

REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

« PRISSM »

Prévention des RISques et Surveillance Médicale
Association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts.

Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

La compétence de l'Association est interprofessionnelle, elle s'étend à l'ensemble des communes pour lesquelles elle a reçu agrément de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité (DREETS) ou de toute autorité administrative de tutelle dont elle dépendrait.

Le PRISSM est organisé en secteurs déterminés dans le cadre de l'agrément qui est renouvelé tous les 5 ans.

L'Association est tenue de répondre aux questions des autorités de tutelle (DREETS, Inspection du Travail...) concernant la situation des adhérents au regard de la santé au travail.

PRINCIPES GENERAUX (adhésion – démission – radiation ou exclusion)

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ADHESION

Tout employeur dont l'entreprise remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'Association en vue de l'application de la santé au travail à son personnel salarié (Art. D4622-14 du Code du Travail).

Est membre de l'Association, l'employeur qui a remis son bulletin d'adhésion, la déclaration nominative du personnel dûment remplie et signée et qui a acquitté, le droit d'adhésion et la cotisation annuelle statutaire. Ces conditions sont cumulatives, aucun prorata n'est appliqué lorsque l'entreprise adhère en cours d'année.

Le Service délivre à l'employeur une facture acquittée justifiant de son adhésion pour l'année en cours, et met à disposition de l'adhérent les statuts, le règlement intérieur de l'Association, son code d'accès au portail santé travail, son numéro d'adhérent, le nom et les coordonnées du médecin du travail.

En contrepartie de cette adhésion le service fournit une prestation tant médicale que technique et organisationnelle conformément aux textes en vigueur.

L'employeur s'engage, en signant la déclaration, à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires actuelles et à venir, auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

ARTICLE 2 – DEMISSION

L'adhésion est donnée sans limitation de durée. Sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion, l'employeur qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception, la démission prenant effet au 31 décembre de l'année en cours.

ARTICLE 3 – RADIATION / EXCLUSION

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être prononcée contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de quinze jours après mise en demeure par tout moyen qui prouve l'envoi et sa réception par le destinataire persiste, à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du règlement intérieur notamment :

- en cas de non règlement des cotisations ou de toutes factures émises par le service ;
- en refusant de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail ;
- en s'opposant à l'accès aux lieux de travail dans le cadre de la surveillance de l'hygiène et de la sécurité ;
- en faisant obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- Etc...

Dans tous les cas de perte de qualité de membre, le membre exclu reste seul responsable, au regard de la réglementation de la santé au travail, des obligations mises à sa charge.

La cotisation intégrale de l'année en cours reste due ou acquise à l'Association.

Toute décision de non admission ou de radiation fait l'objet d'une information à la DREETS et au Médecin Inspecteur Régional.

OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHERENTS

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Le Service de Prévention et Santé au Travail Interentreprises fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble soe de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L.4622-2 du Code du travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle.

La mission principale des SPSTI est d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Ils contribuent 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 cet effet, ils :

1. Conduisent 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 ;
1. bis Apportent leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
2. Conseillent 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 de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
2. bis. Accompagnent l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
3. Assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des biers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 et de leur âge ;
4. Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
5. Participent 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'informations et de sensibilisations 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 ;

Dans le respect des missions générales prévues au même article L.4622-2, il peut également leur proposer une offre de service complémentaire qu'il détermine.

Le SPSTI 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.

Le SPSTI communique à ses adhérents ainsi qu'au comité régional de prévention et de santé au travail et rend public :

1. Son offre de services relevant de l'ensemble socle mentionné à l'article L.4622-1 ;
2. Son offre de services complémentaires ;
3. Le montant des cotisations, la grille tarifaire et leur évolution ;
4. L'ensemble des documents dont la liste est fixée par décret.

Les conditions de transmission et de publicité de ces documents sont précisées par décret.

ARTICLE 5 – LES INTERVENTIONS ASSUREES PAR LE PRISM

Le Service de Prévention et Santé au Travail met à disposition des entreprises adhérentes des équipes pluridisciplinaires leur permettant d'assurer l'ensemble des actions de santé au travail prévus dans l'offre socle tel que défini par la réglementation en vigueur.

L'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est composée : des médecins du travail, des médecins collaborateurs et internes en médecine du travail, des IPPP (Intervenants en Prévention des Risques Professionnels), des infirmiers en santé au travail et des ATST (Assistants Techniques en Santé au Travail).

Elle est complétée d'assistants des services de santé au travail (ASST) et de professionnels recrutés après avis des médecins du travail.

Les médecins du travail animent et coordonnent l'équipe pluridisciplinaire.

➤ **La contrepartie mutualisée à l'adhésion – l'offre socle**
L'offre socle s'inscrit dans les missions essentielles des SPSTI à savoir : « éviter l'altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail » article L. 4622-2 du code du travail.

■ Missions :

- « Prévention des risques professionnels »
 - Elaboration de la fiche d'entreprise et sa mise à jour ;
 - Accompagnement des entreprises dans l'évaluation des risques et la réalisation du DUERP ;
 - Conseils en aménagement et amélioration des postes et lieux de travail ;
 - Accompagnement spécifique sur un risque (chimique, TMS...) ;
 - Actions de sensibilisation collective à la prévention des salariés des entreprises adhérentes ;
 - Participation aux réunions des instances représentatives des salariés...
- « Suivi individuel de l'état de santé » tout au long de l'activité du salarié
 - Les visites au terme desquelles est délivrée une attestation de suivi pour les salariés relevant de la visite d'information et de prévention VIP (suivi individuel simple SIS)
 - Les visites au terme desquelles est délivrée une aptitude pour le suivi individuel renforcé SIR
 - Des visites justifiant d'un suivi médical particulier (suivi médical adapté SIA)
 - Des visites à la demande (médecin, salarié, employeur)
 - Des visites suite à événement grave (AT, agression)

- Des visites post-exposition
- Des visites mi-carrière
- Des visites fin-carrière

« Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi »

Mise en place d'une cellule opérationnelle pour anticiper et accompagner les cas individuels susceptibles de sortir de l'emploi :

- Le repérage des salariés en risque de désinsertion lors des visites de pré-reprise, de reprise, de mi-carrière, de rendez-vous de liaison ou lors des visites à la demande de l'employeur ou de salarié.
- La sensibilisation collective au maintien dans l'emploi
- L'accompagnement et l'information des employeurs sur la situation du salarié concerné par un risque de désinsertion professionnelle et sur les solutions existantes ...

➤ **Offre complémentaire**

L'offre complémentaire correspond à des prestations marchandes proposées aux entreprises adhérentes pour des prestations allant au-delà de l'ensemble socle. Cette offre fait l'objet de conditions générales et d'une grille tarifaire spécifique.

➤ **Offre spécifique pour les travailleurs indépendants**

Décret attendu

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE CHAQUE ADHERENT

Chaque adhérent s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur de l'Association, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé au travail.

L'employeur s'engage à participer aux enquêtes et études nécessaires à la réalisation de la mission du SPSTI ainsi qu'à faciliter l'accès aux lieux de travail des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Chaque année, l'employeur s'engage à actualiser tous les documents qui lui incombent et à les transmettre au Service.

➤ **Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement**

Les cotisations ont pour objet de couvrir l'ensemble des charges résultant :

- des frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association,
- des prestations résultant de l'action en milieu de travail des médecins et des équipes pluridisciplinaires, des visites médicales et/ou visites d'information et de prévention (quel que soit le nombre de visites dans l'année), des examens réglementaires ou occasionnels et de la surveillance générale de l'hygiène et de la sécurité.

a) **La cotisation due par l'adhérent :**

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée correspondant aux frais d'adhésion ;
- une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association ;
- les éventuelles factures complémentaires : examens complémentaires, re-convocations demandées suite aux absences non excusées.

Le droit d'entrée dont le montant est fixé par le conseil d'administration et la cotisation initiale sont versés en une seule fois lors de l'adhésion.

L'association est assujettie à la TVA.

b) **Le montant de la cotisation (offre socle) :**

Au sein des services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises, les services obligatoires prévus

à l'article L.4622-1 font l'objet d'une cotisation annuelle proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité.
Les bases de calcul, des cotisations et de la tarification des prestations sont fixées par le Conseil d'Administration.

c) Le financement de l'offre complémentaire :

Les services complémentaires font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire. Le montant de cotisation et la grille tarifaire sont fixés par le Conseil d'administration.

d) Le financement de l'offre spécifique dédiée aux travailleurs indépendants :

L'offre spécifique de services prévue à l'article L. 4621-3 du Code du travail fait l'objet d'une facturation sur la base de la grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont fixés par le Conseil d'Administration.

e) Tarification des conventions conclues avec des employeurs de droit public :

Le suivi des agents de la fonction publique fait l'objet d'une tarification librement définie par les deux parties.

➤ **L'appel d'effectif et de cotisation :**

Les adhérents ont l'obligation de faire leurs déclarations d'effectifs sur le portail adhérents via le site internet www.prissm.fr de l'Association dès le 2 janvier de chaque année, l'appel de cotisations étant lancé à la même date.

La facture relative aux cotisations de l'année en cours doit être conservée par l'adhérent afin de la produire à l'Inspecteur du Travail sur demande de celui-ci.

La cotisation pour l'année est due pour tout salarié figurant à l'effectif enregistré dans la base informatique, même si le salarié n'a été occupé que pendant une courte période ou qu'il travaille à temps très partiel.

Les salariés arrivés en entreprise en cours d'année donnent lieu à facturation.

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations à la date d'échéance inscrite sur la facture (30 jours).

Sans ce règlement, les prestations de santé au travail peuvent être suspendues.

Les adhérents qui ne font pas la déclaration d'effectifs pour l'année N seront facturés sur le nombre de salariés connus dans la base informatique au jour de la facturation.

En cas de non-paiement des cotisations à l'expiration du délai fixé (1 mois), l'Association envoie une première relance à l'adhérent, suivie d'une deuxième relance 15 jours plus tard avec majoration de retard de 10%.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans un délai de deux mois suivant la date du premier rappel, le PRISSM, met l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours par tout moyen qui prouve l'envoi et sa réception par le destinataire.

Passé ce délai, et sauf explications reconnues valables de l'intéressé, l'Association peut prononcer la radiation de l'adhérent, sans préjudice du recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restantes dues, la procédure étant à la charge du retardataire.

➤ **Communication du document portant sur le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels.**

Les adhérents adressent chaque année, après avis du médecin du travail, une déclaration portant sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Les adhérents doivent maintenir leur liste nominative à jour en signalant au service les entrées et sorties de personnel ainsi que tout changement de poste et/ou d'exposition en le renseignant sur le portail internet de l'association www.prissm.fr.

➤ **Actions sur le milieu de travail**

Chaque 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.

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

Lors de son adhésion l'adhérent est tenu d'adresser à l'Association, un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre ainsi que les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document est établi après avis du médecin du travail. Il est tenu à disposition du directeur régional de la DREETS. De même, l'adhérent informe l'Association de tout nouvel embauché (poste avec code PCS nomenclature INSEE, catégorie et risques professionnels), il informe également le PRISSM de ses besoins en visites de reprises rendues obligatoires par la loi.

L'employeur peut, à tout moment, utiliser le site Internet de l'Association : www.prissm.fr, pour mettre à jour les données le concernant (adresse, téléphone, liste nominative...)

Les convocations nominatives (sauf accord particulier) établies par le service sont adressées plusieurs jours avant la date fixée pour l'examen, aux entreprises et établissements adhérents. L'employeur assure leur remise aux intéressés.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle du salarié, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service et au plus tard 48 heures avant le rendez-vous, de manière à ce qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement du salarié excusé et qu'un nouveau rendez-vous puisse être fixé.

En aucun cas les remplacements ne peuvent être effectués, au sein de son personnel, de la propre autorité de l'adhérent ; c'est au Service seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec l'adhérent, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés de l'adhérent.

Toutes les absences au rendez-vous ou annulations qui ne sont pas signalées au moins 48 heures avant, font l'objet d'une information par mail ou courrier à l'employeur. Selon le cas :

- L'employeur prend acte de l'absence du (des) salarié(s), sans solliciter un nouveau rendez-vous, aucune pénalité d'absence lui sera facturée et l'acte futur pour le salarié absent sera automatiquement programmé à la date à laquelle il aurait dû être convoqué s'il avait été présent.

- L'employeur prend acte de l'absence du (des) salarié(s), et sollicite un nouveau rendez-vous, la programmation d'une nouvelle visite fera l'objet d'une facturation complémentaire.

Le Service adresse à l'employeur des convocations, toutefois il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier que ses salariés soient à jour au regard de la réglementation.

Il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites et, éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise. 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.

En aucun cas, le Service ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus des visites par un salarié.

En cas d'absence non excusée, ou d'annulations répétées, le service n'a pas l'obligation de convoquer à nouveau le salarié.

En application de l'article R4624-39 du Code du Travail, le temps nécessaire par les visites et les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des travailleurs sans qu'aucune retenue de salaire puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail effectif lorsque

ces examens ne peuvent avoir lieu pendant les heures de travail.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces visites et ces examens sont pris en charge par l'employeur.

➤ La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle du Service de Prévention et de Santé au travail comprend une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle telle que prévue à l'article L. 4622-8-1 du Code du travail.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 – L'INSTANCE DIRIGEANTE : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composée à parité de représentants des employeurs et de représentants de salariés, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur. Son Président est élu parmi les représentants des employeurs conformément aux dispositions légales. 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 3 mois avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une organisation (au niveau du territoire du SPST) 1 mois avant le renouvellement du Conseil, l'Association saisit le siège national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s).

Le Président de l'Association a la responsabilité générale du fonctionnement de l'Association, dont la gestion peut être confiée à un directeur. Le directeur met en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et sous l'autorité du Président, les actions approuvées par le Conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel (Art.L4622-16 Code du Travail).

ARTICLE 8 – L'INSTANCE DE SURVEILLANCE : LA COMMISSION DE CONTRÔLE

La Commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur. L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de contrôle constituée puis renouvelée à la diligence du Président du Service de Prévention et santé au travail. Elle est composée d'un tiers de représentants employeurs (3 membres) et de deux tiers de représentants des salariés (6 membres), désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les membres sont issus des entreprises adhérentes au Service Prévention et de santé au travail.

Lorsque, par défaut de candidatures, la Commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal établi par le Président, est affiché dans le Service et transmis dans les 15 jours à la DREETS.

Le Président de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés, cette fonction est incompatible avec celle de Vice-Président et de Trésorier du Conseil d'administration. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs.

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 employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la commission ;
- les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

L'ordre du jour des réunions de la Commission de contrôle est arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission.

Il est transmis par le Président aux membres de la Commission de contrôle au moins 8 jours ouvrés avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants.

Ce délai est porté à 5 jours ouvrés en cas de mise à pied d'un médecin du travail, dans le cadre de la procédure prévue à l'article R4623-20 du Code du Travail.

Le procès-verbal de chaque réunion est tenu à la disposition de la DREETS, dans un délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

ARTICLE 9 – 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 et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'Association.

La Commission Médico-Technique est constituée à la diligence du Président du service de prévention et de santé au travail conformément à l'article D4622-29 du Code du travail, elle se réunit au moins trois fois par an et établit son règlement intérieur.

Elle a pour mission (A.T.D4622-28) d'élaborer le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire. Elle est consultée, sur les questions relatives :

- à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service ;
 - à l'équipement du service ;
 - à l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
 - à l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
 - aux modalités de participation à la veille sanitaire.
- Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

La Commission Médico-Technique communique ses conclusions au Conseil d'administration et selon le cas, à la Commission de contrôle et leur présente chaque année l'état de ses réflexions et travaux.

ARTICLE 10 – 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 (CPOM), conclu avec le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité et les organismes de prévention de la Caisse de Sécurité Sociale et après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels et de l'ARS (Code du travail ; art. L. 4622-10 et D. 4622-44)

Le CPOM définit les actions visant à :

- mettre en œuvre les priorités d'actions du projet de service pluriannuel ;
 - améliorer la qualité individuelle et collective de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail ;
 - mettre en œuvre les objectifs régionaux de santé au travail ;
 - promouvoir une approche collective et concertée et les actions en milieu de travail ;
 - mutualiser des moyens, des outils, des méthodes, des actions notamment en faveur des plus petites entreprises ;
 - cibler des moyens et des actions sur certaines branches professionnelles, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques ;
 - permettre le maintien dans l'emploi des salariés et lutter contre la désinsertion professionnelle.
- Le contrat pluriannuel indique :
- les moyens mobilisés par les parties ;

- la programmation des actions ;
 - les modalités de collaboration pour atteindre des objectifs chiffrés.
- Il détermine également les modalités :
- de suivi ;
 - de contrôle ;
 - d'évaluation des résultats à l'aide d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

ARTICLE 11 – L'AGREMENT

En application des dispositions législatives et réglementaires, le Service de Prévention et Santé au Travail Interentreprises fait l'objet d'un Agrément pour une période de 5 ans renouvelable, par le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité, après avis du Médecin Inspecteur du Travail, lequel Agrément approuve et encadre le fonctionnement du Service.
Le Président de l'Association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

ARTICLE 12 – LA CERTIFICATION

Chaque service de prévention et de santé au travail fait l'objet d'une procédure de certification dans les conditions fixées par l'article L.4622-9-3 du Code du travail.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration
Le 27 septembre 2022



