



Règlement Interieur

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 18 des Statuts de l'Association, tels qu'ils ont été modifiés par l'assemblée des délégués extraordinaires réunie le 25 avril 2013 afin de se conformer à la loi n°2011-867 du 20 juillet 2011 relative à l'organisation de la médecine du travail ayant procédé à une réforme globale des services de santé au travail, codifiée aux articles L.4621-1 et suivants du Code du travail, et à ses décrets d'application.

Le présent règlement intérieur et ses annexes précisent et complètent certains aspects des Statuts de l'Association concernant le fonctionnement de l'Association et ses relations avec ses membres adhérents.

Il constitue un document interne à l'Association, approuvé par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de l'Assemblée Générale.

Il est totalement indépendant du "Règlement intérieur d'Entreprise", qui lui, est l'acte réglementaire défini par l'article L.1311-1 et L.1311-2 du Code du Travail, déposé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

ARTICLE 1 : ATTRIBUTIONS, DÉLÉGATIONS DE LA DIRECTION

Le Directeur est chargé de la gestion courante de l'Association, dans le cadre de la législation en vigueur et des directives générales fournies par le Président ou des décisions prises en Bureau ou en Conseil d'Administration. Pour ce faire, il prépare les éléments d'informations et de décision sur les sujets ci-dessus et formule toutes propositions qu'il juge utiles à la bonne gestion de l'Association.

À la demande du Président, il le représente dans les réunions des différentes instances de représentation du personnel ou des différentes Commissions de Contrôle par exemple.

Conformément à l'article 14 des Statuts de l'Association, le Président décide des délégations à attribuer au Directeur pour la gestion courante de l'Association.

ARTICLE 2 : ADHÉSION

Tout employeur, personne physique ou morale, remplissant les conditions prévues à l'article 5 des Statuts peut adhérer à l'Association en vue de bénéficier d'une prestation « santé-travail » dans le cadre de la législation française en vigueur.

Un bulletin d'adhésion est disponible et à compléter en ligne sur le site www.aist83.fr

Il comporte notamment tous les renseignements concernant l'entreprise ses établissements, ses effectifs salariés avec mention du poste de travail ou de la fonction occupée, de leur date de naissance, de leur date d'entrée dans l'entreprise et de leur catégorie professionnelle, en particulier ceux qui relèvent d'une surveillance individuelle adaptée (SIA) ou d'une surveillance individuelle renforcée (SIR) et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

En signant électroniquement ce bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts, du présent règlement intérieur de l'Association et de son annexe, ainsi

que les prescriptions législatives et réglementaires en matière de santé au travail.

L'AIST 83 envoie ensuite, par mail ou par courrier, un document indiquant :

- Les droits d'entrée pour l'entreprise.
- La cotisation annuelle pour l'ensemble des salariés déclarés.

à régler par virement pour valider l'adhésion.

L'adhésion peut être formulée à toute époque de l'année.

A réception du règlement par virement, l'adhérent recevra par courrier ou par mail :

- Le certificat d'adhésion lui permettant de justifier de la régularité de sa situation au regard de la législation sur la santé au travail auprès de la DIRECCTE.
- Son numéro d'adhérent et ses codes d'accès pour se connecter à l'espace adhérent sur le site www.aist83.fr

ARTICLE 3 : DÉMISSION

Tout adhérent qui n'emploie plus de personnel, peut démissionner à tout moment de sa qualité de membre de l'Association, en informant l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception, et en demandant l'arrêt des prestations.

La démission de l'adhérent ne le dispense pas du paiement de la cotisation annuelle et des factures complémentaires éventuellement dues, en sorte que sa démission prend effet après paiement de toutes sommes dues à l'égard de l'Association.

ARTICLE 4 : RADIATION

La radiation d'un adhérent peut être prononcée pour les motifs suivants :

- Non paiement des cotisations ou de factures dues.
- Inobservation des statuts ou non respect du règlement intérieur de l'AIST 83.
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail.
- Opposition à l'accès aux lieux de travail.
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

ARTICLE 5 : RÉ-ADHÉSION

Tout employeur qui aura démissionné (pour un motif autre que l'absence de personnel salarié) ou qui aura été radié, ne pourra obtenir à nouveau la qualité d'adhérent qu'après avoir justifié remplir les conditions d'adhésion fixées dans les Statuts de l'Association et dans le présent règlement intérieur, et avoir acquitté, outre ses dettes éventuelles, les droits d'admission dus par tout nouvel adhérent.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Conformément à l'article L.4622-6 du code du travail, les dépenses afférentes aux Services de Santé au Travail sont à la charge des employeurs et réparties proportionnellement au nombre des salariés.

Le montant et le mode de recouvrement des cotisations sont arrêtés chaque année par le Conseil d'Administration et ratifiés annuellement par l'Assemblée des Délégués.

Ils sont annexés au présent règlement.

La cotisation annuelle par salarié et les facturations complémentaires couvrent l'ensemble des frais d'organisation et de fonctionnement que doit engager l'Association afin d'assurer sa mission de Service de Santé au Travail conformément aux articles L.4621-1 et suivants du Code du Travail.

La cotisation annuelle couvre l'ensemble des charges résultant de la mise à disposition aux adhérents, des moyens humains et matériels de l'Association, nécessaires à l'exécution des missions de prévention des risques professionnels, telles que les actions sur le milieu de travail et le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs.

Cette cotisation annuelle (coïncidant avec l'année civile) est appelée en janvier sur la base d'une somme par salarié inscrit sur le portail au 1er janvier de l'année en cours.

Chaque début janvier, le Service Administratif de l'Association met en ligne le bordereau de cotisation sur le site www.aist83.fr

L'adhérent doit se rendre dans son espace adhérent pour :

- Mettre à jour la liste de ses salariés.
- Remplir et valider le bordereau de cotisation.

Pour ce faire, l'adhérent dispose jusqu'au 31 janvier de l'année en cours.

À défaut de mise à jour de sa part dans ce délai, une facturation d'office sera établie sur la base du dernier effectif connu par l'AIST 83 au 1er janvier de l'année en cours.

Les facturations complémentaires, ponctuelles, concernent des prestations propres à la vie de chaque adhérent et ne sont pas, de ce fait, incluses dans la cotisation annuelle de base.

Il s'agit notamment :

- de l'inscription d'un salarié intérimaire ;
- des frais engendrés par l'absence d'un salarié non excusée au moins 2 jours ouvrés avant la date du rendez-vous ;
- d'examens complémentaires obligatoires relatifs à certaines professions très spéciales (salariés travaillant dans les installations nucléaires de base, ...) dont le coût est très élevé.

Les employeurs de tels spécialistes sont bien évidemment avisés des coûts supplémentaires.

Dans le cas particuliers des apprentis, lorsque le contrat signé entre l'employeur et l'apprenti est rompu dans la période d'essai de deux mois et sous réserve de production du formulaire de résiliation du contrat d'apprentissage auprès de la Chambre des Métiers du Var ou de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Var, l'employeur peut bénéficier d'un avoir du montant de la facture concernant cet apprenti à imputer sur une prochaine facturation.

Le temps passé par les salariés pour se rendre aux examens médicaux, ainsi que les coûts de transports éventuels restent à la charge directe et exclusive de l'employeur, conformément à l'article R.4624-39 du Code du Travail.

ARTICLE 7 : PRESTATIONS DE SANTÉ AU TRAVAIL FOURNIES PAR LE SERVICE

7.1- L'action sur le milieu de travail

Le médecin du travail peut être amené à pratiquer ou faire pratiquer par un des membres de l'équipe pluridisciplinaire, des prélèvements, analyses et mesures, réalisation et actualisation de fiches d'entreprise, actions de sensibilisation et information qu'il estimera nécessaires pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels.

Sur demande du médecin du travail, les membres de l'équipe

pluridisciplinaire (Collaborateur médecin, Interne, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels, Infirmier Diplômé d'État en Santé au Travail, Assistante en Santé au Travail) prendront rendez-vous avec le chef d'entreprise ou son représentant pour effectuer leur mission.

Le compte-rendu de leur intervention sera communiqué au médecin du travail.

Le médecin du travail est membre de droit de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).

Il appartient à l'employeur de convoquer le médecin en temps utile, de lui communiquer les ordres du jour et les comptes rendus de réunions.

7.2- Suivi individuel de l'état de santé

La planification du suivi individuel de l'état de santé des travailleurs se fera aux jours et heures qui perturbent le moins le bon fonctionnement de l'entreprise.

En cas d'absence excusée au moins 2 jours ouvrés avant la date du rendez-vous ou en cas de force majeure, l'employeur et lui seul, pourra solliciter un 2ème rendez-vous.

En cas d'absence non excusée, l'employeur se verra appliquer des frais d'absence, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et annexé au présent règlement.

Il appartient à l'employeur, dont la responsabilité civile et (ou) pénale peut être engagée, de respecter les prescriptions législatives et réglementaires en Santé au Travail.

Il lui appartient notamment d'informer son personnel du caractère obligatoire des visites d'information et de prévention et des examens médicaux et de tout mettre en œuvre pour qu'il se soumette au suivi individuel de son état de santé.

7.2.1- La Visite d'Information et de Prévention pour tous les travailleurs non exposés à des risques particuliers

Réalisée par un professionnel de santé dans un délai qui ne peut excéder 3 mois de la prise effective du poste de travail.

A son issue, une attestation de suivi est délivrée au travailleur et à l'employeur.

Le travailleur bénéficie du renouvellement de la Visite d'Information et de Prévention au moins tous les 5 ans.

7.2.2- Adaptation du suivi individuel de l'état de santé des travailleurs

En fonction de l'état de santé, de l'âge, des conditions de travail ou des risques auxquels le travailleur est exposé, il bénéficie de modalités de suivi adaptées selon une périodicité qui ne peut excéder 3 ans.

7.2.3- Examen médical d'aptitude pour les travailleurs exposés à des risques particuliers tels que définis par le Code du Travail à l'article R.4624-23

Réalisé par le médecin du travail préalablement à l'affectation sur le poste de travail.

A son issue, un avis d'aptitude/inaptitude est délivré au travailleur et à l'employeur.

Le travailleur bénéficie du renouvellement de l'examen médical d'aptitude par le médecin du travail selon une périodicité qui ne peut être supérieure à 4 ans.

Une visite intermédiaire doit être effectuée par un professionnel de santé au plus tard 2 ans après l'examen avec le médecin du travail.

L'examen de pré-reprise

En vue de favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs en arrêt

de travail d'une durée de plus de 3 mois, une visite de pré-reprise est organisée par le médecin du travail à l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil des organismes de Sécurité Sociale ou du salarié.

L'examen de reprise

Le salarié bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail :

- après un congé de maternité ;
- après une absence pour cause de maladie professionnelle
- après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

Dès que l'employeur a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail, il saisit le Service de Santé au Travail qui organise l'examen de reprise le jour de la reprise effective du travail par le travailleur, et au plus tard dans un délai de 8 jours qui suivent cette reprise.

La mise à disposition des centres mobiles en entreprise

Les entreprises ayant au moins 10 salariés sur un même site peuvent demander explicitement la mise à disposition d'un camion à l'aide d'un bon de réservation fourni par l'assistante médicale.

Dans l'hypothèse où l'Association ne peut mettre à disposition un centre mobile, malgré la réservation effectuée par le chef d'entreprise, celui-ci en est avisé au plus tôt par l'assistante médicale.

ARTICLE 8 : LIEUX DES VISITES ET DES EXAMENS

Les différentes visites et examens effectués par les professionnels de santé auront lieu, soit dans un centre fixe ou mobile de l'Association, soit dans un cabinet médical mis à disposition par l'entreprise.

ARTICLE 9 : LA COMMISSION DE CONTRÔLE

La Commission de Contrôle est constituée et fonctionne suivant les dispositions des articles D. 4622-33 à D. 4622-43 du Code du Travail.

Ses membres sont issus des entreprises adhérentes au Service de Santé au Travail à raison de 5 représentants des employeurs et de 10 représentants des salariés.

La répartition des sièges des représentants des salariés fait l'objet d'une décision de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en date du 11 juin 2013, à savoir :

- 3 représentants de la Confédération Générale du Travail (CGT)
- 3 représentants de la Confédération Française Démocratique du Travail (CFDT)
- 2 représentants de Force Ouvrière (FO) ;
- 1 représentant de la Confédération Française des Travailleurs Chrétiens (CFTC)
- 1 représentant de la Confédération Générale des Cadres (CFE-GCG)

Les représentants des employeurs sont désignés par et parmi les membres représentant les employeurs au Conseil d'Administration, pour 4 ans.

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

Les fonctions de Président de la Commission et de Trésorier du Conseil d'Administration sont incompatibles.

Le Secrétaire de la Commission est élu parmi les représentants des employeurs.

ARTICLE 10 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les 10 représentants des salariés désignés pour quatre ans par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel à la Commission de Contrôle sont les représentants membres du Conseil d'Administration, visés à l'article 9 des Statuts.

Les 10 représentants des employeurs membres du Conseil d'Administration sont élus par les entreprises adhérentes sur des listes de candidats établies par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel, conformément aux dispositions de l'article 9 des Statuts.

La répartition des sièges des représentants des employeurs est la suivante :

- 4 représentants du Mouvement des Entreprises de France (MEDEF)
- 4 représentants de la Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME)
- 2 représentants de l'Union Professionnelle Artisanale (UPA)

ARTICLE 11 : MANDAT DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour éviter l'avance de trésorerie par les employeurs pour la participation aux instances des membres du Conseil d'Administration et membres de la Commission de Contrôle, notamment pour les frais de repas et de transport, il sera procédé au remboursement de ces frais directement par l'Association.

Le secrétaire
M. Jérôme GAULMIN



Le Président
M. Jacques SINELLE

