

REGLEMENT INTERIEUR

ASSOCIATION DE SANTE AU TRAVAIL DE BEAUCAIRE

Préambule :

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles 4 et 9 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts et vient déterminer les obligations réciproques de l'AST Beaucaire et de ses adhérents.

ADHESION

Article 1 – Conditions d'adhésion

Peuvent adhérer à l'AST Beaucaire toutes entreprises et personnes physiques ou morales relevant du champ d'application de la Santé au Travail telles que définies par le Code du Travail, situées sur le territoire de compétence géographique, professionnelle et interprofessionnelle arrêté dans la décision d'agrément de l'AST Beaucaire, délivrée par la DIRECCTE.

Peuvent également adhérer à l'AST Beaucaire, les collectivités et établissements publics relevant de la médecine de prévention, situés sur le territoire de compétence du service de santé au travail, dès lors que la réglementation le permet.

Article 2 – Modalités d'adhésion

Le dossier d'adhésion comporte:

- Le bulletin d'adhésion
- La liste nominative du personnel à la date d'adhésion
- Les statuts de l'AST
- Le règlement intérieur

L'adhésion ne prend effet qu'à compter de la réception effective :

- du bulletin d'adhésion, dûment renseigné, signé par l'employeur.
- du règlement du droit d'entrée et de la cotisation pour l'année en cours
- de la liste nominative du personnel. Pour chaque salarié, l'employeur doit déclarer son poste de travail et la nature de la surveillance médicale fixée par la réglementation.

Après traitement du dossier par l'AST Beaucaire, le nouvel adhérent reçoit une facture acquittée, accompagnée d'une lettre d'adhésion précisant son numéro d'adhérent et le nom du médecin du travail affecté.

L'adhésion est acquise sans limitation de durée et renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

Pour une adhésion effectuée en cours d'année, les cotisations sont dues en intégralité.

RUPTURE – SUSPENSION

Article 3 – RUPTURE

L'adhérent qui entend rompre son adhésion pour motifs recevables doit en informer l'AST Beaucaire par lettre recommandée avec avis de réception. Les cotisations restent dues pour l'année civile entamée.

Article 4 – Suspension

La gestionnaire administrative de l'AST Beaucaire est habilitée par le Conseil d'administration à accomplir les actes suivants en vue de recouvrer les cotisations impayées :

- 1ère relance en courrier simple + courriel, à 30 jours envoi de facture, avec information qu'une notification sera communiquée à l'inspection du travail si une 2ème relance se justifie dans un délai de 30 jours, date de première relance
- 2ème relance par courrier avec accusé de réception à l'adhérent, à 60 jours envoi de facture. En même temps signalement par courrier avec accusé de réception à l'inspection du travail et délai de régularisation sous 15 jours
- 3ème relance par recours à tout organisme habilité à récupérer la créance

En cas d'échec de ces démarches, la gestionnaire administrative de l'AST Beaucaire est habilitée, par le Conseil d'administration, à procéder à la suspension de l'adhésion de l'entreprise concernée.

Une adhésion pourra être suspendue également pour :

- Inobservation des articles du présent règlement intérieur.
- Règlement incomplet des factures à l'expiration des échéances.
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations du Service Santé au Travail.
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.
- Cessation de toute activité professionnelle ayant motivé l'adhésion à l'association.
- Tout acte contraire aux intérêts des membres de l'Association.

Une fois la suspension prononcée, l'employeur assure seul la responsabilité de la non application de la réglementation en Santé au Travail et ne peut se retourner contre l'association.

La liste des entreprises suspendues sera communiquée chaque année dans le rapport administratif et financier du service à la DIRECCTE.

***La présidence du Conseil d'administration et Commission de contrôle doivent être informés par courriel de toutes les démarches engagées.**

***La liste des entreprises suspendues est présentée pour ratification au Conseil d'administration une fois par an, ou plus souvent si la situation le justifie.**

Article 5 -Ré-activation adhésion

L'entreprise suspendue pour non-paiement des cotisations et qui désire ré-activer son compte devra au préalable s'acquitter de la totalité de ses créances et s'engager à respecter les articles du règlement intérieur en termes de fourniture des informations nécessaires et de contrôle des éléments de calcul de cotisation.

PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 6 - Droit d'entrée

Tout nouvel adhérent est tenu de s'acquitter d'un droit d'entrée.

Le droit d'entrée, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, doit être versé à la date de l'adhésion.

Article 7 – Cotisation forfaitaire annuelle

Conformément à l'article L. 4622-6 du Code du Travail, tout adhérent est tenu de contribuer aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association, sous la forme d'une cotisation annuelle. Celle-ci couvre la prestation « Santé Travail » délivrée par l'équipe pluridisciplinaire (suivi médico-professionnel des salariés, action sur le milieu du travail).

- Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées chaque année par le conseil d'administration de façon à couvrir d'une part, l'ensemble des prestations fournies par l'association aux entreprises adhérentes et à leurs salariés, d'autre part, 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, pour tout salarié déclaré sur l'état nominatif (servant de base de calcul de la cotisation de l'année, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de l'année et/ou a été remplacé au cours de l'année par un autre salarié) quelque soit le nombre d'exams médicaux pratiqués du fait du redéploiement de l'activité des médecins du travail et des autres acteurs de la santé au travail sur le milieu de travail.
- L'adhérent qui n'aura pas retourné son état nominatif et tout élément nécessaire à l'établissement de la facture de cotisation annuelle, se verra établir une facture suivant les derniers éléments connus.
- Tous les salariés supplémentaires non-inscrits à l'état nominatif (embauche, oubli...) et ayant bénéficié d'examen dans le courant de l'année, feront l'objet d'une facturation complémentaire (facture de régularisation). La cotisation complémentaire est facturée au taux plein quelle que soit la date de déclaration du salarié.
- Les factures sont payables sous 30 jours. En cas de retard de paiement des cotisations, voir article 4
- Pour les entreprises à personnel mouvant (agences de travail temporaire...), la facture est envoyée à chaque fin de mois et est basée sur le nombre de rendez-vous donnés.

SBP BSA

Article 8 – Autre frais

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires en application des dispositions réglementaires.

Indépendamment de l'audiométrie, des dépistages visuels, des examens d'explorations fonctionnelles respiratoires, certains examens complémentaires prescrits en externe, sont financés par l'AST.

Pour les examens restant à la charge de l'employeur conformément à la réglementation en vigueur (Article R.4624-7 du code du travail), l'AST adressera la facture directement à l'employeur. (Ex : Prélèvements et analyses bio métrologiques dans le cadre du suivi médical lié à certains agents chimiques dangereux).

Article 9 – Pénalités pour absence

Les rendez-vous non excusés (dans un délai de 48h avant le rendez-vous), pénalisent à la fois l'équipe médicale qui organise en amont les vacations et impactent les demandes des autres adhérents en attente de rendez-vous.

L'AST Beaucaire se réserve le droit de facturer le rendez-vous non honoré au tarif annuel et de ne pas convoquer à nouveau le salarié concerné.

LA DECLARATION D'EFFECTIF

Article 10 – L'adhérent doit chaque année, au moment des appels de cotisations par l'AST Beaucaire, mettre à jour obligatoirement l'état nominatif de ses salariés en précisant pour chacun d'eux, le poste de travail, la date de naissance, la date d'entrée ou sortie dans l'entreprise et sa catégorie : surveillance individuelle simple (SIS), surveillance individuelle renforcée (SIR) en précisant les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés (conformément à la réglementation en vigueur). La mise à jour du personnel s'effectue uniquement via le document envoyé par l'AST Beaucaire.

Cette répartition engage la responsabilité de l'employeur en cas de litige portant notamment sur :

- la maladie, le décès du salarié
- la déclaration, ou non, des salariés
- le nombre de salariés déclarés dans les différentes catégories en fonction des réglementations en vigueur (classement en SIR par exemple).

NB : Toute personne qui n'est pas officiellement sortie des effectifs de l'entreprise doit apparaître sur l'état nominatif.

PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE - MISSIONS DES SERVICES DE SANTE AU TRAVAIL

Article 11 – Dispositions générales

L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes un Service de Santé au Travail qui a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

La mise en œuvre de cette mission se traduit par la conduite d'actions en santé au travail, le conseil aux employeurs afin d'éviter ou diminuer les risques professionnels, la surveillance de l'état de santé

af BSP.

des travailleurs, la participation au suivi et la contribution à la traçabilité des expositions et à la veille sanitaire.

Afin d'exercer ces missions, l'association s'appuie sur les médecins du travail et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire : IDEST, ASST, Ergonome, ... qui conduisent des actions en milieu de travail. Une assistante sociale peut être sollicitée indépendamment des visites médicales.

La prestation globale couverte par les cotisations versées par les entreprises adhérentes permet à la fois un suivi médical personnalisé et une activité de prévention collective adaptée aux besoins de chaque entreprise.

Ces cotisations couvrent les charges résultant des visites médicales réglementaires, mais aussi des actions en milieu de travail.

Article 12 – Actions en milieu de travail

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail réalise des actions sous plusieurs formes notamment, des visites de sites d'activité, l'identification et l'analyse des risques professionnels, les participations aux CHSCT, l'élaboration des fiches d'entreprises, les études et conseils relatifs à l'aménagement et à l'adaptation des postes de travail, la réalisation de mesures météorologiques.

Les médecins du travail et l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux locaux de l'adhérent, afin 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 13 – Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'équipe médicale et paramédicale assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation relative à la santé au travail, notamment :

- Examen Médical d'Aptitude à l'Embauche ou Périodique (maximum 4 ans)
- Visite Intermédiaire SIR (maximum 2 ans après la visite d'embauche pour les salariés en SIR, et tous les 2 ans maximum après chaque visite médicale périodique d'aptitude)
- Visite d'Information et de Prévention Initiale ou Périodique (maximum 5 ans)
- Examen de reprise de travail
- Examen occasionnel à la demande du médecin du travail, ou de l'employeur, ou du salarié

Pour rappel, concernant la Surveillance Individuelle Renforcée, l'employeur doit identifier les postes de travail concernés et le médecin du travail arrête les modalités de surveillance.

Transmission de la fiche d'aptitude médicale ou de l'attestation de suivi : à l'issue de chacun des examens médicaux ou des visites d'information, deux exemplaires (avis d'aptitude ou attestation de suivi) sont remis au salarié dont un est destiné à l'employeur qui le conserve pour être présenté à tout moment et sur demande, à l'Inspection du travail.

L'employeur doit vérifier que tous les salariés de l'entreprise sont régulièrement convoqués et veiller à ce que les intéressés se rendent effectivement aux convocations.

AP DSA

Le Service de Santé au Travail est responsable de la surveillance médicale des seuls salariés qui lui sont déclarés par l'entreprise adhérente.

LIEUX DES VISITES MEDICALES / CONVOCATIONS

Lieux des examens :

Article 14—Sauf dispositions particulières prévues par la réglementation, les visites médicales ont lieu dans le centre fixe de l'Association. (195 allée de la Narbonnaise – 30300 BEAUCAIRE)

Convocations aux examens :

Article 15—Les convocations ne seront adressées qu'aux adhérents ayant retourné leur déclaration d'effectifs conformément à l'article 10 du présent règlement intérieur.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître au Service de Santé au travail :

- Les nouvelles embauches
- Les reprises de travail selon la réglementation en vigueur

Article 16 – Les convocations sont établies par l'Association et sont adressées à l'employeur adhérent 15 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence.

Ce dernier les remet aux intéressés, au plus tard, 48 heures avant l'examen. (Suivant l'organisation interne, propre à chaque entreprise).

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés sur la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'employeur doit en aviser sans délai et au plus tard 3 jours ouvrés à l'avance, l'AST par mail ou téléphone, afin de fixer un nouveau rendez-vous.

L'association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.


Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et de veiller à ce que les salariés de son entreprise se rendent bien à la visite médicale. En aucun cas, la responsabilité de l'Association ne peut être soulevée si un salarié régulièrement convoqué ou désigné par son employeur ne s'est pas présenté au Service de Santé au travail et ce, quel que soit le motif de son absence.

Article 17 – Entreprises payant leur cotisation à la visite

Pour les entreprises adhérentes, facturées à la visite, toute absence non excusée, dans un délai de 48h, sera facturée.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 13/06/2019

Présidente Commission de Contrôle
Mme ARNAUD Michèle



Président du Conseil d'Administration
M BRUN Jean-Pierre

