REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Établissement et modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est établi et modifié par le Conseil d'Administration en application des pouvoirs donnés par les articles 15 et 23 des Statuts. Il est porté à la connaissance de l'ensemble des membres lors de la plus prochaine Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement d'OBJECTIF SANTE TRAVAIL (« ci-après OSTRA ») prévues par les Statuts.

En cas de contradiction, les Statuts priment sur le Règlement Intérieur.

En cas de litige sur la lecture d'un article des Statuts ou du présent Règlement Intérieur, c'est l'interprétation faite par le Conseil d'Administration qui prévaudra.

Article 2

Les droits et obligations réciproques d'OSTRA et de ses membres sont déterminés dans les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association. Ceux-ci sont communiqués aux membres lors de leur adhésion avec la grille des cotisations et un document détaillant, a priori, les contreparties individualisées de l'adhésion.

Les modifications des Statuts, du Règlement Intérieur et de la grille des cotisations sont portées à la connaissance des membres lors de l'Assemblée Générale ainsi que sur le site internet d'OSTRA.

L'adhésion à OSTRA emporte également acceptation des priorités arrêtées par le Projet de Service et le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens établi avec la DRIEETS et la CRAMIF.

I. Cotisations et Actions Santé Travail

Article 3 - Services apportés aux adhérents et à leurs salariés

L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) qui a pour mission exclusive d'organiser les moyens dont il dispose afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs des entreprises adhérentes du fait de leur travail et de préserver, tout au long de la vie professionnelle, un état de santé physique et mentale du travailleur compatible avec son maintien en emploi, dans le cadre de la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent Règlement.

OSTRA fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services défini par le décret n°2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste des modalités de l'ensemble socle de services des SPSTI.

Article 4 – Cotisations et grille tarifaire

Tout membre actif est tenu de participer, sous forme de cotisation, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Les services obligatoires, c'est-à-dire l'ensemble socle de services prévu à l'article L. 4622-9-1 du Code du travail, font l'objet d'une cotisation annuelle proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité.

Les services complémentaires proposés et l'offre spécifique de services, prévue à l'article L. 4621-3 du Code du travail, font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'Assemblée Générale.

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a été employé que pendant une partie seulement de ladite période.

Lorsque l'effectif de l'entreprise évolue au cours de l'année à la hausse, un rappel complémentaire de cotisation sera notifié à l'employeur afin que les charges du Service soient équitablement réparties.

Un membre ne peut pas refuser à OSTRA la faculté de contrôler l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment la présentation des états fournis à la Sécurité Sociale et à l'Administration Fiscale.

En cas de déclaration inexacte ou incomplète ne permettant pas de calculer la cotisation telle que décidée par le Conseil d'Administration, une cotisation forfaitaire sera appliquée sur le montant maximal par salarié et pour le nombre de salariés connus par OSTRA.

Article 5 – Fixation du montant des cotisations

Le mode de calcul et le niveau des cotisations des diverses catégories de membres est proposé par le Conseil d'Administration et approuvé annuellement par l'Assemblée Générale.

La cotisation permet de bénéficier de l'offre socle et ainsi de bénéficier d'actions en matière de :

- prévention de risques professionnels (élaboration de la fiche d'entreprise, aide à l'évaluation des risques, réalisation d'actions de prévention primaire)
- suivi individuel de l'état de santé des salariés (réalisation des visites d'embauches, visites périodique, et autres visites obligatoires et/ou demandées)
- prévention de la désinsertion professionnelle (repérage et analyse de la situation des salariés à risque, accompagnement des salariés, sensibilisation et promotion au maintien en emploi en entreprise)

L'appel adressé par OSTRA à chaque membre, à l'occasion de chaque échéance, indique les bases de calcul de la cotisation annuelle, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité. La cotisation est due pour la période indiquée sur le bordereau d'appel de cotisation.

Article 6 – Cotisations échues et de l'année courante

Les cotisations sont exigibles en début d'année civile de chaque année, sur appel du Trésorier. La date d'exigibilité est indiquée sur le bordereau d'appel de cotisation.

Les cotisations sont appelées indépendamment de la périodicité et du nombre de visites effectuées pour le suivi des salariés.

Pour les nouveaux membres, elles sont exigibles dès leur adhésion. Le montant des cotisations des nouveaux membres est calculé sur la base d'une année civile entière, peu important la date de leur adhésion.

En l'absence de paiement de la cotisation à l'expiration d'un délai de soixante (60) jours, à partir du début de la période de cotisation, OSTRA peut mettre en demeure l'adhérent de régulariser sa situation dans un délai de quinze (15) jours.

Le non-paiement de la cotisation dans un délai de quinze (15) jours après la réception d'une relance restée infructueuse peut entraîner :

- une suspension immédiate de toute prestation au bénéfice du membre ;
- une radiation du membre par le Conseil d'Administration, sans préjudice des éventuels frais et pénalités ainsi que du recouvrement par toute voie de droit des sommes dues ;

En cas de démission, radiation ou exclusion d'un membre, les cotisations échues et pour l'année civile entamée restent dues en totalité ; il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

Un membre radié pour défaut de paiement (cotisations, factures) peut solliciter une nouvelle adhésion à OSTRA sous réserve du paiement préalable intégral des sommes dues, y compris celles dont le non-paiement est à l'origine de sa radiation, ainsi que des frais de recouvrement éventuels.

II. Obligations des membres à l'égard du Service de Prévention et de Santé au Travail interentreprises (SPSTI)

Article 7

L'Association OSTRA se positionne comme conseiller des entreprises pour promouvoir une culture de prévention et contribuer à l'amélioration des conditions de travail des salariés. Ce partenariat nécessite donc l'implication de l'employeur et de ses salariés.

Les membres doivent se prêter à toutes visites de l'équipe Santé Travail sur les lieux de travail lui permettant de répondre à ses missions et mettre à sa disposition son document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'équipe Santé Travail est autorisée à faire effectuer, par un laboratoire agréé, en accord avec l'adhérent et aux frais de celui-ci, tous prélèvements et analyses permettant l'évaluation des risques et des conditions de travail.

Article 8

Lorsqu'il existe chez l'adhérent un Comité social et économique (CSE), l'employeur doit veiller à ce que le médecin du Service, qui fait de droit partie du Comité, soit convoqué en temps utile, à chacune des réunions. Il voudra bien, lui adresser un ordre du jour et un compte-rendu en temps utile.

Article 9

A l'adhésion et au plus tard dans les 6 mois, puis annuellement lors de l'appel de cotisations, l'employeur après avis du médecin du travail, adresse un document comportant une liste nominative des salariés à suivre. Ce document fait mention de la catégorie socio-professionnelle, des risques professionnels auxquels les salariés sont exposés (tels qu'identifiés dans le document unique d'évaluation des risques), notamment ceux nécessitant un suivi individuel renforcé. Le chef d'entreprise est seul responsable de l'exactitude de la liste précitée de ses salariés et de sa mise à jour régulière. Il incombe, en outre, à l'employeur de faire connaître immédiatement à l'Association les départs de salariés, les embauches, les reprises de travail et de demander les visites correspondantes (la seule déclaration de ces données sur l'espace adhérent du site internet d'OSTRA ne suffit pas).

Article 10

Les examens réalisés dans le cadre du suivi individuel de santé du salarié ont lieu :

- Soit dans l'un de nos centres OSTRA ;
- Soit dans des locaux adaptés au sein des entreprises adhérentes ;
- Soit dans notre centre mobile (mode d'exercice réservé à des situations exceptionnelles).

Article 11

OSTRA organise le mieux possible en fonction du nombre de professionnels de santé disponibles les visites auxquelles les employeurs sont tenus en application du Code du Travail en intégrant les possibilités de dérogation à la périodicité de ces visites dans le cadre de l'agrément délivré par la DRIEETS.

Au cas où l'adhérent n'aurait pas rempli ses obligations d'informations prévues par le Code du Travail, ou celles relatives au présent Règlement Intérieur, OSTRA ne pourra être tenue responsable de l'absence d'actions, quelles qu'elles soient.

Il en sera de même en cas d'impossibilité d'assurer certains examens médicaux du fait du nombre insuffisant de médecins.

Article 12

Les convocations aux rendez-vous sont établies par OSTRA à partir des données fournies par l'adhérent et sont adressées à celui-ci par tout moyen dans un délai de prévenance suffisant avant la date fixée pour l'examen.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, l'employeur doit en aviser OSTRA par tout moyen, 2 jours ouvrés à l'avance.

A défaut, une pénalité fixée par le Conseil d'Administration peut être appliquée à l'encontre de l'adhérent. OSTRA ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Article 13

Le refus d'un salarié de se présenter à un examen de santé au travail, ne dégage en aucun cas la responsabilité de l'employeur ; aussi, appartient-il à ce dernier de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi de santé.

En aucun cas, la responsabilité de l'Association ne peut être recherchée si un salarié régulièrement convoqué ne s'est pas présenté au Service de Prévention et de Santé au Travail quel que soit le motif de son absence. L'adhérent est prévenu de l'absence du salarié qui, sauf exception, ne sera pas reconvoqué.

Article 14

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté (isolation acoustique des locaux, modalités de conservation des dossiers médicaux, ...). Le secret professionnel est imposé à tout le personnel d'OSTRA et à la Direction conformément aux dispositions du Code Pénal. Il est également imposé au personnel de l'adhérent collaborant avec les équipes Santé Travail.

Article 15

Les entreprises adhérentes font en sorte que le courrier adressé au médecin du travail ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

Article 16

Les équipes Santé Travail sont tenues au secret du dispositif industriel et des procédés techniques de fabrication des établissements ainsi que de la composition de produits employés ou fabriqués ayant un caractère confidentiel.

III. Démission et radiation d'un membre

Article 17 - Renouvellement de l'adhésion et démission d'un membre

L'adhésion est renouvelée annuellement par tacite reconduction. Le membre qui souhaite démissionner doit en informer OSTRA par lettre recommandée avec avis de réception.

La démission prend effet à la fin de l'année civile en cours, à condition que cette décision soit signifiée avant le 30 septembre de la même année.

Article 18 - Exclusion d'un membre

L'exclusion peut être prononcée contre l'adhérent, qui, à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste :

- Soit à refuser de communiquer à OSTRA les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la Santé au Travail définies dans le Code du Travail, notamment le document unique d'évaluation des risques ;
- Soit à s'opposer à l'accomplissement des missions d'OSTRA en matière de prévention des risques professionnels, tel que prévu par la réglementation en vigueur ;
- Soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

L'exclusion peut plus largement être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre d'un membre en raison d'un comportement inapproprié, par exemple toute forme de dénigrement, pression, discrimination, violence physique ou morale, de celui-

ci ou de ses salariés, visant ou ayant pour effet de nuire au bon fonctionnement, à l'image d'OSTRA et/ou de ses dirigeants et/ou de ses collaborateurs.

En cas d'urgence, le Bureau peut être saisi pour décider d'une suspension temporaire jusqu'à la décision du Conseil d'Administration.

Article 19 - Procédure de radiation et d'exclusion d'un membre

Le Conseil d'Administration décide de :

- la radiation pour non-paiement des cotisations dues à l'association après une relance restée infructueuse
- de l'exclusion pour infraction aux Statuts, au Règlement Intérieur, inobservation des obligations incombant aux membres au titre de la règlementation de la santé au travail ou tout autre motif grave.

Le membre est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation ou d'exclusion engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui et du délai de quinze (15) jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.

Le membre intéressé peut se faire assister par un autre membre ou par un avocat.

Le membre intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet.

Le Conseil d'Administration délibère à huis clos, hors la présence de l'intéressé et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'Administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de radier ou d'exclure l'intéressé et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation ou d'exclusion retenus.

IV. Conseil d'Administration

Article 20 – Désignation des membres du Conseil d'Administration

La répartition des sièges au sein de chaque collège, entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés, est fixée de la façon suivante :

- Au sein du collège des représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes :
  - → six (6) sièges sont attribués au Mouvement des entreprises de France (MEDEF)
  - → trois (3) sièges sont attribués à la Confédération des petites et moyennes entreprises (CPME)
  - → un (1) siège est attribué l'Union des entreprises de proximité (U2P)

- Au sein du collège des représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel :
    - → deux (2) sièges sont attribués à la Confédération française démocratique du travail (CFDT)
    - → deux (2) sièges sont attribués à la Confédération générale du travail (CGT)
    - → deux (2) sièges sont attribués à la Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO)
    - → deux (2) sièges sont attribués à la Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)
    - → deux (2) sièges sont attribués à la Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)

La répartition des sièges au sein de chaque collège est susceptible d'évoluer en fonction de la représentativité des organisations représentatives d'employeurs et de salariés.

Article 20.1 - Règles applicables en l'absence de désignation

En vue de la désignation des membres de son Conseil d'Administration, OSTRA sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel, en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique, conformément à l'article 12.1 des Statuts.

A défaut de désignation des membres par une organisation, au niveau du territoire du SPSTI, au plus tard deux (2) mois avant le renouvellement du Conseil d'Administration, OSTRA saisit le siège national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s).

En l'absence de désignation des membres dans un collège par le siège national de l'organisation, OSTRA en prend acte, rédige un procès-verbal de carence et en informe le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Ces règles seront applicables à compter du premier renouvellement des administrateurs après l'installation du premier Conseil d'Administration conforme à la loi du 2 août 2021.

Article 20.2 - Règles applicables en cas de sur-désignations

Dans l'hypothèse où les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les organisations syndicales représentatives de salariés, excèdent en nombre celui des postes à pourvoir dans le collège concerné, les organisations de chaque collège en sont informées sans délai et OSTRA les invite à rechercher un consensus et trouver un accord dans un délai de quinze (15) jours.

Si, à l'expiration du délai, le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir, l'Assemblée générale ordinaire est convoquée afin de départager par un vote, parmi les personnes désignées, celles qui siègeront au Conseil d'administration au sein de chaque collège.

Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir.

Article 20.3 - Règles applicables en cas de sous-désignations

En cas de postes vacants au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de la demande.

En l'absence de réponse à l'expiration du délai, OSTRA rédige un procès-verbal de carence et en informe le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Le Conseil d'Administration conserve sa composition issue des premières désignations.

Les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront, à tout moment, désigner des personnes pour pourvoir les postes non pourvus. Les postes seront alors pourvus.

Article 20.4 - Procédure de révocation d'un administrateur

Le Conseil d'Administration prononce la révocation d'un administrateur, à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du Conseil en exercice, en cas de :

- Non-respect des statuts et/ou du Règlement Intérieur ;
- Absences répétées sans justification ;
- Motif grave.

L'administrateur est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation ou d'exclusion engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui et du délai de quinze (15) jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.

L'administrateur intéressé peut se faire assister par un autre membre ou par un avocat.

L'administrateur intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet.

Le Conseil d'Administration délibère à huis clos, hors la présence de l'intéressé et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'Administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception ;

- soit de radier ou d'exclure l'intéressé et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation ou d'exclusion retenus.

Article 21 – Règes relatives aux procurations données à un autre membre pour la représentation lors de l'Assemblée générale et/ou du Conseil d'Administration

Les formules de procuration sont obligatoirement jointes aux convocations adressées individuellement à chaque membre.

En cas d'utilisation de la formule de procuration, celle-ci doit être datée et signée par le membre souhaitant se faire représenter. A défaut, elle ne peut être prise en compte.

Les pouvoirs en blanc, ne contenant aucune indication quant à la désignation du mandataire, sont interprétés dans le sens de l'adoption des délibérations proposées ou agréées par l'Assemblée ou le Conseil d'Administration.

Les formules de procuration doivent être :

- soit remises au mandataire désigné qui ne peut participer à l'Assemblée ou au Conseil et aux votes que s'il est muni de la procuration.
- soit être retournées au siège de l'Association au plus tard deux (2) jours avant la date de réunion de l'Assemblée. A défaut, elles ne peuvent pas être prises en compte.

Règlement Intérieur approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 7 juin 2022

Fait Saint Germain en Laye, le 7 juin 2022

Le Président
Zacharie HARDY