

AIDAMT – Santé au Travail

REGLEMENT INTERIEUR des ADHERENTS

TITRE I - Principes généraux : adhésion – démission - radiation

Article 1 Conditions d'adhésion

Article 2 Démission

Article 3 Radiation

Article 4 Cotisations

TITRE II - Obligations réciproques de l'AIDAMT et de ses adhérents

Article 5 Obligations de l'AIDAMT

Article 6 Les interventions de l'AIDAMT

Article 7 Obligations de chaque adhérent

TITRE III - Fonctionnement de l'AIDAMT – santé au Travail

Article 8 La commission Médico-Technique

Article 9 Conseil d'Administration et Direction de l'AIDAMT

Article 10 L'instance de surveillance : la Commission de Contrôle

Article 11 Le projet pluriannuel de Service

Article 12 Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Article 13 L'agrément

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration de l'AIDAMT en application de l'article 18 de ses statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points qui n'y sont pas explicitement précisés, s'agissant des modalités de leur application et, de manière générale, de l'organisation et du fonctionnement du service de santé au travail.

TITRE I - Principes généraux : adhésion – démission – radiation-cotisations

Article 1 – Conditions d'adhésion

1. 1 - Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée et situé dans le champ de l'agrément accordé par la DIRECCTE, peut adhérer à l'AIDAMT en vue de l'application de la réglementation relative à la Santé au Travail.

Pourront également adhérer à l'AIDAMT :

- toute entreprise employant des salariés détachés du siège social et travaillant dans la zone de compétence géographique de l'AIDAMT ... Dans ce cas, la cotisation liée à leur adhésion sera majorée de 20 % et l'employeur devra fournir à l'AIDAMT la fiche d'entreprise de l'entité principale.

- les Travailleurs Non-Salariés (TNS) souhaitant bénéficier d'une surveillance médicale par un médecin du travail dans le cadre de leur exposition aux rayonnements ionisants du fait de leur activité professionnelle tels que les radiologues, vétérinaires, dentistes... (Art. R.4451-9 du Code du Travail) ou ceux exposés à tout autre risque professionnel.

L'adhésion est validée après réception du bulletin d'adhésion, de la liste du personnel précisant le nombre et la catégorie des travailleurs à suivre et les risques professionnels auxquels les salariés sont exposés, dûment complétés et du paiement intégral du droit d'entrée et de la cotisation.

1. 2 - L'adhérent s'engage, en signant le bulletin d'adhésion à l'AIDAMT, à respecter les règles de l'Association qui résultent des statuts et du Règlement intérieur des adhérents, 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 tenu d'informer l'AIDAMT de tout changement concernant sa situation : adresse, raison sociale, cession, cessation d'activité, plus de personnel, liquidation judiciaire etc...(cf. Avis de modification de situation)

1. 3 - L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 2 – Démission

L'adhérent qui entend démissionner, doit en informer l'AIDAMT par lettre recommandée avec accusé de réception. La démission prend effet à l'expiration d'un préavis minimum de 6 mois avant la fin de l'exercice social en cours qui s'entend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Pendant cette période, l'adhérent se doit d'honorer toutes ses obligations.

A l'issue de cette période, l'employeur assume l'entière responsabilité de l'application de la législation en Santé au Travail et les conséquences pénales qui pourraient en découler.

Article 3 – Radiation

3.1 - La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration ou son représentant à l'encontre de l'adhérent qui, à l'expiration du délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du Règlement intérieur des adhérents notamment :

- en refusant de transmettre les informations nécessaires à l'exécution des obligations du Service de Santé au Travail,
- en s'opposant à l'accès aux lieux de travail par les professionnels de santé de l'équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité du médecin du travail (art. R. 4624-3), - en faisant obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- en cas de non-paiement des cotisations.

Toute radiation est portée à la connaissance de l'Inspecteur du Travail.

3.2 - Tout adhérent radié pour défaut de paiement peut solliciter une nouvelle adhésion à l'AIDAMT sous réserve du paiement intégral des sommes dues, y compris celles dont le non-paiement est à l'origine de sa radiation, des frais de recouvrement ainsi que de la cotisation de l'année précédente.

Article 4 – Cotisations

4.1 - Tout adhérent est tenu de payer, pour son adhésion un droit d'entrée et de participer, sous forme de cotisation, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association. (cf. grille des cotisations)

4.2 - Le montant du droit d'entrée et des cotisations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

4.3– La cotisation est annuelle et est due pour tout salarié figurant à l'effectif de l'entreprise au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte. Chaque première visite d'un salarié qui ne figurait pas sur la déclaration annuelle déclenche une facture complémentaire. En tout état de cause, il peut être procédé en fin d'année à une régularisation entre la cotisation appelée et la cotisation due.

4.4 -Les cotisations couvrent l'ensemble des charges résultant du suivi individuel de l'état de santé des salariés et des actions sur le milieu de travail. Dans certains cas, le coût des examens complémentaires, ou de certaines interventions, pourra être supporté par l'adhérent.

Il en est de même des frais de prélèvements, analyses et mesures, prévus à l'article R.4624-7 du Code du Travail.

Toute entreprise n'ayant pas donné son adhésion dans un délai de deux ans à compter de l'embauche de son premier salarié devra s'acquitter d'un droit d'entrée et d'une cotisation au taux double (cf. grille des cotisations)

4.5 – Les cotisations sont payables d’avance à réception de la facture et sont calculées sur la base de la déclaration annuelle (cf. article 7.1.1)

- en un versement pour les entreprises de 1 à 10 salariés
- en quatre versements trimestriels pour les entreprises de 11 à 99 salariés,
- en dix versements mensuels pour les entreprises à partir de 100 salariés.

Pour les entreprises intérimaires, la cotisation est fixée en fonction du nombre de salariés ayant bénéficié d’actions de suivi individuel au cours de l’année. Dans ce cas, les cotisations sont appelées chaque mois après réalisation des actions de suivi individuel.

4.6 - L’adhérent s’engage à permettre le contrôle, par le Service, de l’exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

4.7 - Après en avoir informé l’adhérent, le Service pourra refuser toutes interventions, pour l’entreprise non à jour de ses cotisations.

Tout non-paiement dans les délais fera l’objet d’un recouvrement contentieux qui pourra, le cas échéant, entraîner la radiation de l’adhérent. Les frais de recouvrement sont à la charge de l’adhérent. (cf grille des cotisations)

TITRE II - Obligations réciproques de l’AIDAMT et de ses adhérents

Article 5 – Obligations de l’AIDAMT

Les missions de l’AIDAMT s’exercent dans le respect des dispositions du code du travail (Titre II du Livre VI de la Quatrième Partie), et des orientations définies dans le Projet Pluriannuel de Service et dans le Contrat Pluriannuel d’Objectifs et de Moyens.

Article 6 – Les interventions

Les interventions de l’AIDAMT, constituant la contrepartie mutualisée de l’adhésion, comprennent :

- Des actions sur le milieu de travail,
- Un suivi individuel de l’état de santé des salariés,
- Des rapports, études et recherches,
- Des conseils auprès des employeurs, des salariés et de leurs représentants.

6.1 - Actions sur le milieu de travail

Les membres de l’équipe pluridisciplinaire de santé au travail réalisent des actions sur le milieu de travail à visée préventive. Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d’accompagnement et d’appui.

Elles peuvent comprendre :

- la visite des lieux de travail,
- l’étude de postes en vue de l’amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l’emploi,
- l’identification et l’analyse des risques professionnels,

- l'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise,
- la délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence,
- la participation aux réunions du CHSCT,
- la réalisation de mesures métrologiques,
- l'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle,
- les enquêtes épidémiologiques,
- la formation aux risques spécifiques,
- l'étude de toute nouvelle technique de production,
- les mesures et analyses réalisées dans les domaines mentionnés à l'article R.4623-1 du Code du Travail.

6.2 - Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Le suivi individuel de l'état de santé du salarié est assuré par le médecin du travail et, sous son autorité, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, par un autre professionnel de santé (collaborateur médecin, interne en médecine du travail, infirmier santé au travail,...).

Le suivi individuel du salarié peut être réalisé, selon les cas, pour les types de visites et examens suivants :

- visite d'information et de prévention (suivi initial et périodique),
- examen médical d'aptitude pour les salariés exposés à des risques particuliers (suivi initial et périodique),
- visite intermédiaire entre deux examens médicaux d'aptitude,
- visite de reprise du travail,
- visite de pré-reprise,
- visite à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail,

Article 7 – Obligations de chaque adhérent

7.1 - Documents transmis par l'adhérent à l'AIDAMT

7.1.1 - Déclaration annuelle : liste du personnel

L'adhérent est tenu de déclarer, en fin d'année, sur un document intitulé « déclaration annuelle » adressé par l'AIDAMT les informations utiles pour assurer le suivi individuel de ses salariés. Ce document est à retourner dans le délai imparti.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'Association les nouveaux embauchés. Il en va de même pour les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R.4624-31 du Code du Travail soit :

- 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.

Un formulaire 'demande de visite' est disponible sur le site de l'AIDAMT, aidamt.fr

L'adhérent est également tenu d'informer le médecin du travail de tout arrêt d'une durée inférieure à 30 jours pour cause d'accident du travail et ce, afin que ce dernier puisse apprécier l'opportunité,

notamment, d'un nouvel examen médical et préconiser les mesures de prévention des risques professionnels avec l'équipe pluridisciplinaire (Article R. 4624-33 du Code du Travail).

7.1.2 - L'adhérent tient à disposition 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 leurs missions (document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'exposition au risque, fiche de prévention des facteurs de pénibilité, etc...)

7.1.3 - Lorsqu'il existe dans l'entreprise un Comité d'Hygiène et de Sécurité, l'adhérent doit veiller à ce que le Médecin du Travail du Service de Santé au Travail, qui fait de droit partie du Comité, soit informé en temps utile des dates des réunions.

7.1.4 - Au cas où l'adhérent n'aurait pas rempli ses obligations d'informations législatives et/ou réglementaires, l'AIDAMT ne pourra être tenue pour responsable de l'absence d'interventions quelles qu'elles soient.

7.2 - Suivi individuel de l'état de santé des salariés : convocation aux examens

7.2.1 - Les examens médicaux et entretiens infirmiers sont organisés dans les meilleures conditions et les meilleurs délais en lien avec l'adhérent afin de favoriser le présentisme. La planification des rendez-vous est adressée à l'adhérent soit par courrier, soit par fax, soit par mail. Les examens médicaux ont lieu dans l'un des centres fixes de l'association.

Le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est, soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail normal lorsque ces examens ne peuvent avoir lieu pendant les heures de travail (Art. R.4624-28 du Code du Travail). Le temps et les frais de transports nécessités par ces examens sont pris en charge par l'adhérent.

Il est de la responsabilité de l'adhérent d'avertir les intéressés de la date du rendez-vous dans les meilleurs délais.

Tout rendez-vous qui n'aura pas donné lieu à un report ou à une annulation de la part de l'adhérent 3 jours ouvrables avant la visite sera considéré comme définitif. En conséquence, ces salariés absents non-excuses ne seront pas re convoqués. L'adhérent devra s'acquitter d'une pénalité d'absence s'il souhaite que ces mêmes salariés soient à nouveau convoqués.

Cette pénalité d'absence sera notifiée à l'adhérent immédiatement et par écrit. Son montant est fixé tous les ans par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'administration (cf. grille des cotisations).

7.2.2 - Le refus opposé par un salarié de répondre à toute convocation ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste du personnel, adressée au Service, le nom de ce salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et, éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le Règlement Intérieur de l'entreprise sous les sanctions que le Règlement prévoit pour inobservation des consignes données au personnel.

L'adhérent, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite, doit en aviser sans délai le Service de Santé au Travail.

En aucun cas, le Service ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus des examens médicaux par un salarié. Dans ce cas, la seule responsabilité incombe à l'adhérent.

7.2.3 - En cas de demande de l'adhérent, le salarié, sauf cas de force majeure, fait noter sur la convocation, par la Secrétaire du Centre Médical, son heure d'arrivée et de départ du Centre.

TITRE III - Fonctionnement de l'AIDAMT – santé au Travail

Article 8 – La commission Médico-Technique

Une commission médico-technique est instituée. Elle a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La commission médico-technique élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- A la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail
- A l'équipement du service
- A l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers
- A l'organisation d'enquêtes et de campagnes
- Aux modalités de participation à la veille sanitaire

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

Elle se réunit au minimum trois fois par an.

Elle rédige un règlement intérieur.

La commission médico-technique est constituée à la diligence du président du service de santé au travail conformément à l'article D. 4622-29 du code du travail.

Elle est composée :

- du président du service de santé au travail ou de son représentant,
- des médecins du travail, ou s'il y a lieu de leurs délégués,
- des intervenants en prévention des risques professionnels du service, ou s'il y a lieu de leurs délégués,
- des infirmiers, ou s'il y a lieu de leurs délégués,
- des assistants de services de santé au travail, ou s'il y a lieu de leurs délégués,
- des professionnels de santé recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu de leurs délégués.

Elle communique ses conclusions au conseil d'administration et à la commission de contrôle. Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail. Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

Article 9 – Conseil d’Administration et Direction de l’AIDAMT – Santé au Travail

L’association est administrée paritairement par un conseil d’administration et, sur proposition de son Président, nomme un Directeur dont l’étendue des pouvoirs est fixée par le Président.

Le Directeur met notamment en œuvre, sous l’autorité du Président, les décisions du conseil d’administration dans le cadre du projet de service pluriannuel, et rend compte de son action au Président et au conseil d’administration.

Le fonctionnement de ces instances est défini par les statuts et conforme à la réglementation en vigueur.

Article 10 – L’instance de surveillance : la Commission de Contrôle

L’organisation et la gestion de l’association sont placées sous la surveillance d’une commission de contrôle.

La commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service de santé au travail.

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 les suivantes :

- pour l’élection du Président, chaque organisation syndicale ne peut présenter qu’une seule candidature
- pour l’élection du Président et du Secrétaire : le vote des membres de la commission intervient à main levée, ou par vote secret à la demande de l’un des membres, à la majorité des membres présents.

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

La commission de contrôle est consulté sur l’organisation et le fonctionnement du service de santé au travail et sur toute question relevant de sa compétence, suivant les dispositions des articles D. 4622-31 et D.4622-32 du code du travail.

Elle élabore son règlement intérieur.

Article 11 – Le projet pluriannuel de Service

Rappel : l’association établit un projet de Service au sein de la Commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d’administration et fait l’objet d’une communication auprès des adhérents de l’association.

Article 12 – Le Contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d’un contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens, conclu avec le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l’emploi et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, (C. trav., art. L. 4622-10 et D. 4622-44 et suivants).

Le contrat pluriannuel est conclu pour une durée maximale de cinq ans, et définit des actions visant à :

- Mettre en œuvre les priorités d'actions du projet de service pluriannuel et faire émerger des bonnes pratiques,
 - Améliorer la qualité individuelle et collective de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail,
 - Mettre en œuvre les objectifs régionaux de santé au travail définis dans les plans régionaux de santé au travail,
 - Promouvoir une approche collective et concertée et les actions en milieu de travail,
 - Mutualiser, y compris entre les services de santé au travail, des moyens, des outils, des méthodes, des actions, notamment en faveur des plus petites entreprises,
 - Cibler des moyens et des actions sur certaines branches professionnelles, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques,
 - Permettre le maintien dans l'emploi des salariés et lutter contre la désinsertion professionnelle
- l'AIDAMT informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

Article 13 – L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, l'AIDAMT fait 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, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément approuve et encadre le fonctionnement du Service.

Le Président de l'association informe chaque adhérent des modifications éventuelles de l'agrément.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration du 27/11/2017

GRILLE DES COTISATIONS 2017

Décision du Conseil d'Administration du 27 novembre 2017

TYPE DE COTISATION	MONTANT HT	MONTANT TTC
Droit d'entrée	10 € par salarié	12 € par salarié
Droit d'entrée double	20 € par salarié	24 € par salarié
Droit d'entrée minimum	50 € par entreprise	60 € par entreprise
Cotisation annuelle	89 € par salarié	106.80 € par salarié
Cotisation annuelle majorée (entreprise extérieure au département)	106.80€ par salarié	128.16 € par salarié
Cotisation (réinscription...)	177 € par salarié	212.40 € par salarié
Pénalité pour absence non excusée et re-convocation du salarié	50 € par salarié	60 € par salarié

DECLARATION DE MODIFICATIONS DE SITUATION - à nous retourner en cas de modifications

N° ADHERENT :

Cochez la ou les case(s) correspondant à votre cas :

J'ai **cessé** totalement mon activité depuis le : Motif :

Mon activité a été **reprise** à compter du :

- Coordonnées du successeur :

Je continue mon activité **sans personnel ni apprenti** depuis le :

Mon entreprise a changé de **forme Juridique**, de **Raison Sociale**, de **Dirigeant** : (joindre
extrait Kbis)

- Nouvelle Forme Juridique :

.....

- Nouvelle Raison Sociale :

.....

.....

...

- Nouveau Dirigeant :

.....

- N° de SIRET : (à renseigner même sans
changement).....

J'ai **changé d'adresse** et/ou de téléphone et de télécopie :

➡ **Renseigner les nouvelles coordonnées au verso**

J'ai créé un **établissement supplémentaire**

dans les Côtes d'Armor (sauf arrondissement de DINAN) dans lequel j'emploie du personnel :

➡ **Renseigner le nouvel établissement au verso**

(ne PAS inscrire les salariés sur la déclaration jointe - Un document vous sera adressé ultérieurement)

Une procédure de **Redressement Judiciaire** a été ouverte à l'encontre de mon entreprise au **cours des derniers mois** :

- Date du Jugement :

- Nom du Représentant des Créanciers :

**DECLARATION CERTIFIEE EXACTE ,
DATE, SIGNATURE ET CACHET DE L'ENTREPRISE :**

A renseigner en cas de :

Changement d'adresse

Création d'un nouvel établissement

1 - ETABLISSEMENT

SIRET |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

CODE NAF |_|_|_|_|_|_|

RAISON SOCIALE

.....

ENSEIGNE COMMERCIALE

.....

NOM DU CHEF D'ENTREPRISE

.....

Adresse de l'établissement

.....

.....

CODE POSTAL

VILLE

TELEPHONE FAX

PORTABLE

MAIL@.....

2 – ADRESSE du Siège Social

si différente de l'adresse de l'établissement

ADRESSE.....

.....

CODE POSTAL VILLE

TELEPHONE

FAX PORTABLE

3 – ADRESSE DE FACTURATION

si différente de l'adresse de l'établissement

ADRESSE.....

.....

CODE POSTAL VILLE

TELEPHONE

FAX PORTABLE

MAIL@.....

4 - ADRESSE POUR ENVOI DES DECLARATIONS ANNUELLES

si différente de l'adresse de l'établissement

ADRESSE.....

.....

CODE POSTAL VILLE

TELEPHONE

FAX

PORTABLE

MAIL@.....

5 – ADRESSE POUR ENVOI DES CONVOCATIONS

si différente de l'adresse de l'établissement

ADRESSE.....

.....

CODE POSTAL VILLE

TELEPHONE

FAX.....

PORTABLE

MAIL@.....

Personne à contacter :