



**APREVYA**  
LA PRÉVENTION EN SANTÉ AU TRAVAIL

## REGLEMENT INTERIEUR

Version 03/12/2024

### PREAMBULE

Conformément aux dispositions de l'article 32 des statuts de l'association, tels qu'adoptés en date du 31 mai 2022 (ci-après les « statuts »), les dispositions du règlement intérieur ont pour objectifs de préciser les dispositions statutaires et de régir les points non prévus par les statuts ayant trait à l'administration interne de l'association.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs dispositions du présent règlement intérieur seraient en contradiction avec un texte réglementaire adopté en application de la loi du 1er août Loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 dite « loi santé travail » pour renforcer la prévention en santé au travail, l'application de la ou des dispositions du règlement intérieur en contradiction avec ce texte réglementaire serait suspendue dans l'attente d'une mise en conformité. Les dispositions non concernées par le nouveau texte réglementaire resteraient toutefois applicables.

### TITRE I – Principes Généraux (Adhésion – Demission – Radiation – Exclusion)

#### Article 1 – CONDITIONS D'ADHESION

Tout employeur, relevant du champ d'application de la santé au travail définie dans le code du travail, 4<sup>ème</sup> partie, livre VI, titre II :

- Dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts ;
- Situé dans le secteur géographique de l'agrément d'APREVYA ;
- Relevant de tout type de secteur d'activité à l'exclusion du secteur agricole ;

Peut adhérer à APREVYA en vue de satisfaire aux obligations prévues aux articles L.4622-1 et suivants et D.4622-1 et suivants du Code du Travail.

La demande d'adhésion est faite en ligne sur le site internet [www.APREVYA.fr](http://www.APREVYA.fr) sur le lien du Portail Adhésion.

En validant, signant et renvoyant le formulaire d'adhésion en ligne, 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 au travail.

L'adhésion peut être souscrite à toute période de l'année. Quel que soit le moment de cette adhésion, la cotisation est acquise pour l'année civile en cours pour la totalité du personnel employé et inscrit sur le portail santé travail (PST) mis à disposition par APREVYA.

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

Lorsque la nouvelle demande d'adhésion fait suite à une radiation par APREVYA, l'entreprise devra, préalablement à toute nouvelle inscription, s'être acquittée du paiement de toutes les sommes dues. A défaut, la demande de réadhésion sera refusée.

## Article 2 : DEMISSION

Sauf dans le cas de cession, cessation d'activité ou fusion, la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre pour prendre effet le 31 décembre de la même année civile.

Toute démission donnée postérieurement à cette date oblige l'entreprise à maintenir son adhésion jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et l'oblige également à toutes les charges et conditions des statuts et du présent règlement intérieur, et notamment au paiement des cotisations.

En outre, lorsque la démission a pour motif la création d'un service autonome de santé au travail, l'entreprise s'engage à ne pas employer, pendant une durée de deux ans, un personnel d'APREVYA.

La démission est décidée par l'employeur, sauf opposition motivée de son CSE. En cas d'opposition, la décision de l'employeur est subordonnée à l'autorisation du Directeur Régional de la DREETS. En l'absence d'opposition, l'employeur informe la DREETS.

## Article 3 : RADIATION

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

- L'entreprise n'emploie plus de personnel depuis plus de 1 an ;
- L'entreprise cesse son activité ;
- L'entreprise fait l'objet d'une procédure de liquidation (simplifiée ou judiciaire) ;
- L'entreprise transfère son activité en dehors de la compétence géographique d'APREVYA ;
- Le courrier adressé à l'entreprise est retourné à APREVYA avec les mentions « n'habite plus à l'adresse indiquée », « parti sans laisser d'adresse », etc... ;
- L'entreprise ne s'acquitte pas, dans les délais impartis selon le RI, de tout ou partie des cotisations dues ou de toute autre facture émise par APREVYA.

La radiation prévue à l'article 7 des statuts peut être prononcée par le Conseil d'administration pour non-respect des obligations telles que prévues aux articles L 4622-1 et suivants du Code du Travail, des statuts d'APREVYA ou du présent règlement intérieur (RI) ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres, particulièrement en cas de :

- Absentéisme répété aux visites médicales et autres entretiens individuels ;
- Refus de l'accès aux lieux de travail opposé aux médecins du travail, intervenants en prévention des risques professionnels, infirmiers ou tout autre personnel d'APREVYA 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 d'APREVYA, comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale de tout intervenant d'APREVYA ;
- Absence répétée de mise à jour des listes du personnel, des postes de travail, des surveillances médicales.

Hormis les cas de radiation d'office, avant de prononcer la radiation, le Conseil d'administration prend connaissance des explications orales ou écrites de l'employeur ou son représentant. La radiation est signifiée à l'entreprise par lettre simple et prend effet à tout moment de l'année civile à la date mentionnée sur le courrier valant mise en demeure.

Dans tous les cas de démission ou radiation, les cotisations restent dues pour l'année civile en cours et les années antérieures. L'entreprise assume seule l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière de santé au travail.

APREVYA ne saurait être tenue responsable des conséquences tant pour l'entreprise que pour ses salariés, de l'absence éventuelle de Service de Santé au Travail après la résiliation du contrat, par démission ou radiation, quel qu'en soit le motif.

Toute décision de radiation ou démission est communiquée, comme de droit, à l'autorité administrative compétente.

## Article 4 : EXCLUSION

Dans la mesure où l'adhérent ne respecte pas le fonctionnement de l'association (situation contraire aux intérêts de l'association, à l'image de l'association, a un comportement déplacé et agressif vis-à-vis des salariés de l'association, etc...), le conseil d'administration se réserve le droit d'une exclusion temporaire ou définitive. L'adhérent pourra, à l'invitation du conseil d'administration, s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés, avant de décider d'une exclusion.

Dans tous les cas, la décision d'exclusion est prononcée par le conseil d'administration.

## **TITRE II – Obligations réciproques d'APREVYA et de ses adhérents :**

### **SECTION 1 - Les obligations d'APREVYA :**

APREVYA fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services (l'Offre Socle) qui couvre les missions prévues à l'article L. 4622-2 du code du travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle.

APREVYA fournit aux Travailleurs Indépendants une offre spécifique prévue à l'article L. 4621-3 du code du travail.

En dehors de son offre socle, APREVYA peut fournir à ses adhérents une offre complémentaire mentionnée à l'article L. 4622-9.1 du code du travail.

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

### **Article 5 : L'OFFRE SOCLE : LE CADRE REGLEMENTAIRE**

APREVYA a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur. APREVYA contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.

A cette fin, APREVYA :

- Conduit les actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- Apporte son aide à l'entreprise de manière pluridisciplinaire pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Accompagne l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs lors de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail et de leur âge ;

- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Ces missions sont assurées par des équipes pluridisciplinaires comprenant notamment, des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels, des infirmiers en santé au travail, des assistants médicaux. Ils pourront être appuyés par d'autres intervenants spécialisés dans des disciplines complémentaires.

Les services inclus dans l'offre peuvent évoluer. Le cas échéant, ils sont validés par le conseil d'administration et publiés sur le site web d'APREVYA [www.APREVYA.fr](http://www.APREVYA.fr).

APREVYA calibre régulièrement un nombre de jour(s) d'intervention pour chaque accompagnement permettant d'accomplir l'ensemble des services de l'offre socle et contribuant à assurer un traitement équitable pour l'ensemble de ses adhérents. Si l'entreprise formule une demande allant au-delà du plan de charge régulier que le SPSTI estime utile et suffisant dans l'accompagnement prévu dans l'offre socle, il est amené à facturer de manière complémentaire, à un tarif validé par l'Assemblée Générale.

Les priorités d'action d'APREVYA sont définies dans le Projet de Service pluriannuel tel que prévu par l'article L. 4622-14 du code du travail.

## Article 6 : OFFRE SOCLE et PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

APREVYA organise les Actions en Milieu de Travail (AMT) et des Actions de Prévention Primaires (APP) telles que prévues par la réglementation et menées par l'équipe pluridisciplinaire.

Ces actions peuvent être individuelles (pour une entreprise identifiée) ou collectives (pour une branche, un métier, un risque professionnel, un collectif géographique d'entreprises, une population particulière de travailleurs, *etc.*) dans le cadre des priorités définies par le projet de service.

Elles consistent notamment à titre d'exemple en :

- L'élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise (FE) et sa mise à jour tous les 4 ans.
- L'identification et analyse des risques professionnels avec l'accompagnement dans l'évaluation, dans la rédaction et la finalisation du DUERP : Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.
- La visite des lieux de travail.
- L'Etude du ou des postes de travail en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation ou du maintien dans l'emploi,
- Les conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence.
- La Participation aux réunions du CSE.
- La réalisation de mesures en métrologies des ambiances physiques de travail (bruit, éclairage, *etc.*) ou chimiques (évaluation des expositions aux postes de travail).
- L'animation de campagnes d'information et sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle.
- La réalisation d'Enquêtes épidémiologiques.
- La formation aux risques spécifiques, conseil en matière d'aménagement des situations de travail, de substitution de substances dangereuses, d'équipements de protection individuelle et collective, *etc.*

## Article 7 : OFFRE SOCLE et SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTE

APREVYA organise le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs tel que prévu par les articles R. 4624-10 et suivants du code du travail.

Le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs est réalisé par des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail ou des infirmiers en santé au travail, sur délégation du médecin du travail ou en collaboration avec le médecin du travail.

Le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs peut être réalisé selon différentes modalités appréciées et décidées par le médecin du travail, en fonction des situations présentées : sur place en présence physique, et sur accord du salarié, à distance conformément à l'article R. 4624-41-1 et suivants du code du travail, sur pièces ou sur dossier.

Pour permettre l'organisation des visites dans les délais réglementaires, l'adhérent doit observer un délai de prévenance de 8 jours, et ce quel que soit la nature de la visite.

### **1 - Suivi individuel simple (SI : salarié non exposé à un risque professionnel particulier) :**

- **La visite d'information et de prévention initiale** est réalisée sous la responsabilité de l'entreprise par un professionnel de santé (médecin du travail ou infirmier en santé travail) dans les trois mois qui suivent l'embauche.

La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

- **La visite d'information et de prévention périodique** est réalisée sous la responsabilité de l'entreprise par un professionnel de santé selon une périodicité maximale de 5 ans telle que prévue par la réglementation. Le médecin du travail adapte, conformément à la réglementation et si nécessaire, la périodicité, en tenant compte des informations personnelles des salariés (âge, état de santé) et de leur situation professionnelle (poste de travail, risques d'exposition).

La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

### **2 - Le suivi individuel adapté (SIA) :**

Les travailleurs handicapés, les travailleurs qui déclarent être titulaires d'une pension d'invalidité, les travailleurs de nuit, et tout travailleur dont l'état de santé, l'âge, les conditions de travail ou les risques professionnels auxquels il est exposé le nécessitent, bénéficie, à l'issue de la visite d'information et de prévention, de modalités de suivi adaptées déterminées par le médecin du travail selon une périodicité qui n'excède pas une durée de trois ans. Le travailleur de nuit et le travailleur âgé de moins de 18 ans bénéficient d'une visite d'information et de prévention réalisée par un professionnel de santé préalablement à leur affectation sur le poste.

La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

### **3 - Suivi individuel renforcé (SIR : salarié exposé à un ou des risques professionnels définis dans l'article R. 4624-23 du Code du Travail) :**

- Un examen médical d'aptitude d'embauche est réalisé sous la responsabilité de l'entreprise par le médecin du travail avant l'affectation au poste de travail. L'examen donne lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude.

- Un examen médical d'aptitude est réalisé sous la responsabilité de l'entreprise par le médecin du travail tous les 4 ans. L'examen donne lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude.

- Une visite intermédiaire est réalisée sous la responsabilité de l'entreprise par un professionnel de santé 2 ans après la visite réalisée par un médecin du travail. La visite donne lieu à la délivrance d'une attestation de suivi.

#### **4 - Autres visites :**

- **Les visites de pré-reprise**, destinées aux salariés ayant un arrêt de travail de plus de 30 jours, ont lieu à la demande du médecin traitant, du médecin conseil (CPAM), du médecin du travail ou du salarié.

Elles sont réalisées par le médecin du travail ou autres professionnels de santé s'il n'y a pas lieu à recommandation médicale. Sauf opposition du salarié, le médecin du travail informe l'employeur et le médecin conseil des recommandations qu'il émet.

- **Les visites de reprise du travail**, à la demande de l'employeur, sont réalisées par le médecin du travail (ou autre professionnel de santé pour suivi simple) dans les 8 jours de la reprise dès lors que la demande de visite en a été faite dans les délais nécessaires, dans les cas suivants :

Un congé de maternité ;

Une absence pour cause de maladie professionnelle ;

Une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail ;

Une absence maladie ou accident non professionnel d'au moins 60 jours.

En cas d'arrêt pour accident du travail d'une durée inférieure à 30 jours, le médecin du travail doit être informé afin de pouvoir apprécier l'opportunité d'un examen.

- **Les visites de mi-carrière** à la demande de l'employeur, du salarié ou du médecin du travail sont réalisées dans l'année civile des 45 ans du salarié, par un professionnel de santé. Il vérifie si le poste de travail correspond à l'état de santé du salarié et anticipe d'éventuelles difficultés à venir. Elles peuvent être anticipées et réalisées en même temps qu'une autre visite.

- **Les visites post-exposition ou post-professionnelles** à la demande de l'employeur, à défaut, à la demande du salarié, concernent les salariés exposés aux risques professionnels prévus par l'article R. 4624-28-1 du code du travail. Elles sont réalisées par le médecin du travail. Il dresse l'état des lieux des expositions aux risques professionnels et met en place le suivi post exposition ou professionnel en lien avec le médecin traitant ou le médecin conseil.

- **Les visite à la demande** : l'employeur ou le salarié, peut à tout moment, demander une visite au médecin du travail. Cette demande est faite par écrit et doit être contextualisée en lien avec la santé du salarié et/ou du collectif de travail. Le médecin du travail apprécie et qualifie la demande et convoque le salarié s'il le juge nécessaire. Il peut en déléguer la réalisation à un autre professionnel de santé pour les salariés en suivi simple. Le médecin du travail peut également à tout moment organiser une visite à sa demande s'il l'estime nécessaire.

- **Le rendez-vous de liaison** : dans le cadre du rendez-vous de liaison créé par la loi 2021-118 du 2 Août 2021, entre employeur et salarié, pour les arrêts de 30 jours et plus, APREVYA peut être sollicitée pour y être associée.

- **La participation aux campagnes de vaccination** lorsque l'état mobilise les SPSTI.

Lorsque ces campagnes sont en lien avec des vaccinations recommandées par les autorités sanitaires, en lien avec l'exposition des risques professionnels.

- **Le recours au psychologue du travail**. Le médecin du travail peut orienter, dans le cadre du suivi de l'état de santé, le travailleur vers le psychologue du travail pour éclairer sa prise de décision ou dans le cadre du maintien en emploi (dont l'orientation vers un accompagnement externe).

- **La pratique sportive** dans le cadre de la sensibilisation à la prévention de la sédentarité « promotion de la pratique sportive ». (Attention l'animation relève de l'offre complémentaire).

## Article 8 : L'OFFRE SOCLE et PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE

APREVYA organise les missions de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP) et de maintien dans l'emploi des salariés telles que prévues par la réglementation applicable dont notamment :

- L'alerte et signalement précoce qui peut venir du médecin du travail, du médecin traitant, du médecin conseil, de l'employeur et du salarié lors de la survenance d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle ;
- L'analyse de la situation du salarié avec la cellule PDP et en lien avec l'équipe pluridisciplinaire ;
- Les études de postes et propositions d'aménagements de postes ;
- L'accompagnement du salarié tout au long du plan de retour à l'emploi en coopération avec les cellules PDP de l'assurance maladie pour la mise en place d'essai encadré ;
- L'analyse des freins à la reprise du travail et des leviers pouvant être mobilisés ;
- L'accompagnement social des salariés lié au risque de désinsertion professionnelle ;
- La sensibilisation collective au maintien dans l'emploi pour les entreprises adhérentes de APREVYA ;
- La promotion auprès des employeurs et des salariés des mesures d'accompagnement proposées pour favoriser le maintien au poste ou dans l'emploi ou des aides au reclassement/reconversion ;
- L'information de l'employeur sur la situation du salarié concerné par un risque de désinsertion professionnelle et sur les solutions existantes, dans le respect des règles de confidentialité et avec l'accord éclairé et explicite du salarié.

APREVYA met à disposition des employeurs et de leurs salariés une cellule PDP interne au service. Elle est composée de :

- Un médecin du travail référent qui coordonne l'équipe, l'infirmier en santé travail, le psychologue du travail, l'assistante administrative, l'ergonome, l'assistante sociale.

La cellule PDP agit sur le plan individuel en accompagnant le salarié en difficultés, mais aussi sur le plan collectif, en informant et sensibilisant les entreprises. La cellule travaille en étroite collaboration avec les acteurs du maintien en emploi de l'Assurance Maladie, de la CARSAT, du Cap Emploi, de la MDPH.

Les prestations de la cellule PDP sont réalisées, sur orientation des professionnels de santé, dans les locaux de APREVYA et sur rendez-vous. Les salariés et les employeurs peuvent également saisir directement la cellule sur le mel [cpdp@aprevya.fr](mailto:cpdp@aprevya.fr).

Par ailleurs, APREVYA propose également une prestation de service social du travail qui contribue, en collaboration avec les professionnels de santé, à rechercher les meilleures solutions aux problèmes socio-professionnels des travailleurs. Cette prestation est réalisée uniquement sur orientation des professionnels de santé, dans les locaux d'APREVYA et sur rendez-vous.

Les examens complémentaires qui sont prescrits par le médecin du travail sont inclus dans l'offre socle lorsqu'ils sont nécessaires à la détermination du maintien en emploi du salarié, au dépistage de maladie professionnelle ou au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

APREVYA propose également, dans son offre socle, une aide administrative au montage des dossiers en vue de l'obtention de subventions pour des investissements liés à la prévention des risques professionnels. Les demandes émanant des TPE et PME sont traitées prioritairement.

## Article 9 : L'OFFRE SPECIFIQUE

APREVYA propose une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle destinées aux travailleurs indépendants relevant du livre VI du code de la sécurité sociale, qui font une demande d'affiliation d'une durée minimale d'un an sans tacite reconduction, et ce, moyennant une tarification adaptée approuvée par l'assemblée générale.

Par ailleurs, dans le respect des missions générales prévues à l'article L. 4622-2 du code du travail, cette offre est communiquée sur le site web d'APREVYA.

## Article 10 : L'OFFRE COMPLEMENTAIRE OU CONVENTIONNELLE

APREVYA met à disposition des adhérents du secteur Audois un centre mobile (Camion). Ce centre mobile permet d'effectuer le suivi individuel pour les salariés des adhérents qui choisissent ce mode de suivi. APREVYA se réserve le droit de refuser ce mode de suivi pour les adhérents dont la taille est inférieure à 10 salariés et dont le territoire géographique est inférieur à 20 minutes d'un centre fixe (Carcassonne, Castelnaudary, Limoux, Quillan). Ce mode de suivi individuel fait l'objet d'une cotisation complémentaire.

L'article R4624-40 du Code du travail, en vigueur depuis le 28 avril 2022, stipule que dans les établissements employant 200 travailleurs ou plus, le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs peut être réalisé au sein même de l'établissement. APREVYA propose cette option de complémentaire suivi individuel sous conditions.

Cette disposition vise à faciliter l'accès des salariés aux services de santé au travail en permettant la réalisation des visites médicales directement sur leur lieu de travail, réduisant ainsi les contraintes liées aux déplacements vers des centres médicaux d'APREVYA. Il est important de noter que cette mesure est une possibilité offerte aux employeurs et non une obligation légale.

La décision de mettre en place un tel dispositif dépend de l'organisation interne de l'entreprise et des accords des aménagements spécifiques qui peuvent être envisagés en fonction des besoins et des ressources de l'entreprise. Ce suivi est conditionné à la validation par le médecin du travail en charge de l'entreprise de la mise à disposition des moyens sur le site.

APREVYA ouvre ce dispositif aux entreprises dont l'effectif est supérieur à 100 salariés.

Ce mode de suivi individuel fait l'objet d'une cotisation complémentaire.

APREVYA peut proposer à ses adhérents une offre de services complémentaires qu'il détermine selon les besoins identifiés de ses adhérents et leurs salariés. Ces prestations personnalisées peuvent être réalisées à la demande de l'entreprise en complément des actions inscrites dans les articles 6 à 10 du présent règlement intérieur. Ces prestations font l'objet d'un devis et sont facturées en sus de la cotisation de base.

APREVYA conventionne avec des organismes en dehors de son champ d'application de la santé au travail tel que prévu par le code du travail et notamment avec les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique qui le demandent, sur la base d'une tarification négociée, laquelle ne pourra pas être différente à la cotisation annuelle correspondant au socle de base des entreprises adhérentes mais comprise dans le tunnel des cotisations définis par décret chaque année.

## **SECTION 2 - Les obligations des adhérents D'APREVYA :**

### **Article 11 : DECLARATION DES EFFECTIFS SALARIES et MISE A JOUR**

Du 1<sup>er</sup> janvier au 28 février de chaque année civile, l'entreprise adhérente doit effectuer sur le Portail Santé Travail (PST), la déclaration annuelle de ses salariés présents à la date de leur déclaration. Le Guide Utilisateur du Portail Santé Travail détaille les modalités de déclaration. Il est téléchargeable sur [www.aprevya.fr](http://www.aprevya.fr).

En cours d'année, l'entreprise déclare les embauches et les départs sur le Portail Santé Travail. La Déclaration Préalable à l'embauche (DPAE) auprès des URSSAF ne vaut pas inscription du salarié à APREVYA. Cependant, APREVYA traite cette DPAE et demande les informations nécessaires au suivi individuel à l'employeur qui remplit sur le PST les éléments nécessaires.

L'entreprise s'engage à informer sur le PST, sans délai, APREVYA de toute modification dans sa situation administrative ou juridique telle que cession, fusion, changement de raison sociale, changement de siège social, etc...

APREVYA ne pourra être tenue pour responsable de l'absence de prestations lorsque l'entreprise n'a pas satisfait à ses obligations déclaratives telles qu'elles résultent des dispositions législatives et réglementaires en matière de Santé au Travail et du présent Règlement Intérieur.

### **Article 12 : PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT**

Conformément à l'article L 4622-6 du 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 des cotisations pour les frais d'organisation et de fonctionnement.

La cotisation couvre les actions composant l'offre de service et en réponse à la loi Santé Travail du 2 Aout 2021.

Les examens complémentaires prescrits par les médecins du travail dans le cadre de l'article R 4624-25 du code du travail sont à la charge d'APREVYA.

Les examens complémentaires qui seraient prescrits en dehors de l'article R 4624-25 du code du travail sont à la charge de l'entreprise. Ils font l'objet d'une facturation en complément de la cotisation. C'est notamment le cas lorsque les risques professionnels associés à l'activité de l'entreprise ou à des « chantiers à risques » doivent être suivis de manière spécifique ou de manière systématique. C'est notamment le cas lorsque les salariés sont exposés à des CMR ou à des produits chimiques de façon ponctuelle ou répétée.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont autorisés à faire effectuer par un laboratoire agréé, aux frais de l'entreprise, les prélèvements, analyses et mesures qu'ils estiment nécessaires en cas notamment d'existence constatée ou présumée de produits nocifs.

Le montant des cotisations est proposé chaque année par le Conseil d'administration et validé par l'Assemblée Générale de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipement, de fonctionnement du service et des prestations de base rendues aux adhérents. La cotisation est annuelle.

Le montant de la cotisation est encadrée par le décret n°2022-1749 du 30 décembre 2022 sur le financement des SPSTI. Celui-ci encadre l'amplitude au-sein de laquelle le montant des

cotisations des services de prévention et de santé au travail interentreprises doit demeurer (tunnel de cotisation), sauf hypothèses limitativement énumérées pour lesquelles l'assemblée générale du service de prévention et de santé au travail peut approuver un montant de cotisations qui s'en écarte.

Elle est due pour l'année civile en cours, quelle que soit la date de l'adhésion, de la démission ou de la radiation.

Elle est due pour chaque salarié employé au cours de l'année civile, indépendamment de la durée du contrat, du temps de travail et de la date d'embauche dès lors que sa présence a excédé 1 mois calendaire et que le salarié n'a pas effectué de suivi individuel. (Excepté pour les salariés intérimaires dès le 1<sup>er</sup> jour de présence)

**En cas de non-règlement de la cotisation** à l'expiration du délai fixé sur la facture, il sera fait application de la procédure suivante :

- 30 jours après la date d'échéance de la facture, envoi d'une première lettre de rappel en pli simple.
- 60 jours après la date d'échéance de la facture, envoi d'une deuxième lettre de rappel recommandée avec A.R. fixant le délai de régularisation.
- 90 jours après la date d'échéance de la facture, envoi d'une troisième lettre notifiant la suspension du suivi individuel de l'adhérent.
- 120 jours après la date d'échéance de la facture, l'adhérent est transféré au service contentieux, et transmis à un organisme de recouvrement externe.
- La radiation intervient après que l'organisme de recouvrement informe le service contentieux de la non recouvrabilité des créances.

L'adhérent est informé de sa radiation soit par courrier, soit par tous moyens à la disposition d'APREVYA (mel compris).

**La déclaration annuelle des effectifs** présents au 1er janvier sur le Portail Santé Travail génère la facture de la cotisation annuelle. Cette cotisation est égale au montant unitaire hors taxe de la cotisation annuelle multiplié par le nombre de salariés inscrits par l'entreprise lors de sa déclaration annuelle des effectifs. La cotisation est soumise à TVA au taux normal.

A défaut de déclaration annuelle des effectifs après le 28 février de l'année en référence, APREVYA émet une facture de cotisation annuelle d'office, calculée d'après le dernier effectif connu au 28 février de l'année en référence.

Les embauches de salariés réalisées après la déclaration annuelle des effectifs font l'objet d'une facturation complémentaire trimestrielle les 15/07, 15/09 et 15/12.

Les employeurs s'engagent à fournir à APREVYA, à sa demande, tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation est calculé.

## Article 13 : LES OBLIGATIONS DE L'ADHERENT EN MATIERE D' ACTIONS EN MILIEU DU TRAVAIL

L'entreprise s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou autres intervenants missionnés par APREVYA, d'accéder librement aux lieux de travail. Tous ces intervenants exercent leurs missions conformément aux dispositions du Code du Travail.

L'entreprise, selon des modalités concertées, facilite l'action de tout personnel médico-technique de APREVYA en lui permettant toute observation sur le lieu de travail et en lui donnant la possibilité de s'entretenir avec les salariés, si l'intervenant le juge nécessaire.

L'entreprise communique à l'équipe pluridisciplinaire tout élément d'information ou tout résultat de mesures et analyses dans le domaine de la prévention des risques professionnels (document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), fiche d'exposition au risque, etc.).

L'entreprise informe l'équipe pluridisciplinaire d'APREVYA s'il fait appel directement à un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels extérieur enregistré, auquel il a confié une mission.

Pour favoriser la participation d'un personnel médico-technique d'APREVYA aux CSE sur les sujets de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, l'entreprise veille à ce que celui-ci soit convoqué au plus tôt et à minima dans les délais réglementaires.

A défaut de délai de prévenance suffisant, la présence d'un personnel médico-technique d'APREVYA sera assurée si l'organisation générale de l'équipe pluridisciplinaire le permet. La participation du personnel médico-technique pourra avoir lieu par audio ou visioconférence.

## Article 14 : LES OBLIGATIONS DE L'ADHERENT EN MATIERE DE SUIVI INDIVIDUEL DE L'ETAT DE SANTE DES SALARIES

L'employeur déclare et met à jour la liste de son personnel en début d'année. Il informe immédiatement APREVYA 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 d'APREVYA assurent un suivi adapté à la situation de chaque salarié de l'entreprise, l'employeur déclare les risques professionnels d'exposition de ses salariés.

L'entreprise est tenue de transmettre en temps utile les convocations aux salariés concernés. Il appartient à l'entreprise de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et visites d'information et de prévention. Il est impératif de respecter les dates et heures de rendez-vous. L'entreprise respecte les rendez-vous nominatifs donnés pour son personnel sans faire de permutation de sa propre initiative.

Toute absence à la visite doit être signalée à APREVYA dans les 24 heures, jours ouvrés, précédant le rendez-vous sauf cas de force majeure justifié. L'absence non excusé fera l'objet d'une facturation complémentaire, son montant est validé en assemblée générale. Il n'y aura pas de re convocation sauf sur demande écrite justifiée de l'entreprise.

L'employeur prend en considération les avis et conclusions qui lui sont présentés par le Médecin du Travail, spécialement en ce qui concerne, les mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou les mesures d'aménagement du temps de travail justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge ou à l'état de santé physique et mental du travailleur. Il fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite (Article L4624-6 du Code du Travail).

Tous les éléments de nature médicale justifiant les avis, propositions, conclusions écrites ou indications émis par le médecin du travail peuvent être contestés par le salarié ou l'entreprise dans un délai de 15 jours devant la formation de référé du Conseil de Prud'hommes (Article L4624-45 du Code du Travail). Les modalités de recours ainsi que ce délai sont mentionnés sur les avis et mesures émis par le Médecin du Travail.

## TITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :

### Article 15 : INSTANCE DIRIGEANTE : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément à la réglementation en vigueur, l'Association est administrée par un Conseil d'administration paritaire de 16 Membres.

**8 membres représentants les employeurs** sont désignés par les organisations patronales (OP) pour 4 ans.

Lors de chaque renouvellement des mandats à l'issue des 4 ans, le résident de l'association saisit par lettre recommandée avec accusé de réception, les 3 organisations professionnelles départementales d'employeurs représentatives au plan national, MEDEF, CPME et U2P, afin que chacune d'entre-elles mandate des représentants parmi ses membres adhérents.

**8 membres représentants les salariés** des entreprises adhérentes désignés parmi celles-ci pour 4 ans par les organisations syndicales (OS) reconnues représentatives sur le plan national.

Le présent article vient compléter les articles 12 à 15 des Statuts.

#### Modalités de désignation des membres du conseil d'administration

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 son ressort géographique).

Cette sollicitation doit intervenir au moins 10 semaines avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une organisation (au niveau du territoire de l'association) 5 semaines avant le renouvellement du conseil d'administration, l'association saisit le siège régional ou national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s).

#### Règles applicables en cas de désignations incomplètes ou non consensuelles

En cas de poste(s) vacant(s) au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (siège national) du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande.

Au terme de ce délai, trois situations peuvent se produire :

- Il n'y a aucune réponse auquel cas le conseil d'administration conservera sa composition issue des premières désignations;
- Le nombre des personnes désignées par les organisations suite à cette nouvelle demande est équivalent à celui du/des poste(s) vacant(s). Ces personnes entrent alors en fonction pour le temps restant à courir du mandat en cours;

Si au terme de cette procédure, il demeure toujours des postes vacants, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront à tout moment désigner des personnes pour les pourvoir.

#### Vacance en cours de mandat

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

## **Durée des mandats**

Les mandats des représentants des employeurs et des salariés sont fixés à une durée de 4 ans. Ces mandats sont renouvelables une seule fois consécutivement, soit un maximum de deux mandats successifs, pour une durée totale de 8 ans.

Toutefois, la loi ne précise pas de délai d'attente obligatoire entre deux séries de mandats consécutifs. Ainsi, après avoir accompli deux mandats consécutifs, un administrateur peut être rééligible immédiatement, à condition de respecter les statuts et règlements internes du SPSTI concerné.

## **Représentation au conseil d'administration**

Chaque administrateur peut se faire représenter au conseil d'administration par un autre administrateur dans la limite de six pouvoirs par administrateur.

Les pouvoirs dûment complétés et signés par le mandant et le mandataire doivent être remis à un des membres du bureau de l'association au plus tard le jour de la réunion concernée et avant le début de cette réunion.

## **Bureau**

Le présent article précise les dispositions de l'article 18 à 22 des statuts.

L'empêchement (« la vacance ») vise une situation d'absence temporaire pour une durée supérieure à un mois, notamment liée à une incapacité temporaire comme la maladie ou toute autre cause, et dûment constatée par le conseil d'administration.

En cas d'empêchement du Président, il est remplacé par le Président Délégué et à défaut les dispositions relatives aux « autres membres du bureau » s'appliquent.

En cas d'empêchement d'un autre membres du bureau, celui-ci pourvoit provisoirement à son remplacement par cooptation au sein du collège (Employeur ou Salarié) d'origine du représentant empêché. Le mandat du représentant ainsi désigné prend fin à la fin de l'empêchement du représentant remplacé, dûment constaté par le conseil d'administration. A défaut de cooptation d'un autre représentant, le Président délégué est provisoirement remplacé en cas d'empêchement par le Vice-Président. Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance telles que prévues ci-dessous s'appliquent.

En cas de vacance d'un ou plusieurs membre du bureau, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'Association, et dûment constatée par le conseil d'administration, celui-ci pourvoit, au remplacement au cours de la prochaine réunion du conseil d'administration selon les règles de désignation prévues à l'article 16 des Statuts.

Le mandat de membre ainsi désigné prend fin au moment où doit normalement expirer le mandat du représentant remplacé.

## **Tenue des réunions par moyen de télécommunication et vote à distance**

Conformément aux dispositions des articles 14 des statuts pour le conseil d'administration et à l'art 17 des statuts pour le bureau, les réunions peuvent avoir régulièrement lieu, à l'initiative de l'auteur de la convocation, par visioconférence ou téléconférence permettant l'identification des participants.

Les moyens de télécommunication choisis doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Seul l'auteur de la convocation peut apprécier les circonstances et donc décider d'organiser la possibilité de participer à une réunion par visioconférence ou téléconférence .

Dans l'hypothèse où l'auteur de la convocation choisit d'ouvrir la possibilité de participer à la réunion par un moyen de télécommunication il devra informer par tout moyen l'ensemble des personnes convoquées au plus tard trois jours francs avant la réunion concernée du moyen technique choisi (visio-conférence et/ou téléconférence) et des modalités de sa mise en œuvre.

### **Conflits d'intérêts**

Un conflit d'intérêts correspond à une situation d'interférence entre l'objet de l'association et l'intérêt privé d'une personne qui concourt à l'exercice de cette mission, lorsque cet intérêt, par sa nature et son intensité, peut influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

Par « intérêt privé », il convient d'entendre un intérêt étranger à celui de l'association, qu'il soit direct (personnel), ou indirect concernant des parents, amis, partenaires commerciaux ou organisations dans laquelle la personne concernée occupe une fonction (bénévole ou rémunérée).

Le conseil d'administration de l'association est le garant des bonnes pratiques en matière de conflit d'intérêts. A cette fin, il contrôle les situations avérées ou potentielles de conflit d'intérêts dont il a connaissance, et s'assure que chaque nouveau membre de la gouvernance est informé des règles relatives aux conflits d'intérêts.

Un membre du conseil d'administration, du bureau, de la commission de contrôle ou de la commission médico-technique, ayant un intérêt personnel ou financier quelconque à une discussion ou une décision abordée dans le cadre de l'une de ces instances collégiales doit immédiatement le divulguer au conseil d'administration de l'association. Ce dernier doit alors s'assurer que la situation de conflit d'intérêts lui est pleinement portée à sa connaissance. Si la personne concernée est membre du bureau, du conseil d'administration, de la commission de contrôle ou de la commission médico-technique, elle ne pourra prendre part aux discussions et aux votes ; sa présence ne pourra être prise en compte pour la détermination du quorum au titre de la délibération la concernant.

Le procès-verbal de délibération mentionnera expressément la situation de conflit d'intérêts, le nom de la personne concernée, l'instance collégiale à laquelle elle appartient et le résultat détaillé des votes (votes pour et contre, abstentions, réserves exprimées...).

La violation de l'une des dispositions du présent article entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation de la personne concernée par une situation de conflit d'intérêts est restée sans influence sur la délibération.

Un membre du conseil d'administration, du bureau, de la commission de contrôle ou de la commission médico-technique, qui aura sciemment dissimulé une situation de conflit d'intérêts commet une faute grave à l'égard de l'association, justifiant sa révocation de l'instance collégiale à laquelle il appartient.

## **Article 16 : INSTANCE DE SURVEILLANCE : LA COMMISSION DE CONTROLE**

Conformément à l'article L 4622-12 du code du travail, l'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée d'un tiers de représentants des employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, tous issus des entreprises adhérentes.

La Commission de Contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du Président d'APREVYA.

La Commission de Contrôle d'APREVYA est composée de 12 membres, dont :

**8 représentants des salariés** désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national,

**4 représentants des employeurs** désignés par les organisations syndicales d'employeurs représentatives au niveau national.

Le Président est, de droit, membre de la Commission de Contrôle, son mandat peut être renouvelé deux fois.

La Commission de Contrôle élit en son sein un Président parmi les représentants des salariés. Le Trésorier du Conseil d'administration ne peut pas être Président de la Commission de Contrôle,

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

## Article 17 : LE PROJET PLURIANNUEL DE SERVICE

APREVYA élabore, au sein de la commission médicotéchnique, un projet de service pluriannuel qui définit les priorités du service et qui s'inscrit dans le cadre du Contrat d'Objectifs et de Moyens prévu à l'article L.4622-10. Le projet est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'Association. L'information est donnée aux adhérents sur leur espace connecté et le document est consultable sur le site web d'APREVYA. Les priorités et les objectifs qu'il contient orientent l'utilisation des moyens de l'Association.

## Article 18 : LE CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIF ET DE MOYENS (CPOM)

La mise en œuvre des priorités d'actions du projet de service pluriannuel d'APREVYA sont précisées dans un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens conclu entre le service d'une part, l'autorité administrative (DREETS) et les organismes de sécurité sociale compétents d'autre part (CARSAT), après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales représentatives au niveau national et des agences régionales de santé.

L'information de la conclusion de ce contrat est donnée aux adhérents sur leur espace connecté et le document est consultable sur le site web d'APREVYA. Les priorités et les objectifs qu'il contient orientent l'utilisation des moyens de l'Association.

## Article 19 : L'AGREMENT

APREVYA fait l'objet d'un agrément par son autorité administrative (DREETS), pour une durée de cinq ans, visant à assurer sa conformité aux dispositions qui lui sont applicables. Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnée à l'article L 4622-9-3.

Le président informe le cas échéant, chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément. Les adhérents disposent de la décision d'agrément sur le site web de l'Association.

## Article 20 : LA CERTIFICATION SPEC 2217

L'association fait l'objet d'une procédure de certification , réalisée par un organisme indépendant accrédité par le Comité Français d'Accréditation (COFRAC), visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels.

Ces référentiels concernent :

La qualité et l'effectivité du service rendus dans le cadre de l'offre socle de service.

L'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies.

La gestion financière, la tarification et son évolution.

La conformité du traitement des données personnelles au Règlement Général sur la Protection des Données.

La conformité des systèmes d'informations des services et des outils numériques utilisés par les professionnels de santé exerçant pour le compte d'APREVYA aux référentiels d'interopérabilité et de sécurité mentionnées à l'article L.4624-8-2.

## Article 21 : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (R.G.P.D.)

Pour toute demande en lien avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), l'employeur peut consulter la charte APREVYA sur le RGPD, téléchargeable sur [www.APREVYA.fr](http://www.APREVYA.fr).

Il peut également contacter le Data Protection Officier (DPO) à l'adresse suivante :  
dpo@aprevya.fr

**Le présent Règlement Intérieur a été mis à jour lors du Conseil d'administration du  
03/12/2024.**

*Le Président*  
M. Olivier ASSIE

05/12/2024

DocuSigned by:  
*Olivier ASSIE*  
E75FF9C44C9145C...

*Le Vice-Président*  
M. Luc-Olivier BLANC

13/12/2024

DocuSigned by:  
*Luc-Olivier BLANC*  
A95307D40D4E433...

*Le secrétaire*  
M. Laurent BOISSONADE

05/12/2024

DocuSigned by:  
*BOISSONADE Laurent*  
43CA2F26B26D46B...