



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mise à jour de Juin 2023



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

### Table des matières

Article 1 – Conditions d'adhésion .....	3
Article 2 - Pertes de la qualité de membre .....	3
Article 3 – Obligations de l'Association .....	4
Article 4 - Prestation de l'Association/contrepartie mutualisée .....	4
<b>Article 4 - 1 - l'offre socle de services</b> .....	4
<b>Article 4 - 2 - l'offre complémentaire</b> .....	4
<b>Article 4 - 3 – les collectivités décentralisées</b> .....	4
<b>Article 4 - 4 – les travailleurs indépendants et travailleurs non-salariés (TNS)</b> .....	4
<b>Article 4 - 5 – les particuliers employeurs</b> .....	4
Article 5 – Obligations de l'adhérent .....	5
<b>Article 5 - 1 – Suivi individuel de l'état de santé des salariés</b> .....	5
<b>Article 5 - 2 - Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement, ressources de l'association</b> .....	5
<b>Article 5 - 3 – Le droit d'adhésion</b> .....	6
<b>Article 5 - 4 – La cotisation due par l'adhérent</b> .....	6
<b>Article 5 - 5 – Le montant de la cotisation</b> .....	6
<b>Article 5 - 6 – La facturation. Cas général</b> .....	7
<b>Article 5 - 7 – La facturation. Cas spécifiques</b> .....	7
<b>Article 5 - 8 – La cotisations pour absentéisme</b> .....	7
Article 6 – Convocation aux examens et lieu des examens médicaux .....	8
Article 7 – Temps passé aux examens médicaux .....	8
Article 8 – Le Conseil d'Administration – instance dirigeante .....	8
<b>Article 8 – 1 –La répartition des sièges au conseil d'administration</b> .....	9
<b>Article 8 – 1- 1- La répartition patronale</b> .....	9
<b>Article 8 – 1- 2- La répartition salariale</b> .....	9
<b>Article 8 – 2 –Modalités de désignation des membres du conseil d'administration</b> .....	9
<b>Article 8 – 2- 1- La désignation des membres patronaux</b> .....	9
<b>Article 8 – 2- 2- La désignation des membres salarial</b> .....	9
<b>Article 8 – 3 –Modalités de remplacement des membres du conseil d'administration</b> .....	10
<b>Article 8 – 4 –Durée du mandat administrateur suite au remplacement d'un membre du conseil d'administration</b> .....	10
<b>Article 8 – 5 –La présence de personnes extérieures au conseil d'administration-Condition et formes</b> .....	10
Article 9 – La Commission de Contrôle – instance de contrôle .....	10



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

Article 10 – Rapports annuels .....	11
Article 11 – la Commission Médico-Technique A Actualiser eventuellemnt .....	11
Article 12 – Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) .....	12
Article 13 – L'agrément.....	12
Article 14 – La certification .....	12



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

### PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts.

Il a pour objectif de préciser et compléter lesdits statuts et d'établir les règles de fonctionnement de SAT Durance Luberon et celles qui régissent les relations avec l'ensemble de nos adhérents ou membres de notre Service de Prévention et de Santé au Travail (SPSTI).

Validé par son Conseil d'Administration, il s'impose de fait à l'ensemble de ses adhérents ou membres.

### TITRE I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

#### Article 1 – Conditions d'adhésion

##### **Article 6 des statuts**

*Pour faire partie de l'association, les postulants doivent :*

- remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;
- adresser une demande au service, compléter et signer le bulletin d'adhésion ;
- accepter sans réserves les présents statuts et le règlement intérieur ;
- s'engager à payer les droits d'entrée et les cotisations dont les montants et modalités de recouvrement sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur lors de leurs facturations.

En complément de l'article 6 des statuts, il est ici précisé qu'un parcours d'adhésion en ligne permet à tout postulant de demander son adhésion à SAT Durance Luberon. A l'issue du parcours, un contrat d'adhésion est signé par le nouvel adhérent.

#### Article 2 - Pertes de la qualité de membre

##### **Article 7 des statuts**

*La qualité de membre de l'association se perd par :*

- la démission : l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par écrit sous un préavis de 6 mois avant la fin de l'exercice. La démission prend effet au 31 décembre de l'année en cours.
- la perte du statut d'adhérent,
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de SAT Durance Luberon, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la santé au travail ou tout agissement contraire aux intérêts de SAT Durance Luberon,
- la radiation d'office dans les cas tels que prévus par le règlement intérieur de SAT Durance Luberon.

*En cas de radiation, l'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par la Direction et/ou le Président.*

*Demeurent exigibles les sommes dues par l'adhérent démissionnaire, radié ou perdant son statut d'adhérent. Dans tous les cas, il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.*

En complément de cet article 7 des statuts, la radiation peut être notamment prononcée pour :

- non-déclaration des effectifs et des éléments de calcul des cotisations,
- non-paiement des cotisations,
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail,
- opposition à l'accès aux lieux de travail,
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- ou toutes autres actions susceptibles de remettre en question le bon fonctionnement de notre association.



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### TITRE II - OBLIGATIONS RÉCIPROQUES entre l'Association et ses adhérents

#### Article 3 – Obligations de l'Association

SAT Durance Luberon a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont elle dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels, des assistants techniques en santé au travail et des assistantes médicales.

#### Article 4 - Prestation de l'Association/contrepartie mutualisée

##### Article 4 - 1 - l'offre socle de services

Tout adhérent de l'association bénéficie, en contrepartie des cotisations versées, d'un ensemble socle de services pouvant comprendre :

- la prévention des risques professionnels, incluant notamment un conseil renforcé et l'accompagnement des entreprises dans l'élaboration de leur document unique d'évaluation des risques professionnels et la conduite d'action de prévention primaire telles que l'identification et l'aménagement des postes à risque pour la santé des travailleurs.
- le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié, tout au long de son activité, à travers la mise en place de l'ensemble des suivis et visites médicales prévues par la réglementation.
- la prévention de la désinsertion professionnelle, à travers la mise en place et l'animation d'une cellule opérationnelle pour accompagner les salariés présentant un risque de sortir de l'emploi en raison de leur état de santé.

- Détail de l'offre socle en annexe du présent règlement -

##### Article 4 - 2 - l'offre complémentaire

En cours d'élaboration

##### Article 4 - 3 – les collectivités décentralisées

En cours d'élaboration

##### Article 4 - 4 – les travailleurs indépendants et travailleurs non-salariés (TNS)

En cours d'élaboration

##### Article 4 - 5 – les particuliers employeurs

En cours d'élaboration



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

### Article 5 – Obligations de l'adhérent

En signant le contrat d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur auxquelles il est tenu de se conformer en matière de prévention et de santé au travail.

Il transmet notamment les documents rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation des missions de l'équipe pluridisciplinaire.

Il appartient à l'employeur de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux.

Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'employeur de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens médicaux.

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou toute personne intervenant pour le compte de SAT Durance Luberon dans le cadre de sa mission, d'accéder librement aux lieux de travail.

L'adhérent qui fait appel directement à un prestataire extérieur au SPSTI ou à un IPRP enregistré auquel il confie une mission doit en informer SAT Durance Luberon.

#### Article 5 - 1 – Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à SAT Durance Luberon une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication de la date de naissance, du numéro de sécurité sociale (NIR), du poste de travail ou de la fonction des intéressés, la classification et la justification du risque professionnel.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à SAT Durance Luberon les nouvelles embauches, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées par la réglementation actuelle et le code du travail.

#### Article 5 - 2 - Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement, ressources de l'association

##### Article 8 des statuts – précisions :

*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 SAT Durance Luberon ;
- des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à SAT Durance Luberon ;
- des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu de ses biens ;
- et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

*Les ressources sont destinées à couvrir, d'une part, l'ensemble des prestations fournies par SAT Durance Luberon, et d'autre part, les immobilisations nécessaires pour faire face à l'extension des services ou à leur modernisation et au remplacement du matériel.*



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### Article 5 - 3 – Le droit d'adhésion

Le droit d'adhésion est dû par toute entreprise ou établissement qui, conformément à l'article 5 des statuts, possède la qualité de membre de SAT Durance Luberon. Il est calculé unitairement par salarié et perçu à l'adhésion.

Son montant est susceptible d'évoluer. Il est approuvé par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale des adhérents.

### Article 5 - 4 – La cotisation due par l'adhérent

La cotisation est due annuellement bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent ne présente pas nécessairement un caractère annuel.

Etablie « **PER CAPITA** », la cotisation est due en totalité pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié, dit « à temps partiel » ou qui n'a occupé son poste que pendant une partie de ladite période.

A la fin de ladite période, SAT Durance Luberon se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

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 la sécurité sociale ou à l'administration fiscale.

Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail, dans le cadre du suivi salarié ou en lien avec la décision d'aptitude à délivrer, sont couverts par SAT Durance Luberon. Il peut être demandé à l'adhérent de prendre en charge les examens complémentaires liés à un risque professionnel nécessitant un suivi particulier.

### Article 5 - 5 – Le montant de la cotisation

En attente de parution

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

Les cotisations sont telles qu'elles permettent au service de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement de SAT Durance-Luberon, ainsi que le nombre et la qualité des prestations dues aux adhérents.

A cet égard, les frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en santé au travail des adhérents de SAT Durance Luberon jouent un rôle important.

Etablie « **PER CAPITA** », le montant de la cotisation est unique et s'applique à l'ensemble des salariés dépendants des entreprises adhérentes citées au 1° alinéa de l'article 5 des statuts : « *Peuvent adhérer à l'association toutes entreprises et personnes physiques ou morales relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II* »

Calculée chaque année sur le budget prévisionnel des dépenses de l'année à venir, son montant est approuvé par le conseil d'administration et validée par l'Assemblée Générale. De fait, calculée sur un budget prévisionnel, cette cotisation peut faire l'objet d'une régularisation positive ou négative en fonction des aléas de l'exercice où elle s'applique.

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

#### Article 5 - 6 – La facturation. Cas général

L'appel de cotisation est modulé en fonction de l'effectif des entreprises sur la base de la déclaration d'effectif établie par l'employeur au 1<sup>er</sup> jour de l'année civile. Une seule facture est établie annuellement et peut comporter plusieurs échéances de règlement comme suit :

Effectif entreprise	Nombre d'échéance de règlement	Date d'échéance
0 à 5 salariés	1	Soit date de facture + 30 jours
6 à 10 salariés	2	30/4 – 31/07
11 à 20 salariés	3	30/04 – 31/07 – 31/10
Au-delà de 21 salariés	5	31/03 – 31/05 – 31/07 -30/09 – 30/11

#### Article 5 - 7 – La facturation. Cas spécifiques

Sont facturables :

- Au cas par cas : les nouvelles adhésions
- A mois échu, selon un recueil de données systématique mensuel
  - les prestations d'embauche dites « nouveaux salariés » (V.I.P.I. et examens d'aptitude à l'embauche)
  - les prestations pour les travailleurs temporaires

Entreprises de travail temporaire - clause particulière appliquée :

Ces entreprises ne pouvant fournir, de par la spécificité de leur activité, une déclaration d'effectif au 1<sup>er</sup> Jour de l'année civile, leurs responsables devront déclarer leurs salariés via le portail adhérent et, selon le cas, auront la possibilité de leur réserver un ou plusieurs "créneaux non nominatifs" pour leur visite.

Les informations relatives à ces salariés mentionneront obligatoirement : nom, prénom, date de naissance, aptitudes demandées pour chaque salarié, avec précision de la catégorie SI, SIR, SIA et ceci tiendra lieu de déclaration d'effectif.

#### Article 5 - 8 – La cotisations pour absentéisme

L'absentéisme à la visite médicale représente une charge stérile subie par l'ensemble des cotisants.

Si un rendez-vous à une visite médicale se trouve empêché, l'adhérent a l'obligation d'en avvertir SAT Durance Luberon, dès réception de la convocation, par appel téléphonique précédant une notification écrite envoyée par tout moyen, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement de la personne excusée. Il en va de la bonne organisation du service.





# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

Procédure : les rendez-vous non honorés n'ayant pas fait l'objet d'une annulation motivée par écrit (mail ou courrier) dans un délai minimum incompressible de 24 heures, se traduiront par une cotisation pour absentéisme : une facture, à la charge de l'employeur, sera établie à mois échu, sur la base d'un forfait unitaire fixé par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale.

### TITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

#### A - Fonctionnement du service médical

#### **Article 6 – Convocation aux examens et lieu des examens médicaux**

Les programmes de convocation sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité 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.

Ces programmes établis et vérifiés à l'aide du fichier médical sont transcrits sur les lettres de convocation, adressées par mail automatique à l'employeur 21 jours ouvrés avant la date fixée. L'employeur, après contrôle et, éventuelle modification en collaboration avec le secrétariat médical, est chargé de communiquer la convocation à son salarié.

Un rappel automatique est effectué par mail 7 jours avant le rendez-vous. Le salarié est relancé par SMS la veille de sa visite.

Les différents examens médicaux ont lieu, soit au centre fixe du secteur donné, soit dans tout centre annexe (indiqué sur la convocation émise par le secrétariat médical), soit dans des locaux adaptés, que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition de SAT Durance Luberon.

#### **Article 7 – Temps passé aux examens médicaux**

Lorsque le médecin du travail prescrit des examens complémentaires, le temps de présence au sein du service médical est rallongé du temps des examens sans que cela perturbe le passage des autres personnes convoquées.

Aucune retenue de salaire ne peut être effectuée pour les salariés qui répondent à la convocation, et l'ensemble du temps passé au sein du service médical et les frais de transports restent à la charge de l'employeur (article R. 4624-28 du code du travail).

#### B - Gestion administrative et financière

#### **Article 8 – Le Conseil d'Administration – instance dirigeante**

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises est administré paritairement par un conseil d'administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur (cf. article L.4622-11 du code du travail).

Conformément à l'article 9 de nos statuts, il est ici précisé les points suivants :



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### Article 8 – 1 – La répartition des sièges au conseil d'administration

#### Article 8 – 1- 1- La répartition patronale

Les représentants des employeurs au Conseil d'Administration de SAT Durance Luberon sont désignés par les organisations patronales et professionnelles des d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel (article D.4622-19 du code du travail).

Les personnes physiques ou morales (sociétés) nommées par l'organisation patronale doivent impérativement être adhérentes à SAT Durance Luberon.

A l'issue de la loi du 31/03/2021 et après accord avec les organisations patronales, il a été proposé et accepté la répartition suivante :

MEDEF : 2 sièges  
CPME : 2 sièges  
U2P : 1 siège

Cette répartition avec siège réservé sera maintenue jusqu'à l'échéance des mandats en cours à savoir le 31/03/2029.

#### Article 8 – 1- 2- La répartition salariale

Les représentants des salariés des entreprises adhérentes sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

A l'issue de la loi du 31/03/2021 :

La convocation des organisations syndicales a donné, après accord, une représentation proportionnelle à la représentativité nationale des syndicats salariés. Cette répartition avec siège réservé sera maintenue jusqu'à l'élaboration d'une nouvelle grille nationale de représentative salariale.

A l'issue de la présentation de la grille nationale, le Président de SAT Durance Luberon se doit de convoquer les organisations syndicales dans le but de négocier un nouvel accord sur la répartition des sièges.

### Article 8 – 2 – Modalités de désignation des membres du conseil d'administration

#### Article 8 – 2- 1- La désignation des membres patronaux

Les membres du collège patronal nomment en leur sein un Président et un Président délégué. Cette nomination peut s'effectuer à « Mains levées » ou, à la demande d'un administrateur sous enveloppes à bulletin secret. En cas d'égalité, la primauté est donnée au membre le plus âgé.

#### Article 8 – 2- 2- La désignation des membres salarial

Les membres du collège salarial nomment en leur sein un Vice-Président et un Trésorier. Cette nomination peut s'effectuer à « Mains levées » ou, à la demande d'un administrateur sous enveloppes à bulletin secret. En cas d'égalité, la primauté est donnée au membre le plus âgé.

Le collège salarial aura la possibilité de nommer, s'il le juge nécessaire, un Vice-Président dans les mêmes conditions d'élection.



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### Article 8 – 3 – Modalités de remplacement des membres du conseil d'administration

En cas de départ anticipé, au cours de son mandat, d'un membre du Conseil d'Administration, le Président s'engage à solliciter l'organisation patronale ou salariale concernée pour pourvoir au plus tôt au remplacement du membre sortant, par pli recommandé avec accusé de réception dans un délai de 15 jours ouvrés.

### Article 8 – 4 – Durée du mandat d'administrateur suite au remplacement d'un membre du conseil d'administration

Conformément à la loi, la durée du mandat d'un administrateur est de 4 ans renouvelable avec une durée maximale et consécutive de 8 ans.

En cas de prise de fonction suite à la démission d'un administrateur, la durée de ce premier mandat ne pourra pas dépasser la durée initiale du mandat de l'administrateur remplacé.

Lors de son renouvellement, au terme du mandat initial, la durée de son 2<sup>e</sup> mandat sera de 4 ans.

Il aura la possibilité d'effectuer un 3<sup>e</sup> mandat pour une durée résiduelle qui ne doit pas lui faire dépasser la limite des 8 années consécutives.

SAT Durance Luberon aura à charge, sous la responsabilité du Président en exercice, de gérer et administrer les durées des mandats des administrateurs. Après chaque renouvellement ou nouvelle nomination, il devra présenter au Conseil d'Administration un état précis de la durée des mandats restant à courir.

### Article 8 – 5 – La présence de personnes extérieures au conseil d'administration-Condition et formes

En plus des interventions des personnes extérieures prévues explicitement par la législation en vigueur, sur la demande du Président de SAT Durance Luberon ou de 3 administrateurs (Patronal ou Salarial), le Conseil d'Administration se réserve le droit de faire appel à toute personne, conseil ou spécialiste, susceptible d'apporter son expérience à la solution d'un problème spécifique.

Cette intervention sera programmée et doit faire partie de l'ordre du jour sous peine d'être refusée.

## Article 9 – La Commission de Contrôle – instance de contrôle

L'organisation et la gestion du service de prévention et de santé au travail interentreprises sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle qui a un rôle consultatif sur l'organisation et le fonctionnement du service (cf. articles D.4622-31 et 32 du code du travail).

La Commission de Contrôle est constituée et renouvelée à la diligence du président du service de prévention et de santé au travail interentreprises dans les conditions fixées par l'article D.4622-34 du code du travail. Sa présidence est assurée par un membre salarié désigné par les membres salariés.

Le président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la Commission.

La Commission de Contrôle se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son président. La convocation de la Commission de Contrôle est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

La convocation de chacun des membres de la Commission de Contrôle se fera quinze jours francs à l'avance, - délai raccourci à titre exceptionnel- et indiquera la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le président et le secrétaire de la Commission de Contrôle.

Les membres de la Commission de Contrôle bénéficient, dans les 3 mois qui suivent leur nomination, de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat auprès de l'organisme de leur choix. De même, sont appliquées les modalités indiquées à l'article D.4622-39 du code du travail relatives au perfectionnement et à l'actualisation des connaissances des membres de la Commission de Contrôle, lorsque les mandats ont été renouvelés ou exercés durant 3 ans consécutifs ou non. Cette formation est à la charge du SPSTI.

Lorsque devront être débattues, lors d'une réunion de la Commission de Contrôle, des questions relatives au fonctionnement du service médical, le médecin du travail ou en cas de pluralité de médecins, le ou les délégués de médecins du service, en seront avisés.

Le ou les délégués des médecins assiste(nt) à ladite réunion avec voix consultative.

Les difficultés soulevées par l'application des dispositions particulières à la Commission de Contrôle (art. D.4622-33 à 36 du code du travail) sont tranchées par la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

### **Article 10 – Rapports annuels**

Le président du service de prévention et de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation du service et de la gestion financière au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle dans les conditions visées par l'article D.4622-54 du code du travail. Il en transmet un exemplaire à la DREETS accompagné des observations de l'organe de contrôle et d'un rapport comptable d'entreprise certifié par un commissaire aux comptes (cf. article D4622-57 du code du travail).

### **Article 11 – la Commission Médico-Technique A Actualiser éventuellement**

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

C'est une instance interne composée du président du service de prévention et de santé au travail interentreprises ou de son représentant, ainsi que des représentants des différents métiers existants dans le service.

Elle a un rôle consultatif sur la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires, l'équipement du service de prévention et de santé au travail interentreprises, l'organisation d'action en milieu de travail, l'organisation du temps clinique, l'organisation d'enquêtes et de campagnes, la participation à la veille sanitaire. Elle a un rôle moteur dans la construction du Projet de Service Pluriannuel.

Le Projet de Service est soumis pour approbation au Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents du service de prévention et de santé au travail interentreprises.



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### **Article 12 – Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)**

Conformément à la réglementation en vigueur (articles D.4622-44 à 47 du code du travail), les priorités du service de prévention et de santé au travail interentreprises sont précisées dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, conclu avec le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et les organismes de prévention des Caisses de Sécurité Sociale (CARSAT), et après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels (CRPRP).

Le CPOM est conclu pour une durée de 5 ans et peut être révisé par voie d'avenant.

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises informe les adhérents de la conclusion de ce contrat qui leur est opposable.

### **Article 13 – L'agrément**

En application des dispositions législatives et réglementaires, le service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par la Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS), après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du service.

### **Article 14 – La certification**

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

- 1° - la qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services ;
- 2° - l'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies ;
- 3° - la gestion financière, la tarification et son évolution,
- 4° - la conformité du traitement des données personnelles ;
- 5° - la conformité des systèmes d'information et des services ou outils numériques ;

Applicable sur le plan national cette certification est en cours d'élaboration