



REGLEMENT INTERIEUR

Modifié et approuvé lors du Conseil d'Administration du 10 décembre 2024

Titre I

Mission

Article 1^{er}

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article 27 des Statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les Statuts de l'APST BTP 06.

1-1 Obligations respectives de l'APST BTP 06 et des entreprises adhérentes et affiliées

1-1-1 Prévention et santé au travail et obligations des employeurs et des travailleurs indépendants

D'une part, les missions et responsabilités des Services de Santé au Travail sont définies par plusieurs textes de lois :

- Loi n° **2011-867** du 20 juillet 2011
- Loi n° **2016-1088** du 8 août 2016
- Décret n°**2016-1908** du 27 décembre 2016
- Loi n° **2021-1018** du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail au sein des entreprises et décloisonner la santé publique et la santé au travail

qui définissent les quatre missions essentielles des Services de Prévention et de Santé au Travail, assurées par une équipe pluridisciplinaire, animée et coordonnée par le Médecin du Travail : action en entreprise, conseil, surveillance de l'état de santé, traçabilité et veille sanitaire.

Article L 4622-2 du Code du travail :

Les Services de Prévention et de Santé au Travail ont pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, ils :

- 1. conduisent les actions de prévention et de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel*
- 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 les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et, de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs*
- 3. assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge*
- 4. participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.*

Association de Prévention et de Santé au Travail du Bâtiment et des Travaux Publics des Alpes-Maritimes

6, rue du Docteur Pierre Richelmi, 06359 NICE Cedex 4 – Téléphone : 04.92.90.48.50

Siret 310069018 00011 – Code NAF 8622 C – N° TVA Intracommunautaire FR55 310069018 – www.apstbtp06.com

D'autre part, l'adhésion à un Service de Prévention et de Santé au Travail est une obligation faite à tout employeur dès l'embauche du premier salarié, quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail (Articles L. 4622-1 et L. 4622-6 du Code du travail).

Les obligations des employeurs vis-à-vis de notre Association, résultent de la finalité de la Santé au Travail qui est **"la mise en œuvre des mesures de prévention relatives à la santé et à la sécurité de leurs salariés"**.

Les travailleurs indépendants peuvent s'affilier de manière facultative à un service de prévention et de santé au travail de leur choix. L'affiliation doit être renouvelée chaque année à date anniversaire.

Le suivi de la santé et de la sécurité au travail est assuré par une équipe pluridisciplinaire, composée de Médecins du Travail, de Médecins internes, de Médecins collaborateurs, d'Infirmiers, de Conseillers et Techniciens en prévention des risques professionnels et d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP), internes ou externes à l'Association.

Titre II

Prestations de l'APST BTP 06

Article 2

2-1 Prestations fournies par le Service correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion

L'APST BTP 06 établit un partenariat en Prévention et Santé au Travail avec ses adhérents, leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés ainsi que celle de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail de leurs établissements dans les conditions requises par la réglementation en vigueur.

Il est tenu compte des besoins exprimés par les adhérents dans le domaine de l'évaluation et de la prévention des risques professionnels ainsi que dans celui de la surveillance médicale des salariés.

L'APST BTP 06 met à disposition des adhérents les compétences et moyens matériels dont elle dispose.

L'adhérent doit se prêter à toute visite du Médecin du Travail et de tout intervenant en prévention des risques professionnels missionnés par l'APST BTP 06 sur les lieux de travail, leur permettant d'exercer les missions prévues par les dispositions du Code du travail. Ces interventions font l'objet d'un compte-rendu auprès de l'entreprise.

Le Médecin fait part au chef d'entreprise, sous réserve du secret médical, des observations concernant l'hygiène, la sécurité et la santé du personnel de l'entreprise.

L'adhérent ne peut lui refuser le libre accès aux locaux de travail et aux cantonnements. Il doit l'informer de la composition des produits utilisés, de ses projets de toute nouvelle implantation de locaux et de l'achat de matériel.

Lorsqu'il existe un CSE ou une CSSCT dans l'entreprise, l'adhérent doit veiller à ce que le Médecin du Travail qui fait, de droit, partie du comité ou de la commission, soit convoqué en temps utile, soit trois semaines avant la date fixée pour la réunion.

Le Médecin du Travail établit et met à jour une Fiche d'Entreprise sur laquelle sont consignés notamment, les risques professionnels et les effectifs des salariés exposés à ces risques ; cette fiche est transmise à l'adhérent.

2-1-1 Prestation générale individualisée

L'APST BTP 06 délivre à chaque adhérent une offre socle "Prévention et Santé au Travail" pouvant comprendre:

- ✓ des actions sur le milieu de travail (a)
- ✓ un suivi individuel de l'état de santé des salariés (b)
- ✓ des rapports, études et travaux de recherche (c)
- ✓ des actions en prévention de la désinsertion professionnelle (d)

a) Actions sur le milieu de travail et conseils "Prévention et Santé au travail"

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'Association réalise des actions en milieu de travail à visée préventive.

Les actions sur le milieu de travail comprennent notamment :

- la visite des lieux de travail
- l'étude de poste en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi
- l'identification et l'analyse des risques professionnels
- l'élaboration et la mise à jour de la Fiche d'Entreprise
- la délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence
- la participation aux réunions du CSE ou de la CSSCT
- la réalisation de mesures météorologiques
- l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle
- les enquêtes épidémiologiques
- la formation aux risques spécifiques
- l'étude de toute nouvelle technique de production
- l'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 du Code du travail.

Dans le courant de l'année d'adhésion, un membre de cette équipe prend contact avec l'adhérent afin de présenter les missions de l'APST BTP 06 en vue notamment d'établir un premier repérage des risques professionnels dans l'entreprise.

L'adhérent peut solliciter le Médecin du Travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, en fonction du besoin identifié par le Médecin du Travail.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel, à la confidentialité ainsi qu'au secret de fabrication, pénalement sanctionnés.

Le Médecin du Travail est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux, notamment sur :

- ✓ l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise
- ✓ l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés
- ✓ la protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accident du travail ou d'exposition à des agents chimiques dangereux
- ✓ l'hygiène générale de l'établissement
- ✓ l'hygiène dans les services de restauration
- ✓ la prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle
- ✓ la construction ou les aménagements nouveaux
- ✓ les modifications apportées aux équipements
- ✓ la mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit

b) Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Des examens médicaux sont réalisés par le Médecin du Travail affecté au suivi des salariés de l'entreprise adhérente, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur :

- examens d'embauche
- examens périodiques
- examens liés à la surveillance médicale adaptée ou renforcée
- examens de pré-reprise et de reprise du travail
- examens complémentaires (mi-carrière, fin de carrière ou post expositions, à la demande...)
- examens dans le cadre d'une procédure d'inaptitude.

Les entretiens infirmiers sont mis en place au bénéfice des salariés, sur la base de protocoles écrits du Médecin du Travail et donnent lieu à la délivrance d'attestation de suivi infirmier.

c) Rapports, études et travaux de recherche

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'APST BTP 06 établissent divers documents et rapports.

Le Médecin du Travail communique à l'adhérent les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.

La Fiche d'Entreprise est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise puis communiquée à cette dernière.

Comprenant un premier repérage des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant, elle peut aider l'adhérent à élaborer le Document Unique d'évaluation des Risques Professionnels (DUERP) prévu par la réglementation en vigueur. Pour certaines catégories d'employeurs (*exemple : particuliers employeurs*), la Fiche d'Entreprise ne pourra être réalisée qu'après accord de l'employeur.

Dans les structures visées par le Code du travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le Médecin du Travail.

Un dossier médical en Santé au Travail est constitué par le Médecin du Travail pour chacun des salariés suivis, conformément à la réglementation en vigueur. Il est notamment alimenté par la déclaration des expositions des salariés communiquée par chaque adhérent.

d) Actions en prévention de la désinsertion professionnelle

L'APST BTP 06 dispose d'une **cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)** dont la mission est de traiter des situations complexes concernant les travailleurs vieillissants et/ou en situation de handicap (accident, maladie) à risque d'inaptitude au poste et de désinsertion professionnelle afin de préserver leur employabilité (aménagement de poste, reclassement, formation, reconversion professionnelle).

2-1-2 Prestation générale collective

1. L'action collective par branche professionnelle ou par risque professionnel

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut être initiée par l'APST BTP 06, notamment dans le cadre du Projet de Service pluriannuel et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, en lien avec le plan régional santé travail.

Les adhérents relevant d'une branche professionnelle peuvent saisir l'APST BTP 06 en ce sens.

2. Les réunions d'information ou d'accompagnement

Des réunions d'information ou d'accompagnement peuvent être mises en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs de l'APST BTP 06.

3. La participation à des actions de santé publique

Conformément à ses missions, l'Association participe à des actions de santé publique (*études, enquêtes, veille sanitaire*).

2-1-3 Prestations adaptées

Le contenu de la prestation santé travail est adapté s'agissant des catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (*salariés des particuliers employeurs, salariés temporaires, etc...*). Il donnera lieu à une cotisation spécifique, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

2-2 Prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion

L'adhérent peut demander à l'APST BTP 06 des prestations complémentaires "prévention et santé au travail" ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, notamment :

- ✓ prestations de formation

- ✓ prestations complémentaires liées à l'organisation de vacations médicales hors centre
- ✓ actions spécifiques d'intervenant en prévention des risques professionnels, d'infirmier en santé travail, de conseiller ou technicien en prévention des risques professionnels
- ✓ appels aux intervenants en prévention des risques professionnels dans les conditions prévues par l'article L. 4644-1.-I du Code du travail
- ✓ recours à un interprète ou un traducteur soumis au secret professionnel, nécessaire aux échanges lors de la consultation médicale ou de l'entretien infirmier.

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

Elles pourront être réalisées par les membres de l'équipe pluridisciplinaire en prévention et santé au travail du Service en fonction des moyens humains et matériels disponibles au moment de la demande.

En cas de besoin, l'APST BTP 06 peut faire appel à un intervenant en prévention d'un organisme extérieur habilité.

Article 3 : Site internet

Tout adhérent a accès au site internet de l'APST BTP 06 : <https://www.apstbtp06.com/>

L'APST BTP 06 transmet à chaque adhérent un code "login" et un code "mot de passe" afin de lui permettre d'accéder à l'espace employeur du site.

Organisation des actions de prévention

Article 4

Le Médecin du Travail établit et met à jour une Fiche d'Entreprise ou d'établissement dans chaque entreprise qu'il a en charge.

Pour les nouveaux adhérents, la Fiche d'Entreprise est établie dans l'année qui suit l'adhésion.

Le Médecin du Travail consacre 150 demi-journées au moins pour un temps plein, aux actions en milieu de travail (*étude de poste, aménagement de poste, conseil sur l'aménagement des locaux, enquêtes sur les produits chimiques, analyse des conditions de travail, participation aux CSE, CSSCT, ...*) afin de mettre en oeuvre des actions de prévention en matière de risques professionnels.

Les actions ainsi mises en œuvre sont portées à la connaissance des employeurs concernés.

Pour ces actions, le médecin peut être assisté d'un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) dans le cadre de compétences techniques et organisationnelles, d'un Infirmier en Santé au Travail, d'un Conseiller ou Technicien en prévention des risques professionnels.

Suivi de l'état de santé des salariés

Chaque salarié bénéficie d'exams médicaux périodiques assurés par le Médecin du Travail chargé du suivi en santé au travail de l'entreprise adhérente.

La périodicité des visites médicales et des Visites d'Information et de Prévention (VIP) est fonction de la classification du poste de travail et du type de surveillance médicale déterminée par l'employeur et notée sur la liste nominative du personnel de l'entreprise, déclarée annuellement.

Indépendamment des examens périodiques, le salarié peut bénéficier d'exams médicaux à la demande de l'employeur ou à sa demande.

➔ **La cotisation correspond à une prestation globale. Il n'y a pas de lien direct entre la cotisation et la périodicité des visites médicales.**

Article 5 : Lieux de consultations médicales ou des entretiens infirmiers

Le lieu des consultations est défini en fonction de l'adresse du siège social de l'adhérent.

Les consultations peuvent se dérouler :

- soit au sein d'un des centres fixes de l'APST BTP 06
- soit au sein du centre mobile
- soit au sein d'un cabinet médical spécialement aménagé à l'intérieur de l'entreprise
- soit au sein d'un cabinet médical spécialement aménagé mis à disposition de l'APST BTP 06.

Article 6 : Convocations aux visites médicales

Les convocations sont établies par le secrétariat médical du Médecin du travail, en fonction de la nature des examens à effectuer et de la périodicité définie.

Les convocations des salariés sont effectuées :

- à l'initiative de l'APST BTP 06, en fonction des éléments connus
- Et/ou
- sur demande de l'adhérent, en concertation avec le service médical l'APST BTP 06.

Sauf accord particulier, elles sont nominatives et adressées à l'employeur pour chaque salarié.

En cas d'indisponibilité du salarié pour le jour et l'heure convenus, l'adhérent est tenu d'en informer l'APST BTP 06 dans les meilleurs délais et, au moins, 3 jours ouvrés avant le rendez-vous. Il sera alors proposé un nouveau rendez-vous non modifiable.

L'adhérent prévient son personnel au moins la veille de la visite médicale, afin qu'il puisse se préparer et se munir des pièces d'identité ainsi que des documents utiles à son suivi médical.

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

Mesures de communicabilité

Afin de permettre une bonne qualité d'échanges oraux d'informations entre le professionnel de santé et le salarié lors de la visite médicale, l'employeur doit s'assurer de la capacité de son salarié à parler et comprendre le français. Sinon, il en informe l'APST BTP 06 lors de l'organisation de la visite médicale.

Dans le cas où la possibilité d'échanges en français ne serait pas possible, l'employeur a la charge de faire accompagner le salarié convoqué par un interprète assermenté soumis au secret médical ou par une personne extérieure sans aucun lien avec le personnel ou responsable de l'entreprise.

La présence d'un interprète assermenté ou d'une personne extérieure à l'entreprise pendant la consultation médicale, est soumise à l'accord écrit du salarié convoqué et l'engagement de confidentialité de la personne interprète qui l'assiste.

Article 7 : Absences aux rendez-vous médicaux ou VIP

Il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux. En effet, l'absentéisme répété pénalise les autres adhérents et ne permet pas au Médecin du Travail d'assurer correctement sa mission. Il peut constituer un motif de radiation.

En tout état de cause, la responsabilité de l'APST BTP 06, en cas d'absence aux visites médicales, ne peut en aucune façon se substituer à celle de l'adhérent.

L'adhérent ne respectant pas les rendez-vous organisés sera facturé du montant de l'indemnité forfaitaire d'absence autant de fois qu'il y aura d'absences.

Les litiges avec l'adhérent défaillant feront l'objet d'une information à la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) par l'APST-BTP 06.

Article 8 : Attestation de suivi et fiche d'aptitude

Le professionnel de santé délivre une attestation de suivi au travailleur et à l'employeur à l'issue de toute visite d'information et de prévention (Article R4624-14 code du travail).

Tout travailleur affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail bénéficie d'un suivi individuel renforcé de son état de santé (Article R4624-22 du code du travail).

Le suivi individuel renforcé comprend un examen médical d'aptitude, qui se substitue à la visite d'information et de prévention. Il est effectué par le Médecin du travail préalablement à l'affectation sur le poste (Article R4624-24 du code du travail).

Cet examen ainsi que son renouvellement donnent lieu à la délivrance par le médecin du travail d'un avis d'aptitude ou d'inaptitude, transmis au travailleur et à l'employeur et versé au dossier médical en santé au travail de l'intéressé (Article R4624-25).

Titre III

Fonctionnement administratif

Article 9 : L'agrément et le secteur BTP

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'APST BTP 06 fait l'objet d'un agrément pour une période maximale de 5 ans renouvelable, par le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Tout employeur ou son représentant qualifié, dont l'entreprise ou l'établissement visés par l'Article L.4621-1 du Code du travail, qui remplit les conditions fixées par les Statuts, du point de vue notamment de son activité relevant du secteur du BTP et professions connexes, doit procéder à son adhésion auprès de l'APST BTP 06 en vue de l'application de la réglementation relative à la Prévention et à la Santé au Travail.

Domaine géographique : Département des Alpes-Maritimes.

Domaine professionnel : BTP, compétence exclusive

- a) toutes les professions relevant du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics, activités annexes ou connexes à cette profession ; autres activités que le Bâtiment et les Travaux Publics, cette activité devant être agréée par le Conseil d'Administration,
- b) les entreprises de travail temporaire missionnant des salariés à la demande des entreprises du BTP ou des Industries annexes et connexes

doivent adhérer à l'APST BTP 06.

Article 10 : Adhésion

Tout employeur remplissant les conditions fixées par les Statuts devra compléter de manière exhaustive un dossier d'adhésion fourni par l'Association.

En adhérant à l'APST BTP 06, l'employeur s'engage à :

- respecter les obligations qui résultent des Statuts et du présent Règlement, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la prévention et de la santé au travail
- apporter son soutien et sa collaboration de façon à ce que la prestation "prévention et santé au travail", assurée par l'APST BTP 06, puisse s'effectuer dans le respect de la réglementation.

L'APST BTP 06 détermine et choisit l'affectation du suivi de l'entreprise adhérente à un Médecin du Travail. L'adhérent a obligation de se conformer à cette affectation.

L'adhésion engage le chef d'entreprise et constitue une commande ferme auprès de l'APST BTP 06.

L'adhésion est effective à la date de l'enregistrement informatique après :

- signature du contrat d'adhésion,
- retour de la déclaration nominative du personnel,
- acquittement des droits d'entrée et acquittement des cotisations pour l'année de l'adhésion.

L'employeur a alors qualité d'adhérent de l'APST BTP 06.

En cas d'adhésion avec organisation du suivi médical des travailleurs dans les locaux de l'entreprise, l'adhésion ne sera effective que sous réserve de la validation par l'APST BTP 06 des caractéristiques des locaux qui devront être conformes à la réglementation en vigueur.

L'adhérent s'engage à informer sous 10 jours l'APST BTP 06 de tout changement survenant en cours d'année et notamment :

- les variations d'effectif : embauches, sorties
- les changements d'adresse et/ou de lieux de visites
- l'évolution de la situation juridique : mise en redressement judiciaire/liquidation judiciaire, cession d'activité, changement de dénomination, fusion/acquisition, etc...
- l'évolution dans la situation des postes de travail des salariés.

Article 11 : Traitement des données

11-1 Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, l'APST BTP 06 collecte des données à caractère personnel des salariés de celles-ci, (contrat d'adhésion, déclaration d'effectifs,...), qui font l'objet de traitements automatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.).

Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresses mail des dirigeants et salariés de l'entreprise en charge de la relation avec l'APST BTP 06.

11-2 Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, l'APST BTP 06 collecte les données à caractère personnel auprès de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs et mis à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, numéro INSEE, date de naissance, ...).

Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique, la gestion administrative de la relation entre l'APST BTP 06 et le salarié concerné (organisation des visites médicales et entretiens de suivi).

11-3 Secret professionnel et confidentialité des données

D'une part, l'ensemble du personnel de l'APST BTP 06 est soumis au **secret professionnel** (par l'article 226-13 du code pénal, l'article 1110-4 du Code de santé publique, et le code de déontologie médicale),

D'autre part, la relation contractuelle entre l'APST BTP 06, son éditeur de logiciel et son hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations de secret professionnel.

Dans ces conditions, l'APST BTP 06 s'engage à ne pas utiliser les données ainsi collectées à d'autres fins que celles susmentionnées dans les deux paragraphes ci-dessus et à n'en faire communication à aucun tiers, et, à faire respecter ces dispositions par ses salariés et ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs intervenant dans la gestion des données personnelles concernées.

Une exception à cet engagement est possible : la fourniture de données aux autorités judiciaires et/ou administratives, notamment dans le cadre de réquisitions.

Dans ce cas, et sauf disposition légale l'en empêchant, l'APST BTP 06 s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

11-4 Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés sont hébergées exclusivement sur le territoire français, par la société **PROGINOV, 36 Rue de la Guillauderie, 44118 LA CHEVROLIERE**. Cette société fournit à l'APST BTP 06 un service de haute disponibilité (redondance de l'ensemble des systèmes en temps

réel) et d'un haut niveau de sécurité. PROGINOV dispose de l'agrément « hébergeur de données de santé » délivré par l'Agence des Systèmes d'Information Partagés (ASIP) et, est donc conforme à l'ensemble des référentiels en vigueur dans le domaine de la protection des données de santé et des données personnelles.

Ainsi, l'APST BTP 06 est en mesure, conformément à l'article 34 de la loi Informatique et Libertés modifiée, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

En particulier, en conformité avec son contrat d'hébergement avec l'APST BTP 06, PROGINOV a mis en place :

- des mesures de sécurité physique visant à empêcher l'accès aux Infrastructures sur lesquelles sont stockées les données de l'APST-BTP 06 par des personnes non autorisées
- des contrôles d'identité et d'accès via un système d'authentification ainsi qu'une politique de mots de passe
- un système de gestion des habilitations permettant de limiter l'accès aux locaux aux seules personnes ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions et de leur périmètre d'activité
- un personnel de sécurité et des dispositifs de vidéosurveillance chargés de veiller à la sécurité physique des locaux
- un système d'isolation physique et logique des clients entre eux
- des processus d'authentification des utilisateurs et administrateurs, ainsi que des mesures de protection des fonctions d'administration
- dans le cadre d'opérations de support et de maintenance, un système de gestion des habilitations mettant en œuvre les principes du moindre privilège et du besoin d'en connaître
- des processus et dispositifs permettant de tracer l'ensemble des actions réalisées sur son système d'information, et d'effectuer conformément à la réglementation en vigueur, des actions de reporting en cas d'incident impactant les données de l'APST-BTP 06.

11-5 Droit d'accès et de rectification

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations susvisées le concernant. Ce droit peut s'exercer de la façon suivante :

- tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations auprès du correspondant informatique et libertés de l'APST-BTP 06, par courrier postal à l'adresse du siège social :

APST-BTP 06
Direction
6 rue du Dr Richelmi 06359 Nice cedex

Relation entre l'APST BTP 06 et ses adhérents

Article 12

12-1 Obligations de l'adhérent

Les relations entre un employeur adhérent à un Service de Prévention et de Santé au Travail sont régies par les textes réglementaires (lois, code du travail, code de la santé publique, ...) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur du Service de Prévention et de Santé au Travail (Article D.4622-22 du Code du travail).

En particulier, l'adhérent a obligation envers le Service de Prévention et de Santé au Travail de :

- ✓ **demandeur les visites médicales** pour ses salariés dans les délais et en garder la preuve
- ✓ **informer le Médecin du Travail** des arrêts pour accident du travail de moins de 30 jours
- ✓ **s'assurer du suivi des avis d'aptitude**, de la réalisation des visites médicales et des entretiens infirmiers
- ✓ **envoyer une déclaration préalable** précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés
- ✓ **transmettre chaque année**, une déclaration des effectifs en distinguant notamment, les salariés soumis à un suivi individuel médical adapté ou renforcé
- ✓ **inviter au Comité social et économique** le Médecin du Travail pour les questions relevant de sa compétence
- ✓ **transmettre les fiches de postes** au Médecin du Travail afin que les avis d'aptitude soient circonstanciés
- ✓ **transmettre les trois emplois** concernés et les fiches de postes au Médecin du Travail pour les intérimaires et les salariés des associations intermédiaires
- ✓ **transmettre les fiches de données de sécurité** des produits chimiques utilisés à l'équipe pluridisciplinaire de santé travail
- ✓ **transmettre la liste des travailleurs exposés aux agents chimiques cancérigènes, mutagènes et reprotoxiques (CMR)**
- ✓ **communiquer les éléments** de compréhension du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels.

12-2 Modalités d'échanges entre le l'APST BTP 06 et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, l'APST BTP 06 et ses adhérents doivent échanger des données personnelles qui permettront à l'APST BTP 06 d'organiser le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié des adhérents, mais également d'assurer le suivi administratif de chaque adhérent. Ces données sont échangées par tous moyens disponibles : électronique, papier ou communication orale.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre l'APST BTP 06 et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements de l'APST BTP 06 dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation de ces données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

12-3 Consentement et Droit d'information des salariés de l'adhérent

Il est précisé que l'adhérent, préalablement à tout transfert de données personnelles concernant ses salariés, a fait son affaire des obligations d'information des salariés concernés et s'est conformé à toute obligation de notification et/ou d'enregistrement précisée par les Lois relatives à la Protection des Données.

12-4 Dès son adhésion et au plus tard, dans les six mois, l'employeur adresse au Président de l'APST BTP 06

Sa déclaration nominative du personnel qui permet à l'APST BTP 06 :

- d'identifier les salariés
- d'organiser l'action en milieu de travail et le suivi médical des salariés
- de quantifier les effectifs et de les répartir entre les Médecins du Service.

La déclaration nominative du personnel doit mentionner les noms et prénoms des salariés, leur emploi, la nature de la surveillance médicale fixée par la réglementation en fonction de la nature des risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Ce document est établi après avis du ou des Médecins du Travail intervenant dans l'entreprise. Il est ensuite soumis au CSE de l'adhérent qui en dispose.

L'employeur communique à l'équipe pluridisciplinaire, l'ensemble des documents rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de ses missions :

- ✓ Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et ses actualisations
- ✓ Fiche d'Entreprise issue du précédent Service de prévention et de santé au travail
- ✓ Les fiches de prévention des expositions aux risques professionnels
- ✓ Les fiches de données de sécurité des produits utilisés.

Titre IV

Participation aux frais de fonctionnement

Article 13

Tout adhérent est tenu de s'acquitter d'un droit d'entrée et de participer, sous forme de cotisations, aux frais de fonctionnement de l'APST BTP 06.

Les cotisations correspondent à une prestation globale appelée offre socle comprenant à la fois l'action en prévention des risques professionnels, le suivi médical et les examens complémentaires liés à la détermination de l'aptitude et l'action en prévention de la désinsertion professionnelle.

Article 14 : Cotisation

14-1 Cotisation de l'année d'adhésion

Pour les entreprises nouvellement créées qui adhèrent au Service, la cotisation de l'année est facturée à la date de l'adhésion et calculée sur la base des effectifs multipliée par le montant de la cotisation forfaitaire en vigueur en fonction de son effectif.

La cotisation est due pour l'intégralité de l'année de l'adhésion quelle que soit la date d'adhésion.

14-2 Cotisation périodique

L'appel de cotisations est adressé annuellement par l'APST BTP 06 à chaque adhérent.

L'adhérent paie ses cotisations directement à l'APST BTP 06.

Celles-ci sont dues à partir du 1er jour de leur activité ou de leur implantation dans le département.

Les cotisations sont payables annuellement, mensuellement (en 10 échéances) ou trimestriellement suivant des seuils d'effectif définis annuellement par le Conseil d'Administration.

L'APST BTP 06 informe l'adhérent de sa périodicité de facturation.

14-3 Le mode de calcul des cotisations et les tarifs des cotisations sont décidés, chaque année, par le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration fixe annuellement les tarifs :

- du droit d'entrée
- des embauches
- des cotisations "per capita" selon l'effectif de l'entreprise
- des cotisations par visites des salariés intérimaires
- des indemnités pour rendez-vous non honoraires
- des frais de rappel et indemnités de retard
- toutes facturations d'ordre particulières non comprises dans les prestations définies à l'article 2.

Le calcul de la cotisation est effectué sur le nombre de salariés signalé par l'entreprise sur sa liste nominative ou le nombre de visites médicales pour les salariés intérimaires.

Nombre de salariés x tarif de cotisation correspondant décidé par le Conseil d'Administration

ou

Nombre de visites médicales x tarif de cotisation décidé par le Conseil d'Administration

La TVA au taux normal est exigible sur toutes les prestations facturées par l'APST BTP 06. Chaque adhérent est tenu de s'acquitter du montant de sa cotisation, toutes taxes comprises.

Les **embauches** réalisées en cours d'année font l'objet d'une facture complémentaire.

Toutes prestations demandées en dehors des horaires de fonctionnement de l'Association peuvent faire l'objet d'une facturation complémentaire.

Les frais de déplacements des membres de l'équipe pluridisciplinaire (Médecins, IPRP, infirmiers, Conseillers et techniciens en prévention des risques professionnels), hors département, pour des Activités en Milieu de Travail, ou des réunions concernant l'entreprise, sont à la charge de cette dernière.

Article 15 : Contrôle

L'adhérent s'engage à fournir au Service tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de ses déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

L'adhérent ne peut s'opposer aux demandes de pièces justificatives permettant de vérifier l'exactitude des déclarations portant sur les éléments utiles à la détermination du montant des cotisations et les effectifs salariés.

Ces documents sont demandés par courrier postal ou électronique par l'APST BTP 06.

Faute de réponse, les prestations de l'APST BTP 06 peuvent être suspendues puis entraîner la radiation d'office dans les conditions de l'article 18.

Article 16 : Contentieux

16-1 En cas de non-règlement de la cotisation à l'expiration de l'échéance, la suspension du service, puis la radiation pour non-paiement de la cotisation, peuvent être prononcées à l'encontre de l'adhérent débiteur

L'adhérent défaillant reçoit une réclamation par lettre recommandée avec accusé de réception et, fera l'objet d'une information à la DEETS des Alpes-Maritimes s'il n'a pas régularisé sa situation dans un délai de 30 jours. L'adhérent défaillant est passible d'une facturation forfaitaire majorée sur la base de son effectif.

Toute relance auprès des adhérents défaillants fera l'objet d'une facturation de "frais de rappel" et d'indemnités d'intérêts de retard dont les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration de l'APST BTP 06.

Il sera fait appel à un SERVICE RECOUVREMENT pour les contentieux sur les cotisations dues non régularisées dans les délais.

Les frais de dossier ainsi que les intérêts de retard et les clauses pénales, liés au recouvrement de créances par le Service Contentieux, sont à la charge de l'adhérent défaillant, outre les intérêts légaux et frais judiciaires éventuels.

Les entreprises en Redressement Judiciaire font l'objet de la facturation basée sur leur effectif salarié.

16.2 L'adhérent défaillant peut interrompre les actions de contentieux en cours en s'acquittant intégralement de la dette antérieure et de celle concernant l'exercice en cours

Le Directeur de l'Association dispose de la délégation du Conseil d'Administration pour prononcer la radiation aux termes de la procédure de contentieux prévue.

Dans le cas d'une radiation pouvant entraîner des répercussions sociales ou économiques majeures, il recueillera l'avis du Conseil d'Administration.

L'adhérent et l'APST BTP 06 s'efforcent de résoudre à l'amiable les difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

En cas de litige, les tribunaux compétents sont ceux dont relève le siège social de l'APST BTP 06.

Titre V

Résiliation / Radiation

Article 17 : Résiliation

L'adhérent qui entend résilier son contrat, en raison d'une cessation d'activité, d'un changement d'activité hors BTP ou d'un déménagement en dehors de la compétence géographique de l'APST BTP 06, doit en informer l'APST BTP 06, par écrit, dans les plus brefs délais.

Dès connaissance de la cessation d'activité ou de la date de résiliation, l'APST BTP 06 procède au calcul de l'éventuelle régularisation de cotisations avant radiation de ladite entreprise.

Sur décision du Directeur du Service, les contrats des adhérents n'occupant plus de salariés depuis trois ans pourront être résiliés.

Article 18 : Radiation d'office

L'APST BTP 06 peut prononcer la radiation de l'un de ses membres adhérents pour non-respect des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

L'APST BTP 06 informe l'adhérent de sa radiation par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'APST BTP 06 transmet à l'autorité administrative la liste des entreprises radiées.

A titre indicatif, et sans que cette liste soit exhaustive, les événements suivants peuvent entraîner la radiation de l'adhérent :

- non communication des listes de personnel
- non paiement des factures
- fausse déclaration
- refus de laisser le Médecin du Travail et les membres de l'équipe pluridisciplinaire accéder au lieu de travail
- absentéisme répété aux rendez-vous de visites médicales et/ou de VIP
- courrier adressé à l'adhérent revenant à l'APST BTP 06 avec la mention PND (*pli non-distribuable*)
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations
- incivilités, nuisances, agressions par un membre de l'entreprise adhérente envers les personnels ou Administrateurs de l'APST BTP 06, ainsi qu'envers l'APST BTP 06 globalement.

Article 19 : Réintégration

Tout adhérent radié de l'APST BTP 06 doit, pour réintégrer celle-ci, être agréé par le Conseil d'Administration et régler à nouveau le droit d'entrée correspondant à l'année de réintégration.

Titre VI

Gouvernance et fonctionnement de l'Association

L'APST BTP 06 est dirigée par un Conseil d'Administration paritaire dont les fonctions de Président et de Trésorier sont assurées respectivement par un représentant des employeurs et un représentant des salariés.

Article 20 : L'instance dirigeante : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration représente, activement et passivement, l'Association dont il exerce tous les droits. Il a, pour tous les actes nécessaires à l'exécution de l'objet de l'Association, les pouvoirs les plus étendus (*article 2 des Statuts*).

Le travail du Conseil d'Administration est préparé par le Bureau, la Commission de Contrôle et par des Commissions paritaires créées autant que de besoin (*Commission Administrative, Commission chargée de l'Aménagement des Locaux et du Matériel, etc...*).

Ces commissions sont composées d'administrateurs désignés par le Conseil d'Administration.

La gestion courante de l'Association est assurée par le Bureau, conformément aux Statuts :

- le Président et le Trésorier disposent de la signature pour toutes opérations financières
- Le Président de l'Association a la responsabilité du fonctionnement du Service, conformément à l'article D.4622-23 du Code du travail.

Article 21 : Approbation du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur et ses modifications sont soumis au Conseil d'Administration pour approbation. Le Conseil d'Administration fixe la date d'entrée en vigueur.

Il doit être approuvé par une décision de la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Article 22 : 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 information accessible aux adhérents de l'association.

Article 23 : Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, conclu avec le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) et les organismes de prévention de la CARSAT.

Dans le cadre des missions exercées et des objectifs définis, l'APST BTP 06 transmet des informations, dans le respect du secret médical et professionnel, à la DREETS et à la CARSAT.

Article 24 : Recrutements - licenciements

Médecins du travail

Le recrutement et le licenciement des Médecins du Travail sont soumis à l'accord du Conseil d'Administration après avis de la Commission de Contrôle et du Bureau.

En cas de licenciement, le Conseil d'Administration se prononce, à bulletin secret, à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Médecins collaborateurs – Intervenants en prévention des risques professionnels – Infirmiers

La création et la suppression d'emploi des médecins collaborateurs, Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) et infirmiers sont soumis à l'avis de la Commission de Contrôle et du Bureau.

Le licenciement de médecin collaborateur, d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) et d'Infirmiers est soumis à l'avis de la Commission de Contrôle et du Bureau.

Article 25 : La Direction du Service

Le Directeur de l'APST BTP 06 est nommé par le Conseil d'Administration.

Le Directeur de l'APST BTP 06 :

- met en oeuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du Président, les actions approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel
- assure l'administration et la gestion du Service
- dispose du pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel de l'Association
- reçoit des délégations, des mandats et des pouvoirs, pour tout acte par le Président ou le Conseil d'Administration
- pilote la gestion des ressources et des compétences du personnel de l'Association
- prépare et assiste, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Commissions

Article 26 : Coordination médicale

Médecin du Travail-coordonateur

• Nomination du Médecin du Travail-coordonateur

Un Médecin du Travail-coordonateur est nommé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président après avis du Directeur et des membres du Bureau.

Le Médecin du Travail-coordonateur est nommé pour un mandat renouvelable de trois ans.

Le renouvellement du mandat est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

• Fin de mandat du Médecin du Travail-coordonateur

Sur proposition du Président et, après avis du Bureau, le Conseil d'Administration peut prononcer à tout moment, la fin de mandat du Médecin du Travail-coordonateur.

A la suite d'une fin de mandat, le Médecin du Travail-coordonateur assure à nouveau, en exclusivité, les missions de Médecin du Travail.

- **Attributions**

Le Médecin du Travail-coordonateur :

- assure à la fois les missions contractuelles et réglementaires de Médecin du Travail et celle d'interlocuteur médical de l'APST BTP 06 auprès des institutions de prévention extérieures, du Conseil d'Administration, du Bureau et du Directeur
- représente l'ensemble de ses confrères aux différentes instances où il est convié pour toute question relevant de son domaine de compétence
- assure la liaison avec les confrères et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire dans le strict respect des règles d'indépendance liées à chaque fonction
- réunit périodiquement ses confrères pour des réunions visant à échanger à propos de l'activité médicale et des difficultés éventuelles rencontrées, des liaisons avec les autres organismes institutionnels de prévention et autres partenaires de l'APST BTP 06
- dynamise l'harmonisation des pratiques médicales
- propose à ses confrères et aux autres membres de l'équipe pluridisciplinaire de participer à des réunions ou commissions liées aux activités de l'APST BTP 06
- établit annuellement, en pleine concertation avec ses confrères, un projet de répartition des entreprises et des effectifs salariés par médecin qu'il soumet au Directeur
- porte le projet de répartition finalisé à la connaissance de la Commission de Contrôle, selon les conditions prévues par le Code du travail
- accueille tout nouveau médecin et s'assure de sa formation aux outils notamment informatiques mis à disposition
- est chargé d'établir un rapport annuel de synthèse des rapports des Médecins de l'Association
- peut être mandaté par le Directeur pour des missions entrant dans le champ de sa compétence
- à la demande du Président, assiste, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Commissions spécialisées, pour les questions entrant dans son domaine de compétence
- afin de répondre aux missions de coordination, pourra disposer de 15 % de tiers-temps supplémentaire annuel, soit 22 demi-journées.

Article 27 : Confidentialité du courrier

Le courrier sans identification personnelle est décacheté par le Directeur.

Le courrier adressé personnellement au Personnel du Service est remis à la personne concernée.

Le courrier adressé à l'un des services médicaux est décacheté par le médecin ou son assistant(e).

Les assistants médicaux chargés de la correspondance des médecins sont tenus au secret professionnel, ainsi que l'ensemble du personnel de l'APST BTP 06.

Article 28 : Conservation des dossiers médicaux papier

Les dossiers médicaux papier actifs sont conservés dans des classeurs sécurisés.

Les dossiers médicaux archivés sont stockés auprès d'un prestataire en archivage sécurisé.

Ils ne peuvent en être extraits que par les seuls médecins, assistants médicaux, tous tenus au secret professionnel.

Titre VII

Commissions

Article 29 : L'instance de surveillance : la Commission de Contrôle

L'organisation et la gestion de l'APST BTP 06 sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle.

La Commission est composée, de représentants des employeurs et de représentants des salariés, désignés pour une durée de 4 ans, selon les dispositions légales en vigueur et une répartition résultant de l'Accord conclu entre le Président de l'Association et les organisations syndicales représentatives au plan national d'une part, et les organisations professionnelles, d'autre part.

Les membres de la Commission de Contrôle sont renouvelés concomitamment au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Les membres de la Commission de Contrôle sont tenus à une stricte obligation de confidentialité.

Le Président de la Commission de Contrôle est désigné parmi les représentants des salariés.

La Commission de Contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du Service sur :

1. l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ainsi que l'exécution du budget du Service
2. la modification de la compétence géographique ou professionnelle du Service
3. les créations, suppressions ou modifications de secteurs
4. les créations et suppressions d'emploi de Médecin du Travail, Médecin-collaborateur, d'Intervenant en Prévention des Risques Professionnels ou d'Infirmier
5. les recrutements de Médecin du Travail en contrat de travail à durée déterminée
6. la nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée dans les cas prévus à l'article L.4623-5-1 et le transfert d'un Médecin du Travail
7. le licenciement d'un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels ou d'un Infirmier.

La Commission de Contrôle est informée :

1. de tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise ou d'un établissement de cinquante salariés et plus
2. des observations et des mises en demeure de l'Inspection du Travail relatives aux missions des Services de Santé au Travail et des mesures prises pour s'y conformer
3. des observations d'ordre technique faites par l'Inspection Médicale du Travail et des mesures prises pour s'y conformer
4. des suites données aux suggestions qu'elle a formulées.

La Commission de Contrôle se réunit au moins 2 fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son Président.

La convocation de la Commission de Contrôle est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

La convocation de chacun des membres de la Commission de Contrôle se fait, au moins 7 jours avant la réunion, accompagnée des documents correspondants.

L'ordre du jour est arrêté conjointement par le Président de l'APST-BTP 06 et le Président de la Commission de Contrôle.

Article 30 : La Commission Médico-Technique

Une Commission Médico-Technique est instituée.

Elle a pour mission **d'élaborer le projet pluriannuel** de Service, de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle se dote d'un règlement intérieur. Elle se réunit au minimum trois fois par an.

Constituée à la diligence du Président de l'ASPT BTP 06, elle est composée :

- du Président du Service ou/et du Directeur
- des médecins du Service
- des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels du Service
- des infirmiers
- des conseillers et techniciens en prévention des risques professionnels
- des personnels recrutés après avis des médecins du Travail.

La Commission Médico-Technique pourra décider d'inviter toute personne qualifiée en fonction des sujets abordés.

La Commission Médico-Technique communique, chaque année, l'état de ses réflexions et travaux à la Commission de Contrôle. Elle les tient à disposition du Médecin-Inspecteur du Travail.

Article 31 : La Commission Administrative paritaire

Une Commission Administrative paritaire peut être nommée en vue de préparer le travail pour le Conseil d'Administration ou le Bureau.

Elle se réunit à la demande du Président du Service autant que de besoin.

Elle est composée :

- du Président du Service ou de son représentant
- de 2 membres désignés parmi les titulaires ou suppléants du Conseil d'Administration du collège Employeur
- de 2 membres désignés parmi les titulaires ou suppléants du Conseil d'Administration du collège Salarié.

Elle est chargée d'étudier tous les dossiers administratifs, règlements, projets d'accords et accords relatifs au fonctionnement de l'Association.

Elle présente ses rapports au Bureau et au Conseil d'Administration.

Titre VIII

Assemblées générales

Article 32 : Règles communes à toutes les Assemblées Générales

L'Assemblée Générale se compose des membres fondateurs, des membres actifs, des membres adhérents et des membres affiliés à jour du paiement de leurs cotisations à la date de la réunion. Les salariés de chaque membre adhérent désignent un représentant à l'Assemblée Générale au titre de membres bénéficiaires. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre adhérent ou un autre membre affilié de l'Association muni d'un pouvoir spécial ; la représentation par toute autre personne est interdite. Le vote par correspondance est interdit.

Chaque membre adhérent de l'Association dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente, dans la limite de 3 pouvoirs par membre de l'Assemblée.

Les Assemblées sont convoquées à l'initiative du Conseil d'Administration. La convocation, contenant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, est effectuée par voie de presse, ou par l'envoi d'une lettre ordinaire à chacun des adhérents ou par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents, 15 jours à l'avance.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les Assemblées Générales se réunissent au siège social ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

L'Assemblée est présidée par le Président ou en cas d'empêchement par un membre du collège employeur du Conseil d'Administration désigné à cet effet par l'Assemblée. Le Président est assisté par le Secrétaire, ou en cas d'empêchement par un membre adhérent présent désigné à cet effet par l'Assemblée.

Il est établi une feuille de présence émarginée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire de l'Assemblée.

Les décisions des Assemblées, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents, ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

Les délibérations des Assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant, à minima, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire et retranscrits sur le registre spécial.

Article 33 : Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, en vue de l'approbation des comptes, dans les six mois de la clôture de l'exercice.

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle entend les rapports du Conseil d'Administration sur la gestion, les activités de l'Association ainsi que le rapport financier. L'Assemblée Générale Ordinaire approuve les comptes de l'exercice et donne quitus aux membres du Conseil d'Administration. Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le vote à lieu à main levée. Le vote peut avoir lieu à bulletin secret, si un quart des membres adhérents présents en fait la demande avant de procéder à un vote.

Article 34 : Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à titre extraordinaire par le Conseil d'Administration chaque fois qu'il le juge utile ; ou dans le délai d'1 mois sur la demande motivée d'au moins la majorité des membres adhérents et des membres affiliés à jour de leurs cotisations.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si le tiers au moins des membres adhérents de l'Association est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai de 15 jours. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement à la majorité des voix, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Titre IX

Formalités

Article 35 : Transmission d'informations

Les moyens électroniques sont réputés suffisants pour la diffusion des informations.

Article 36 : Réclamations

Toutes les réclamations que les adhérents ont à formuler concernant l'exécution des prestations de l'APST BTP 06 doivent être adressées à :

**Monsieur le Président de l'APST-BTP 06
6, rue du Docteur Pierre Richelmi
06359 NICE Cedex 4**

Article 37 : Tribunaux compétents

Tout différend, même en cas de pluralités de défendeurs, sera de la compétence des Tribunaux de Nice et des Alpes-Maritimes.

Article 38 : Date de prise d'effet

Règlement intérieur applicable à compter du 1^{er} janvier 2025.

Le Président,

Lionel DOLCIANI

