Association loi 1901
Siège social :

N°SIRET :
RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES ADHÉRENTS
DE l'AIST BEZIERS
(Modifié le 06/07/2023)

SOMMAIRE

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration de l'Association en application du titre VIII -Article 23 de ses statuts.
Il complète ces derniers en traitant les divers points qui n'y sont pas explicitement précisés, s'agissant des modalités de leur application et de manière générale, de l'organisation et du fonctionnement du Service interentreprises de Prévention et Santé au Travail.

TITRE I – L'ADHESION

Article 1 – CONDITIONS D'ADHESION

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts, exerçant dans la zone géographique et les domaines d'activité couverts par l'agrément de l'Association. peut adhérer à l'association en vue de satisfaire à l'obligation qui lui est faite par le Code du Travail (Art. L.4121-1 à L4121-5 et Art. D.4622-14) afin d'assurer la Santé au Travail de son personnel salarié.

Article 2 – MODALITES D'ADHESION

Tout adhérent devra remplir un bulletin d'adhésion numérique fourni par l'association sur le site internet.
Ce bulletin comporte notamment des précisions concernant l'identification exacte de l'entreprise, la nature de son activité, l'indication des divers établissements situés dans le ressort géographique de l'association et la liste complète des personnels employés ainsi que les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques mentionnés à l'article 4624-23 du code du travail.

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires notamment à l'article D.4622-22 du Code du Travail auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la Santé au Travail.

L'adhérent s'engage à utiliser le portail « adhérent » pour toute démarche administrative, médicale ou financière.
L'adhérent s'engage à tenir informée par écrit ou via le portail adhérent l'association de tout changement concernant sa raison sociale, son statut, son adresse et, de manière générale, tout ce qui est utile à l'association comme au médecin du travail pour accomplir ses missions.
Chaque numéro SIREN est associé à un numéro d'adhérent. En cas de changement de numéro SIREN, un nouveau numéro d'adhérent sera attribué après la validation du nouveau dossier d'adhésion.
A l'occasion de la demande d'adhésion, il est indiqué à l'adhérent que les conditions d'adhésion à l'association et l'ensemble des informations légales mentionnées à l'article 38 du présent règlement intérieur lui sont accessibles, notamment via la consultation de son site internet.

Le postulant doit s'acquitter d'un droit d'admission (droit d'entrée forfaitaire).
La première cotisation annuelle à payer sera réglée en même temps que le droit d'admission et basée sur les tarifs de cotisations pratiqués au moment de l'adhésion.

L'adhésion prend effet le lendemain du jour de réception du dossier d'adhésion, accompagné des droits d'entrée et de la cotisation correspondants.
Il est communiqué à l'adhérent: un récépissé de son adhésion, l'identité et les coordonnées des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, les codes de connexion au portail adhérent pour les télé-déclarations.

Article 3 – CESSATION DE L'ADHESION

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.
L'adhérent qui souhaite ne plus adhérer doit se conformer aux dispositions légales et règlementaires (**Art.D4622-23 et R. 4622-24** du **Code du Travail**) et en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception, avec un préavis de 2 mois à compter de la demande faite à la DREETS.
Une facture de clôture sera émise, reprenant le calcul de la cotisation due pour la période concernée.
La cessation prendra effet à réception du courrier de confirmation de l'association et une fois les cotisations restant dues régularisées.

Article 4 –RADIATION DE L'ADHESION

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être prononcée pour :
- Non règlement du paiement des droits, cotisations et frais à l'issue de la procédure de recouvrement telle que décrite à l'article **4755** du présent règlement intérieur de l'Association.
- Refus de donner à l'association les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la Santé au Travail
- Opposition à l'accès aux lieux de travail, tel que prévu par la réglementation en vigueur.
- Obstacles au contrôle des éléments de calcul de cotisations.
- Refus de déclarer les effectifs par le biais du portail adhérent.
- Exécution de tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents.

A compter de la date de radiation, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en santé au travail, la DREETS étant informée de cette radiation.

TITRE II – LES MISSIONS DE L'AIST BEZIERS ET LA PLURIDISCIPLINARITE

Article 5 - LES MISSIONS DE l'AIST BEZIERS

L'AIST Béziers a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, l'AIST Béziers 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 emploi selon les termes de **l'Art. L. 4622-2 du Code du travail.**

1° 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.

2° Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels.

3° 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 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 à la désinsertion professionnelle ,et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs.

4° Accompagne 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.

5° Assure 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.

6° Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

7° Participe 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.

Le temps à consacrer à chaque entreprise adhérente comprend toutes les activités médicales prévues par la législation, aussi bien en ce qui concerne le suivi médical individuel des salariés que les actions en milieu de travail ou tout autre activité en rapport avec la santé au travail.

Article 6 - L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE EN PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Les missions de l'AIST Béziers sont assurées par une équipe pluridisciplinaire comprenant des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des infirmiers en santé travail, des intervenants en prévention des risques professionnels (Article L4622-8 du code du travail). Ces équipes peuvent être complétées par des **auxiliaires médicaux disposant de compétences en santé au travail, des assistants de services de prévention et 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.**

TITRE III - OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'AIST BEZIERS ET DE SES ADHERENTS

Article 7 –

L'Association met à la disposition de ses adhérents un service de Santé au Travail leur permettant d'assurer le suivi individuel de santé 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 selon les modalités fixées par le présent règlement.

Via un contrat d'adhésion de type associatif signé entre l'employeur et l'AIST Béziers, et conformément à **l'Art. L. 4622-9-1** du Code du Travail , en contrepartie de la cotisation de base **l'AIST Béziers fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 du code du travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle, dont la liste et les modalités sont définies par le comité national de prévention et de santé au travail et approuvées par voie réglementaire (Décret n° 2022-653 du 25 avril 2022).**

Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 4622-2 du code du travail, l'AIST Béziers peut également leur proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.

En signant le contrat d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de Santé au travail et notamment aux principes généraux de prévention en vertu du Code du Travail-IVème partie/livre I/Titre II- articles L.4121-1 à L 4121-5

L'employeur adhérent à l'AIST peut bénéficier au même titre que ses salariés:

- *d'un suivi individuel de* son *état de santé,*
- *de la Prévention* des risques *professionnels,*

TITRE IV – LA PREVENTION PRIMAIRE DES RISQUES PROFESSIONNELS

Article 8 –LES ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

L'AIST Béziers permet à l'adhérent de disposer d'une évaluation des risques professionnels de son activité et d'être accompagné par une équipe pluridisciplinaire autorisée pour anticiper et réduire ses risques. Dans ce cadre, l'AIST Béziers peut conduire des actions en milieu de travail.
Les actions sur le milieu de travail sont menées dans les entreprises adhérentes à **l'AIST Béziers** par l'équipe pluridisciplinaire de prévention et santé au travail, sous la conduite du médecin du travail. Le médecin du travail réalise des visites soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du comité social et économique.
Les actions sur le milieu de travail s'inscrivent dans la mission des services de santé au travail. Elles comprennent notamment (**Art. R.4624.1 du Code du Travail**) :
1° La visite des lieux de travail.
2° 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.
3° L'identification et l'analyse des risques professionnels avec l'accompagnement, à la demande de l'entreprise, dans l'évaluation des risques, dans la rédaction et la finalisation du DUERP.
4° L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise.
5° La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence.
6° La participation aux réunions du comité social et économique.
7° La réalisation de mesures métrologiques.
8° L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle.
9° Les enquêtes épidémiologiques.
10° La formation aux risques spécifiques.
11° L'étude de toute nouvelle technique de production.
12° L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'**article L. 4141-2** et à celle des secouristes.

Article 9 –ACCES AUX LIEUX 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 sous l'autorité du médecin du travail
L'adhérent doit se prêter à toute visite de l'équipe pluridisciplinaire sur les lieux de travail lui permettant d'exercer la surveillance prévue par les **articles R. 4624-1** et suivants du code du travail, notamment, en ce qui concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'hygiène générale de l'établissement et l'adaptation des postes et des rythmes de travail à la physiologie humaine.

Article 10 – ACCES AUX PRELEVEMENTS, MESURES ET DOCUMENTS

Les « Pluridisciplinaires » ont accès aux informations relatives aux risques pour la santé et la sécurité des salariés, ainsi qu'aux mesures et aux activités de prévention nécessaires à l'accomplissement de leur mission.
Le médecin du travail et l'équipe pluridisciplinaire ont accès à tous les documents non nominatifs rendus obligatoires par la présente partie. Ce droit d'accès s'exerce dans des conditions garantissant le caractère confidentiel des données ainsi que la protection des informations mentionnées à **l'article R. 4624-9** du Code du Travail.
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 de données de sécurité des produits utilisés, …).
Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail sont tenus au secret professionnel et au secret de fabrication.

Article 11 – LE PASSEPORT PREVENTION

L'article L4141-5 du Code du Travail prévoit que l'employeur renseigne dans un passeport de prévention les attestations, certificats et diplômes obtenus par le travailleur dans le cadre des formations relatives à la santé et à la sécurité au travail dispensées à son initiative.
Les organismes de formation renseignent le passeport selon les mêmes modalités dans le cadre des formations relatives à la santé et à la sécurité au travail qu'ils dispensent.

TITRE V – LE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE

Article 12 – VISITES ET EXAMENS REGLEMENTAIRES

L'objectif de l'AIST Béziers est d'assurer un suivi individuel médical adapté, organisé et fourni pour l'ensemble des situations prévues par les textes réglementaires. L'équipe médicale assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la règlementation relative à la santé au travail telle que détaillée dans les **articles R.4624-10 à R.4624-45-2** du Code du travail à savoir :
- la visite d'information et de prévention, dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la prise effective du poste, aux termes de laquelle il délivre une attestation de suivi au travailleur et à l'employeur (dans le cadre d'une prise ou reprise de poste ainsi que dans le cadre du suivi périodique) ;
- la visite de suivi individuel adapté selon l'état de santé des travailleurs (le cas échéant) :
  * pour tout travailleur dont l'état de santé, l'âge, les conditions de travail ou les risques professionnels auxquels il est exposé le nécessitent (à l'issue de la visite d'information et de prévention puis dans le cadre d'un suivi périodique) ;
  * pour tout travailleur de nuit et tout travailleur âgé de moins de dix-huit ans (visite d'information et de prévention préalablement à l'affectation au poste)
* toute femme enceinte, venant d'accoucher ou aliaitante (à la suite de la visite d'information et de prévention ou à tout moment si elle le souhaite)
* tout travailleur handicapé ou qui déclare être titulaire d'une pension d'invalidité (à l'issue de la visite d'information et de prévention puis dans le cadre d'un suivi périodique)
- la visite de suivi individuel renforcé (se substituant à la visite d'information et de prévention) comprenant un examen d'aptitude et son renouvellement pour tout travailleur affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail, donnant lieu à la délivrance d'un certificat d'aptitude ou d'inaptitude
- la visite de surveillance post-exposition ou post-professionnelle, pour tout travailleur bénéficiant ou ayant bénéficié d'un suivi individuel renforcé ou ayant été exposé à un ou plusieurs risques antérieurement à la mise en œuvre du dispositif de suivi individuel renforcé - la visite de pré-reprise pour les travailleurs en arrêt de travail d'une durée de plus de trente jours

- la visite de reprise : après un congé maternité, une absence pour cause de maladie professionnelle, une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, absence d'au moins soixante jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnelle
- le rendez-vous de liaison [dans le cadre d'actions de prévention de la désinsertion professionnelle]
- les visites à la demande de l'employeur, du travailleur ou du médecin du travail
- les examens complémentaires [comptabilité entre le poste de travail et l'état de santé du travailleur, le dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du travailleur ou des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel du travailleur [dont les modalités de prise en charge sont précisées à l'article suivant].

Lors de la visite initiale d'information et de prévention ou du premier examen médical d'aptitude, un dossier médical en santé au travail est ouvert par le professionnel de santé du service de prévention et de santé au travail mentionné au premier alinéa de l'article L. 4624-1, sous l'autorité du médecin du travail dans les conditions prévues à l'article L. **4624-8**. Le dossier médical en santé au travail, constitué par le médecin du travail, retrace dans le respect du secret médical les informations relatives à l'état de santé du travailleur, aux expositions auxquelles il a été soumis ainsi que les avis et propositions du médecin du travail. Ce dossier est établi, conservé et communiqué dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Article 13 – EXAMENS COMPLEMENTAIRES

Conformément aux articles **R 4624-35 à 38** du Code du Travail, le médecin du travail peut réaliser ou prescrire les examens complémentaires s'il le juge nécessaire.
Ces examens complémentaires seront facturés à l'AIST Béziers mais ne feront pas l'objet d'une cotisation complémentaire (Article R4624-36 du code du travail)

Article 14 – LES INTERVENANTS AU SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE

- Un médecin du travail est affecté à chaque salarié, il est le seul à pouvoir prescrire un aménagement du poste de travail, à pouvoir délivrer une fiche d'aptitude ou d'inaptitude, à pouvoir réaliser une visite de pré-reprise ou de reprise. Le médecin du travail peut toutefois confier, sans restrictions et dans le cadre de protocoles écrits, les visites et examens relevant du suivi individuel des travailleurs aux collaborateurs médecins et aux internes en médecine du travail.
- Les infirmiers en santé au travail et des infirmiers en pratique avancée pour les prestations qui leur sont ouvertes (A l'exclusion de l'examen médical d'aptitude et de son renouvellement mentionnés aux articles **R.4624-24 et R. 4624-25** et de la visite médicale pour certaines catégories de travailleurs – en SIR ou en suivi médical spécifique-mentionnée à **l'article R.4624-28**-1) dans le cadre des missions confiées par le médecin du travail, soumises à protocoles et à certaines réserves.

Article 15– DECLARATION ANNUELLE DES EFFECTIFS ET DES RISQUES PROFESSIONNELS

Dans chaque entreprise, tous les salariés, y compris les apprentis et les personnels à temps partiel, sont classés selon la législation en vigueur. Ce classement est établi par l'employeur et sous sa responsabilité, après concertation avec le Médecin du Travail chargé du suivi individuel des salariés de l'entreprise, afin d'éviter toute divergence d'interprétation.
Au moment de l'adhésion puis chaque année, l'employeur adresse au service de santé au travail la liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du nom, du poste de travail des intéressés, de leur date de naissance, des risques professionnels auxquels ils sont exposés.
Ce document est établi en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. **4121-3** et le recensement des postes exposés à des facteurs de risques prévu aux articles du code du travail L **4624-2 , R. 4624-22 et R 4624-23** (Suivi individuel renforcé),aux articles du code du travail R **4624-17 à 21**(Suivi individuel adapté) et aux articles du code du travail R 4614-10 à 17 (suivi individuel général) après avis du ou des médecins du travail concerné(s) ainsi que du comité social et économique s'il existe. Pour servir l'auto déclaration des employeurs des situations prévues règlementairement, il est mis à disposition sur le portail des adhérents le thesaurus harmonisé qui est mis à jour régulièrement.
Cette déclaration / mise à jour doit être effectuée par télé déclaration sur le portail internet de **l'AIST Béziers.**

Article 16 – DECLARATION D'EMBAUCHE/DEPART

Une DPAE (déclaration préalable à l'embauche) doit obligatoirement être adressée, au plus tôt 8 jours avant l'embauche (et avant la mise au travail effective du salarié) à l'URSSAF.
La DPAE permet d'effectuer en une seule démarche les formalités suivantes : demande d'immatriculation de l'employeur à la sécurité sociale en cas de première embauche d'un salarié, de création ou d'acquisition d'une entreprise employant des salariés, demande d'affiliation au régime d'assurance chômage, demande d'adhésion à un service médical du travail, et demande pour la visite d'information et de prévention.
Il incombe ensuite à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les embauches avec les risques professionnels auxquels sont exposés les personnes embauchées conformément à l'alinéa 3 du précèdent article 15. Il en est de même en ce qui concerne les sorties de l'effectif.
Cette déclaration / mise à jour doit être effectuée par télé déclaration sur le portail internet de l'AIST 34.

Article 17 – DECLARATION SUITE A ARRET DE TRAVAIL

Le travailleur bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail : 1/ après un congé de maternité, 2/ après une absence pour cause de maladie professionnelle, 3/ après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, 4/ après une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel »**(Art. R. 4624-31 Code du travail)**.
Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt du travail, il saisit le service de santé au travail qui organise l'examen de reprise le jour de la reprise effective du travail par le travailleur, et au plus tard dans un délai de huit jours qui suivent cette reprise.
De même, le médecin du travail doit être informé par l'employeur de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail (Art. R. 4624-33 Code du travail) afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.

Article 18 – INFORMATION SURVEILLANCE POST-EXPOSITION OU POST-PROFESSIONNELLE

Pour l'organisation de la visite prévue à l'article L. **4624-2-1,** l'employeur informe son service de prévention et de santé au travail, dès qu'il en a connaissance, de la cessation de l'exposition d'un des travailleurs de l'entreprise à des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité justifiant un suivi individuel renforcé, de son départ ou de sa mise à la retraite. Il avise sans délai le travailleur concerné de la transmission de cette information.
Lorsqu'un travailleur estime remplir les conditions définies à **l'article R. 4624-28-1** et n'a pas été avisé de la transmission de cette information par l'employeur, il peut, durant le mois précédant la date de la cessation de l'exposition ou son départ et jusqu'à six mois après

la cessation de l'exposition, demander à bénéficier de cette visite directement auprès de son service de prévention et de santé au travail. Il informe son employeur de sa démarche.
Informé de la cessation de l'exposition, du départ ou de la mise à la retraite du travailleur, le service de prévention et de santé au travail détermine, par tout moyen, si le travailleur remplit les conditions définies à **l'article R. 4624-28-1** et organise la visite lorsqu'il les estime remplies.

Article 19 – PERIODICITE DES VISITES ET EXAMENS

Le Service de Santé au Travail est responsable de la surveillance médicale périodique des seuls salariés qui lui sont déclarés par l'entreprise adhérente. Le suivi individuel général (SIG), le suivi individuel adapté (SIA) et le suivi individuel renforcé (SIR) prévoient le renouvellement périodique des visites ou examens (Article R4624-16 du code du travail).

Suivi individuel général et suivi individuel adapté

Tout travailleur nouvellement recruté doit bénéficier d'une visite d'information et de prévention initiale dans un délai de trois mois à partir de la prise effective de son poste (2 mois pour les apprentis - article R 6222-40-1 du code du travail).
Toutefois, la visite d'information et de prévention initiale doit être effectuée préalablement à l'affectation sur leur poste pour les salariés dits en « suivi individuel adapté »

- travaillant de nuit ;
- âgés de moins de 18 ans ;
- travailleur handicapé
- exposés aux agents biologiques du groupe 2 qui peuvent provoquer une maladie chez l'homme et constituer un danger pour les salariés ;
- exposés à des champs électromagnétiques et affectés à des postes pour lesquels les valeurs dépassent les limites d'exposition fixées par l'article R. 4453-3 du code du travail.

Après la visite d'information et de prévention initiale que ce soit en SIG ou en SIA, le salarié bénéficie d'un renouvellement de cette visite selon une périodicité qui ne peut pas excéder 5 ans. En pratique, le délai entre deux visites est fixé par le médecin du travail qui prend en compte les conditions de travail, l'âge et l'état de santé du salarié, ainsi que les risques auxquels il est exposé. Cependant tout travailleur dont l'état de santé, l'âge, les conditions de travail ou les risques professionnels auxquels il est exposé peut le nécessiter, bénéficie de modalités de suivi adaptées selon une périodicité qui n'excède pas une durée de trois ans. Sont notamment concernés : les travailleurs handicapés, les salariés titulaires d'une pension d'invalidité, les travailleurs de nuit et les mannequins (délai maximum pour ces derniers ramené de 3 ans à 1 an).
Les visites périodiques sont réalisées à partir des effectifs communiqués et mis à jour par l'employeur en fonction des périodicités réglementaires ou établies par chaque médecin du travail.
A l'issue de toute visite d'information et de prévention, le professionnel de santé délivre une attestation de suivi au salarié et à l'employeur.

Suivi individuel renforcé

Tout salarié affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues (ou de tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail), tel que définis aux articles R.4624-22 et suivants et Code du Travail, bénéficie d'un suivi individuel renforcé de son état de santé.
Le suivi individuel renforcé comprend un examen médical d'aptitude, qui se substitue à la visite d'information et de prévention. Il est effectué par le médecin du travail préalablement à l'affectation sur le poste.
À l'issue de l'examen médical d'embauche, le salarié bénéficie d'un renouvellement de cette visite, effectuée par le médecin du travail selon une périodicité qu'il détermine et qui ne peut pas être supérieure à quatre ans.
Une visite intermédiaire est effectuée par un professionnel de santé au plus tard deux ans après la visite avec le médecin du travail pour les salariés relevant des postes à risques.
L'examen médical d'aptitude donne lieu à la délivrance, par le médecin du travail, d'un avis d'aptitude ou d'inaptitude. Ces documents doivent être conservés par l'adhérent pour pouvoir être présentés à toute demande de l'inspecteur du travail ou du médecin inspecteur du travail.

Visites et examens à caractère non périodique

Pour les motifs suivants : embauche, pré-reprises, reprises, contrôle, mi-carrière, post-exposition, à la demande (du salarié/de l'employeur/du médecin) les visites et examens de suivi individuel interviennent à la suite du signalement effectué par l'entreprise et donnent lieu selon le cas à la délivrance d'une attestation de suivi ou à d'un avis d'aptitude ou d'inaptitude.

Article 20 – DEROULEMENT DES VISITES ET EXAMENS MEDICAUX (Articles R4624-39 et R4624-41 du code du travail)

Le temps nécessité par les visites et les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des travailleurs 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.
Les différents examens et suivis médicaux ont lieu, soit au centre situé au Siège du Service, soit dans tout centre annexe, soit dans une unité médicale mobile, soit dans les locaux adaptés et validés par le Médecin du travail que certaines entreprises adhérentes mettent à leur/sa disposition à condition que l'effectif des salariés de l'établissement le justifie et que les locaux destinés aux examens répondent aux dispositions en vigueur : le Médecin du Travail doit pouvoir exercer ses fonctions dans les mêmes conditions et moyens que sur son lieu de travail habituel et peut être assisté du personnel infirmier de l'entreprise en plus d'une secrétaire médicale.

Article 21 –MODALITES DE CONVOCATION AUX EXAMENS MEDICAUX ET ENTRETIENS INFIRMIERS

Sur la base des déclarations des employeurs adhérents, pour les visites médicales comme pour les entretiens infirmiers à effectuer, le service adresse à l'employeur une lettre de convocation individuelle ou collective
Les convocations sont établies par l'Association compte tenu de la nature des examens médicaux et des entretiens infirmiers à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens médicaux ou entretiens infirmiers, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée. Elles sont adressées à l'adhérent généralement quinze jours avant la date fixée pour l'examen sauf cas d'urgence. Pour les rendez-vous avec l'Infirmier Diplômé en Santé Travail, un rappel sera envoyé par SMS au salarié 48 heures avant.
Le nombre de salariés convoqués est fixé dans une limite compatible avec l'exercice d'une médecine de qualité. Les salariés convoqués dont le retard sera supérieur à dix minutes ne pourront être examinés que dans la limite éventuelle de temps disponible.

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par convention passée entre l'association 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.
Aucune visite pour un salarié non convoqué ne pourra être acceptée, sauf pour les demandes hors temps de travail d'un salarié ou cas d'urgence.
Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le Service, dès réception de la convocation et sous 48 heures, par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.
En aucun cas, les remplacements ne peuvent être effectués, au sein de son personnel, de la propre autorité de l'adhérent ; c'est au service seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec l'adhérent, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés de l'adhérent.

Article 22 – ABSENCE NON JUSTIFIEE SUITE A CONVOCATION AUX EXAMENS MEDICAUX ET ENTRETIENS INFIRMIERS

L'adhérent est responsable de l'organisation du suivi de santé de ses salariés et ne peut donc opposer au service de prévention et santé au travail, un manque de moyen par l'absence de convocation, s'il ne peut justifier de sa propre demande.
Tout empêchement, qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées à l'alinéa 6 de l'article 21 du présent règlement intérieur entraînera l'application de frais dont le montant est décidé chaque année par le conseil d'administration tel que stipulé au (2) de l'article 43 du présent règlement intérieur.
L'Association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Article 23 – REFUS DU SALARIE CONVOQUE AUX EXAMENS MEDICAUX ET ENTRETIENS INFIRMIERS

Le refus opposé par un salarié à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du récalcitrant qui sera convoqué aux examens ultérieurs.
Il appartient à l'adhérent, responsable pénal, de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et, éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise sous les sanctions que le règlement prévoit pour inobservation des consignes données au personnel.
L'adhérent, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite, doit en aviser sans délai le service médical.

Article 24 – TELESANTE AU TRAVAIL (Articles R4624-41-1 à R4624-41-6 du code du travail)

Les visites et examens réalisés par l'AIST Béziers dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur peuvent être effectués à distance, par vidéotransmission, dans le respect des conditions prévues au titre VII du livre IV de la première partie du code de la santé publique, par les professionnels de santé mentionnés au I de l'article L. 4624-1 du présent code, à leur initiative ou à celle du travailleur.

Article 25 - LE DOSSIER MEDICAL PARTAGE

Le médecin du travail chargé du suivi de l'état de santé d'une personne peut accéder à son dossier médical partagé et l'alimenter, sous réserve de son consentement exprès et de son information préalable quant aux possibilités de restreindre l'accès au contenu de son dossier (Alinéa IV Article L.1111- 17 du CSP).

Article 26 – INFORMATION DE L'EMPLOYEUR ET DU SALARIE

L'employeur est informé :
- Du nom du médecin du travail en charge de l'entreprise, du nom et de la qualification des professionnels de santé engagés dans le suivi individuel des salariés,
- Du nombre (ou de l'absence) de protocoles de collaboration signés entre le SPSTI et des médecins praticiens correspondants,
- Des règles relatives aux prises de rendez-vous et au respect des délais réglementaires propres à certaines visites médicales,
- Des procédures à suivre en cas de décision médicale modifiant l'aptitude d'un salarié (préconisation d'aménagement de poste, inaptitude),
- Des modalités d'examen : en présentiel ou en téléconsultation dans les conditions prévues par décret.

Le salarié est informé qu'il bénéficie :
- De conseils en prévention primaire ; d'une information relative aux risques professionnels auxquels il serait éventuellement exposé ; de conseils concernant sa santé et en particulier ses facteurs de risques ; des examens de dépistage recommandés.
- Des visites de fin de carrière et de fin d'exposition.

TITRE VI – LA PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Article 27 – LA CELLULE « PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI »

L'AIST Béziers met à disposition de ses adhérents et de leurs salariés une cellule interne opérationnelle pour anticiper (prévention primaire) et accompagner les cas individuels avérés susceptibles de sortir de l'emploi : La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (Article L 4622-8-1 CT).
Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du Service de Prévention et de Santé au Travail ont en charge, à travers la cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle, d'accompagner certains publics, notamment vulnérables ou en situation de handicap, afin de lutter contre la désinsertion professionnelle.
La cellule PDP est dotée de spécialistes : conseiller emploi formation, assistante sociale, psychologue, ergonome, ou autres…), en lien avec le médecin du travail en charge du suivi du salarié et avec les autres acteurs (médecin conseil, médecin traitant, cellule de prévention de la désinsertion de l'assurance maladie, CARSAT, Pôle emploi/CAP Emploi, MDPH etc.)

Article 28 – ATTRIBUTIONS DE LA CELLULE PDP

La cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle est chargée :
1° De proposer des actions de sensibilisation.
2° D'identifier les situations individuelles.
3° De proposer, en lien avec l'employeur et le travailleur, les mesures individuelles prévues à l'article L. 4624-3.

5° 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.
6° De procéder à l'information prévue à l'article L. 4622-2-1 du Code du Travail.

Article 29 – DECLENCHEMENT D'INTERVENTION DE LA CELLULE PDP

La cellule PDP intervient suite à une alerte ou un signalement précoce qui peut venir du médecin du travail, du médecin traitant, du médecin conseil, de l'employeur et du salarié lors de :
- la survenance d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle ;
- la visite de pré-reprise ;
- la visite de reprise ;
- les visites de mi-carrière ;
- les visites à la demande de l'employeur ou du salarié.

Un rendez-vous de liaison (Article R4624-33-1 du code du travail) est alors organisé pour analyse de la situation du salarié avec la cellule PDP et en lien avec le pôle prévention. Cette analyse va permettre de mettre en œuvre une ou plusieurs des actions suivantes :
- Etudes de postes et propositions d'aménagements de postes en déployant notamment des compétences en ergonomie (TMS notamment), métrologie de première intention (bruit, risques chimiques), risques organisationnels, RPS.
- Accompagnement du salarié tout au long du plan de retour à l'emploi. Coopération avec les cellules PDP de l'assurance maladie pour la mise en place d'essai encadré.
- Analyse des freins à la reprise du travail et des leviers pouvant être mobilisés.
- Accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle :
- Information sur les possibilités de formation, sur le bilan de compétence, sur l'essai encadré,
- Accompagnement pour la déclaration RQTH,
- Accompagnement dans les situations sociales impactant l'activité professionnelle et l'emploi.

Article 30 – LA CELLULE PDP ET LA PREVENTION PRIMAIRE

La cellule PDP intervient aussi dans la prévention primaire :
- Le repérage de salariés en risque de désinsertion interroge l'entreprise sur la prévention primaire de ses risques et conduit à des actions correctives.
- l'information des employeurs sur l'existence et l'activité de la cellule PDP.
- la sensibilisation collective au maintien dans l'emploi pour les entreprises adhérentes du SPSTI
- la promotion des dispositions nouvelles relatives à la PDP (visite de mi- carrière, essai encadré)
- la promotion auprès des employeurs et des salariés des mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi ou des aides au reclassement/reconversion
- L'accompagnement et l'information de l'employeur sur la situation du salarié concerné par un risque de désinsertion professionnelle et sur les solutions existantes, dans le respect des règles de confidentialité et avec l'accord éclairé et explicite du salarié.
- L'information et accompagnement de l'employeur dans la recherche d'aides financières pour les mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi (AGEFIPH).

TITRE VII – LES AUTRES OFFRES DE SERVICES PROPOSEE PAR L'AIST BEZIERS

Article 31 – L'OFFRE COMPLEMENTAIRE DE SERVICES

L'offre complémentaire, comme l'offre socle, s'adresse aux entreprises adhérentes.
L'offre complémentaire correspond à des prestations marchandes proposées aux entreprises adhérentes qui demanderaient au service des prestations allant au-delà de l'ensemble socle de services.
L'offre complémentaire ne repose pas sur un contrat d'adhésion avec cotisation : C'est un contrat de services financé par une facturation complémentaire de prestations. Cette offre marchande peut faire l'objet :
- Soit de conditions générales et d'une grille tarifaire spécifique décidées en conseil d'administration et qui figurent sur le portail internet de l'association.
- Soit d'un devis personnalisé si ces services complémentaires ont pour fonction de répondre à des besoins supplémentaires et spécifiques des adhérents et ne sont donc mobilisés qu'à la demande de ces derniers comme, par exemple , la nécessité d'une action en milieu de travail plus spécifique ou lourde, non comprise dans l'offre socle car correspondant à une demande particulière ou liée à des circonstances inhabituelles, avec éventuellement l'intervention d'autres acteurs. Dans ce cas, une convention sera établie en définissant les activités confiées à l'intervenant, les moyens mis à disposition de l'intervenant ainsi que les règles définissant son accès aux lieux de travail et l'accomplissement de ses missions, notamment la présentation de ses propositions, dans des conditions assurant son indépendance, les résultats de l'intervention et les conditions financières en 2 exemplaires dûment paraphés, datés et signés.

Article 32 – L'OFFRE DE SERVICES SPECIFIQUE POUR LES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS

La loi du 2 août 2021 prévoit de définir une offre dédiée spécifiquement aux travailleurs indépendants qui souhaitent s'affilier au SPSTI de leur choix en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle (Article L4621-3 du Code du Travail). Cette offre spécifique s'appuie sur l'offre socle en prenant en compte les spécificités attachées au travail indépendant.
L'offre spécifique pour les travailleurs indépendants ne repose pas sur un contrat d'adhésion avec cotisation : C'est un contrat d'affiliation d'une durée minimale d'un an, renouvelable par contrat et non par tacite reconduction, et financé par le prix de l'affiliation.
L'offre de services spécifique pour les travailleurs indépendants et sa grille tarifaire figurent sur le portail internet de l'association.

Article 33 – L'OFFRE POUR LES SALARIES DES ENTREPRISES EXTERIEURES

L'art. D. 4625-34-1 du Code du Travail stipule que la prévention des risques professionnels prévue aux 1°, 1° bis, 2°, 4° et 5° de l'article L. 4622-2 auxquels sont exposés les salariés d'une entreprise extérieure peut être assurée par le service de manière conjointe dans le cadre de la convention prévue à l'article L. 4622-5-1, dès lors que l'intervention au sein de l'entreprise revêt un caractère permanent ou que les deux conditions cumulatives suivantes sont remplies :
« 1° L'intervention à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal à au moins 400 heures sur une période inférieure ou égale à douze mois. Il

en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures ;
« 2° L'intervention expose le travailleur à des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail définis à l'article R. 4624-23, ou est réalisée dans les conditions du travail de nuit prévues à l'article L. 3122-5. »

Article 34 – L'OFFRE POUR LES TRAVAILLEURS TEMPORAIRES

1° A titre expérimental, en application de l'article 24 de la loi du 2 août 2021 , les travailleurs temporaires peuvent bénéficier d'une action de prévention collective organisée par un service de prévention et de santé au travail avant leur affectation au poste ou en cours de mission, lorsqu'ils sont exposés aux mêmes risques professionnels, afin de les sensibiliser aux risques professionnels auxquels ils sont exposés ou sont susceptibles d'être exposés dans le cadre de leur mission, et à la prévention de ces risques.
Cette action de prévention collective est réalisée par un des professionnels de santé mentionnés au premier alinéa du I de l'article L. 4624-1 du code du travail, le cas échéant en lien avec des intervenants extérieurs qualifiés, selon des modalités précisées par un cahier des charges arrêté par le ministre chargé de la santé au travail.

Article 35 – L'OFFRE POUR LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le service peut passer une convention expresse aux termes du décret applicable à chacune des trois fonctions publiques.
Cette convention permet à la structure de droit public de confier au service le suivi de ses agents sans qu'elle soit adhérente participant avec voix délibérative aux instances du service.
Le service assure le suivi issu des décrets applicables à ces agents.

TITRE VIII – LES AUTRES PRESTATIONS DE SERVICES PROPOSEE PAR L'AIST BEZIERS

Article 36 – LES PRESTATIONS COLLECTIVES

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective, notamment par branche professionnelle ou par risque professionnel, peut être initiée par l'AIST 34. Cette action peut intervenir dans le cadre du projet pluriannuel du service ou du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, en lien avec le plan régional santé travail.
Les adhérents relevant d'une branche professionnelle peuvent saisir L'AIST 34 en ce sens.
Des réunions d'information ou de sensibilisation peuvent être mises en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs de l'AIST34.

Article 37 – LES PARTICIPATIONS A DES ACTIONS DE SANTE PUBLIQUE

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

TITRE IX – LE FONCTIONNEMENT DE L'AIST BEZIERS VIS-A-VIS DES ENTREPRISES ADHERENTES

Article 38 – TRANSPARENCE ET ACCESSIBILITE

Les conditions d'adhésion à l'AIST Béziers sont accessibles à toutes les entreprises qu'elles soient adhérentes ou non, notamment via la consultation de son site internet.
L'objectif, en particulier pour l'adhérent, est la transparence des services et moyens mis à disposition par l'AIST Béziers. Cette transparence s'appuie sur l'accès aux informations suivantes :
- les statuts de l'association (SPSTI) et son règlement intérieur ;
- les conditions d'adhésion aux SPSTI : le prix de sa cotisation, du coût de ses prestations complémentaires encadrées par des conditions générales et de la grille tarifaire adoptée par le SPSTI ;
- le périmètre couvert par le SPSTI, la localisation de ses centres et lieux de consultation (fixes, mobiles) ;
- le contexte réglementaire (compétence professionnelle et territoriale, date du dernier agrément, situation au titre de « l'agrément intérimaire » et « Installation nucléaire de base (INB) », date de signature et contenu du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), RGPD), dans lequel s'exerce la mission du SPSTI ;
- son offre socle de services à travers les missions suivantes : prévention des risques professionnels, suivi de l'état de santé des salariés et prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi ;
- l'organigramme avec les fonctions, lieux, effectifs ;
- les moyens techniques disponibles ;
- la gouvernance des SPSTI : composition du conseil d'administration et de la commission de contrôle ;
- la certification du service ;
- la liste des MPC missionnés par le SPSTI.

Article 39 – LES RELATIONS AVEC L'ENTREPRISE ADHERENTE

- Elles sont matérialisées par un contrat distinguant l'offre socle et l'offre complémentaire.
- Le service s'organise pour pouvoir répondre aux demandes des adhérents dans des délais utiles.
- Un espace digitalisé personnalisé et sécurisé est mis en place pour faciliter le contact entre l'entreprise adhérente et le SPSTI et pour disposer des informations et documents spécifiques à l'entreprise. Cet espace doit permettre à l'employeur de prendre directement ses rendez-vous pour les visites d'information et de prévention (VIP) initiale, pour les visites d'embauche dans la cadre du suivi individuel renforcé (SIR), et, les visites de reprise.
- L'information sur le recours à des ressources externalisées (laboratoires, consultants, à titre exceptionnel dans le cadre d'une situation RPS....)

- Le choix des outils sera préalablement décidé en commun accord avec l'employeur, en particulier pour les évaluations de risques professionnels.

Article 40 – LA RELATION AVEC LES SALARIES ET LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

a)La relation avec le salarié :
- le salarié doit être clairement informé de toutes les possibilités d'action du SPSTI, de manière individuelle et/ou collective ;
- le salarié peut à tout moment demander à bénéficier d'un examen médical réalisé par le médecin du travail, notamment lorsqu'une problématique de santé peut avoir un retentissement à court et moyen terme sur son aptitude médicale, sans avoir à justifier de sa motivation auprès de l'employeur. A l'exception des visites de pré-reprise, cette demande doit être formulée auprès de l'employeur sauf en cas de carence notifiée de celui-ci, le SPSTI pourra alors donner directement un rendez-vous au salarié, et en informera l'employeur ;
- de même lorsqu'il anticipe un risque d'inaptitude, dans l'objectif d'engager une démarche de PDP et/ou de maintien en emploi et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé, le salarié peut solliciter la cellule PDP. Si cette demande est formulée alors que le contrat de travail n'est pas suspendu, l'employeur en sera préalablement informé ;
- le nom du médecin en charge de l'entreprise et les coordonnées du SPSTI font partie de l'affichage obligatoire ;
- le salarié peut à tout moment demander la transmission de son dossier médical en santé au travail en suivant la procédure réglementaire en vigueur.

b) La relation avec les instances représentatives du personnel :
- le dialogue social est un levier privilégié pour faire progresser la culture de prévention dans l'entreprise ;
- les représentants du personnel peuvent prendre à tout moment conseil auprès du médecin du travail ;
- l'offre socle inclut la participation du médecin du travail ou d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire aux instances représentatives du personnel (CSE et CSSCT) sur les questions de prévention.

Ce rôle de conseil et d'accompagnement des salariés et de leurs représentants est rappelé à l'article L. 4622-2 du code du travail.

Article 41 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

L'AIST Béziers met à disposition des adhérents et de leurs salariés

1. Une équipe pluridisciplinaire composée (article L. 4622-8 du code du travail)
- de professionnels de santé au travail (médecins du travail, collaborateurs médecins, infirmiers en santé au travail, infirmier en pratique avancée…), et les médecins praticiens correspondants parties prenantes de l'activité médicale du service ;
- d'intervenants en prévention des risques professionnels : équipe interne et le cas échéant en relation avec d'autres préventeurs extérieurs s'ils ne sont pas en capacité de répondre. Ces personnes couvriront notamment les disciplines suivantes : bruit-éclairage, TMS, risque chimique, ergonomie, RPS et risque physique ;
- et des personnels pouvant constituer la cellule PDP, interne ou mutualisée entre SPSTI, en tant que spécialistes (par exemple : référent social, assistant de service social, conseiller dans l'emploi, psychologue du travail).

2. Des moyens informatiques requis pour assurer, d'une part, une interopérabilité entre les entreprises adhérentes et le SPSTI et, d'autre part, une interopérabilité avec les autres SPSTI au plan régional et national. Enfin, assurer la transmission des dossiers médicaux des salariés en cas de changement de SPSTI (cette transmission demeurant toujours conditionnée à l'accord des salariés), et du suivi des salariés multi-employeurs.

3. Des moyens informatiques requis pour permettre à chaque entreprise adhérente de disposer d'un espace personnalisé (consignant le contrat d'adhésion, la fiche d'entreprise, les éventuels rapports d'actions de pluridisciplinarité, mais également leur compte cotisation. Cet espace personnalisé leur permettra également de réserver des rendez-vous pour leurs visites VIP initiale, SIR embauche et de reprise.

4. Des moyens informatiques requis pour permettre à chaque salarié des entreprises adhérentes de disposer d'un espace personnalisé

4. La diversité et de la proximité des lieux de consultation et des modalités de leur mise en œuvre : centre fixe, centre mobile ou centre occasionnel, suivi par téléconsultation dans le cadre des dispositions fixées réglementairement. La liste des lieux de consultation figure sur le site internet de l'AIST Béziers.

5. Des moyens mis à disposition (métrologie individuelle ou collective) permettant à l'AIST Béziers de remplir ses missions :
- pour assurer le suivi individuel des salariés ;
- pour assurer les missions de prévention primaire.

TITRE X – PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 42 – LES COTISATIONS ET DROITS D'ENTREE

Les dépenses afférentes aux services de prévention et de santé au travail sont à la charge des employeurs qui les financent via les cotisations qu'ils acquittent.

Au sein des services de prévention et de santé au travail interentreprises, les services obligatoires prévus à l'article L.4622-9-1 du code du travail (offre socle) font l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité (Article L 4622-6 du Code du Travail).

Par dérogation , dans le cas des dépenses effectuées pour les journalistes rémunérés à la pige relevant de l'article L. 7111-3, pour les salariés relevant des professions mentionnées à l'article L. 5424-22 et pour ceux définis à l'article L. 7123-2, ces frais sont répartis proportionnellement à la masse salariale.

Tout adhérent est tenu de payer un droit d'entrée et de participer sous forme de cotisations au frais d'organisation et de fonctionnement de l'association conformément aux dispositions de l'Art D.4622-22 du Code du travail

- Le droit d'entrée correspond aux frais de dossier et doit être versé en une seule fois au moment de l'adhésion. Son montant est fixé par le conseil d'administration chaque année. Les adhésions en cours d'année ne donnent pas lieu à calcul au prorata en ce qui concerne le droit d'entrée.
- Les cotisations ont pour objet de couvrir l'ensemble des dépenses engagées par l'association pour exercer ses missions.

Les montants des cotisations sont fixés par le Conseil d'Administration chaque année et ratifiés par l'assemblée générale ordinaire suivante.

Des tarifs particuliers de cotisations sont prévues pour les entreprises de travail temporaire et pour les entreprises dont l'activité a un

caractère saisonnier ou épisodique, les particuliers employeurs, les associations intermédiaires, etc…
Le montant de la cotisation fixée est porté à la connaissance de l'adhérent lors de l'adhésion et la grille des cotisations figure sur le site internet de l'association.

Article 43 –AUTRES FACTURATIONS ANNEXES

D'autres frais ou facturations nécessités par le fonctionnement ou certaines prestations et portés à la connaissance des adhérents sur son site internet, peuvent être appliqués :

1 Frais pour rendez-vous non honorés et non justifiés
L'Association pourra facturer à l'adhérent et recouvrer le cout des rendez vous non honorés et non excusés par écrit par l'employeur, 48 heures à l'avance, sauf pour des circonstances dument justifiées qui l'en empêcherait. Le montant de cette facturation est fixé par le conseil d'administration chaque année.
2 Frais et pénalités pour procédures de recouvrement et de radiation
Ils sont fixés chaque année par le Conseil d'administration.
3 Facturations au titre de conventionnement ou d'affiliations avec l'AIST Béziers
Elles sont fixées chaque année par le Conseil d'administration.
4 Facturation services offres complémentaires.
Les services complémentaires proposés et l'offre spécifique de services prévue à l'article L. 4621-3 (travailleurs indépendants) font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire (Art L 4622-6 du Code du Travail). Cette grille tarifaire est fixée chaque année par le Conseil d'administration et approuvée par l'assemblée générale
Le service de prévention et de santé au travail peut facturer aux adhérents certaines contreparties qui donneront lieu à des facturations supplémentaires dans les conditions arrêtées et fixées par le Conseil d'Administration en cas de demande particulière liée à des circonstances inhabituelles et ponctuelles que pourrait faire l'entreprise et qui donnera lieu après devis et acceptation de l'adhérent, à une facturation complémentaire.

Article 44 – MODALITES DE DECLARATION DES COTISATIONS

Une déclaration d'effectif est demandée à chaque adhérent en début d'année et par voie électronique. Cette déclaration permettra l'établissement d'un échéancier des cotisations dues par l'adhérent, dépendant du nombre de salariés déclarés.
La cotisation est due par l'adhérent pour tout salarié présent à l'effectif dans l'entreprise (y compris salariés intérimaires, temporaires etc..) au moment de la déclaration quelle que soit la durée et le type de contrat de travail et ce même si le salarié n'a été occupé que pendant une partie de la période d'assiette de cotisation au-delà de 30 jours minimum.
Chaque année, le conseil d'administration fixe les montants des cotisations pour chaque catégorie d'adhérents lesquels sont ratifiés par la plus proche assemblée générale.
Sans déclaration d'effectif transmise par l'adhérent en début d'année, une facturation d'office sera émise sur la base des tarifications en cours.
La périodicité d'appel des cotisations et des acomptes pourra être modifiée et/ou modulée, sur décision du Conseil d'administration, en fonction tant des nécessités et du fonctionnement de l'association que des contreparties fournies aux adhérents.
En cours d'année, toute nouvelle embauche doit être déclarée sur le portail adhérent afin d'organiser le suivi médical individuel de tout nouveau salarié (sauf cas prévus dans le Code du Travail). Cette mesure concerne tous les types de contrat de travail.

Article 45 - REGLEMENT DES COTISATIONS

Les cotisations deviendront exigibles aux dates mentionnées sur l'échéancier et seront réparties en quatre échéances sauf pour Les adhérents « saisonniers » qui auront une périodicité de paiement annuelle avec une seule échéance
Un avis d'échéance sera émis 15 jours avant chacune des échéances indiquées sur l'échéancier.
Les preuves de paiement des cotisations doivent être conservées par l'adhérent afin de les produire à l'Inspecteur du Travail sur demande de celui-ci.
Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion au Service.
Toute nouvelle embauche en cours d'année déclarée par l'employeur fera l'objet d'une facturation unique pour l'année en cours, à la fin du trimestre au cours duquel l'embauche a eu lieu.

Article 46 - CONTROLE DES DECLARATIONS DE COTISATIONS

Le service doit pouvoir contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé conformément aux dispositions de l'Art. 4622-22 du Code du Travail par la présentation du registre du personnel ou par tout autre élément justificatif.
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.
Le refus de contrôle entrainera la radiation d'office et les conséquences prévues par la loi.

Article 47 -TRAITEMENT DES INCIDENTS RELATIFS AUX COTISATIONS

L'association applique la procédure suivante pour le traitement des incidents inhérents aux cotisations qu'ils soient liés au non-retour des déclarations d'effectif ou (et) au non-paiement des cotisations.
- Une première relance est envoyée à l'adhérent, sans application de frais de retard, pour les cotisations qui n'ont pas été versées quinze jours après la date d'échéance indiquée sur l'échéancier.
- En l'absence de règlement après ce premier rappel, une deuxième relance est envoyée trente (30) jours) après la 1ère relance. Des frais supplémentaires de suspension sont appliqués en sus des cotisations dues déduction faite des acomptes éventuels. Ils sont fixés par le Conseil d'Administration soit 10% du solde restant dû des échéances. L'adhérent est alors suspendu et ne peut bénéficier des contreparties correspondantes à ses cotisations.
- Si les cotisations ne sont toujours pas acquittées trente (30) jours après la 2ème relance, et selon les modalités précisées au 4 de l'article 7 des statuts de l'AIST Béziers et au regard de la réponse faite ou de l'absence de réponse, une notification est faite par lettre recommandée avec avis de réception mentionnant la radiation administrative et la facturation de frais de radiation.
Le Conseil d'Administration peut alors prononcer à l'encontre du débiteur son exclusion de l'Association sans préjudice de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues et des frais.

L'Inspection du Travail sera alors informée de la situation irrégulière dans laquelle l'adhérent se trouvera consécutivement à son exclusion conformément aux obligations faites aux Services de Santé au Travail
Si la réintégration est demandée par un adhérent qui a été précédemment radié, la réouverture du compte adhérent n'est effectuée qu'après le règlement de toutes les sommes dues en principal ainsi qu'en pénalités et frais.
De nouveaux droits d'entrée seront réclamés, si la radiation est supérieure à deux ans.

TITRE XI – REGLES DE DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Article 48 – DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION A DEFAUT D'ACCORD ENTRE LES PARTENAIRES SOCIAUX OU DE DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

En vue du renouvellement des membres de son Conseil d'Administration, l'Association sollicite la désignation des administrateurs auprès des organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique). Cette sollicitation doit intervenir au moins trois (3) mois avant la date de départ de l'administrateur sortant. A défaut de désignation par une organisation au niveau du territoire du SPSTI six (6) semaines avant le départ de l'administrateur sortant, l'Association peut saisir le siège régional ou national de l'organisation pour obtenir une ou des désignations.
Cette procédure est aussi appliquée pour le renouvellement du deuxième mandat consécutif de 4 ans ou en cas de vacance de poste en cours de mandat.

Article 49 - REGLES APPLICABLES EN CAS DE DESIGNATIONS INCOMPLETES OU EXCEDENTAIRES OU NON CONSENSUELLES A DEFAUT D'ACCORD ENTRE LES PARTENAIRES SOCIAUX OU DE DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Au terme du processus de désignation prévu à l'article 48 du règlement intérieur trois situations peuvent se produire :
- le nombre de personnes désignées par les organisations est équivalent à celui des postes à pourvoir : ils entrent alors en fonction pour la durée d'un mandat de 4 ans renouvelable une fois
- le nombre de personnes désignées par les organisations est inférieur à celui des postes à pourvoir dans le collège concerné : A défaut de désignation par une organisation au niveau du territoire du SPSTI six (6) semaines avant le renouvellement de l'administrateur, l'Association saisit le siège régional ou national de l'organisation pour obtenir une ou des désignations. Dans cette hypothèse, les nouveaux membres du Conseil sont désignés pour la durée d'un mandat de 4 ans renouvelable une fois.
En cas de non désignation, le conseil d'administration conservera sa composition résiduelle après départ des administrateurs sortants et pourra continuer de fonctionner selon les termes des articles 13 et 18 des statuts de l'association.
- le nombre de personnes désignées par les organisations est supérieur à celui des postes à pourvoir dans le collège concerné : les organisations de chaque collège en sont informées en les invitant à une recherche de consensus. Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir quinze jours après cette demande, le Conseil d'administration conservera sa composition résiduelle après départ des administrateurs sortants jusqu'à ce que les organisations représentatives trouvent un accord sur la désignation des représentants.
Le conseil d'administration pourra continuer de fonctionner selon les termes des articles 13 et 18 des statuts de l'association.

Article 50 – DESIGNATION EN CAS VACANCE DE POSTE D'ADMINISTRATEUR EN COURS DE MANDAT

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur sera désigné jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.
Les règles stipulées aux articles 48 et 49 ci-dessus du présent règlement intérieur s'appliquent en totalité en cas de problèmes liés à la désignation de l'administrateur pour pourvoir le poste vacant.

Article 51 - MODALITES DE DESIGNATION DES MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration désigne parmi ses membres :
Un président,
Un président délégué,
Un vice-président,
Un secrétaire,
Un trésorier.
Sur proposition du Président, le conseil d'administration peut également adjoindre d'autres membres au Bureau.
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.
Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidats proposés par les collèges pour quatre ans. Ses membres sont rééligibles une fois.
Le collège « employeurs » propose un candidat à la Présidence, un candidat au poste de secrétaire et un candidat au poste de Président délégué parmi les membres du Conseil d'administration représentant les employeurs, à la majorité des voix de ses membres.
Le collège « salariés » propose un candidat au poste de vice-Président et un candidat au poste de Trésorier parmi les membres du Conseil d'administration représentant les salariés, à la majorité des voix de ses membres.
Dans l'hypothèse où un collège proposerait plusieurs candidats pour un même poste, l'élection sera réalisée par le Conseil entre ces candidats. En cas d'égalité, au terme de trois tours de scrutin, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

TITRE XII – LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE CONTROLE

Article 52- FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE CONTROLE

La commission de Contrôle se réunit au moins 4 fois par an à la diligence de son Président
La commission élabore son règlement intérieur conformément aux dispositions de l'article D.4622-40 du Code du Travail, qui précise notamment :
- le nombre de réunions annuelles de la commission ;

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

L'ordre du jour des réunions de la commission de contrôle est arrêté par le président et le secrétaire de la commission.
Il est transmis par le président aux membres de la commission au moins quinze jours avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants.
Ce délai est réduit à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail, dans le cadre de la procédure prévue au quatrième alinéa de l'article R. 4623-20.
L'ordre du jour est communiqué, dans les mêmes conditions, au directeur régional de la DREETS.
Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L. 4622-3, le médecin du travail ou, en cas de pluralité de médecins, le ou les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions de la commission de contrôle ainsi que du conseil d'administration (Article R.4623-16 du Code du Travail) .Dans les services interentreprises, les délégués des médecins du travail sont élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants. La durée du mandat des délégués est de trois ans (Art. 4623-17 du Code du travail). Le président du service de santé au travail organise l'élection.
La commission de contrôle ne peut valablement délibérer que si au moins neuf membres sont présents ou représentés (six représentants des salariés et trois représentants employeurs). Si le quorum requis n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée dans le délai de dix jours, avec le même ordre du jour, la commission délibérant alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.
La commission de Contrôle communique ses conclusions au Conseil d'Administration et au CSE. Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le président et le secrétaire de la commission, est tenu à disposition du directeur régional de la DREETS dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.
La commission de contrôle peut saisir le comité régional de prévention et santé au travail de toute question relative à l'organisation ou à la gestion du service de prévention et santé au travail (Art L4622-12 du code du travail).
Les membres de la commission de contrôle bénéficient, dans les trois mois qui suivent leur nomination, de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat, auprès de l'organisme de leur choix. Cette formation est à la charge du service de santé au travail.
En cas de renouvellement de leur mandat et lorsqu'ils ont exercé leurs fonctions pendant trois ans, consécutifs ou non, les membres de la commission de contrôle bénéficient, dans les mêmes conditions, d'un stage de perfectionnement et d'actualisation de leurs connaissances.
Le contenu et les conditions d'organisation de ces formations peuvent être précisés par accord collectif de branche.
Les membres de la commission de contrôle peuvent obtenir le remboursement des frais qu'ils ont engagés pour l'exercice de leur fonction selon des modalités et barèmes spécifiques à chaque collège. Les membres salariés de la commission de contrôle sont indemnisés intégralement par leur employeur de toute éventuelle perte de rémunération résultant de l'exercice de leur mandat.
Le service de prévention et santé au travail interentreprises rembourse à l'employeur les frais ainsi engagés.

Article 53 : PARTICIPATION A DISTANCE

Les décisions de la commission de contrôle peuvent être prises par voie de consultation écrite des membres dans des conditions assurant la collégialité de la délibération.
Ses membres peuvent y participer au moyen d'une conférence audiovisuelle ou téléphonique permettant leur identification, garantissant leur participation effective, assurant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Article 54 - TRAITEMENT DES DIFFICULTES DE CONSTITUTION OU DE RENOUVELLEMENT DE LA COMMISSION DE CONTROLE

Lorsque, par défaut de candidatures, la commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal est établi par le président. Il le transmet dans les quinze jours au directeur régional de la DREETS.
Les difficultés soulevées par l'application des articles D. 4622-33 à D. 4622-36 sont tranchées par le directeur régional de la DREETS.
Toutefois, le directeur régional de la DREETS ne peut être saisi de difficultés liées à la répartition des sièges entre organisations au sein de la commission de contrôle qu'en l'absence d'accord mentionné au troisième alinéa de l'article D. 4622-35.

TITRE XIII – LA COMMISSION MEDICOTECHNIQUE

Article 55 - LA COMMISSION MEDICOTECHNIQUE

La commission médicotechnique est constituée dans les conditions fixées par les articles D 4622-28 à 30 du Code du Travail à la diligence du Président de l'Association.
La commission médicotechnique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.
Elle établit son règlement intérieur.

Elle est composée du Président du service ou de son représentant, des médecins du travail ou de leurs délégués **élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit médecins,** des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants, des infirmiers ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers, des assistants en santé et sécurité au travail ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants, et des professionnels recrutés après avis du médecin du travail ou de leur délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professions comme cela est prévu à l'article D4622-29 du code du travail.

Elle élabore le projet de service pluriannuel conformément à l'art L4622-14 qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens prévus à l'article L4622-10 du code du travail.

Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire conformément à l'article D4622-28 du code du travail.

Elle communique ses conclusions au conseil d'administration et à la commission de contrôle. Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail. Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux. (Art. D.4622-30 Code du Travail).L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat qui leur est opposable.
Les décisions de la commission médicotechnique peuvent être prises par voie de consultation écrite des membres dans des conditions assurant la collégialité de la délibération. Ses membres peuvent y participer au moyen d'une conférence audiovisuelle ou téléphonique permettant leur identification, garantissant leur participation effective, assurant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

TITRE XIV – LA CERTIFICATION DU SERVICE DE L'AIST BEZIERS

Article 56 : LA CERTIFICATION

Conformément à l'article L4622-9-3 du Code du Travail, le service de prévention et de santé au travail interentreprises de Béziers a rempli un cahier des charges et fait l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant, visant à porter une appréciation à l'aide de principes et 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 présent 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.

TITRE XV – L'AGREMENT DU SERVICE DE L'AIST BEZIERS

Article 57 : L'AGREMENT

Conformément à l'Art. L. 4622-6-1 Code du travail, le service de prévention et de santé au travail interentreprises de Béziers fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable par le directeur régional de la DREETS, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du service.
Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnée à l'article L. 4622-9-2 du code du travail. Un cahier des charges national de cet agrément est défini par décret.

TITRE XVI – RAPPORTS

Article 58 – RAPPORT DU MEDECIN DU TRAVAIL

Conformément aux dispositions de l'article R4624-51, le médecin du travail établit un rapport annuel d'activité pour les entreprises dont il a la charge.

Article 59- RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE

Le Directeur du service établit, à partir des rapports annuels établis par chaque médecin, une synthèse annuelle de l'activité du service de prévention et de santé au travail qui rend compte des actions et activités :
- De la réalisation des actions approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre du projet pluriannuel de service.
- De la réalisation des actions en milieu de travail relevant de l'article R.4624-1.
- Des activités menées pour assurer le suivi individuel de l'état de santé des salariés
- **Des données relatives à l'égalité professionnelle hommes/femmes.**

La Commission médicotechnique émet un avis sur cette synthèse, avant sa présentation aux organes de surveillance. Le Président du SPSTI ou son représentant communique un exemplaire de ce rapport au Directeur de la DREETS dont dépend le service.

Article 60- RAPPORT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le président du service de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de santé au travail à la commission de contrôle et au conseil d'administration (Art.D.4622-54 du Code du Travail).
Cette présentation est faite au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.
L'instance mentionnée au premier alinéa peut faire toute proposition relative à l'organisation, au fonctionnement, à l'équipement et au budget du service de santé au travail, notamment sur le financement des examens médicaux complémentaires prévus à l'article R. 4624-25.
L'employeur ou le président du service de santé au travail interentreprises communique un exemplaire du rapport mentionné à l'article D. 4622-54 au directeur régional de la DREETS.
Cette communication, accompagnée des observations de l'instance compétente selon le cas, est faite dans le délai d'un mois à compter de sa présentation devant l'instance intéressée.

Article 61 – RAPPORT COMPTABLE

Un rapport comptable de l'association, certifié par le commissaire aux comptes du SPSTI, est versé en complément du rapport mentionné à l'article 60, au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré (Art.D.4622-57 du Code du Travail).

TITRE XVII – SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Article 62 – PRINCIPES GENERAUX
Afin de garantir l'échange, le partage, la sécurité et la confidentialité des données de santé à caractère personnel, les systèmes d'information ou les services ou outils numériques utilisés par les professionnels de santé exerçant pour le compte de l'AIST Béziers ainsi que par les personnes exerçant sous son autorité sont conformes aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité élaborés par le groupement d'intérêt public mentionné à l'article L. 1111-24 du code de la santé publique ou, le cas échéant, adaptés aux spécificités de l'activité des services de prévention et de santé au travail, pour le traitement de ces données, leur conservation sur support informatique et leur transmission par voie électronique.
Le secret professionnel s'applique à tout le personnel du service de santé au travail. Les règles de confidentialité sont précisées dans la charte informatique ainsi que dans le règlement intérieur du personnel. Le secret professionnel est imposé au personnel auxiliaire mis par les adhérents à la disposition des médecins du travail de l'Association.
La politique de protection des données de l'association figure en annexe du présent règlement intérieur.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration **Nicolas DAUDE**
Le 06/07/2023 **Président**

ANNEXE : POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES
L'Association peut, dans le cadre de l'exécution de ses missions, être amenée à avoir accès et à traiter des données personnelles au sens de la règlementation applicable, à savoir en particulier la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée notamment par le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).

Les termes utilisés dans le présent document sont définis conformément à l'article 4 du RGPD.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés, l'Association, en tant que responsable de traitement d'une part, et en tant que sous-traitant d'autre part, s'engage à protéger et à traiter les données à caractère personnel dans le strict respect de la loi et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité

Le présent document définit les engagements de l'Association pour la protection des données envers ses adhérents et leurs salariés.

Sont précisées, notamment, les conditions de collecte, d'utilisation et de conservation des données à caractère personnel traitées en vue de remplir sa mission statutaire et réglementaire de prévention.

ARTICLE 2 – NATURE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES PAR L'ASSOCIATION
Conformément à l'article 6 du RGPD concernant la licéité des traitements, les données collectées sont nécessaires au respect de l'obligation légale relative au suivi médical des salariés selon l'article L 4624-1 et L 4624-2 du Code du travail.

L'Association recueille et utilise uniquement les données à caractère personnel qui sont strictement nécessaires dans le cadre de ses activités statutaires de suivi en santé au travail :
« Organisation du suivi de l'état de santé, mise en œuvre d'actions de prévention et traçabilité des expositions ».

Pour l'accomplissement de ses missions, l'Association est amenée à collecter différentes catégories de données à caractère personnel :

- Données à caractère personnel collectées à des fins de gestion de la relation avec l'employeur adhérent :
  Les données concernées sont les noms, adresses mail, téléphone, adresse professionnelle des dirigeants et responsables en charge de la relation avec le service pour l'organisation et le suivi des actions de santé au travail.

- Données à caractère personnel collectées à des fins de gestion du suivi individuel des salariés de l'adhérent :

Article 53 : PARTICIPATION A DISTANCE

Les décisions de la commission de contrôle peuvent être prises par voie de consultation écrite des membres dans des conditions assurant la collégialité de la délibération.
Ses membres peuvent y participer au moyen d'une conférence audiovisuelle ou téléphonique permettant leur identification, garantissant leur participation effective, assurant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Article 54 - TRAITEMENT DES DIFFICULTES DE CONSTITUTION OU DE RENOUVELLEMENT DE LA COMMISSION DE CONTROLE

Lorsque, par défaut de candidatures, la commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal est établi par le président. Il le transmet dans les quinze jours au directeur régional de la DREETS.
Les difficultés soulevées par l'application des articles D. 4622-33 à D. 4622-36 sont tranchées par le directeur régional de la DREETS.
Toutefois, le directeur régional de la DREETS ne peut être saisi de difficultés liées à la répartition des sièges entre organisations au sein de la commission de contrôle qu'en l'absence d'accord mentionné au troisième alinéa de l'article D. 4622 35.

TITRE XIII – LA COMMISSION MEDICOTECHNIQUE

Article 55 - LA COMMISSION MEDICOTECHNIQUE

La commission médicotechnique est constituée dans les conditions fixées par les articles D 4622-28 à 30 du Code du Travail à la diligence du Président de l'Association.
La commission médicotechnique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.
Elle établit son règlement intérieur.

Elle est composée du Président du service ou de son représentant, des médecins du travail ou de leurs délégués élus à raison d'un titulai e et d'un suppléant pour huit médecins, des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants, des infirmiers ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers, des assistants en santé et sécurité au travail ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants, et des professionnels recrutés après avis du médecin du travail ou de leur délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professions comme cela est prévu à l'article D4622-29 du code du travail.

Elle élabore le projet de service pluriannuel conformément à l'art L4622-14 qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens prévus à l'article L4622-10 du code du travail.

Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire conformément à l'article D4622-28 du code du travail.
Elle communique ses conclusions au conseil d'administration et à la commission de contrôle. Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail. Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux. (Art. D.4622-30 Code du Travail).L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat qui leur est opposable.
Les décisions de la commission médicotechnique peuvent être prises par voie de consultation écrite des membres dans des conditions assurant la collégialité de la délibération. Ses membres peuvent y participer au moyen d'une conférence audiovisuelle ou téléphonique permettant leur identification, garantissant leur participation effective, assurant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

TITRE XIV – LA CERTIFICATION DU SERVICE DE L'AIST BEZIERS

Article 56 : LA CERTIFICATION

Conformément à l'article L4622-9-3 du Code du Travail, le service de prévention et de santé au travail interentreprises de Béziers a rempli un cahier des charges et fait l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant, visant à porter une appréciation à l'aide de principes et 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 directive95/46/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 présent 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.

TITRE XV – L'AGREMENT DU SERVICE DE L'AIST BEZIERS

Article 57 : L'AGREMENT

Conformément à l'Art. L. 4622-6-1 Code du travail, le service de prévention et de santé au travail interentreprises de Béziers fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable par le directeur régional de la DREETS, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du service.

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

TITRE XVI – RAPPORTS

Article 58 – RAPPORT DU MEDECIN DU TRAVAIL

Conformément aux dispositions de l'article R4624-51, le médecin du travail établit un rapport annuel d'activité pour les entreprises dont il a la charge.

Article 59- RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE

Le Directeur du service établit, à partir des rapports annuels établis par chaque médecin, une synthèse annuelle de l'activité du service de prévention et de santé au travail qui rend compte des actions et activités :

- De la réalisation des actions approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre du projet pluriannuel de service.
- De la réalisation des actions en milieu de travail relevant de l'article R.4624-1.
- Des activités menées pour assurer le suivi individuel de l'état de santé des salariés
- **Des données relatives à l'égalité professionnelle hommes/femmes.**

La Commission médicotechnique émet un avis sur cette synthèse, avant sa présentation aux organes de surveillance. Le Président du SPSTI ou son représentant communique un exemplaire de ce rapport au Directeur de la DREETS dont dépend le service.

Article 60- RAPPORT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le président du service de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de santé au travail à la commission de contrôle et au conseil d'administration (Art.D.4622-54 du Code du Travail).

Cette présentation est faite au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.

L'instance mentionnée au premier alinéa peut faire toute proposition relative à l'organisation, au fonctionnement, à l'équipement et au budget du service de santé au travail, notamment sur le financement des examens médicaux complémentaires prévus à l'article R. 4624-25.

L'employeur ou le président du service de santé au travail interentreprises communique un exemplaire du rapport mentionné à l'article D. 4622-54 au directeur régional de la DREETS.

Cette communication, accompagnée des observations de l'instance compétente selon le cas, est faite dans le délai d'un mois à compter de sa présentation devant l'instance intéressée.

Article 61 – RAPPORT COMPTABLE

Un rapport comptable de l'association, certifié par le commissaire aux comptes du SPSTI, est versé en complément du rapport mentionné à l'article 60, au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré (Art.D.4622-57 du Code du Travail).

TITRE XVII – SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Article 62 – PRINCIPES GENERAUX

Afin de garantir l'échange, le partage, la sécurité et la confidentialité des données de santé à caractère personnel, les systèmes d'information ou les services ou outils numériques utilisés par les professionnels de santé exerçant pour le compte de l'AIST Béziers ainsi que par les personnes exerçant sous son autorité sont conformes aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité élaborés par le groupement d'intérêt public mentionné à l'article L. 1111-24 du code de la santé publique ou, le cas échéant, adaptés aux spécificités de l'activité des services de prévention et de santé au travail, pour le traitement de ces données, leur conservation sur support informatique et leur transmission par voie électronique.

Le secret professionnel s'applique à tout le personnel du service de santé au travail. Les règles de confidentialité sont précisées dans la charte informatique ainsi que dans le règlement intérieur du personnel. Le secret professionnel est imposé au personnel auxiliaire mis par les adhérents à la disposition des médecins du travail de l'Association.

La politique de protection des données de l'association figure en annexe du présent règlement intérieur.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration
Le 6 juillet 2023

Nicolas DAUDE
Président

nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. Il est précisé que si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir ces informations en même temps, l'Association peut les communiquer à l'adhérent de manière échelonnée, sans autre retard indu.

ARTICLE 8 – EXERCICE DES DROITS

Toute personne physique, justifiant de son identité, peut exercer les droits suivants : droits d'accès, de rectification et d'effacement de ses données, droit à la limitation du traitement, à l'opposition au traitement et à la portabilité de ses données, dans les conditions prévues par la règlementation, sur demande adressée par mail ou courrier au Délégué à la Protection des Données l'Association. Aussi, toute personne physique dispose du droit de définir des directives générales relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données à caractère personnel après son décès et de saisir la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) si elle estime que ses droits n'ont pas été respectés.

Les droits des personnes concernées tels que prévus par les lois et règlementations sont rappelés ci-après :

Droit	Définition	Modalités d'exercice
Droit d'accès	La personne concernée peut demander au responsable de traitement la confirmation que des données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées	Lorsque ses données sont traitées, la personne concernée peut demander une copie des informations à caractère personnel faisant l'objet du traitement ainsi que des informations suivantes : Les finalités du traitement ; Les catégories de données à caractère personnel concernées ; Les destinataires ou les catégories de destinataires des données ; Lorsque cela est possible, la durée de conservation des données envisagée ou, lorsque cela n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée ; Lorsque les données ne sont pas collectées auprès de la personne concernée, toute information disponible quant à leur source ; Le cas échéant, l'existence d'une prise de décision automatisée, y compris un profilage, et les informations utiles concernant la logique sous-jacente, ainsi que l'importance et les conséquences prévues de ce traitement pour la personne concernée.
Droit de rectification	La personne concernée a le droit d'obtenir la rectification des données à caractère personnel la concernant qui sont inexactes ou de demander à ce que ces données soient complétées si elles sont incomplètes compte tenu de la finalité du traitement.	
Droit à l'effacement	La personne concernée peut demander l'effacement de données à caractère personnel la concernant.	Ce droit est applicable dans les cas suivants : Lorsque ces données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ; Lorsque la personne concernée a retiré le consentement sur lequel était fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ; Dans l'hypothèse où le traitement est fondé sur l'intérêt légitime du responsable du traitement, lorsque la personne concernée s'est opposée au traitement qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ; Dans l'hypothèse où le traitement a pour finalité la prospection ou le profilage lié à une telle prospection, lorsque la personne concernée s'est opposée au traitement ; Lorsque les données ont fait l'objet d'un traitement illicite ; Lorsque les données doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel le responsable du traitement est soumis. Toutefois, le responsable de traitement pourra refuser de répondre favorable à une demande d'effacement dans les cas suivants : Lorsque le traitement est nécessaire à l'exercice du droit à la liberté d'expression et d'information ; Pour respecter une obligation légale qui requiert le traitement, telle que prévue par le droit de l'Union ou par le droit français ; Lorsque le traitement a pour unique objet des fins statistiques ; Lorsque le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.
Droit à la limitation du traitement	La personne concernée peut demander la limitation du traitement de données personnelles la concernant.	Ce droit est applicable dans les cas suivants : Lorsque la personne concernée conteste l'exactitude de ces données, pendant une durée permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude desdites données ; Lorsque le traitement est illicite mais que la personne concernée s'oppose à leur effacement et exige à la place la limitation de leur utilisation ; Lorsque le responsable du traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du traitement mais que celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ; Lorsque la personne concernée s'est opposée au traitement, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le responsable du traitement prévalent sur ceux de la personne concernée. Lorsque le traitement a été limité dans un des cas précisés ci-avant, les données ne peuvent, à l'exception de la conservation, être traitées qu'avec le consentement de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, ou pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale, ou encore pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un État membre. La personne concernée qui a obtenu la limitation de traitement est informée par le responsable de traitement si la limitation du traitement devait ensuite être levée.
Droit à la portabilité des données	La personne concernée peut solliciter du responsable de traitement qu'il lui communique ses données ou les transmette à un autre responsable de traitement (lorsque cela est techniquement possible).	Ce droit est applicable dans les cas suivants : Lorsque le traitement a été mis en place suite au consentement de la personne concernée ; Lorsque le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ; Lorsque le traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.
Droit d'opposition	La personne concernée dispose du droit de s'opposer à ce que le responsable de traitement poursuive le traitement de ses données.	Ce droit est applicable dans les cas suivants : Lorsque le traitement fondé sur la satisfaction des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers, pour des raisons tenant à sa situation particulière et si le responsable du traitement ne démontre pas qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement prévalant sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ; Lorsque le traitement est mis en œuvre à des fins de prospection ou de profilage lié à une telle prospection peut s'opposer à ce traitement, sans condition ; Lorsque le traitement est mis en œuvre à des fins statistiques, pour des raisons tenant à sa situation particulière.
Droit à la mort numérique	La personne concernée dispose du droit de définir le sort de ses données après son décès.	La personne concernée peut communiquer au responsable de traitement des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données personnelles après son décès. Ces directives peuvent être enregistrées auprès d'un « tiers de confiance numérique » certifié par la CNIL. A défaut de personne désignée pour assurer l'exécution de ces directives, ses héritiers seront désignés. En l'absence de directives données de son vivant, les héritiers de la personne concernée auront alors la possibilité d'exercer certains droits, en particulier le droit d'accès, s'il est nécessaire « pour le règlement de la succession du défunt » et le droit d'opposition pour procéder à la clôture des comptes utilisateurs et s'opposer au traitement des données de la personne concernée.

L'information relative à ces droits est effectuée auprès des salariés des adhérents par voie d'affichage dans les salles d'attente des centres médicaux de l'Association.

ARTICLE 9 - SECURITE DES DONNEES

L'Association s'est engagée dans sa démarche de conformité RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et de garantir la transparence envers ses adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnel.

L'Association s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforce ses mesures de sécurité actuelles qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur effacement de notre système d'information.

Ainsi, l'Association est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

En particulier, la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

ARTICLE 10 - DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Pour toute demande ou information relative à un traitement de données à caractère personnel effectué sous la responsabilité de l'Association, l'adhérent est invité à contacter l'Association :
- Par mail : **dpo@aist-beziers.org**
- Ou par voie postale à l'adresse suivante :

AIST BEZIERS CŒUR D'HERAULT
Délégué à la protection des données
75 Avenue Georges Clémenceau
BP 40080
34502 BEZIERS Cedex