

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION

### AST 74

#### Préambule

En application de l'article 18 des Statuts, le présent Règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration et porté à l'approbation de l'Assemblée Générale suivante. Il est modifié dans les mêmes conditions et mis à disposition de tous les adhérents.

*Statuts de l'association, titre VIII Règlement intérieur de l'association, article 18 – Adoption et modification*

### TITRE I. PRINCIPES GÉNÉRAUX-ADHÉSION

#### ADHÉSION

Les conditions d'admission sont précisées dans les statuts de l'association AST 74, articles 5 & 6. L'adhésion est effective après réception du contrat d'adhésion complété, signé et accompagné du règlement correspondant.

Après adhésion, **le service relation adhérents** communique à l'entreprise :

- ✓ Les coordonnées de l'équipe pluridisciplinaire qui lui est affectée ainsi que son centre de visite. Un salarié ne peut choisir son médecin du travail ni les membres de l'équipe pluridisciplinaire qui peuvent être amenés à intervenir.
- ✓ Ses identifiants pour l'accès au portail Espace adhérents du site [www.ast74.fr](http://www.ast74.fr).

AST 74 s'engage sur la confidentialité des données administratives de l'adhérent.

Les conditions de démission et de radiation sont définies dans les statuts.

Il est précisé que la radiation, prévue à l'article 7 des statuts de l'association, peut être notamment prononcée pour :

- ✓ 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,
- ✓ Absence de déclaration nominative annuelle des salariés,
- ✓ Non-paiement des factures.

Chaque année en fin d'exercice, les entreprises non à jour de leur cotisation ou non à jour de la déclaration annuelle, après relances, sont radiées de l'association. L'information de la radiation est communiquée à la DIRECCTE. Celle-ci procèdera aux contrôles qu'elle entend faire. De même, chaque année, les membres du Conseil d'administration et de la Commission de contrôle sont informés de la liste des entreprises radiées.

#### Siège social et administratif

12, quai de la Tournette CS 90417 ANNECY  
74013 ANNECY CEDEX  
Tél : 04 50 45 13 56  
SIRET 776 529 166 00022 | Code NAF 8621 Z  
TVA FR 08 776 529 166

[santetravail@ast74.fr](mailto:santetravail@ast74.fr)

[www.ast74.fr](http://www.ast74.fr)

Suivez-nous sur



Organisme certifié AMEXIST  
Audité par AFNOR certification  
N° d'attestation DPST3011



## READHESION

En cas de radiation, l'entreprise qui ré-adhère, s'engage à s'acquitter des frais de ré-adhésion en adressant à AST74 le contrat de ré-adhésion complété, signé, accompagné du règlement, tel que défini dans l'article 4-6. L'enregistrement du contrat permet la réactivation du compte de l'entreprise.

## TITRE II. EXERCICE DES MISSIONS EN SANTÉ AU TRAVAIL

**II-1** Dans le cadre du Projet de service et d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), l'association met à la disposition de ses adhérents les moyens pluridisciplinaires leur permettant de répondre à leurs obligations réglementaires en matière de santé au travail. L'association est agréée à cet effet par la DIRECCTE.

### II-2 Missions du service

Les missions des services de santé au travail interentreprises (SSTI) se déclinent en quatre grands axes complémentaires entre eux :

- ✓ Action en entreprise,
- ✓ Conseil,
- ✓ Surveillance de l'état de santé,
- ✓ Traçabilité et veille sanitaire.

Ces missions sont assurées par des professionnels de santé mais aussi des préventeurs, ergonomes, toxicologue, des techniciens et ingénieurs hygiène et sécurité, des psychologues du travail, des assistants en santé au travail.

### II-3 Action en milieu de travail

L'action en milieu de travail permet une meilleure adéquation entre la santé du salarié et son poste de travail. L'équipe pluridisciplinaire est coordonnée par le médecin du travail. Elle intervient en relation avec les employeurs et les salariés

L'aide à l'évaluation des risques professionnels, l'étude de poste, la participation au CHSCT, les conseils de prévention, la réalisation de la fiche entreprise, l'animation de campagnes d'information, mesures météorologiques, etc. sont autant d'actions pour lesquelles vous pouvez mobiliser votre service de santé au travail.

### II-4 Suivi de l'état de santé des salariés

Les salariés bénéficient d'un suivi individuel en fonction de leur âge, de leur état de santé, de leurs conditions de travail et des risques auxquels ils sont exposés. Le médecin du travail est libre de programmer le rythme des visites médicales.

Tous les salariés seront pris en charge par un professionnel de santé dès l'embauche :

- ✓ Soit lors d'une Visite d'Information et Prévention (VIP). La VIP est assurée par un professionnel de santé. Une attestation est délivrée, celle-ci peut être adressée par courrier électronique auprès de l'employeur.
- ✓ Soit, lors d'une visite médicale, s'il existe des risques particuliers fixés par décret. La visite médicale est assurée par un médecin du travail. Un avis d'aptitude est délivré, il peut être adressé par courrier électronique auprès de l'employeur.

Les médecins du travail réalisent les visites médicales déterminant ou confirmant l'aptitude : embauche, reprise...

Les médecins du travail définissent les modalités de suivi individuel, les sessions de sensibilisation ainsi que les examens complémentaires.

## II-5 Examens complémentaires et vaccinations

Les examens complémentaires et vaccinations relèvent de l'initiative du médecin du travail. La consultation et la prescription sont adaptées en fonction des salariés et des risques professionnels auxquels ils sont exposés. En règle générale, ces examens sont à la charge du service de santé au travail. Par exception et dans le cadre de risques particuliers (travailleurs de nuit, risques biologiques), le médecin du travail peut prescrire des examens spécialisés complémentaires qui sont à la charge de l'employeur.

## TITRE III. ORGANISATION

**III-1** L'employeur adhérent s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé au travail.

**III-2** A l'adhésion, l'employeur, après avis du médecin du travail adresse au service de santé au travail un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre ainsi que les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Ce document est mis à jour chaque début d'année par la déclaration annuelle des effectifs qui s'effectue via l'[Espace adhérents](#) du site AST74.FR.

La déclaration nominative annuelle des effectifs engage le chef d'entreprise et permet à AST 74:

- ✓ d'organiser l'action en milieu de travail,
- ✓ de quantifier les effectifs à suivre afin d'organiser la surveillance,
- ✓ d'avoir connaissance des éléments constitutifs de la facturation, à savoir sa masse salariale de l'exercice écoulé ainsi que le nombre de salariés présents à l'effectif de l'exercice en cours.

L'adhérent s'engage à informer AST 74 de tout changement de situation survenant en cours d'année et notamment :

- ✓ les variations d'effectif : embauches, sorties,
- ✓ l'évolution dans la situation des postes de travail des salariés,
- ✓ le changement d'adresse de l'entreprise,
- ✓ le changement de cabinet comptable si mandat auprès d'AST 74,
- ✓ l'évolution de la situation juridique : mise en redressement, liquidation, cession d'activité, changement de dénomination, cessation d'activité, etc.,
- ✓ changement de SIREN pouvant entraîner un contrat d'adhésion pour la nouvelle structure.

**III-3** L'adhérent communique à AST 74 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 aux risques,
- ✓ fiche de données de sécurité,
- ✓ etc.

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou à toute autre personne intervenant dans le cadre de l'article L.4644-1 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

### **III-4 Convocation à la visite**

Les convocations sont établies nominativement, en fonction des priorisations définies par le projet de service et le médecin du travail. Elles tiennent compte de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens.

En cas d'empêchement prévisible, l'adhérent a l'obligation d'en avertir le service, de façon qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

Tout rendez-vous, non respecté et non signalé au moins 48 heures ouvrées à l'avance, donnera lieu à une facturation supplémentaire.

Pour un même salarié : si une première puis une seconde convocation sont annulées, ce salarié ne sera plus convoqué sur l'année N, sauf sur demande expresse de l'adhérent.

En cas de demande de visite préalable à l'embauche ou de reprise : l'employeur doit en faire la demande 15 jours avant la date de l'embauche ou de la reprise.

### **III-5 Caractère obligatoire du suivi individuel**

Il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de l'état de santé. L'adhérent engage sa responsabilité si ses salariés ne bénéficient pas du suivi individuel. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la déclaration annuelle des effectifs le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

Afin que les visites médicales soient efficaces, il est rappelé qu'il est à la charge de l'employeur de prévoir un interprète y compris pour le langage des signes sans lien hiérarchique avec le salarié.

### **III-6 Membres correspondants**

Comme défini dans les statuts, sont membres correspondants les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention et adhérents du service AST74. La réglementation issue du code du travail concernant le suivi individuel des salariés est appliquée au personnel des établissements précités.

## **TITRE IV. PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

Retrouvez tous les détails de la cotisation sur notre site AST74.FR, page [Entreprises/Adhésion & cotisation/Cotisation des adhésions](#).

### **IV-1 La contrepartie mutualisée de l'adhésion**

La cotisation est mutualisée entre tous les adhérents et a pour objectif de couvrir les frais de fonctionnement du service leur permettant de répondre à leurs obligations légales.

### **IV-2 La cotisation due par l'adhérent**

A l'adhésion :

- ✓ un droit d'entrée par salarié couvrant les frais de dossier,
- ✓ une cotisation fixe par salarié pour la 1<sup>ère</sup> année.

Les années suivant l'adhésion :

- ✓ La cotisation annuelle correspond à un forfait pour un service global. Elle est calculée en fonction du nombre de salariés déclarés et des risques professionnels auxquels ils sont exposés. La masse salariale N-1 est également prise en compte.

#### **IV-4 Nouveaux salariés**

Un salarié pris en charge, ne figurant pas sur la déclaration annuelle des effectifs, fera l'objet d'une facturation supplémentaire du montant de la cotisation fixée par le Conseil d'Administration.

#### **IV-5 Montant et appel de la cotisation**

Les montants et taux d'appel des cotisations sont déterminés par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale approuve les modalités et les bases de calcul des cotisations proposées par le Conseil d'Administration pour chaque catégorie d'adhérents. La grille correspondante est disponible sur notre site AST74.FR, page [Entreprises/Adhésion & cotisation/Cotisation des adhésions](#).

Les adhérents s'engagent à fournir au service de santé au travail tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

#### **IV-6 Conditions de paiement**

Les adhérents sont invités à s'acquitter de leur cotisation dans les délais. Les cotisations sont dues à 30 jours à partir de la date d'émission de la facture.

Pour la cotisation annuelle, l'adhérent qui opte pour un prélèvement automatique, bénéficie d'un échéancier.

En cas de retard de paiement le compte de l'adhérent sera suspendu et aucune convocation ne sera envoyée.

La réouverture du compte ne pourra se faire qu'après le paiement intégral des sommes dues et des droits d'adhésions générés par cette éventuelle ré-adhésion.

#### **IV-7 Modalités de règlement**

Les cotisations sont payables par :

1. virement,
2. prélèvement,
3. chèque à l'ordre d'AST 74.

### **TITRE V. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

#### **V-1 L'instance dirigeante : Conseil d'Administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration paritaire, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur. Le Président et son représentant, le Directeur de service, mettent en application les décisions prises par le Conseil d'Administration.

En ce qui concerne les Administrateurs et conformément à l'article 9 des statuts, chaque secteur géographique et/ou professionnel devra être représenté. Pour cela, les sièges seront pourvus par collège à raison de 6 sièges pour le bassin annécien, 2 sièges pour la zone géographique du Léman et 2 sièges pour le secteur BTP.

En complément de l'article 13 des statuts, des représentants des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, membres de la Commission Médico Technique, pourront être invités à assister au Conseil d'Administration.

#### **V-2 L'instance de surveillance : Commission de Contrôle**

La Commission de Contrôle est constituée conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

### **V-3 La Commission Médico Technique**

Conformément aux dispositions légales, la Commission Médico Technique 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 est composée comme suit :

- ✓ du président du service ou du directeur qui en assume la présidence,
- ✓ des médecins délégués de secteur, élus,
- ✓ des représentants d'IPRP, d'infirmières et des assistants en santé au travail élus,
- ✓ elle élabore son règlement intérieur. Celui-ci est communiqué et validé par le Conseil d'Administration.

### **V-4 Les comités de secteur**

Ils ont pour objet de conserver le lien entre le secteur du Léman, le secteur professionnel du BTP et le Conseil d'Administration d'AST 74.

Ils peuvent se réunir. Ils disposent de tous les éléments issus des tableaux de bord, de l'avancement du projet de service et des rapports annuels du secteur concerné. Le comité devra être force de proposition pour alimenter les débats du Conseil d'Administration concernant les besoins, les orientations et l'évolution du secteur.

Ces comités seront composés au maximum de dix membres employeurs et salariés, dont obligatoirement les membres du Conseil d'Administration ainsi que du Directeur. Pourront être invités les représentants des métiers du secteur. Ce comité est présidé par le Président ou le Vice-Président du Conseil d'Administration de ce secteur.

### **V-5 Le projet pluriannuel de service**

L'association établit un projet 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.

Ce projet de service permet de prioriser les actions et de déterminer les modes de suivi réciproques. Il est consultable sur notre site.

### **V-6 L'agrément**

En application des dispositions législatives et réglementaires, le SSTI fait l'objet d'un agrément pour une période de cinq 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 autorise et encadre la mission du Service.

### **V-7 Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens**

Conformément à la réglementation en vigueur, un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) est conclu avec le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale (CARSAT), et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels. Ce CPOM est établi à partir d'actions prioritaires dans le projet de service.

L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

## **TITRE VI. CONTREPARTIES DE L'ADHÉSION**

Voir annexe « Contreparties de l'adhésion » sur le site [www.ast74.fr](http://www.ast74.fr)

## **TITRE VII. LITIGES**

L'adhérent et AST 74 s'efforceront de résoudre à l'amiable les difficultés qui pourraient survenir entre eux. Ils s'engagent à saisir un médiateur accepté par les deux parties avant toute action contentieuse et/ou avant de saisir éventuellement le TGI d'Annecy qui est la juridiction compétente.

## **TITRE VIII. COMMUNICATION, CONFIDENTIALITÉ & INFORMATISATION**

**VIII-1** L'association est soucieuse de préserver la confidentialité de vos données administratives et comptables.

**VIII-2** Emailings et newsletters, l'adhérent donne son consentement à recevoir ce type de message qui peut être également sous forme de SMS.

**VIII-3** Les informations recueillies sont nécessaires à l'inscription. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat du service. Conformément aux directives de la CNIL et en application des articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/2017 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant. Si l'adhérent souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il informe AST 74 par email à [santetravail@ast74.fr](mailto:santetravail@ast74.fr).

Serge LESIMPLE  
Président