

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

**Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 29 JANVIER 2026**

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	21

L'an deux mil vingt-cinq, le 29 janvier le Conseil Municipal, dûment convoqué le 23 janvier 2026 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents : Mme RENIER, Maire ;

M. GRESSET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI - M. CARLIER – Mme SANCHEZ - Mme LEDIEU Adjointes au Maire ;

M. TASSEZ - M. RAFFESTIN - M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE - Mme PINET – M. ADAM - M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme GROUSSEAU – M. BOURGEOIS – M. FAURE Conseillers municipaux.

Représentés

**Mme DORISON (procuration à Mme DOGET)
Mme GELOTTE (procuration à M. CHESNE)
M. THOR (procuration à M. TURPIN)
Mme XIONG (procuration à Mme BUREAU)
Mme GUIMARD (procuration à Mme RENIER)
M. BOULET-BENAC (procuration à M. FAURE)**

Excusés

**Mme MOLENAT
M. CARRE**

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance, **Mme DOGET** ayant obtenu la majorité des suffrages, elle a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

N° 2026/01/08 – Adhésion à l'Association de Prévention et de Santé au Travail du Cher (APST 18)

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985,

Vu la délibération du conseil municipal d'Aubigny-sur-Nère n°2025-11-08 du 13 novembre 2025.

Considérant que conformément aux dispositions des articles L.811-1 et suivants du Code général de la fonction publique, l'autorité territoriale est tenue de veiller à la protection de la santé physique et mentale des agents placés sous sa responsabilité, ainsi qu'à la sécurité et à l'amélioration de leurs conditions de travail.

Considérant qu'en application du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les collectivités territoriales doivent organiser une médecine professionnelle et préventive au bénéfice de leurs agents.

Considérant que cette médecine a notamment pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, d'assurer le suivi médical individuel, de participer à la prévention des risques professionnels ainsi que de conseiller l'autorité territoriale, les agents, et leurs représentants.

Considérant que la résiliation de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Cher par délibération du conseil municipal de la commune n°2025-11-08 en date du 13 novembre 2025,

Considérant que le service de médecine préventive de l'Association de Prévention et de Santé au Travail (APST) du Cher, en tant que service compétent et agréé, est en mesure d'assurer l'ensemble des missions de médecine préventive prévues par la réglementation applicable à la fonction publique territoriale,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER, et sur l'avis favorable de la 9^{ème} commission en date du 21 janvier 2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

ARTICLE 1 : DECIDE de conclure un contrat d'adhésion avec l'APST18, qui s'exécutera selon les modalités définies dans les Statuts et le Règlement Intérieur de l'association, annexés à la présente délibération,

ARTICLE 2 : AUTORISE Madame le Maire à signer ce contrat ainsi que tout document nécessaire à son exécution, pour une adhésion à compter du 1^{er} février 2026,

ARTICLE 3 : DECIDE d'inscrire chaque année au budget de la commune, les dépenses afférentes au contrat.

Diffusion sur le site internet de la Commune le : 12/02/2026

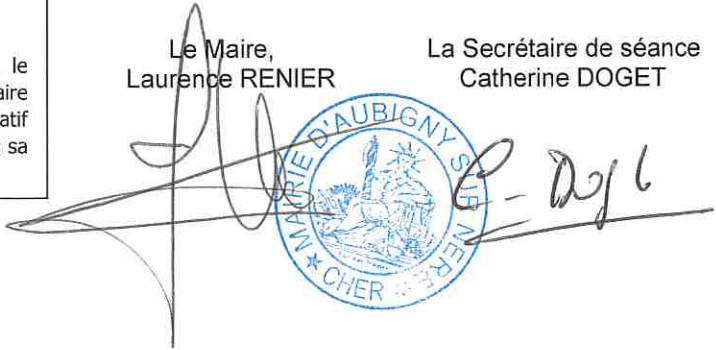
Transmis au contrôle de légalité le : 30/01/26

Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

Pour extrait conforme :

Le Maire,
Laurence RENIER

La Secrétaire de séance
Catherine DOGET





Contrat d'adhésion

14/01/2026

Votre établissement

Raison sociale : Mairie Aubigny-sur-Nère
N°SIRET : 21180015600013
Représentant légal ou
personne dûment habilitée
par le Représentant légal: RENIER Laurence

Je soussigné(e) RENIER Laurence, en qualité de Maire
représentant l'entreprise désignée ci-dessus, déclare adhérer à l'association APST18 et m'engage à
respecter les obligations législatives et réglementaires applicables aux établissements assujettis en
matière de santé au travail, déclare également avoir pris connaissance des Statuts et du Règlement
Intérieur du service.

Date, signature et cachet de l'entreprise



STATUTS APST 18

Edition décembre 2025

Association de Prévention et Santé au Travail du Cher

Siège social : Technopôle Lahitolle

8, Rue Maurice Roy – 18022 BOURGES Cedex

Tel : 02.48.23.22.40

SOMMAIRE

TITRE I : Constitution, objet de l'association.....	3
TITRE II : Composition de l'association.....	4
TITRE III : Ressources de l'association.....	5
TITRE IV : Conseil d'Administration paritaire.....	6
TITRE V : Direction.....	9
TITRE VI : Assemblée Générale.....	9
TITRE VII : Surveillance de l'association.....	10
TITRE VIII : Règlement intérieur de l'association.....	11
TITRE IX : Modification des statuts.....	11
TITRE X : Dissolution de l'association.....	11
TITRE XI : Dispositions diverses.....	12



TITRE I : Constitution, objet de l'association

Article 1 : Constitution - Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901¹ et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination Association de Prévention et Santé au Travail du Cher et pour sigle APST18.

Article 2 : Objet

L'association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention et Santé au Travail dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés des entreprises adhérentes du fait de leur travail dans son ressort géographique et professionnel.

Les chefs d'entreprise des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L4621-4 du code du travail)

Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent convenir avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet.

Peuvent en outre bénéficier des interventions de l'association, les travailleurs indépendants du livre VI du code de la sécurité sociale s'affiliant à celle-ci (art L4621-3 du code du travail).

Peuvent enfin bénéficier des interventions de l'association, les particuliers employeurs adhérant à l'association si cette dernière a été désignée à cet effet dans le cadre de l'article L4625-3 du code du travail.

L'association peut, directement ou indirectement, développer des activités en lien avec sa mission telle que définie par le code du travail.

Elle peut devenir membre ou associée de tout organisme lui permettant de réaliser ses missions ou de faciliter leur réalisation.

Article 3 : Siège social

Le siège de l'association est fixé à BOURGES – 18000 – 8, rue Maurice Roy.

Il pourra, par la suite, être transféré par décision du Conseil d'Administration, portée à la connaissance des adhérents. Le Conseil d'Administration a, dans ce cadre, notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

Dans son ressort géographique, tel que défini par l'agrément, l'association peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer des centres locaux de santé au travail.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

¹ L'article 1^{er} de la loi du 1^{er} juillet 1901 dispose : « l'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations ».

TITRE II : Composition de l'association

Article 5 : Qualité de membre

Peuvent devenir **membres adhérents** :

- tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II ;
- tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant²

Par ailleurs, sont **membres associés ou correspondants**, les personnes morales ou physiques suivantes pour lesquelles l'association intervient :

- Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec l'association ;
- Les travailleurs indépendants s'affiliant à celle-ci,

Ce titre ne leur confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibérative et, par conséquent, de faire partie du Conseil d'Administration ou de tout autre organisme de contrôle de l'association.

L'association peut comprendre des membres « correspondants » (ou personnes qualifiées) qui sont agréés par le Conseil d'Administration en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'œuvre commune. Ce titre ne leur confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibérative mais ils peuvent participer au Conseil d'Administration avec voix consultative.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 6 : Conditions d'adhésion

Pour être membre de l'association, les postulants doivent :

- Remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus,
- Adresser à l'Association une demande écrite,
- Accepter les présents statuts et le règlement intérieur,
- S'engager à payer les droits et les cotisations dont les montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et règlement intérieur par le Conseil d'Administration.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

- La démission : l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception.
- La perte du statut d'employeur.
- La radiation automatique pour non-paiement de sommes dues à l'association après une relance, faisant état de la présente clause de radiation automatique, n'ayant pas donné lieu à régularisation un mois après son envoi.
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout autre motif grave. La procédure d'exclusion est précisée dans le règlement intérieur.

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

² Art L 4625-3 du code du travail

Article 8 : Délai de prévenance

Le respect d'un délai de prévenance sera imposé pour les entreprises d'une taille définie :

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception envoyée au moins :

- un trimestre avant la fin de l'exercice social pour les entreprises occupant moins de 10 salariés,
- deux trimestres avant la fin de l'exercice social pour les entreprises occupant plus de 10 salariés et moins de 50,
- trois trimestres avant la fin de l'exercice social pour les entreprises occupant plus de 50 salariés et moins de 300,
- une année pour les entreprises de plus de 300 salariés,

et après paiement des cotisations échues, de celles de l'année courante et de toutes sommes dont il pourra être débiteur envers l'association.

Article 9 : Radiation

Le Conseil d'Administration, par délégation le Président ou son représentant délégué, peut prononcer la radiation de tout adhérent pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, notamment pour non-paiement de cotisations, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation en santé au travail ou pour tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents, après avoir pris connaissance des justifications éventuelles de l'intéressé.

Les modalités de la radiation sont fixées dans le règlement intérieur. Demeurent exigibles les sommes dues par l'adhérent radié. Dans ce cas, il n'est fait aucun remboursement sur les cotisations de la période en cours.

Article 10 : Informations à l'Administration

Toute décision de non-admission ou de radiation pourra faire l'objet d'une information auprès de l'inspecteur du travail et du médecin inspecteur du travail.

TITRE III : Ressources de l'association

Article 11 : Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations ou contributions annuelles proposées par le conseil d'administration et approuvées annuellement par l'assemblée générale, lesquelles sont payables selon les modalités définies par le règlement intérieur de l'association ;
- des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'association ;
- des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu de ses biens ;
- et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

TITRE IV : Conseil d'Administration parlante

Article 12 : Composition

L'association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 10 membres désignés pour quatre ans

- 5 représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes,
- 5 représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Au moins trois mois avant le renouvellement, l'association invite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique) à désigner les membres du Conseil pour 4 ans.

La répartition des sièges entre les organisations représentatives est réalisée conformément à la réglementation en vigueur et, à défaut de précision dans celle-ci, en fonction des règles définies dans le règlement intérieur.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation.

Les membres du Conseil ne peuvent effectuer plus de deux mandats complets consécutifs de quatre (4) ans ou huit (8) ans consécutifs. Cette règle prévue par la loi du 2 août 2021 prend effet le 1er avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

Peuvent assister également au Conseil d'Administration avec voix consultative :

- le directeur du service,
- les membres de l'équipe de direction invités,
- les personnes qualifiées,
- les membres associés agréés par le Conseil d'Administration en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'œuvre commune,
- Les représentants des médecins du travail et des pluridisciplinaires dans les conditions prévues par les textes juridiques en vigueur.

Article 13: Perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur se perd dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur,
- la perte de la qualité de membre de l'association de l'entreprise dont l'administrateur est dirigeant ou salarié (voir article 5),
- la remise en cause du mandat d'un administrateur, notifiée au Président, par l'organisation représentative l'ayant attribué,
- la perte de statut de salarié ou de dirigeant mandaté par l'entreprise adhérente.

Si un administrateur est absent, sans justification, à 3 réunions consécutives, le Président ou le vice-Président peut saisir l'organisation l'ayant désigné pour trouver une solution pouvant aller jusqu'à son remplacement.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, l'organisation l'ayant désigné peut être saisie par le Président ou le vice-Président.

Article 14 : Fonctionnement du conseil

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet, à l'exception de ceux que les présents statuts confient à l'assemblée générale ou au Président.

Il vote le budget prévisionnel de l'année N+1 et peut adopter en cours d'année des budgets rectificatifs. Le Budget est ratifié en assemblée générale.

Il propose à l'assemblée générale le montant des cotisations et les grilles tarifaires.

Le conseil d'administration se réunit chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins 5 de ses membres. Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins 5 administrateurs sont présents ou représentés.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil.

En cas de désignation partielle des membres du Conseil, une pondération des voix sera réalisée de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président ou, en son absence, du Président délégué est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et un autre membre du Bureau.

Sur décision du Président, le conseil d'administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du conseil d'administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...).

Le Président peut consulter les membres du Conseil d'administration dans le cadre d'une consultation écrite par mail. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en Conseil d'administration. Un relevé de décisions est signé par le Président auquel sont annexés les votes des administrateurs.

Article 15 : Bureau

L'association comprend un bureau comprenant au minimum :

- Un Président élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration,
- Un Président délégué élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration ;
- Un Vice-Président élu parmi les membres salariés du Conseil d'administration,
- Un Trésorier élu parmi les membres salariés du Conseil d'administration.

Sur proposition du Président, le conseil d'administration peut adjoindre d'autres membres au Bureau et notamment :

- Un Secrétaire, élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration
- Des membres de l'équipe de direction

Le collège employeurs propose un candidat à la Présidence et un candidat au poste de Président délégué parmi les membres du Conseil d'administration représentant les employeurs, à la majorité des voix de ses membres.

Le collège salariés propose un candidat au poste de vice-Président et un candidat au poste de trésorier parmi les membres du Conseil d'administration représentant les salariés, à la majorité des voix de ses membres.

Les fonctions de vice-Président ou de Trésorier du conseil d'administration sont incompatibles avec celles de Président de la commission de contrôle.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidats proposés par les collèges pour quatre ans. Ses membres sont rééligibles.

Dans l'hypothèse où un collège proposerait plusieurs candidats pour un même poste, l'élection sera réalisée par le Conseil entre ces candidats. En cas d'égalité, au terme de trois tours de scrutin, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

Le bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil. Le bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

Article 16 : Président et Président délégué

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage de voix, est élu par les représentants des employeurs adhérents ; il préside ou organise les différentes instances statutaires de l'association et il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le conseil d'administration.

Il représente l'association dans ses rapports avec les tiers dans tous les actes de la vie civile, et en assure la responsabilité morale, sur délégation expresse du Conseil d'Administration.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus, dans la limite de l'objet social, pour agir en toutes circonstances au nom de l'association, sans avoir à justifier de pouvoirs spéciaux et notamment :

Il a qualité pour agir en justice au nom de l'association.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et tous les placements.

Il peut consentir à toutes transactions telles qu'acquisition, échange et/ou aliénation d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, contracter tous les emprunts, ou constituer toute hypothèque sur les dits immeubles. Il pourra par ailleurs prendre à bail tous meubles et immeubles.

Il convoque le Conseil d'Administration, en fixe l'ordre du jour et préside les réunions.

Il met en œuvre ou fait mettre en œuvre les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.

Il présente les rapports à l'assemblée.

Le Président délégué assiste le Président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance de la Présidence, il assume l'intérim de la Présidence jusqu'au retour du Président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau Président.

En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président délégué qui dispose de la même voix prépondérante.

Le président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoirs qu'il juge nécessaire dans la limite de ceux qui lui sont conférés par la loi et les présents statuts.

La fonction de président est bénévole. Toutefois il aura droit aux remboursements de ses frais de missions, réceptions et déplacements engagés dans l'intérêt de l'association sur présentation de justificatifs. Eu égard à sa fonction de représentation sur l'ensemble du territoire de compétence de l'association, il pourra lui être mis à disposition un véhicule, si cela s'avérait préférable pour l'association, et un téléphone.

Article 17 : Vice-Président et Trésorier

Le **vice-Président** supervise la désignation par les organisations syndicales représentatives des représentants des salariés au Conseil d'administration.

Le **Trésorier** suit l'élaboration du Budget et des comptes annuels. Il présente la partie financière du rapport d'activité au conseil d'administration et à l'assemblée générale. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

TITRE V : Direction

Article 18 : Modalités

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration nomme un directeur, salarié de l'Association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation et en informe le Conseil qui fournit les moyens nécessaires à celui-ci.

Le Directeur met notamment en œuvre, 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. Il rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des objectifs et prescriptions du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel. Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration.

En cas de rupture du contrat de travail du directeur pour quelque motif que ce soit, sauf en cas de démission, la rupture ne pourrait être notifiée qu'après la validation de la commission de contrôle ainsi que du conseil d'administration, dont les membres devront se prononcer, après audition de celui-ci. A défaut de validation, la rupture du contrat est nulle.

TITRE VI : Assemblée Générale

Article 19 : Assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents disposant d'une voix délibérative.

Un adhérent peut se faire représenter par un autre adhérent disposant d'un pouvoir régulier : un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale.

Un adhérent peut disposer de plusieurs pouvoirs.

Seuls les membres à jour de leur cotisation 15 jours avant l'Assemblée Générale peuvent délibérer à l'assemblée générale.

Les membres associés peuvent, sur leur demande, assister à l'Assemblée Générale sans voix délibérative.

Article 20 : Fonctionnement et missions

Les membres adhérents de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée générale des membres adhérents à l'association se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande d'un quart au moins de ses membres adhérents formulée par écrit. La convocation peut être adressée par tous moyens, y compris par voie électronique.

L'assemblée générale est convoquée 15 jours calendaires au moins avant la date de la réunion. Cette convocation peut se faire soit par courrier simple ou courriel à chacun des adhérents, soit par avis dans un journal départemental habilité à recevoir des annonces légales, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du Conseil d'Administration.
L'assemblée générale entend le rapport du Conseil d'Administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de sa gestion au Conseil. Elle approuve le budget prévisionnel et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration.
Elle procède à la nomination du ou des Commissaires aux Comptes pour une durée de six exercices.
Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.
Les résolutions des assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et un administrateur désigné secrétaire de séance.
Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les membres de l'Association.
Un compte rendu de chaque réunion du conseil d'administration est tenu à disposition de la DREETS.
Sur décision du Président, l'assemblée générale est réunie par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adopté. Le membre participant à la réunion de l'assemblée générale à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...).

Le Président peut consulter les membres de l'assemblée générale dans le cadre d'une consultation écrite par mail dûment autorisée par le Conseil d'Administration. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en assemblée générale selon des conditions similaires aux réunions d'Assemblée Générale à distance ou en présentiel. Un relevé de décisions est signé par le Président.

Article 21 : Nombre de voix par adhérent

Chaque adhérent a droit, dans la délibération, à un nombre de voix proportionnel à l'effectif des salariés ayant supporté, le mois précédent l'Assemblée Générale, la cotisation prévue à l'article 6, à raison de :

- 1 voix pour les entreprises employant 1 à 50 salariés,
- 1 voix supplémentaire par tranche entière de 50 salariés jusqu'à concurrence de 5 voix au maximum.

Article 22 : Modalités de délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, le nombre de voix de chaque membre de l'assemblée étant fixé par l'article 21.

Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si un quart des présents en fait la demande avant l'ouverture du vote.

TITRE VII : Surveillance de l'association

Article 23 : Commission de contrôle

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la commission.

La fonction de Président de la commission de contrôle est incompatible avec celle de Vice-Président ou de trésorier du Conseil d'Administration.

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultative, à la commission de contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la commission de contrôle sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore.

Les représentants ne peuvent effectuer plus de deux mandats pleins consécutifs ou 8 ans consécutifs.

Article 24 : Fonctionnement

Un règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de la commission de contrôle.

TITRE VIII : Règlement intérieur de l'association

Article 25 : Modalités

Le règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale. Les modalités de sa modification sont précisées dans le règlement intérieur.

TITRE IX : Modification des statuts

Article 26 : Modalités

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou d'un quart ou moins des membres adhérents à jour de leur cotisation dans l'assemblée générale. Dans ce dernier cas, cette modification devra être adressée au Président du conseil d'administration, lequel devra saisir le conseil d'administration en vue de la convocation de l'assemblée générale extraordinaire.

Pour délibérer valablement l'assemblée générale extraordinaire requiert la présence d'au moins un quart des membres adhérents ou représentés à jour de leur cotisation. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée à au moins quinze jours d'intervalle. Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

TITRE X : Dissolution de l'association

Article 27 : Modalités

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, convoquée spécialement à cet effet doit comprendre au moins la moitié de ses adhérents en exercice.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle. Lors de cette seconde convocation, elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.



Jean-Paul VADROU

Le Président,

Statuts approuvés à l'assemblée générale extraordinaire du 17 décembre 2025.

Les changements de Président et de Directeur de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Directeur régional de l'association, de l'emploi, du travail et des solidarités dans un délai de trois mois.

Article 30 : Déclarations

Une liste de documents fixés par Décret est en outre communiquée aux membres et rendus public.
Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est versé en complément du rapport précité au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré (D4622-57 actuel).
Le président du service de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de santé au travail à la commission de contrôle et au conseil d'administration. Cette présentation est faite au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.

Article 29 : Rapports – communication de documents

TITRE XI : Dispositions diverses

En cas de dissolution volontaire ou prononcée en justice ou par décret, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue factuel conformément à la réglementation en vigueur.

Article 28 : Liquidation



REGLEMENT INTERIEUR APST 18

Edition Décembre 2025

Association de Prévention et Santé au Travail du Cher

Siège social : Technopôle Lahitelle

8, Rue Maurice Ray – 18022 BOURGES Cedex

SOMMAIRE

TITRE I - MEMBRES	3
<i>Adhésion</i>	3
<i>Bulletin d'adhésion</i>	3
<i>Les modalités de radiation</i>	3
<i>Démission</i>	4
TITRE II - OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'APST18 ET DE SES ADHERENTS	4
ARTICLE 1 : OBLIGATIONS DE L'APST18	4
Article 1.1 - Les missions.....	4
Article 1.2 - un ensemble socle de services : contrepartie mutualisée à l'adhésion ;.....	5
Article 1.3 - Les services complémentaires et offres spécifiques ;.....	5
ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE CHAQUE ADHERENT :.....	5
Article 2.1 - Participation aux frais liés à l'ensemble socle de services, à l'organisation et au fonctionnement de l'association.....	5
Article 2.1 bis - La tarification des services complémentaires et offres spécifiques de l'association.....	7
Article 2.2 - Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail ;.....	7
Article 2.3 - Actions sur le milieu de travail ;.....	7
Article 2.4 - Suivi individuel de l'état de santé des salariés ;.....	7
Article 2.5 - Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail ;.....	8
TITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	8
<i>L'instance dirigeante : le conseil d'administration</i>	8
<i>L'instance de surveillance : la commission de contrôle</i>	8
<i>La commission médico-technique</i>	8
<i>L'agrément</i>	9
<i>La certification</i>	9
Titre IV – ACCORD RGPD ADHERENT	9
<i>Cadre de l'Accord</i>	10
<i>Relation entre l'APST18 et ses Adhérents</i>	10
<i>Engagements des Adhérents et de l'APST18</i>	10
<i>Protection des données à caractère personnel</i>	10
<i>Confidentialité</i>	12
<i>Partage de données à caractère personnel</i>	13
<i>Informations relatives à certains salariés, dirigeants et représentants des Adhérents</i>	14

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application du titre VIII des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés.
L'APST 18 est une association à but non lucratif bénéficiant d'un agrément de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

TITRE I - MEMBRES

Adhésion

Peuvent adhérer à l'association toutes personnes morales relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail.
Lors de son adhésion, l'adhérent doit s'acquitter du montant de sa cotisation afin de satisfaire à la réglementation en santé au travail.
L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Bulletin d'adhésion

L'adhésion est effectuée en ligne via le site internet : www.apst18.fr - onglet Adhésion – J'adhère en ligne

Le bulletin d'adhésion comporte notamment l'indication des divers établissements dans lesquels l'adhérent emploie du personnel ainsi que les effectifs occupés dans chacun de ces établissements.
Les statuts et le règlement intérieur sont consultables lors de la demande d'adhésion et accessibles sur le site internet (www.APST18.fr).

L'adhérent s'engage à utiliser l'espace connecté entreprise du portail Santé Travail de l'APST 18 pour toute démarche administrative, financière et en lien avec le suivi individuel de ses salariés.

L'adhérent s'engage à tenir informé via l'espace connecté, l'association de tout changement concernant sa raison sociale, son statut, son adresse et de manière générale, tout ce qui est utile à l'association comme à l'équipe pluridisciplinaire pour accomplir ses missions.

L'employeur devra fournir à l'APST 18 par déclaration en ligne les informations nécessaires à son adhésion.
L'Association délivre à l'employeur un récépissé qui précise la date d'effet de son adhésion, les coordonnées du médecin du travail affecté à son entreprise ou son établissement. L'adhérent recevra une facture, payable à réception, comprenant les droits d'entrée et la cotisation pour l'année en cours.

Les modalités de radiation

Radiation pour non-respect des obligations de l'adhérent

Conformément aux articles 7 et 9 des Statuts, l'APST 18 peut prononcer la radiation de l'adhérent pour non-respect de ses obligations telles que prévues aux articles L.4622-1 et suivants et D.4622-1 et suivants du Code du travail, des Statuts de l'APST 18 ou du présent Règlement Intérieur, à l'expiration d'un délai de 15 jours après une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée infructueuse.

Événements pouvant entraîner la radiation de l'adhérent

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

- non-retour de l'appel annuel d'éléments de facturation ;
- fausses déclarations quel qu'en soit le support (lettre, demande d'adhésion, appel annuel d'éléments de facturation, listes du personnel...);

- pas de mise à jour de l'effectif chaque année ;
- refus de laisser le médecin du travail ou les membres de son équipe à accéder aux lieux de travail ;
- non-respect des obligations d'information telles qu'elles résultent des dispositions législatives et réglementaires du Code du travail, actuelles et à venir, et du présent Règlement Intérieur.

Radiation pour le non-paiement d'une facture

Conformément à l'article 9 des Statuts, la radiation peut être prononcée pour le non-paiement d'une facture à l'expiration du délai prévu par la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Effets de la radiation

La radiation de l'employeur adhérent entraîne l'arrêt du service délivré par l'APST 18 à compter de la date figurant sur la notification adressée à l'employeur adhérent par lettre recommandée avec avis de réception. L'intégralité des sommes restant dues est alors immédiatement exigible. Quel qu'en soit le motif, la radiation concerne toujours l'intégralité du contrat et donc l'ensemble des lieux de travail couverts par le contrat. A compter de la date de radiation, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en Santé au Travail, la DREETS étant informée de cette radiation.

Démission

L'adhérent qui souhaite ne plus adhérer doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception.

La démission prendra effet à réception du courrier de confirmation de l'APST 18.

Une facture de clôture sera émise.

TITRE II - OBLIGATIONS RECIPROQUES DE L'APST18 ET DE SES ADHERENTS

ARTICLE 1 : OBLIGATIONS DE L'APST18

Article 1.1 - Les missions

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

Les missions sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail composée de professionnels de santé (médecin du travail, médecins collaborateurs, médecin PAR, internes, infirmiers), d'intervenants en prévention des risques professionnels, d'assistants santé travail, d'auxiliaires médicaux disposant de compétences en santé au travail et des professionnels recrutés après avis des médecins du travail.

Une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle complète cette équipe.

L'équipe pluridisciplinaire a libre accès aux locaux de l'adhérent, lui permettant d'exercer les missions prévues par les textes en vigueur.

L'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés par les salariés et des résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans le cadre des missions prévues par les dispositions du Code du Travail.

Article 1.2 - un ensemble socle de services : contrepartie mutualisée à l'adhésion :

Conformément à l'article L4622-2, l'APST 18 :

1° Conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;

2° Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;

3° Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et les conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;

4° Accompagne 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 ;

5° Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;

6° Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;

7° Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

En outre l'APST 18 est chargée de la prévention de la désinsertion professionnelle conformément à l'article L4622-8-1 du code du travail.

Article 1.3 - Les services complémentaires et offres spécifiques :

Les prestations non couvertes par l'article 1.2 du présent règlement intérieur font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'administration.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE CHAQUE ADHERENT :

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts, du présent règlement intérieur et du projet de service de l'APST 18 ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

L'adhérent est responsable de l'attribution des droits d'accès et d'utilisation de la plateforme à ses collaborateurs. De ce fait, il attribue des profils qui donnent accès à des périmètres configurés en fonction des missions dans le cadre de la relation prévention et santé au travail.

Article 2.1 - Participation aux frais liés à l'ensemble socle de services, à l'organisation et au fonctionnement de l'association

Principe de la cotisation due par l'adhérent:

La cotisation couvre la prestation Santé Travail délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à l'ensemble socle de services qui est la contrepartie mutualisée à l'adhésion.
Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées annuellement par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au Travail des adhérents du Service.
La cotisation est due annuellement bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent ne présente pas nécessairement un caractère annuel.
La cotisation est basée sur le principe dit du PER CAPITA soit une somme forfaitaire annuelle par salarié déclaré et son montant est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur.
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 occupé son poste que pendant une partie de ladite période.
Un droit d'entrée forfaitaire par salarié est demandé à l'adhésion ; son montant est décidé par le Conseil d'Administration chaque année. Les adhésions en cours d'année ne donnent pas lieu à pralisation de ce droit d'entrée.
Par dérogation, les cotisations peuvent être définies différemment notamment pour les 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).
L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé notamment, par la présentation des états fournis à la sécurité sociale ou à l'administration fiscale.
Un employeur qui ne remplit pas (ou plus) ses obligations d'adhésion, se verra appliquer une pénalité à l'occasion de son adhésion. Les modalités de la pénalité seront définies chaque année par décision du conseil d'administration.

Le service traitera les DPAE (Déclaration Préalable A l'Embauche) issues de l'URSSAF ce qui aura pour conséquence de proposer aux adhérents, sur leur portail, l'intégration du nouveau salarié. Dans le cas où la validation n'est pas effective dans l'année et que l'adhérent intègre son salarié durant les années suivantes, ce nouvel arrivant sera facturé pour chaque année de présence non déclarée.

De même, les entreprises non connues de l'APST18 seront identifiées par ce traitement DPAE et un circuit d'adhésion leur sera proposé. Une facturation des années non déclarées sera réalisée.

Appel de cotisation :

L'appel adressé à chaque adhérent indique les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.
En cas de retard de paiement de cotisations, l'APST18 adresse un courrier de rappel à l'adhérent. A défaut de règlement de la cotisation, l'adhérent pourra faire l'objet d'une radiation, ainsi que d'une information auprès de l'Inspection du travail et du médecin inspecteur régional conformément à l'article 9 et 10 des statuts.
En cas de nouvelle adhésion, l'adhérent devra s'acquitter des droits d'entrée.

Arrivée de salariés en cours d'année :

Après la déclaration d'effectifs réalisée par l'employeur en début d'année, la prise en charge de nouveaux salariés arrivés en cours d'année fera l'objet d'un complément de cotisation.

Absence aux visites et report :

Le rendez-vous non honoré et non excusé au moins 1 semaine de date à date avant la date du rendez-vous, entraînera la facturation d'une pénalité dont le montant est défini par le Conseil d'Administration.
Toute absence non motivée et sans excuse à une deuxième convocation ne pourra donner lieu à une convocation ultérieure par le service, sauf demande expresse de l'employeur.

Le report d'une visite pour un salarié sera autorisé dans la limite de 2 maximum. Au-delà, il sera considéré comme non excusé, et s'appliquera la règle relative aux absences aux visites du paragraphe précédent.

Les examens complémentaires :

Les examens complémentaires (IIE, imagerie, métrologie, consultation d'expert...) sur le suivi santé-travail sont à la charge du service de santé conformément à la réglementation en vigueur. Cependant, en cas de situation exceptionnelle qui n'entre pas dans le champ régulier du suivi de santé, l'adhérent est tenu de rembourser à l'APSTIB le coût des examens complémentaires.

Article 2.1 bis – La tarification des services complémentaires et offres spécifiques de l'association

Les services complémentaires ou spécifiques font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire fixée par le conseil d'administration.

Article 2.2 - Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail :

L'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leur mission (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, son annexe liée à l'exposition à certains facteurs de risques professionnels ainsi que le plan annuel de prévention associé, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, etc.). Ainsi, le parcours proposé à l'adhérent pour déclarer les risques professionnels de ses salariés et réaliser son DUERP dans son espace employeur le dispensera de cette communication.

Article 2.3 - Actions sur le milieu de travail :

L'adhérent est tenu de laisser à tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail un libre accès aux lieux de travail.
L'adhérent informe l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail en cas de recours par ses soins, à un intervenant en prévention des risques professionnels auquel il confie une mission.

Article 2.4 - Suivi individuel de l'état de santé des salariés :

Les obligations dès l'adhésion :

Lors de son adhésion et au cours du contrat, l'adhérent est tenu d'adresser à l'APSTIB toutes les informations nécessaires au suivi de ses salariés, à l'exercice de la mission du service de santé et à la gestion administrative. Ces éléments sont recueillis de façon dématérialisée avec des parcours guidés qui soutiennent l'employeur dans sa démarche. Chaque année, l'adhérent validera la liste de son personnel qui servira de base à la convocation et à la cotisation. Il précise lors de la déclaration de son personnel les expositions professionnelles permettant ainsi d'adapter le suivi médical et les actions en faveur des entreprises via le portail dématérialisé. L'adhérent met à jour les coordonnées des interlocuteurs privilégiés pour la convocation, la gestion administrative, le responsable de la sécurité ou le salarié désigné compétent au sein de la structure dans son espace connecté.

Les convocations aux examens médico-professionnels :

Les convocations, établies par l'APSTIB sont adressées par tout moyen à l'adhérent au moins 3 semaines avant la date fixée pour l'examen, (sauf cas d'urgence), qui les remet aux intéressés. Dès lors, l'adhérent qui a réceptionné la convocation de son salarié et ne s'oppose pas, notamment, à sa date, son lieu et son horaire, accepte que le service en informe directement, par tout moyen, le salarié concerné. Les consultations spécialisées, faisant partie intégrante du suivi de santé des salariés, elles suivent la réglementation applicable aux visites ; elles se dérouleront sur le temps de travail avec information de l'employeur.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, pour quelque raison que ce soit, l'adhérent doit en aviser l'APST18 dès connaissance et au minimum 1 semaine de date à date avant la date prévue afin de fixer un autre rendez-vous.

Accès à la cellule Prévention de la désinsertion professionnelle (PDP) :

Les adhérents, les salariés, les IRP peuvent solliciter la cellule PDP de l'APST18 pour avoir accès aux dispositifs et accompagnements à destination des salariés potentiellement vulnérables. La mobilisation de la cellule PDP peut aussi se faire directement par le biais de l'équipe pluridisciplinaire en charge de l'adhérent.

Article 2.5 - Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail :

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et recommandations émises par le médecin du travail et, dans le cadre de la réglementation en vigueur, informe ce dernier des suites qu'il entend leur donner. La Fiche d'Entreprise consigne les conseils du médecin du travail : elle est consultable par tout intervenant concerné par la santé au travail et notamment les IRP s'ils existent.

TITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

L'instance dirigeante : le conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil paritaire, conformément à l'article 12 des statuts et à la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'Administration se réunit dans les conditions précisées à l'article 14 des Statuts. L'ordre du jour des réunions est adressé, par tout moyen, aux membres du Conseil d'Administration avec la convocation au moins 15 jours calendaires avant la date prévue pour la réunion.

L'instance de surveillance : la commission de contrôle

L'organisation et la gestion du Service sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle, conformément à l'article 23 des statuts et à la réglementation en vigueur.

Le nombre de membres de la Commission de Contrôle au sein de l'APST 18 est fixé à quinze :

- Dix membres représentant des salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les salariés des entreprises adhérentes,
- Cinq représentants des employeurs désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes.

La répartition de ses membres est définie dans le dernier accord signé entre le Président de l'APST 18 et les organisations syndicales représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

La Commission de Contrôle élabore son règlement intérieur qui précise ses conditions de fonctionnement conformément aux textes en vigueur.

Elle est consultée sur toutes les questions relevant de sa compétence conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

La commission médico-technique

La commission médico-technique est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur. Elle établit son règlement intérieur. Elle a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire.

L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'APST18 fait l'objet d'un agrément pour une période de cinq ans, renouvelable par la DREETS. Cet agrément vise à s'assurer de la conformité de l'APST 18 à la réglementation en vigueur. Il tient compte des résultats de la procédure de certification.

La certification

L'APST 18 fait l'objet d'une procédure de certification réalisée par un organisme indépendant, selon les conditions définies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Secret et Confidentialité

Tout salarié de l'APST 18 est assujéti au secret médical et/ou professionnel. Il est interdit aux membres de l'équipe pluridisciplinaire de révéler les secrets de fabrication et les procédés d'exploitation dont ils pourraient avoir connaissance.

L'APST 18 dispose d'un système informatisé de traitement de données : conformément aux dispositions de la loi informatique et liberté, l'accès aux renseignements collectés est accessible aux salariés concernés qui peuvent s'adresser à l'équipe pluridisciplinaire.

Litiges et responsabilités

Conciliation préalable

Tout employeur adhérent et l'APST 18 s'efforceront de résoudre à l'amiable les difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application des Statuts ou du présent Règlement Intérieur. A défaut d'accord amiable, la compétence expresse est attribuée aux Tribunaux dans le ressort desquels est situé le siège social de l'APST 18, nonobstant pluralité de défendeurs ou d'appels en garantie.

Responsabilité de l'APST 18 suite à la résiliation du contrat

L'APST 18 ne saurait être tenue responsable des conséquences, tant pour l'employeur adhérent que pour ses salariés, de l'absence éventuelle de service de santé au travail après le retrait d'un lieu de travail, la résiliation du contrat ou la radiation de l'employeur adhérent, quel qu'en soit la motif.

Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 25 des statuts de l'association.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition d'un membre de celui-ci (le secrétaire aura auparavant pris en compte les remarques et demandes de modifications exprimées par les membres de l'association). Le nouveau règlement est alors porté à la connaissance de la prochaine Assemblée Générale. Le nouveau règlement intérieur validé est alors adressé, par tout moyen à tous les membres de l'association dans les deux semaines.

Titre IV – ACCORD RGPD ADHERENT

Le présent Accord est conclu entre les soussignés :

L'APST18 du CHER

D'une part,

Et

son Adhérent ci-après « L'Adhérent »

D'autre part,

Ci-après conjointement les « Parties »

Les Parties se reconnaissent mutuellement et réciproquement la capacité légale nécessaire pour s'obliger et passer le présent Accord et, en conséquence, conviennent ce qui suit.

Cadre de l'Accord

Les Parties conviennent que cet Accord fait partie intégrante de la relation contractuelle des Parties et vient en lieu et place de toutes les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel préexistantes dans le Contrat principal, le cas échéant, et ultérieures sauf mention spécifique contraire.

Le présent Accord entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties et restera applicable durant toute la durée de collaboration entre elles, c'est-à-dire pendant toute la durée du Contrat principal et au-delà tant qu'il y aura entre les Parties des échanges de Données à caractère personnel ou des discussions commerciales ou pourparlers de quelque sorte que ce soit.

Relation entre l'APST18 et ses Adhérents

En tant que service de Santé au travail, l'APST18 a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés de ses Adhérents et notamment d'assurer le suivi de leur état de santé.

A cette fin, l'APST18 est amenée à traiter les données des salariés de ses Adhérents pour son propre compte et en sa qualité de Service de santé au travail.

APST18 exerce ses missions en toute autonomie par l'intermédiaire de ses équipes pluridisciplinaires et ne peut ainsi être qualifiée de sous-traitants de ses Adhérents (art 4.8 RGPD).

Par conséquent, les dispositions de l'article 28 du RGPD ne s'appliquent pas et l'APST18 et ses Adhérents sont indépendamment responsables vis-à-vis de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel (RGPD).

Toutefois dans la mesure où APST18 et ses Adhérents sont amenés à collaborer dans le cadre de l'exercice de leur activités respectives, le présent accord a pour objectif de rappeler les obligations de chacun dans le cadre du traitement des données des salariés suivis par l'APST18.

Engagements des Adhérents et de l'APST18

L'APST18 et ses Adhérents pourront être ci-dessous ensemble dénommés « les Parties ».

Protection des données à caractère personnel

Si les Parties mettent en œuvre un traitement de données à caractère personnel à partir de données transmises dans le cadre de leur relation, il est expressément entendu qu'il s'agira d'un traitement pour leurs besoins propres et qu'elles assumeront seules les obligations et responsabilités en matière de traitement de données résultant des dispositions du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de toute autre réglementation afférente actuelle ou à venir (notamment la réglementation dite « ePrivacy »).

Ce respect des réglementations suscitées inclut notamment l'obligation pour l'APST18 et les Adhérents, chacun pour son propre compte et sous sa propre responsabilité :

- De réaliser les formalités prévues par le RGPD, notamment l'article 30;
- De prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement pour préserver la sécurité des données (notamment au regard de l'article 32 du RGPD) et empêcher notamment qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès;
- De ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à la bonne exécution des obligations issues de la relation entre les Parties;
- De ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles initialement prévues dans le cadre de la relation entre les Parties;
- De ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (sauf obligation légale et sous-traitants);
- De prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers notamment informatiques dans le cadre de la relation entre les Parties;
- De prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations échangés pendant la durée de la relation entre les Parties;
- De respecter le devoir d'information et les droits des personnes concernées prévues aux articles 13 à 22 du RGPD;
- Dans l'hypothèse où la réponse à une personne concernée ou un régulateur exigerait une collaboration des Parties, de collaborer de bonne foi;
- D'appliquer l'article « Confidentialité » ci-dessous.

L'APST18 rappelle à l'Adhérent qu'en cas de traitement par ce dernier de données impliquant le personnel de l'APST18

- L'Adhérent doit se charger d'informer le personnel de l'APST18 des modalités de son traitement conformément aux articles 13 et 14 du RGPD;
Ou, en cas d'impossibilité,
- L'Adhérent doit se charger d'informer l'APST18 des modalités de son traitement afin que cette dernière réalise l'information prévue par les articles 13 et 14 du RGPD.

Par ailleurs, l'Adhérent n'est pas autorisé à traiter des données concernant le personnel de l'APST18 hors Espace Economique Européen (EEE) sans avoir prévenu au préalable l'APST18.

Utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative

Dans le cadre de l'évolution technologique et de la transformation numérique des métiers, l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative, tels que les assistants conversationnels (ex. : ChatGPT édité par OpenAI) ou tout outil équivalent, est encadrée afin de garantir la sécurité des données, le respect des obligations réglementaires et la maîtrise des risques pour l'APST 18.

Confidentialité

Chacune des Parties se porte fort de ce que les obligations prévues au présent article s'imposent à son personnel et à ses éventuels sous-traitants et en assume toute la responsabilité en cas de manquement de ces derniers. Le présent article survit à la résiliation ou à l'expiration de la relation entre les Parties pour quelque cause que ce soit pendant une durée de dix (10) ans. Toutefois, pour les informations couvertes par le secret médical, les Parties seront liées par leur obligation de confidentialité aussi sans limitation de durée.

Chaque Partie reconnaît par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de la Partie victime de celle-ci. En conséquence, la Partie lésée sera fondée à engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'autre Partie, de tous les coauteurs ou complices et à réclamer des dommages et intérêts pour le cas où ces engagements n'auraient pas été tenus, pour quelque cause que ce soit.

Chacune des Parties s'oblige, tant en ce qui concerne la teneur des dispositions qui les lient dans le cadre de leur relation que pour les informations de l'autre Partie dont elle peut avoir connaissance dans le cadre de ladite relation, dès lors que ces informations ont un caractère sensible notamment sur un plan médical, financier, déontologique, économique, technique, commercial, ou concernant les techniques, moyens et procédés des Parties ou qu'elles sont déclarées comme telles par l'autre Partie (ci-après, les « Informations Confidentielles »), que ces informations aient été délivrées par écrit, oralement ou par tout autre moyen, à :

- Les garder strictement confidentielles et s'abstenir de les communiquer à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution des obligations respectives des Parties ;
- S'abstenir de les exploiter, directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par des tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que la bonne exécution des obligations respectives des Parties.

La dénomination « Informations Confidentielles » couvre tout document de quelque nature que ce soit, information, donnée, dessin, concept, secret de fabrication et savoir-faire autre que ceux pour lesquels l'une des Parties pourrait apporter la preuve qu'ils :

- Sont déjà connus des Parties lors de leur divulgation, sans obligation de confidentialité ;
- Étaient, au moment de leur transmission, dans le domaine public ou qui sont tombés dans le domaine public par la suite sans que cela soit le fait de l'une des Parties ;
- Sont légitimement obtenus d'un tiers, sans restriction ni violation de la présente obligation de confidentialité ;
- Sont développés de façon indépendante par l'une des Parties ;
- Sont divulgués en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- Sont communiqués par l'une des Parties à des tiers sans obligation de confidentialité.

De façon complémentaire APST18 étant assujettie au secret médical pour une partie de ses activités, s'engage à respecter pour ces dernières le secret prévu à l'article L1110-4 du code de la santé publique.

Partage de données à caractère personnel

Si dans le cadre de leur collaborations les Parties sont amenées à partager et s'échanger des données à caractère personnel notamment pour l'envoi de la liste des salariés des Adhérents, cette transmission aura lieu selon les modalités choisies en concertation entre APST18, et son Adhérent.

L'APST18 rappelle à son Adhérent les précautions élémentaires que sont, lors d'une transmission via un réseau, le fait de chiffrer les Données caractère personnel transmises, d'utiliser un protocole garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire pour les transferts de fichiers et données en utilisant les versions les plus récentes des protocoles et le fait d'assurer la confidentialité des secrets tels que la clé de chiffrement en les transmettant via un canal sécurisé distinct de celui utilisant pour la transmission des Données.

En toute hypothèse les modalités de cette transmission :

- (i) Ne sauraient aller à l'encontre des recommandations de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) et de la CNIL en la matière ;
- (ii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation d'une messagerie électronique sans mesures complémentaires, notamment de chiffrement fort ;
- (iii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation de périphériques mobiles tels que des clés USB, disques durs, ordinateurs portables et téléphones portables sans que des mesures complémentaires de sécurité soient mises en place, notamment des mesures de chiffrement fort.

Au jour de la signature du présent Accord, les Parties conviennent des modalités de partage suivantes :

Le portail adhérent sera privilégié pour échanger les informations relatives aux salariés. Les autres moyens de transfert seront obligatoirement fortement chiffrés. Le Transfert logiciel est obligatoirement par SFTP, le transfert par messagerie ou par support physique tel que Disque dur ou clé USB sont autorisés avec un chiffrement fort et l'envoi du code sera par un autre moyen de communication (sms ...).

Informations relatives à certains salariés, dirigeants et représentants des Adhérents

L'APST18 informe ses Adhérents qu'il est responsable du traitement des données à caractère personnel de contact des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents (nom, prénom, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse postale et électronique, etc., titre et fonctions professionnelles) que l'APST18, collecte directement (art. 13 RGPD) auprès des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents à l'occasion de l'exécution de ses missions pour les finalités suivantes :

- i. Traitement sans consentement nécessaire à l'exécution, la vérification, la facturation et le recouvrement au titre des missions de santé-travail confiées à l'APST18 par les Adhérents (art. 6.1 (b) RGPD) ;
- ii. Tout autre type de traitement seulement avec recueil préalable du consentement éclairé des personnes concernées.

L'APST18 conserve les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des missions ci-dessus évoquées et, au-delà, pour la durée nécessaire à l'exercice de toute action judiciaire susceptible d'être engagée entre les Adhérents et l'APST18, à raison de l'exécution de ses missions. A l'issue de la durée légale de prescription d'action en France, les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents nécessaires à l'exécution des missions de l'APST18, seront supprimées des bases de données de l'APST18.

Chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dispose des droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par l'APST18, en exécution de ses missions en s'adressant au Délégué à la Protection des Données (ou « DPO ») de l'APST18, au 8 rue Maurice ROY 18022 BOURGES ou à l'adresse électronique dpo@aps18.com joignant à sa demande tout élément permettant d'attester de son identité.

L'APST18, s'engage à répondre à chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de leur demande. A défaut de recevoir une réponse de l'APST18, dans ce délai, le salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents serait en droit de saisir la CNIL pour contester ce défaut de réponse. Il appartient aux Adhérents d'informer chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents des droits offerts par l'APST18, au titre du RGPD.
Toute sous-traitance éventuelle par l'APST18, de la gestion technique de sa base de données des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents fera l'objet d'un contrat écrit entre l'APST18, et son sous-traitant, l'APST18, s'engageant à ce que le sous-traitant respecte strictement les dispositions du RGPD et garantisse la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel que l'APST18, viendrait à lui confier.

Par ailleurs, l'APST18, met à disposition de ses adhérents une Charte de protection des données destinée à informer les salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents de la manière dont leurs données à caractère personnel sont traitées.

Ce document est consultable à tout moment sur notre site internet à l'adresse www.apst18.fr et peut être transmis sur demande en contactant le service adhérent de l'APST18.

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration 19 novembre 2025 et porté à la connaissance de l'assemblée générale du 2 décembre 2025.

Le Président du Conseil d'Administration

Jean-Paul VADROT

