

REGLEMENT INTERIEUR DES MEMBRES ADHERENTS DE L'ASSOCIATION **PRESTA Ain & Beaujolais**

Préambule : Les activités du Services de Prévention et de santé au travail inter-entreprises (SPSTI) doivent être réalisées, structurées et gérées de manière à assurer son égalité de traitement et son impartialité vis-à-vis de ses adhérents, y compris celles faisant appel à un mandataire, dans le cadre de ses obligations relatives à son statut d'association de loi 1901.

Les relations du SPSTI avec l'adhérent doivent être en mesure de répondre aux demandes des adhérents dans les délais réglementaires.

TITRE I : REGLES D'ADHESION – DEMISSION – SUSPENSION / RADIATION

ADHESION

Article 1 :

Tout employeur, dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts, situé dans le secteur géographique de l'association, déterminé par l'agrément (consultable sur le site internet) et relevant de tout secteur d'activité à l'exclusion du secteur agricole, du BTP et de la Fonction Publique, peut adhérer à l'association en vue de l'application de la réglementation de la santé au travail pour son personnel salarié ainsi que son (ses) dirigeant (s).

Les travailleurs indépendants et les dirigeants non-salariés remplissant les conditions de compétences géographiques et professionnelles, peuvent également bénéficier de l'offre sociale en adhérant à notre SPSTI.

Article 2 : La demande d'adhésion est faite en ligne sur le site internet de l'association, selon la procédure dématérialisée en vigueur. L'entreprise s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que des prescriptions et réglementations auxquelles elle est tenue de se conformer dans le domaine de la santé et de la prévention au travail.

L'adhésion peut être souscrite à toute époque de l'année. Quel que soit le moment de l'adhésion, la cotisation est acquise pour l'année civile en cours pour la totalité du personnel employé et inscrit sur le portail santé travail.

L'adhésion prend effet après validation du dossier d'adhésion complet, du règlement du droit d'entrée et après saisie des effectifs sur le portail santé travail.

L'adhésion est établie pour une durée indéterminée en respect des conditions prévues par les articles 5, 6 et 7 des statuts.

Lorsqu'une demande d'adhésion fait suite à une radiation par l'association, l'entreprise devra, préalablement à toute nouvelle inscription, s'être acquittée du paiement de toutes les sommes dues (cotisations antérieures et nouveaux droits d'entrée). A défaut, la demande d'adhésion sera refusée.

DEMISSION

Article 3 : Sauf dans le cas de cession de fonds, cessation d'activité, fusion ou déménagement hors du secteur de compétence, la démission doit être donnée au plus tard 3 mois avant la fin de l'année civile, pour prendre effet le 31 décembre de la même année civile.

Toute démission postérieure à cette date oblige le membre adhérent à maintenir son adhésion jusqu'au 31 décembre de l'année suivante, et l'oblige également à toutes les charges prévues aux statuts et au présent règlement intérieur, et notamment au paiement des cotisations pour l'année entamée et suivante.

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

En cas de manquement à cette clause, la partie défaillante devra dédommager l'autre partie en lui versant une indemnité égale à vingt quatre fois la dernière rémunération mensuelle brute du collaborateur. Cette clause pourra à tout moment être levée par les parties au cas par cas au moyen d'un accord écrit.

RADIATION

Article 4 : La radiation est prononcée d'office par l'association conformément à l'article 7 des statuts dans les cas suivants :

- Le membre adhérent n'emploie plus de personnel,
- Le membre adhérent cesse son activité,
- Le membre adhérent fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire,
- Le membre adhérent transfère son activité en dehors de la compétence géographique de l'association,
- Le courrier adressé au membre adhérent est retourné à l'association avec les mentions écrites par la poste « n'habite plus à l'adresse indiquée », « parti sans laisser d'adresse », etc.,
- Le membre adhérent ne s'acquitte pas, dans les délais impartis, de tout ou partie des cotisations dues ou de toute autre facture émise par l'association, hormis réserves ou diligences de l'adhérent.

La radiation prévue à l'article 7 des statuts est prononcée par le conseil d'administration pour non-respect des obligations telles que prévues par la réglementation, les statuts de l'association ou du présent règlement intérieur ou tout acte contraire aux intérêts de l'association, particulièrement en cas de :

- Absentéisme répété aux visites médicales et autres entretiens individuels,
- Refus de l'accès aux lieux de travail opposé aux médecins, intervenants en prévention des risques professionnels, infirmiers ou tout autre personnel de l'association ou missionné par elle,

- Défaut de communication de toutes les informations nécessaires à l'exécution des obligations de santé au travail,
- Opposition aux priorités définies dans le projet de service pluriannuel de l'association
- Comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique et /ou moral de tout intervenant de l'association.
- Absence répétée de mise à jour des listes du personnel, des postes de travail, des surveillances médicales ou déclaration fautive au niveau du nombre de salariés déclarés

Hormis les cas de radiation d'office, avant de prononcer la radiation, le conseil d'administration prend connaissance des explications orales ou écrites du membre adhérent ou son représentant.

La radiation est signifiée au membre adhérent par lettre recommandée et prend effet à tout moment de l'année civile à la date mentionnée sur le courrier valant mise en demeure.

SUSPENSION

Article 5 : En cas de non-paiement ou de règlement incomplet des factures à l'expiration des échéances, l'association peut par lettre recommandée avec avis de réception, mettre le membre adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai maximum de quinze jours, et passé ce délai de 15 jours, suspendre toute intervention du médecin du travail (arrêt des convocations) et de l'équipe pluridisciplinaire.

L'association informe par courrier recommandé le membre adhérent de sa suspension en lui demandant de régulariser impérativement sa situation afin qu'il puisse bénéficier des services de l'association.

Si le solde n'est toujours pas acquitté dans les quatre mois, et sans réponse de leur part, le conseil d'administration peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion de l'Association, sans préjudice du recouvrement par toute voie de droit des sommes restant dues, avec information à l'inspection du travail conformément aux prescriptions légales.

Dans tous les cas de démission ou radiation, les cotisations restent dues pour l'année civile en cours et pour les années antérieures. Le membre adhérent assume seule l'entière responsabilité de la législation en matière de la santé au travail et ne peut se retourner contre l'association. Toute décision de radiation ou démission est communiquée par l'association, comme de droit, à l'autorité administrative compétente.

TITRE II : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 6 : Conformément au code du travail, les dépenses afférentes aux services de santé au travail sont à la charge des employeurs et réparties proportionnellement au nombre de salariés. Par conséquent, tout employeur est tenu au paiement d'un droit d'entrée et de participer, sous forme de cotisation annuelle, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

DROIT D'ENTREE

Article 7 : Le droit d'entrée, dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration, doit être versé en une seule fois, au moment de l'adhésion.

L'entreprise doit communiquer les bases de calcul nécessaires à la détermination du montant de sa cotisation. Ces bases sont susceptibles d'être contrôlées par l'association.

Les factures de droit d'entrée sont payables à l'adhésion.

COTISATION ANNUELLE

Article 8 : La cotisation couvre l'ensemble des charges résultant notamment :

- Des examens médicaux de reprise, de pré reprise et périodiques,

- Des visites d'information de prévention périodiques et visites intermédiaires,
- Des examens médicaux occasionnels sollicités par le membre adhérent et/ou le salarié,
- Des visites de mi-carrière et suivis post-exposition,
- De la participation possible d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire au rendez-vous de liaison entre le salarié et l'employeur pendant l'arrêt de travail,
- De toutes les actions mises en œuvre par la cellule maintien en emploi de PRESTA pour prévenir la désinsertion professionnelle d'un ou de plusieurs salariés,
- Des actions en milieu de travail mises en œuvre par le service,
- Des examens complémentaires et analyses définies par le code du travail,
- Des actions de sensibilisations collectives à la prévention des risques professionnels.

La cotisation est globale par salarié déclaré chaque année civile.

Tous les salariés supplémentaires non-inscrits (embauche, oubli...) sur la déclaration d'effectifs salariés seront facturés au prix d'une cotisation dont le montant sera fixé chaque année par le conseil d'administration. A la fin de ladite période, le service se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

Article 9 : Le conseil d'administration arrête chaque année les modalités de calcul et le montant de chaque cotisation basée sur le nombre de salariés déclarés et sur les catégories de salariés : Suivi Individuel (SI), Suivi Individuel adapté (SIA), et un complément pour le Suivi Individuel Renforcé (SIR).

La cotisation annuelle est due pour tout salarié entré au cours de l'année civile, indépendamment de la durée du contrat, du temps de travail et de la date d'embauche, (sauf pour les salariés intérimaires).

Pour les salariés intérimaires, la facture est élaborée trimestriellement et est basée sur le nombre d'examens médicaux.

Article 10 : Le membre adhérent qui n'aura pas saisi sur le portail santé travail, sa déclaration d'effectifs salariés et tout élément nécessaire à l'établissement de la facture de cotisation au 30 mars de l'année, se verra établir une facture de cotisation suivant les derniers éléments connus à cette date. Cette facture sera majorée d'une pénalité définie chaque année par le conseil d'administration et payable à réception. En cas de sous déclaration, la répartition par défaut des différentes catégories ne pourra entraîner la responsabilité de l'association.

Le membre adhérent est seul responsable de l'exactitude de la liste annuelle de ses salariés et doit déclarer ces derniers en suivi individuel renforcé, le cas échéant.

Les factures sont payables sous 30 jours.

PENALITES POUR ABSENCE

Article 11 : Les rendez-vous non excusés pénalisent à la fois l'équipe médicale qui organise en amont les vacations et impactent les demandes des autres adhérents en attente de rendez-vous.

L'association se réserve le droit de facturer tout rendez-vous non honoré au tarif fixé annuellement par le conseil d'administration.

TITRE III : RELATIONS AVEC LES ADHERENTS

LA DECLARATION DES SALARIES ET MISE A JOUR

Article 12 : En début d'année, le membre adhérent déclare et met à jour la liste de son personnel au plus tard le 30 mars de chaque année ou lors d'une adhésion. Il informe également l'association des nouveaux embauchés, des départs, ainsi que des reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R.4624.22 du code du travail. Afin que les membres de l'équipe pluridisciplinaire assurent un suivi adapté à la situation, le membre adhérent déclare les risques professionnels d'exposition de ses salariés.

Le membre adhérent doit mettre à jour obligatoirement l'état nominatif de ses salariés en précisant pour chaque salarié, le poste de travail, la date de naissance, la date d'entrée ou sortie dans l'entreprise et l'identification de sa catégorie : suivi individuel (SI), suivi individuel adapté (SIA), suivi individuel renforcé (SIR) en précisant les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés, conformément à la réglementation en vigueur.

Cette déclaration et sa mise à jour engagent la responsabilité du membre adhérent en cas de litige :

- À la suite de maladie ou décès du salarié,
- Si certains salariés ne sont pas déclarés, quel que soit la catégorie,
- Si certaines catégories sont sous estimées par rapport à la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les suivis individuels renforcés et aux conventions collectives (liste non exhaustive).

Toute demande de modification des catégories déclarées (suivi individuel (SI), suivi individuel adapté (SIA), suivi individuel renforcé (SIR), doit être indiquée sur le portail santé travail.

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

Les données ainsi recueillies permettent à l'association d'une part de calculer le montant de la cotisation et d'autre part d'organiser les prestations aux salariés et aux entreprises.

PRESTATIONS DE BASE COMPRISES DANS LA COTISATION

Article 13 : L'association met à la disposition des membres adhérents, un service de prévention et de santé au travail qui a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. « Il fournit aux adhérents et à leurs travailleurs un ensemble de socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L.4622-2 en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de la prévention de la désinsertion professionnelle ».

Cette mission de l'association est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant notamment des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels, des infirmiers, des assistants sociaux, des secrétaires médicales.

Les priorités d'action de l'association sont définies dans le Projet de Service Pluriannuel.

L'association organise les actions en milieu de travail (AMT) telles que prévues par la réglementation et menée par l'équipe pluridisciplinaires. Les actions en milieu de travail peuvent être individuelles (pour une entreprise identifiée) ou collective (pour une branche, un métier, un risque professionnel, un collectif géographique d'entreprises, ...) dans le cadre des priorités définies dans le projet de service.

Elles consistent notamment à titre d'exemples en :

- Visite des lieux de travail
- Etude de poste de travail en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation, ou du maintien dans l'emploi
- Identification des risques professionnels
- Elaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise
- Conseil en matière d'organisation des secours
- Campagnes d'information et sensibilisation sur des questions de santé en lien avec l'activité / risque professionnel
- Participation CSE, CSST
- Conseils du médecin du travail aux représentants du personnel
- Etc.

Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail seul ou avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire (des intervenant en prévention des risques professionnels, des assistants techniques en santé travail. –

Infirmières...). Il procède à des examens médicaux et/ou fait procéder à des examens infirmiers selon les besoins.

Le SPSTI intervient à titre d'accompagnement et de conseil et n'a pas vocation à se substituer à l'employeur ou à l'obliger à utiliser une méthode d'analyse et de gestion des risques déterminée. Il ne peut lui imposer des outils numériques donnés notamment en matière de gestion du risque chimique ou de production des DUERP. Le choix de ces outils doit être laissé à la seule appréciation de l'employeur.

Article 14 : L'équipe médicale (médecin et infirmier) sous l'autorité du médecin du travail assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation relative à la santé au travail. L'équipe médicale assure les examens médicaux prévus par la réglementation :

- Examen médical d'aptitude à l'embauche ou périodique pour les SIR
- Visite d'information et de prévention (V.I.P.) à l'embauche ou périodique (3 ans ou 5 ans) pour les SI
- Visites de reprise du travail
- Visite de pré reprise du travail
- Visite de mi-carrière
- Suivi post-exposition
- Participation possible d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire au rendez-vous de liaison entre le salarié et l'employeur pendant l'arrêt de travail Visite occasionnelle à la demande du médecin du travail, de l'employeur ou du salarié. Celle-ci fait suite à une demande écrite et doit être médicalement justifiée. Le médecin qualifie la demande et convoque le salarié s'il le juge nécessaire.

Dans le cadre d'un suivi individuel et suivi individuel adapté, le professionnel de santé (médecin du travail, collaborateur médecin ou infirmière) délivre une attestation de suivi au travailleur et à l'employeur à l'issue de la V.I.P.

Dans le cadre d'un suivi individuel renforcé, Le médecin ou collaborateur médecin délivre un avis d'aptitude au salarié et à l'employeur à l'issue de l'examen médical, ou une attestation de suivi s'il s'agit d'une visite intermédiaire.

L'association met à la disposition des employeurs et de leurs salariés un service social du travail. L'assistante sociale contribue, en collaboration avec les médecins du travail et infirmier(e)s à rechercher les meilleures solutions aux problèmes socio-professionnels des salariés déclarés par le membre adhérent ou identifiés lors des visites. Cette prestation est réalisée, sur orientation des médecins du travail ou infirmiers, dans les locaux de l'association.

Article 15 : Conformément à la réglementation en vigueur, le temps de travail du salarié et les frais induits par les examens médicaux prescrits par l'équipe médicale, quels qu'ils soient, sont à la charge exclusive du membre adhérent.

Article 16 : L'association est responsable du suivi médical des seuls salariés déclarés par le membre adhérent.

LIEUX DES EXAMENS / CONVOCATIONS AUX EXAMENS

Article 17 : Les examens médicaux et les visites d'information et de prévention ont lieu dans l'un des centres fixes ou annexes organisés par l'association ; Ils peuvent être effectués en présentiel ou en téléconsultation.

L'affectation à chaque centre est notifiée au membre adhérent concerné au moment de la convocation.

Les examens médicaux peuvent avoir lieu dans les locaux de l'établissement, notamment si l'effectif salarié de l'établissement le justifie et si les locaux destinés aux examens répondent à la réglementation en vigueur.

L'employeur sera notamment informé sur :

- le nom du médecin du travail en charge de l'entreprise

- selon la zone géographique déterminée par l'ARS (Agence Régionale de Santé) l'existence de protocoles de collaboration entre le SPSTI et des médecins praticiens correspondants (MPC)
- l'existence de protocoles de délégation de mission entre le médecin du travail et des infirmiers d'entreprises disposant de la formation spécifique en santé au travail
- les règles relatives aux prises de rendez-vous et d'engagement au respect des délais réglementaires propres aux visites d'embauche ou initiale et de reprise
- la conduite à tenir en cas d'avis médical modifiant l'aptitude d'un salarié (préconisation d'aménagement de poste, inaptitude)
- les modalités d'organisation de la télésanté au travail, le cas échéant
- les modalités d'organisation des visites pour les catégories particulières de salariés dont salariés multi-employeurs, salariés temporaires, salariés saisonniers, salariés éloignés...
- le service s'organise en service de santé au travail de proximité avec le montant des cotisations identiques à celles pratiquées pour les autres membres adhérents et le cas échéant sur présentation de la demande d'adhésion par un mandataire
- les conventions signées entre le SPSTI et l'entreprise ayant un service autonome ; le SPSTI et les MPC validées par les instances compétentes
- information le cas échéant relative au retard des rendez-vous et les modalités de résorption de ce retard

Article 18 : Les convocations seront adressées aux seuls membres adhérents ayant retourné leur déclaration d'effectifs conformément à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Il incombe au membre adhérent de faire connaître au service de prévention et de santé au travail :

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

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

Article 19 : Des convocations sont établies par l'association et adressées au membre adhérent au moins 8 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence, et devra être confirmé par ses soins. Le membre adhérent remettra aux salariés la convocation au moins 72 heures avant l'examen.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins du membre adhérent, l'association doit être avisée par écrit (mail ou courrier) au moins 72 heures à l'avance, pour permettre de fixer un nouveau rendez-vous, faute de quoi le salarié ne pourra être convoqué à nouveau et l'absence non excusée dans les délais sera susceptible de faire l'objet d'une facturation conformément à l'article 11 du présent règlement intérieur.

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

Article 20 : Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par convention passée entre l'association et le membre adhérent, notamment dans le cas où celle-ci met à la disposition du service de prévention et de santé au travail, les locaux d'examen et le personnel infirmier nécessaire. La direction et le personnel du membre adhérent doivent être informés à l'avance des jours et heures de passage du médecin et de son équipe pluridisciplinaire chez le membre adhérent.

Article 21 : Lorsqu'il existe dans l'entreprise une commission santé et sécurité des conditions de travail (CSSCT), le membre adhérent doit veiller à ce que le médecin de l'association ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire, qui fait partie de droit de la commission, soit convoqué en temps utile à chacune des réunions. Il doit prévenir l'équipe pluridisciplinaire dans un délai minimum de 15 jours.

TITRE IV : COMMISSION MEDICO TECHNIQUE ET CPOM

COMMISSION MEDICO- TECHNIQUE

Article 22 : Il est institué une commission médico-technique qui a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle est constituée à la diligence de la Direction de l'association et est composée :

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

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

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

La commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an. Elle établit son règlement intérieur.

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

Conformément à la réglementation, l'association élabore, au sein de cette commission médico-technique, un projet pluriannuel qui définit les priorités d'actions du service. Le projet est soumis à l'approbation du conseil d'administration et s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens signé avec l'administration. Il fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

LE CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIF ET DE MOYENS (CPOM)

Article 23 : Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités de l'association sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREEST), et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat qui leur est opposable.

TITRE V : ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

MODALITES GENERALES DES ACTIONS DE PREVENTION

La loi du 2 août 2021 renforce le rôle préventif des Services de Prévention et de Santé au Travail, pour « éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail ».

L'intervenant de l'association est mis à disposition de l'entreprise pour y exercer une action de prévention. Il ne peut effectuer d'actes relevant de la compétence médicale du médecin du travail.

Article 24 : Obligations de l'intervenant

L'intervenant s'engage à :

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

Article 25 : Obligations de l'entreprise

L'entreprise s'engage à :

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

Article 26 : Gestion du personnel mis à disposition

Pendant la durée de la mise à disposition auprès de l'entreprise, l'intervenant reste sous la responsabilité de son employeur.

L'entreprise reconnaît que son attention a été attirée par PRESTA sur l'indépendance dont doit nécessairement bénéficier l'intervenant.

Article 27 : coût de l'intervention

La cotisation appelée en début d'année correspond à l'offre socle en Prévention et Santé au Travail, comprenant notamment les Actions en Milieu de Travail. Elle est mutualisée entre tous les adhérents.

A ce titre, cette intervention ne donne pas lieu à facturation.

MODALITE D' ACTIONS DE PREVENTION SPECIFIQUES

Les actions de prévention spécifiques peuvent concerner tant l'offre socle que l'offre complémentaire. En fonction, certaines interventions feront l'objet d'une convention particulière voire d'une facturation supplémentaire. Ces conventions particulières recenseront la démarche, la méthodologie et/ou le déroulement de l'action.

TITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES A LA GOURVERNANCE

Article 28 : Poursuite temporaire du mandat d'un membre du conseil d'administration

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

TITRE VII : RGPD

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

- Les fichiers d'adhésion sont confidentiels et protégés.
- Les données protégées par le secret professionnel, le secret médical, le secret industriel ou le secret défense font l'objet d'un traitement spécifique conformément aux règles en vigueur dans ces domaines
- Le SPSTI veille à ce que les Services d'Ingénierie en Informatique (S2I) en charge de stocker les données soient certifiés en tant qu'hébergeur de données de santé (HDS)
- Par principe, la communication éventuelle de données notamment dans le cadre de la fourniture des rapports obligatoires ou de la participation à des études spécifiques font l'objet d'une anonymisation et d'une agrégation.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration du 12 décembre 2024.