

REGLEMENT INTERIEUR

Validé par le Conseil d'Administration du 26/04/2021

1 rue des Frères Lumière
ZI du Brézet
63028 Clermont-Ferrand cedex 2
Tél. 04 73 91 26 41 Fax : 04 73 92 15 22
Site : www.aistlapreventionactive.fr
Siret 779 217 157 00105 – APE 8621Z

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de régler les conditions d'exécution des diverses tâches et obligations qui s'imposent à l'Association elle-même, à ses membres adhérents et aux titulaires d'une convention.

Le Règlement Intérieur oblige tous les bénéficiaires des services de l'Association à se conformer à ses prescriptions sans restriction, ni réserve.

TITRE 1 – RELATIONS AVEC LES ADHERENTS

Article 1.1 – Bénéficiaires de la Santé au travail

Dans chaque entreprise et organisme, tous les salariés, y compris les apprentis et le personnel à temps partiel, bénéficient d'une surveillance médicale telle qu'elle est définie dans la réglementation.

Le dirigeant des entreprises adhérentes, quelque soit son statut juridique, peut bénéficier d'un accompagnement médicotechnique à sa demande.

Article 1.2 – Médecin du travail

Le médecin, pour les seuls problèmes liés à la Santé au travail, demeure l'interlocuteur direct des différents adhérents dans le domaine de la responsabilité médicale du praticien.

Le temps à consacrer par chaque médecin du travail comprend toutes les activités prévues par la législation, aussi bien en ce qui concerne les examens cliniques de surveillance individuelle que l'action en milieu de travail, ou d'autres activités (CSE, CSSCT...), en rapport avec la Santé au Travail.

Article 1.3 – Convocations

Toutes les convocations sont nominatives.

Les créneaux horaires affectés et non utilisés par l'employeur 48 heures avant la date du rendez-vous, sont annulés et remis à la disposition du secrétariat médical de l'AIST-La prévention active.

Article 1.4 – Planification des prestations

La planification des prestations est réalisée par le Service de Santé au Travail en concertation avec l'employeur pour respecter, le cas échéant, les délais prévus par la réglementation.

- La demande d'examen médical d'aptitude à l'embauche ou de visite d'information et de prévention initiale est sous la responsabilité de l'employeur. L'employeur doit créer le salarié concerné sur le portail adhérent pour en permettre l'organisation.

- La demande de visite de reprise est également sous la responsabilité de l'employeur qui doit en faire la demande auprès de l'assistante médicale du médecin.

Ces visites initiales d'embauche et de reprise sont gérées prioritairement par le service.

Article 1.5 – Avis médical et attestation

A l'issue d'un examen médical ou entretien infirmier, le médecin ou l'infirmier(ère) pourra délivrer un avis ou une attestation dont un exemplaire est destiné au salarié et un autre à l'employeur.

Dans le cas d'avis sans restriction ou d'attestation, l'exemplaire destiné à l'employeur peut être remis au salarié, adressé à l'employeur par mail ou mis à sa disposition sur le portail adhérent.

Dans tous les autres cas, il sera adressé à l'employeur par mail, courrier ou mis à disposition sur le portail.

Les avis médicaux et attestations sont entièrement dactylographiés et issus du système informatique de notre Service.

Article 1.6 – Lieux des prestations de suivi médical

Les prestations de suivi médical sont pratiquées dans les centres de l'AIST-La prévention active.

Dans les établissements de 200 personnes et plus, le suivi individuel peut être réalisé dans l'établissement, dans le cadre des articles R4624-40 et R4624-41, sous réserve que ces établissements mettent à la disposition des équipes médicales de l'AIST-La prévention active, des locaux conformes au cahier des charges établi par le Service.

Article 1.7 – Examens complémentaires

Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :

- A la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail,
- Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

TITRE 2 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Article 2.1 – Adhésion

Le statut d'adhérent et l'accès aux prestations du Service de Santé au Travail ne sera acquis qu'après réception du document « formulaire d'adhésion » dûment renseigné et signé par le responsable de l'entreprise ou validation de ce formulaire en ligne, accompagné :

- Du règlement du droit d'entrée et du règlement de la cotisation d'adhésion calculé par salarié présent au moment de l'adhésion avec régularisation en fin d'année en intégrant tous les salariés pris en charge au cours de l'année d'adhésion.
- De la fiche d'entreprise concernant les salariés éloignés pour les entreprises hors territoire agrémenté

2.1.1 – Ré-adhésion

Dans le cas d'une ré-adhésion, l'adhérent devra s'acquitter du droit d'entrée et de sa cotisation d'adhésion calculés comme décrit ci-dessus ainsi que de l'ensemble des sommes dues au moment de la radiation majorées de 10%.

Article 2.2 – Droit d'entrée

Le droit d'entrée dont le montant est voté par l'assemblée générale est dû par tout nouvel adhérent, même lorsque le postulant a été antérieurement membre de l'Association sachant qu'il devra alors s'acquitter de toutes les sommes dues.

Toutefois, dans le cas où il y a cession ou reprise d'activité, le nouvel adhérent pourra être exonéré du droit d'entrée s'il justifie du transfert des salariés d'une entreprise ayant la qualité d'adhérent, dans le cadre de l'article L1224-14 du Code du Travail.

Article 2.3 – Cotisation annuelle

La cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis est annuelle. Elle couvre les coûts mutualisés de l'organisation et du fonctionnement du Service et permet à l'entreprise de bénéficier de l'ensemble des prestations de Santé au travail délivrées par l'équipe pluridisciplinaire. Toute année débutée est due par les entreprises adhérentes.

L'employeur redevable de la cotisation annuelle est celui inscrit, en tant que tel, au 1er janvier. En cas de cession ou reprise d'activité avec transfert des salariés d'une entreprise dans le cadre de l'article L1224-14 du Code du Travail, le nouvel employeur devra régler le montant de la cotisation si celui-ci n'a pas été réglé par le précédent employeur.

Une facture précise les calculs basés sur l'effectif en charge de l'année précédente. Cet effectif s'entend comme le nombre de travailleurs ayant perçu une rémunération l'année précédente. La facture est accompagnée de la liste du personnel pris en compte pour la facturation.

Pour les salariés intérimaires, la cotisation est calculée sur l'effectif en charge de l'année en cours avec une facturation mensuelle. L'effectif en charge est défini par l'effectif vu en visite.

Article 2.4 – Contrôle

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par l'AIST-La prévention active de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant des cotisations dues a été calculé notamment par la présentation d'états fournis à l'URSSAF ou à l'Administration fiscale.

Article 2.5 – Rendez-vous non honorés

Les employeurs ont l'obligation d'avertir le service, au moins 24 heures à l'avance, en cas d'absence prévisible du salarié, par mail ou fax, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

Chacun de ces rendez-vous, non honorés et non excusés, 24 heures à l'avance sera facturé selon le forfait fixé par le Conseil d'Administration.

Article 2.6 –Défaut de paiement

En cas de non-règlement de toutes sommes dues à l'échéance, et à l'expiration d'un délai de 15 jours, il est rappelé à l'adhérent, par mail ou courrier simple, qu'il doit régulariser sa situation. Il est stipulé, dans cet envoi, que sans régularisation sous 15 jours, il sera suspendu et que ses salariés ne bénéficieront plus, dès lors, des prestations de Santé au travail et que le Bureau pourra prononcer sa radiation pour non-paiement. L'adhérent sera informé, par écrit en courrier recommandé avec avis de réception, de sa radiation. Dès lors qu'il y a suspension pour non-paiement, une majoration de 5 % du montant des sommes dues sera appliquée.

Article 2.7 – Déclaration des mouvements de personnel

L'employeur doit mettre régulièrement à jour les entrées et sorties du personnel ainsi que les postes occupés et les risques associés sur le portail adhérent dans le but de déclencher les visites et d'adapter le suivi médical aux risques déclarés.

De même, au 10 janvier de l'année d'appel de cotisation, les mouvements de l'année n-1 doivent avoir été effectués.

Article 2.8 – Documents obligatoires

L'adhérent communique au médecin du travail de 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'évaluation des risques professionnels, fiches d'exposition ou facteur de pénibilité, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité...).

Concernant les entreprises situées hors du territoire agréé pour l'AIST-La prévention active, l'employeur communique au médecin du travail qui suit médicalement le « salarié isolé », les coordonnées du médecin du travail de l'Entreprise ainsi que la fiche d'entreprise à jour notifiant les risques professionnels.

Article 2.9 – Libre accès au lieu de travail

L'adhérent est tenu de laisser un libre accès aux lieux de travail au médecin du travail, qui pourra déléguer une mission à un ou des membres de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail.

En cas de recours, par ses soins, à un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistré auquel il confie une mission, l'adhérent informe le Service de Santé au Travail et lui communique le résultat des études réalisées.

Article 2.10 – Préconisations du médecin du travail

L'adhérent prend en considération les propositions, préconisations et recommandations formulées par le médecin du travail, notamment si elles sont écrites, et informe ce dernier, par écrit, des suites qu'il entend leur donner dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Article 2.11 – Interdiction d'embauche

L'AIST-La prévention active est une structure associative mutualisant le financement de ressources médicales au service de ses adhérents. Cela implique une certaine éthique de la part de ses adhérents. Dans ce contexte, l'adhérent a interdiction d'embaucher un médecin du travail de l'AIST-La prévention active ayant été en activité au sein de l'Association durant la période d'adhésion. Cette

interdiction s'applique à l'ensemble des adhérents pendant leur période d'adhésion et durant les deux années suivant leur date de radiation. Dans le cadre de non-respect de cette interdiction, il sera appliqué une indemnisation forfaitaire du préjudice causé à l'AIST-La prévention active d'un montant de 400 000 €. Ce montant se justifie par le risque occasionné par le service non rendu aux adhérents du médecin débauché, par le coût salarial de l'équipe pluridisciplinaire qui ne peut pas fonctionner sans médecin du travail et enfin, par le coût du recrutement d'un nouveau médecin du travail.

TITRE 3 – PRESTATIONS DU SERVICE

Article 3.1 – Rôle du Service de Santé au travail

L'Association AIST-La prévention active a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Son rôle, exclusivement préventif, est de :

- Conduire les actions de Santé au Travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des salariés tout au long de leur parcours professionnel,
- Conseiller les employeurs, les salariés et leurs représentants,
- Assurer la surveillance de l'état de santé des salariés,
- Contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles.

Article 3.2 – Action des équipes pluridisciplinaires

L'employeur bénéficie des actions assurées par les équipes pluridisciplinaires de Santé au Travail, animées par des médecins, pouvant comprendre :

- Des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP),
- Des Infirmiers Santé au Travail (IDEST),
- Des Assistants Techniques Santé au Travail (ATST),
- Des Assistants médicaux.

La prestation est composée :

D'actions en milieu de travail

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

- Etudes de postes,
- Identification des risques professionnels (élaboration de la Fiche d'entreprise),
- Le médecin du travail peut prescrire des prélèvements et/ou des mesures (bruit, vibrations, empoussièrement...), aux fins d'analyses, aux frais de l'employeur

Ces actions donneront lieu à un rapport. L'employeur peut solliciter le médecin du travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire en fonction du besoin identifié.

D'un suivi individuel de l'état de santé des salariés

- Des examens sont réalisés par un médecin ou un (e) infirmier (ère) dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 3.3 – Rapport annuel d'activité

Dans les structures visées par l'article R4624-54 du Code du travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le médecin du travail.

Article 3.4 – Fiche d'entreprise

Pour chaque entreprise, le médecin ou l'équipe pluridisciplinaire établit et met à jour une fiche d'entreprise ou d'établissement sur laquelle figurent, notamment, les risques professionnels et les effectifs des salariés qui y sont exposés.

TITRE 4 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**Article 4.1 – Candidature au Conseil d'Administration**

Les candidatures aux fonctions d'administrateurs de l'Association devront parvenir par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Président au plus tard le 31 mars de l'année du renouvellement des administrateurs. La lettre de candidature devra exposer les motivations du candidat. Un appel à candidatures sera effectué par voie de presse et sur le site Internet de l'AIST-La prévention active, le 31 janvier au plus tard.

Article 4.2 – Médecin coordonnateur

Le Conseil d'Administration peut désigner un médecin coordonnateur qui sera l'interlocuteur pour les questions strictement médicales.

Article 4.3 – Commission de Contrôle

L'organisation et la gestion du Service sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée de représentants des employeurs issus des entreprises adhérentes élus en Assemblée Générale Ordinaire et de représentants des salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national.

Le nombre de sièges attribués, de même que la répartition, font l'objet d'un protocole d'accord signé entre le Président du Service et les organisations syndicales et professionnelles représentatives au niveau national.

Le président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés, le secrétaire est élu parmi les représentants des employeurs.

La Commission de Contrôle élabore son Règlement Intérieur dans lequel sont inscrites, ses missions et toutes les modalités de fonctionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 4.4 – Agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, le Service de Santé au Travail doit faire l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), après avis du Médecin inspecteur du travail, lequel agrément approuve et encadre le fonctionnement du Service.

L'agrément du Service peut prévoir une périodicité des examens médicaux excédant celle fixée par le Code du travail.

Article 4.5 – Projet de Service

L'Association AIST-La prévention active établit un projet de Service au sein de la Commission Médecotechnique (CMT), qui définit les priorités d'actions du Service et s'inscrit dans le cadre du CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens) prévu à l'article L4622-10 du Code du travail. Le projet de service est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et transmis à la DIRECCTE. Le directeur du Service de Santé au Travail Interentreprises met en œuvre, en lien avec les équipes pluridisciplinaires 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.

Le présent Règlement Intérieur, relatif aux rapports de l'Association Interprofessionnelle de Santé au Travail avec ses adhérents, a été approuvé par le Conseil d'Administration du 26/04/2021.

Il entre en vigueur à compter du 26/04/2021.

Fait à Clermont-Ferrand le 26/04/2021.

André COUYRAS,
Président de l'AIST- La prévention active

