

Association
SANTÉ AU TRAVAIL D'AUNIS ET DE SAINTONGE

STATUTS
ET
REGLEMENT INTERIEUR

Association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901

STATUTS	3
Titre I Constitution et objet de l'association	3
Titre II Composition de l'association	3
Titre III Ressources	4
Titre IV Assemblée Générale	5
Titre V Conseil d'Administration	6
Titre VI Le Président	8
Titre VII Direction	8
Titre VIII Surveillance de l'association	8
Titre IX Modification des Statuts et dissolution	9
Titre X Dispositions Diverses	9
Titre XI Règlement Intérieur	9
Titre XII Mesures transitoires liées à l'entrée en vigueur de la loi du 2 août 2021 10	
REGLEMENT INTERIEUR	11
Titre I Principes généraux	11
Titre II Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents	12
Titre III Fonctionnement de l'Association	15

STATUTS

Titre I Constitution et objet de l'association

Article 1 : Constitution et dénomination

Entre les entreprises et personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, une Association qui prend le nom de :

“ SANTE AU TRAVAIL D'AUNIS ET DE SAINTONGE “

Article 2 : Objet

L'Association a pour objet exclusif l'organisation, le fonctionnement et la gestion d'un Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour finalité d'éviter toute altération de la santé des salariés des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

Article 3 : Siège

Le siège de l'Association est fixé à La Rochelle, 9 rue Montcalm
Il peut être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'Administration

Article 4 : Durée

La durée de l'Association est illimitée

Titre II Composition de l'association

Article 5 : Qualité de membre

Peuvent faire partie de l'Association les établissements industriels et commerciaux ainsi que tous les employeurs susceptibles de faire bénéficier à leur personnel de la Santé au Travail, compris dans le ressort géographique et professionnel du Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST).

Article 6 : Membres correspondants

L'Association peut comprendre des membres correspondants qui sont agréés par le Conseil d'Administration, en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'oeuvre commune. Ce titre ne confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibérante.

Article 7 : Membres honoraires

L'Association peut nommer des Membres honoraires et un Président d'Honneur n'ayant pas de voix délibérative au sein du Conseil d'Administration. Ces membres ne seront

astreints du fait de leur titre à aucune cotisation.

Article 8 : Conditions d'adhésion

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

- adresser au Président une demande écrite ;
- accepter les statuts et le règlement intérieur ;
- s'engager à payer le droit d'entrée et la cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

Article 9 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission : L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, la démission prenant effet à l'expiration du trimestre civil suivant.
- La perte du statut d'employeur
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration, notamment pour non-paiement des cotisations, pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'Association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Santé au Travail ou pour tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres.

L'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le Conseil d'Administration.

En cas de radiation comme pour une démission, les cotisations restent dues pour l'année civile entamée, il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

***Titre III* Ressources**

Article 10 : Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations ou contributions annuelles proposées par le conseil d'administration et approuvées annuellement par l'assemblée générale, lesquelles sont payables selon les modalités définies par le règlement intérieur de l'association ;
- des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'Association ;
- des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu de ses biens ;
- et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est versé au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

Titre IV Assemblée Générale

Article 11 : Composition

L'Assemblée Générale comprend tous les Membres adhérents ou leurs représentants dûment mandatés.

Les Membres correspondants assistent à l'Assemblée Générale avec voix consultative. Peuvent seuls participer à l'Assemblée Générale les Membres à jour de leurs cotisations.

Un Membre de l'Association peut s'y faire représenter par un autre Membre sans que le nombre de mandats réunis par un même Membre ne puisse excéder trois.

Article 12 : Modalités

L'Association se réunit en Assemblée Générale au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président du Conseil d'Administration. Son Bureau est celui du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale est convoquée 15 jours calendaires au moins avant la date de la réunion prévue. Cette convocation peut se faire soit par l'envoi d'une lettre ordinaire à chacun des adhérents, soit par avis dans un journal d'annonces légales départemental, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

L'Assemblée Générale délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour par le Président ou par le Conseil d'Administration et sur celles qui auraient été demandées par les adhérents cinq jours francs au moins avant la date de la réunion.

Elle approuve les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que les comptes de l'Exercice clos.

Elle autorise toutes acquisitions ou constructions d'immeubles, échanges, ventes ou hypothèques.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix des Membres présents ou représentés.

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

Les résolutions de l'assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et/ou un secrétaire de séance.

Article 13 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Association se réunit en Assemblée Générale Extraordinaire à la demande du Président, du Conseil d'Administration ou du tiers du nombre total des voix des Membres de l'Association.

Dans ce dernier cas, la demande de convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être demandée par écrit au Président de l'Association.

Son mode de convocation et ses modalités de fonctionnement sont identiques à ceux de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Titre V Conseil d'Administration

Article 14 : Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration de 12 membres désignés pour quatre (4) ans :

(1°) dont la moitié de représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes,

(2°) et l'autre moitié de représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Le président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, est élu parmi et par les représentants mentionnés au 1°. Il doit être en activité.

Le trésorier et le vice-président sont élus parmi et par les représentants mentionnés au 2°.

Les représentants mentionnés aux 1° et 2° ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

En cas de disposition du code du travail ou d'accord entre les partenaires sociaux, la répartition des sièges au sein de chaque collège entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés est conforme à celui-ci.

La fonction d'administrateur n'est pas rémunérée.

Article 15 : Perte de la qualité d'administrateur

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

- la démission du poste d'administrateur, notifiée par écrit au Président,
- la perte de qualité d'adhérent, ou la radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- la perte de statut de salarié de l'adhérent
- le membre qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 Conseils d'Administration consécutifs, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer la révocation de son mandat.

Article 16 : Bureau

Le conseil d'administration constitue un bureau comprenant au minimum :

- un Président élu parmi et par les membres employeurs du Conseil d'administration,
- un Vice-Président élu parmi et par les membres salariés du Conseil d'administration,
- un Trésorier élu parmi et par les membres salariés du Conseil d'administration.

Sur proposition du Président, le conseil d'administration peut adjoindre d'autres membres au Bureau

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du conseil. Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif. Le Trésorier du Conseil d'Administration est associé à la préparation des comptes annuels. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, de l'expert comptable et du commissaire aux comptes, sans interférer dans leurs propres missions.

Le bureau est élu pour quatre ans, ses membres sont rééligibles.

Article 17 : Fonctionnement

Le Conseil d'Administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour les opérations se rattachant à l'objet de l'Association et notamment :

- établit tout règlement intérieur pour l'application des présents statuts et pour le fonctionnement du Service.
- gère les fonds de l'Association, décide de leur placement ou de leur affectation et assure le règlement des comptes entre les adhérents et l'Association.

Il peut déléguer telle partie de ses pouvoirs qu'il juge convenable à un ou plusieurs de ses membres et peut également instituer, soit parmi ses Membres, soit en dehors d'eux, tout comité ou commission dont il définit les attributions et pouvoirs, la mission, la durée et conditions de fonctionnement.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de recettes et de dépenses et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale. L'Exercice commence le 1er janvier de chaque année et finit le 31 décembre.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président.

La convocation du Conseil est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses Membres.

La présence du tiers des Membres du Conseil est nécessaire pour que celui-ci puisse délibérer valablement.

Il est tenu des procès-verbaux des séances qui sont signés par le Président ou l'un des vice-Présidents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sans que le nombre de pouvoirs réunis par un même administrateur ne puisse excéder 2. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Sur décision du Président, après information du Vice-Président, le Conseil d'Administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du conseil d'administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...).

Le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration dans le cadre d'une consultation écrite par mail ou par un autre moyen. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement.

Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en Conseil d'Administration.

Un relevé de décisions est signé par le Président auquel sont annexés les votes des administrateurs.

Assistent également, avec voix consultative, le directeur du service (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur) et, le cas échéant, d'autres membres du personnel en fonction des sujets traités.

Titre VI Le Président

Article 18 : Le Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense sur délégation expresse du Conseil d'Administration. Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la commission de contrôle.

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

Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financier, tout compte et tout placement.

Le Président peut consentir à tout mandataire de son choix, toute délégation de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'Administration.

Titre VII Direction

Article 19 : Le Directeur

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration nomme un directeur, salarié de l'association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

Le directeur met notamment en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du Conseil d'Administration.

Il rend compte de son action au Président.

Titre VIII Surveillance de l'association

Article 20 : Commission de contrôle

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi et par les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi et par les membres employeurs.

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultative, à la commission de contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la commission de contrôle sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore.

Titre IX Modification des Statuts et dissolution

Article 21 : Modalités

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

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre, dans les deux cas visés à l'article précédent, un nombre de Membres présents ou représentés réunissant au moins la moitié du nombre total des voix.

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

Dans tous les cas, la modification des statuts ou la dissolution de l'Association ne peut intervenir qu'à la majorité des deux tiers des voix réunies.

Article 22 : Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation de biens de vigueur, de l'attribution de l'actif net de l'Association.

Titre X Dispositions Diverses

Article 23 : Evolutions

Tous changements survenus dans l'administration ou de la direction de l'Association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts doivent être portés à la connaissance du Préfet, du Directeur de la DREETS, dans les trois mois du jour où ils sont devenus définitifs.

Titre XI Règlement Intérieur

Article 24 : Modalités

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui pourra également le modifier. Ce règlement complète les présents statuts et fixe les divers points non prévus par ceux-ci.

Ce règlement intérieur et ses modifications éventuelles sont portés à la connaissance des adhérents.

Titre XII Mesures transitoires liées à l'entrée en vigueur de la loi du 2 août 2021

La nouvelle composition du Conseil d'administration s'applique au Conseil d'administration dont le mandat débute le 1er avril 2022. Jusqu'à cette date, les mandats en cours à la date de l'adoption des statuts demeurent en vigueur.

Si aucune Organisation professionnelle d'employeurs représentative au niveau national et interprofessionnel n'a désigné de représentant des employeurs au 1er avril 2022, les représentants des employeurs siégeant au Conseil d'administration à cette date, bénéficieront d'un nouveau mandat jusqu'à la première désignation par une Organisation professionnelle.

Cette règle ne s'applique que si toutes les organisations représentatives d'employeurs ont été saisies par LRAR avant le 15 mars 2022 pour désignation des représentants des employeurs et vise à garantir le fonctionnement paritaire et éviter qu'un simple décalage dans le temps des désignations n'entraîne des ruptures de fonctionnement y compris sur le plan de la gestion financière et une potentielle mise sous administration provisoire de l'association. Cette règle s'applique aussi aux membres du Bureau.

Si aucune Organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel n'a désigné de représentant des salariés des entreprises adhérentes au 1er avril 2022, les salariés siégeant au Conseil d'administration à cette date, bénéficieront d'un nouveau mandat jusqu'à la première désignation par une Organisation syndicale.

Cette règle ne s'applique que si toutes les organisations syndicales représentatives ont été saisies par LRAR avant le 15 mars 2022 pour désignation des représentants des salariés et vise à garantir le fonctionnement paritaire et éviter qu'un simple décalage dans le temps des désignations n'entraîne une mise sous administration provisoire de l'association. Cette règle s'applique aussi aux membres du Bureau.

Les délégations, notamment de signatures, du Directeur demeurent en vigueur au-delà du 1er avril 2022, même si le nouveau Président n'a pas été élu à cette date.

Mars 2022

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 24 des statuts.

Titre I Principes généraux

Article 1 : Conditions d'adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue notamment de la situation géographique, peut adhérer à l'Association en vue de l'application de la Santé au Travail pour son personnel salarié.

Article 2 : Adhésion

Afin de procéder à son adhésion, l'employeur doit faire parvenir à l'association les éléments suivants :

- Le bulletin d'adhésion
- La liste nominative du personnel
- Le règlement des frais d'adhésion
- Le règlement de la cotisation annuelle

Article 3 : Démission

La démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile, pour prendre effet le 31 décembre, sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à toutes les charges et conditions des statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année suivante.

Article 4 : Radiation

En complément de l'article 9 des statuts, la radiation peut être notamment prononcée pour :

- opposition à l'accès aux lieux de travail par le médecin du travail ;
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

Les adhérents qui, pour un motif quelconque auraient été radiés de l'Association pourront être réintégrés à la condition d'acquitter un droit de réintégration.

Titre II Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents

Article 5 : Obligations de l'Association

L'association a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels ou tout autre intervenant du pôle technique et prévention. Le médecin du travail anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

A cette fin, l'association :

- Conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des salariés tout au long de leur parcours professionnel,
- Conseille les employeurs, les salariés et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des salariés,
- Assure la surveillance de l'état de santé des salariés en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge,
- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Les activités des équipes de la STAS sont réalisées, structurées et gérées de manière à assurer une égalité de traitement et une impartialité vis-à-vis des adhérents.

La STAS s'engage à ce que l'ensemble des acteurs et du personnel exerce leurs activités en toute impartialité.

Article 6 : Obligations de chaque adhérent

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 auxquelles il est tenu de se conformer en matière de Santé au travail.

➤ Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

a) La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée lors de son adhésion
- un droit de réintégration (suite à une radiation)
- une cotisation annuelle pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

La cotisation annuelle couvre, sauf exception, la prestation délivrée par l'équipe

pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie définie dans l'article 5 du présent règlement.

L'adhérent supporte le coût des frais de prélèvements, analyses et mesures prévus à l'Article R. 4624-7 du Code du Travail.

b) Le montant de la cotisation

Le montant du droit d'entrée et de réintégration est déterminé par le Conseil d'Administration.

Chaque année, le Conseil d'Administration fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation pour chaque catégorie de salariés.

Elle doit permettre au Service de faire face à ses obligations, en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du Service, ainsi que le nombre et la qualité de la prestation due aux adhérents.

Les adhérents s'engagent à fournir au Service tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

Au cas ou en cours d'année par suite de frais imprévus ou de modification du coût de la vie provoquant une augmentation des frais il apparaîtrait que le montant des cotisations est devenu insuffisant, le Conseil d'Administration pourrait modifier le montant de la cotisation et mettre en recouvrement immédiat un supplément par salarié ou apprenti.

c) L'appel de cotisation

L'appel de cotisations, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le courant du mois de janvier.

Il indique les bases de calcul de cette cotisation, sa périodicité, son mode de paiement et sa date limite d'exigibilité.

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. Il est, d'ailleurs, dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation, afin de satisfaire à la réglementation en Santé au travail.

En cas de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'administration dans les formes prévues à l'article 9 des statuts.

➤ Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au 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 d'exposition au risque, etc).

➤ **Actions sur le milieu de travail**

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

L'adhérent est informé à l'avance du jour et de l'heure de passage du membre de l'équipe pluridisciplinaire.

➤ **Suivi individuel de l'état de santé des salariés**

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion et annuellement, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise et de leur classification (surveillance médicale simple ou renforcée, ainsi que les risques professionnels réglementaires).

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les nouveaux embauchages, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-31 du Code du travail.

Pour les visites médicales à effectuer, le Service adresse à l'employeur un bulletin de convocation pour chaque salarié.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité réglementaire devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jour et heure fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service par tout moyen pour fixer un nouveau rendez-vous.

En cas d'absence à la visite médicale, entretien infirmier ou toute session d'information ou de prévention, non justifiée 2 jours ouvrés à l'avance, il sera appliqué à l'entreprise une pénalité pour absence dont le tarif sera fixé par le Conseil d'Administration.

En outre, il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de leur suivi individuel de l'état de santé. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au Service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

A la suite de chaque examen médical le nécessitant, le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, une fiche d'aptitude, comportant notamment les heures d'arrivée et de départ du Centre d'examen.

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

La fiche d'aptitude doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.

Titre III Fonctionnement de l'Association

Article 7 : Le Conseil d'Administration

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

Article 8 : Désignation des administrateurs

En vue de la désignation des membres de son Conseil d'administration, l'association sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique). Cette sollicitation doit intervenir au moins 8 semaines avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une Organisation (au niveau du territoire du SPST) 4 semaines avant le renouvellement du Conseil, l'association saisit le siège régional ou national de l'Organisation pour obtenir une/des désignation(s).

En cas de postes vacants au terme des premières désignations, l'ensemble des organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations. La répartition des postes est alors effectuée en tenant compte de l'audience nationale de chacune des organisations précitées.

Article 9 : Le Président

Le président de l'association a la responsabilité générale du fonctionnement de l'Association.

Article 10 : Précision sur le Bureau

Le Conseil d'Administration peut décider de désigner parmi ses membres un président-délégué parmi les représentants des employeurs du Conseil d'administration.

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

Article 11 : La Commission de contrôle

Conformément aux statuts, la commission de contrôle est composée de 9 membres :

- 6 membres représentant les salariés, dont le président de la commission
- 3 membres représentant les employeurs, dont le secrétaire de la commission

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

La Commission de contrôle élabore son règlement intérieur, qui précise notamment le nombre de ses réunions annuelles, les modalités et délais de convocation, la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires, les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent, parmi eux, le secrétaire de ladite commission

et les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

Article 12 : Le projet pluriannuel de Service

L'association établit un projet de Service au sein de la Commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'administration.

Ce projet définit les priorités d'action sur le milieu de travail des équipes pluridisciplinaires.

Article 13 : La Commission médico-technique

Conformément aux dispositions légales, la Commission médico-technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La commission médico-technique comprend :

- le Président du service ou de son représentant
- les délégués de médecins du travail
- les délégués d'intervenants en prévention des risques professionnels
- les délégués d'infirmiers en santé au travail
- les délégués d'assistants en prévention santé travail

Elle élabore son règlement intérieur.

Article 14 : Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

Article 15 : L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, la Santé au Travail d'Aunis et de Saintonge fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le directeur de la DREETS, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

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

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration

le 16 décembre 2024