Economique et que l'ordre du jour d'une réunion comporte des questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail, le médecin du travail est convoqué dans les mêmes conditions que précédemment.

Dans chaque entreprise dont il a la charge, le Médecin du Travail établit et met à jour une fiche d'entreprise sur laquelle sont consignés notamment les risques professionnels et les effectifs de salariés qui y sont exposés.

Art 5.5 : Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Art 5.5.1 : L'adhérent est tenu de renseigner sur le portail adhérents, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec notamment l'indication du poste de travail, de sa date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise, ainsi que sa catégorie définissant la surveillance médicale et notamment la surveillance médicale renforcée.

Afin d'aménager au mieux l'organisation et la préparation des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour sur le portail adhérents.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'Association les nouvelles embauches, les intérimaires, les reprises de travail après une absence pour l'une des causes visées par la réglementation en vigueur.

Art 5.5.2 : Les convocations sont établies par l'Association et sont adressées à l'adhérent quinze jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence.

C'est à l'employeur que revient l'initiative des visites obligatoires. L'employeur doit vérifier que tous les salariés de l'entreprise sont régulièrement convoqués et veiller à ce que les salariés se rendent effectivement aux convocations.

En cas d'impossibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service pour fixer un nouveau rendez-vous.

L'Association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Art 5.5.3 : Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par écrit entre l'Association et l'adhérent, notamment dans le cas où celui-ci met à la disposition du Service des locaux d'examen et le personnel infirmier nécessaire.

Art 5.5.4 : Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs, adressée à l'Association, le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de la surveillance médicale.

L'adhérent, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite, doit en aviser sans délai le Service de Prévention et de Santé au Travail.

Art 5.5.5 : Les examens ont lieu :

- Soit dans l'un des centres fixes de l'Association,
- Soit dans l'un des centres mobiles de l'Association,
- Soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'entreprise si ceux-ci répondent aux normes prévues par la réglementation, notamment en termes d'hygiène et de confidentialité.

Le centre d'affectation est notifié à l'entreprise intéressée.

Art 5.5.6 : A la suite de chaque examen médical, le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, un document de fin de visite.

Il en remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'adhérent.

Le document de fin de visite doit être conservé par l'adhérent pour pouvoir être présenté, en cas de contrôle, à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.

Art 5.5.7 : Conformément à la réglementation, à la suite de chaque entretien infirmier il sera établi, en double exemplaire, une attestation de suivi infirmier. Un exemplaire étant remis au salarié et l'autre à l'adhérent.

Cette attestation doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.

Art 5.5.8 : En cas de demande de l'adhérent, le salarié fait noter sur la convocation son heure d'arrivée et de départ du centre.

TITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 6 – L'instance dirigeante : le Conseil d'Administration

Art 6.1 : L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration, conformément aux Statuts et à la réglementation en vigueur.

Conformément à la loi N° 2021-1018 du 2 août 2021, pour renforcer la Prévention en Santé au Travail, les administrateurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes. Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations patronales, la répartition des 10 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 6 administrateurs désignés par le MEDEF territorial,
- 3 administrateurs désignés par la CPME territoriale,
- 1 administrateur désigné par U2P territorial.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations syndicales de salariés, la répartition des 10 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 4 administrateurs désignés par la CGT territoriale,
- 3 administrateurs désignés par la CFTD territoriale,
- 1 administrateur désigné par FO territorial,

- 1 administrateur désigné par la CFTC territoriale,
- 1 administrateur désigné par la CFE-CGC territoriale.

Les organisations syndicales patronales et salariales doivent faire parvenir au Président du Conseil d'Administration la liste des administrateurs désignés trois mois avant la date de renouvellement.

Art 6.2 – Répartition des voix en cas de collège incomplet

En cas de désignation partielle des membres du Conseil, la ou les voix correspondant au(x) poste(s) non pourvu(s) 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.

Art 6.3 – Précision sur le bureau

Le Conseil d'Administration peut décider de désigner parmi ses membres :

- Un président-délégué parmi et par les employeurs du Conseil d'Administration,
- Un vice-président délégué parmi et par les membres salariés du Conseil d'Administration

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

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

A la demande du Président, le Conseil d'Administration peut également adjoindre d'autres membres au bureau et notamment un secrétaire.

Article 7 – L'instance de surveillance : la Commission de Contrôle

La Commission de Contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises. Elle est constituée dans les conditions fixées par les Statuts et les dispositions réglementaires en vigueur.

La Commission de Contrôle comprend 15 membres : 5 représentants des employeurs et 10 représentants des salariés.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations patronales, la répartition des 5 représentants des employeurs s'effectue de la façon suivante :

- 3 membres désignés par le MEDEF territorial,
- 1 membre désigné par la CPME territoriale,
- 1 membre désigné par U2P territorial.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations syndicales de salariés, la répartition des 10 représentants des salariés s'effectue de la façon suivante :

- 4 administrateurs désignés par la CGT territoriale,
- 3 administrateurs désignés par la CFDT territoriale,
- 1 administrateur désigné par FO territorial,
- 1 administrateur désigné par la CFTC territoriale,
- 1 administrateur désigné par la CFE-CGC territoriale.

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

Seuls les représentants des médecins du travail assistent, conformément aux dispositions du Code du travail, aux réunions de la Commission de Contrôle.

La Commission de Contrôle élabore son règlement intérieur, qui précise notamment le nombre de réunions annuelles, la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires, les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs, désignent, parmi eux, le Secrétaire de ladite commission et les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

La convocation de chacun des membres de la Commission de Contrôle se fera, par le Président de cette instance, dix jours ouvrés avant la date de la réunion, avec l'ordre du jour de la réunion. Ce délai est porté à dix jours calendaires en cas de mise à pied d'un Médecin du Travail (C.trav., art. R.4623-20). Cet ordre du jour, arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission de Contrôle, est également communiqué au Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

Article 8 – La Commission Médico-Technique

La Commission Médico-Technique élabore le projet pluriannuel de Service. Conformément aux dispositions légales, elle a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle est consultée en temps utile, sur les questions touchant notamment à la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du Service, l'équipement du Service, l'organisation d'actions en milieu de travail et des examens médicaux, l'organisation d'enquêtes et de campagnes.

Conformément à l'article D.4622-29, elle est composée :

- Du Président ou de son représentant,
- Des Médecins délégués de secteur,
- Des représentants des Infirmiers en Santé Travail,
- Des représentants des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels,
- Des représentants des Assistants de Service de Santé au Travail,

- Des représentants des professionnels recrutés après avis des Médecins du Travail.
- Toute personne dont l'expertise est nécessaire au bon fonctionnement de cette Commission.

Elle est constituée à la diligence du Président.

Elle élabore son règlement intérieur.

La Commission Médico-Technique se réunit au moins trois fois par an. Elle communique ses conclusions au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle.

Article 9 – Le projet pluriannuel de Service

L'Association établit un projet de Service au sein de la Commission Médico-Technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'Association, lors de l'Assemblée Générale.

Article 10 – Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et les organismes de prévention des Caisses de Sécurité Sociale, après avis du « groupe permanent régional d'orientation des conditions de travail » (C. trav., art. L.4622-10 et D.4622-44).

Article 11 – L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, le Service fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, après avis du Médecin Inspecteur régional du Travail, lequel agrément approuve et encadre le fonctionnement du Service.

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

TITRE IV – DIVERS

Article 12 – Centres mobiles

L'accès des centres mobiles dans les entreprises ou sur les chantiers exige une entrée permettant une manœuvre aisée des véhicules.

L'adhérent devra s'assurer auprès des services de l'Association de disposer des moyens nécessaires et indispensables pour la mise en œuvre et la bonne marche des véhicules de centre mobile, dans le respect de l'ensemble des textes réglementaires pour l'adhérent comme pour l'Association et ses salariés.

Article 13 – Secret professionnel

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

L'Association intervient, s'il y a lieu, auprès des adhérents afin que le courrier adressé à l'attention du Médecin du Travail au sein de l'entreprise adhérente ne puisse être décacheté que par le Médecin ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Le secret professionnel est imposé au personnel auxiliaire mis, par les adhérents, à la disposition des Médecins du Travail de l'Association. Le secret professionnel est également imposé à tout le personnel de l'Association.

Article 14 – Documents annexes

Le présent document pourra être complété en cas de besoin par des documents annexes, joints si possible au présent Règlement Intérieur ou tenus à la disposition des adhérents au Siège.

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 23 février 2022