



Prendre soin de vous au travail



INFORMATIONS

Entreprises
désirant adhérer
(Informations publiques)

Supplément au Rapport Annuel d'Activité 2024

Ces informations sont disponibles en ligne pour le public concerné.

Sommaire

A. Introduction	3
B. Les textes de référence.....	4
C. Caractéristiques du CIAMT	5
C1. Statuts.....	5
C2. Conditions d'Adhésion, RI, cotisations... ..	7
C3. Périmètre, implantations	10
C4. Contexte réglementaire	12
C5. Offre socle	13
C6. Schéma d'organisation	14
C7. Gouvernance	15
C8. Niveau de certification	17
C9. Nombre de MPC	17
D. Les informations accessibles sur le site Internet du CIAMT.....	18
E. Compléments	19
E1. Offre spécifique Travailleurs Indépendants	
E2. Tarif non adhérent, conventions	

A. Introduction

Ce présent cahier est conçu pour l'information des entreprises étudiant la possibilité d'une adhésion au CIAMT.

Il fait partie d'une série de documents visant à répondre aux exigences de mise à disposition par les Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) d'informations vers différents publics :

- les entreprises envisageant d'adhérer à un SPSTI
- les entreprises adhérentes
- les salariés des entreprises adhérentes
- les CSE des entreprises adhérentes.

Ces diffusions d'informations sont demandées suite à la parution de la loi n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail, qui transpose l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 10 décembre 2020 relatif à la prévention renforcée et à une offre renouvelée en matière de santé au travail.

Elles sont précisées dans le document SPEC AFNOR N° 2217 « Référentiel de certification des services de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) ».

La SPEC, futur référentiel métier en cours de finalisation, est un projet porté par la Direction Générale Du Travail (DGT) et réalisé en collaboration avec les représentants des partenaires sociaux.

Pour la lecture du présent document, il est à noter que les références et extraits du document SPEC sont indiquées en violet dans le texte.

B. Les textes de référence

Le SPSTI doit rendre accessible au public sur son site les informations concernant les prestations prévues par le présent document, notamment ses modalités d'intervention ainsi que les moyens d'accéder à chacun de ses services administratifs ou techniques.

Ces informations doivent éventuellement permettre aux employeurs de choisir un SPSTI.

*Ces informations comprennent le contenu et la grille tarifaire applicable à l'offre spécifique proposée aux **travailleurs indépendants**.*

(Exigences relatives à l'information 5.3.3.1.)

Les conditions d'adhésion au SPSTI doivent être accessibles à toutes les entreprises qu'elles soient adhérentes ou non, afin de permettre aux employeurs de choisir un SPSTI (dans le cas du choix entre plusieurs services), notamment via la consultation de son site internet. L'objectif, en particulier pour l'entreprise adhérente, doit être la transparence des services et moyens mis à disposition par le SPSTI. Cette transparence doit s'appuyer sur l'accès aux informations suivantes :

▪C1 *les statuts du SPSTI et le cas échéant son règlement intérieur ;*

▪C2 *les conditions d'adhésion aux SPSTI : le prix de sa cotisation, du coût de ses prestations complémentaires encadrées par des conditions générales et de la grille tarifaire adoptée par le SPSTI ;*

▪C3 *le périmètre couvert par le SPSTI, la localisation de ses centres et lieux de consultation (fixes, mobiles) ;*

▪C4 *le contexte réglementaire (compétence professionnelle et territoriale, date du dernier agrément, situation au titre de l'« agrément intérimaire » et « Installation nucléaire de base (INB) », date de signature et contenu du CPOM, RGPD, dans lequel s'exerce la mission du SPSTI ;*

▪C5 *son offre socle de services à travers les missions suivantes : prévention des risques professionnels, suivi de l'état de santé des salariés, prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi ;*

▪C6 *le schéma d'organisation du SPSTI ;*

▪C7 *la gouvernance des SPSTI : composition du conseil d'administration et de la commission de contrôle ;*

▪C8 *le niveau de certification du SPSTI ;*

▪C9 *le nombre de MPC conventionnés avec le SPSTI, le cas échéant.*

(Exigences relatives au fonctionnement 5.4.1.)

C. Caractéristiques du CIAMT

Les renseignements sur les conditions d'adhésion au CIAMT sont accessibles depuis le site Internet à partir d'un onglet spécifique (« Adhérer au CIAMT »).

C1. STATUTS



Article 1 – Constitution dénomination

Entre les entreprises et personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, une association qui prend le nom de « CIAMT », Centre Interentreprises et Artisanal de Médecine du Travail, qui peut communiquer sous l'enseigne « CIAMT Santé au Travail ».

Article 2 – Objet

L'association a pour objet, d'une part, l'organisation, le fonctionnement et la gestion du service interentreprises de santé au travail en vue de l'application des dispositions relatives à la santé au travail et, d'autre part, la fourniture d'une prestation « santé travail » comprenant notamment une activité de prévention des risques dans le cadre d'équipes pluridisciplinaires ainsi que des actions redéployées sur le milieu de travail.

L'association CIAMT Santé au Travail est organisée conformément aux textes légaux et réglementaires en vigueur.

L'association peut dans ce cadre notamment favoriser, grouper, gérer toutes institutions et tous organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les lois du 11 octobre 1946 et du 20 juillet 2011, et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou substituer.

Article 3 – Sièg

Le siège de l'association est fixé : 26, rue Marbeuf – 75008 Paris.

Il peut être transféré en tout autre endroit par simple décision du conseil d'administration. Dans son ressort géographique, l'association peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer des centres locaux de santé au travail répondant à des besoins déterminés des entreprises adhérentes.

Article 4 – Duré

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II / COMPOSITION

Article 5 – Qualité de membres

Peuvent adhérer à l'association toutes entreprises relevant du champ d'application de la santé au travail définie selon les textes en vigueur notamment du Code du travail. L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Peuvent également passer convention annuelle renouvelable avec l'association les collectivités et établissements relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet. Cette convention ne leur donne pas le droit de faire partie de l'assemblée générale ni de voter.

L'association peut comprendre des membres correspondants qui sont agréés par le conseil d'administration, en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'œuvre commune. Ce titre ne leur confère pas le droit de faire partie de l'assemblée générale ni de voter.

Article 6 – Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'association, les postulants doivent :

- adresser une demande sur le site de l'association.

- accepter les présents statuts et le règlement intérieur,
- s'engager à payer le droit d'entrée et la cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

Article 7 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis d'un mois. La démission prend effet immédiatement.

- la perte du statut d'employeur,
- la radiation pour retard de paiement des droits et cotisations selon le règlement intérieur.
- pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des associés. Dans ce cas l'adhérent soumis à la radiation est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le conseil d'administration.

Article 8 – Solde des cotisations

Les cotisations restent dues pour l'année civile entamée. Demeurent exigibles les sommes dues par l'adhérent démissionnaire ou radié. Dans les deux cas, il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

Article 9 – Responsabilité des membres

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle ou des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre sans qu'aucun de ses membres, même ceux qui participent à son administration, ne puisse être tenu personnellement responsable vis-à-vis des tiers.

TITRE III / ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 10 – Modalité

Les membres adhérents de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée générale se réunit sur convocation du Président ou du Bureau toutes les fois que celui-ci le juge utile et au moins une fois par an.

Article 11 – Composition

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale.

Les membres correspondants assistent à l'assemblée générale avec voix consultative.

Seuls les membres à jour de leur cotisation, un mois avant l'assemblée générale, peuvent participer à l'assemblée générale.

Article 12 – Convocation, tenue

L'assemblée générale est convoquée quinze jours au moins avant la date de la réunion prévue.

Cette convocation peut se faire soit par l'envoi de lettre ordinaire à chacun des adhérents, soit par tout autre mode, notamment électronique, permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

Cette convocation fixe l'ordre du jour ; toutefois, tout adhérent peut saisir le conseil d'administration, 10 jours francs au moins avant la date de la réunion, d'une ou plusieurs questions qui devront être délibérées le jour de l'assemblée générale, lesdites questions s'ajoutant à celles prévues à l'ordre du jour fixé.

Les annexes à l'ordre du jour sont disponibles sous forme électronique et sur demande.

Elle entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, donne quitus au Bureau, vote le budget de l'exercice suivant, fixe, sur proposition du conseil d'administration, le montant forfaitaire ou le taux des cotisations dues par les diverses catégories d'adhérents.

Elle pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres employeurs du conseil d'administration et de la commission de contrôle.

Article 13 – Votes

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si la moitié des membres présents en fait la demande avant l'ouverture du vote.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. À toute fin utile, comme par exemple celle d'une transition progressive entre gouvernances ou d'évolutions réglementaires un délai de mise en œuvre des mandats effectifs (élections...) ou des décisions (fusions...) peut être décidée par l'assemblée générale.

Article 14 – Assemblée extraordinaire

L'association se réunit en assemblée générale extraordinaire à la demande du président du conseil d'administration ou du tiers du nombre total des voix des membres de l'association. Dans ce dernier cas, la convocation de l'assemblée générale extraordinaire doit être demandée par écrit au Président de l'association.

TITRE IV / CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 – Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration de 10 membres, dont 5 membres élus employeurs et 5 représentants des salariés.

Les candidats aux fonctions d'administrateurs employeurs éligibles doivent être des personnes physiques en activité ; il s'agit du chef d'une entreprise ou du dirigeant d'un organisme adhérent ou de son représentant qu'il aura préalablement désigné à sa convenance.

Le Président, employeur de l'association, et les autres membres employeurs à élire le sont dans le cadre de l'assemblée générale pour une durée de 4 ans et renouvelable, dans le respect des dispositions légales et réglementaires et du règlement intérieur.

Les représentants des salariés participent avec voix délibérative au conseil d'administration. Ils sont désignés, selon les modalités réglementaires en vigueur et du règlement intérieur.

Leur désignation doit faire l'objet d'un accord entre le Président de l'association et les organisations syndicales représentatives.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites. Toutefois, peuvent être prévus l'attribution de frais de mandat et le remboursement des frais de déplacement et de représentation.

La qualité d'administrateur élu se perd dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur qui doit être notifiée par écrit au président,
- la radiation ou la perte du statut d'employeur de l'adhérent,
- en cas d'absence persistante et non justifiée aux réunions des administrateurs.

En cas de vacances d'un membre employeurs au conseil d'administration, les autres membres employeurs pourvoient provisoirement à son remplacement par cooptation. Il est procédé à son remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

La qualité d'administrateur salarié désigné se perd dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur désigné est notifiée par écrit au Président,
- la perte du mandat notifiée au Président par l'organisation syndicale concernée,
- la radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- la perte de statut de salarié de l'adhérent.

Les membres du conseil d'administration, qu'ils soient représentants, employeurs ou salariés, ne peuvent être issus d'une entreprise exerçant le même objet que le CIAMT ou liée à lui seulement par convention.

En cas de faute grave d'un des membres du conseil d'administration, quelle que soit sa fonction, il suffit d'une demande de réunion du Conseil par un membre ou d'une proposition du Bureau pour que ce cas soit examiné et sanctionné s'il y a lieu par vote à bulletin secret - les deux tiers des membres du conseil d'administration devant être présents ou représentés.

Article 16 - Bureau

Article 16.1 - Constitution

Sur proposition du Président, le conseil d'administration constitue un bureau comprenant au minimum, outre le Président choisi parmi les membres élus :

- un trésorier choisi parmi les membres salariés

Sur proposition du Président, le conseil d'administration peut adjoindre d'autres membres au Bureau.

- un vice-président employeur, élu parmi les administrateurs employeurs,
- un vice-président salarié, élu parmi les administrateurs salariés,
- un secrétaire.

Un trésorier adjoint et un secrétaire adjoint peuvent être élus en complément

Le Bureau est élu pour 4 ans ou partiellement en cas de renouvellement d'un ou plusieurs membres.

Ses membres sont rééligibles.

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil.

Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

Article 16.2 - Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense sur délégation expresse.

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la commission de contrôle.

Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le conseil d'administration.

Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous placements.

Le Président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le conseil d'administration.

Si, pour une raison quelconque, le Président en exercice n'était pas en mesure de terminer son mandat, l'intérim de la présidence est assuré jusqu'à la prochaine assemblée générale, par le Vice-Président employeur ou à défaut par l'un des membres employeurs du Conseil d'Administration désigné par ses pairs.

Article 16.3 - Trésorier

Le trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget et s'assure de la présentation d'un rapport à destination du conseil d'administration sur la situation financière de l'association, la fixation des cotisations et autres ressources, le recouvrement des droits et cotisations.

Le trésorier a un devoir d'alerte du conseil d'administration en cas de menace pesant sur la capacité financière de l'association à faire face à ses engagements.

Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, des services comptables, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission. La fonction de trésorier est incompatible avec celle de président de la commission de contrôle.

Article 16.4 - Autres membres

Le secrétaire s'assure de l'établissement des procès-verbaux de séances et les signe.

Le trésorier adjoint et le secrétaire adjoint assistent leurs homologues et les remplacent en cas de besoin.

Article 17 - Convocations et tenue

Le conseil d'administration se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président lorsque celui-ci le juge utile.

La convocation du Conseil est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres. La tenue du conseil d'administration peut se réaliser en

présentiel ou à distance selon des modalités assurant la collégialité des débats et, si besoin, le secret des votes.

Article 18 - Votes

La présence du tiers des membres du Conseil est nécessaire pour que celui-ci puisse délibérer valablement.

Les votes se font à la majorité des membres présents ou représentés. Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au Conseil.

Le Président, ou son représentant mandaté, a une voix prépondérante en cas de partage des voix.

Il est tenu des procès-verbaux des séances qui sont signés par le Président ou un vice-président et le secrétaire.

Un compte rendu de chaque réunion du conseil d'administration est tenu à la disposition des administrateurs et des administrations concernées.

Article 19 - Rôles

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet.

Article 20 - Directeur

Sur proposition du Président, le conseil d'administration nomme un directeur, salarié par l'association.

Le Président fixe les pouvoirs du directeur par délégation et en informe le Conseil, qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

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.

Il rend compte de son action au Président et au conseil d'administration.

Article 21 - Mandataires

Enfin, le conseil d'administration peut désigner des mandataires, choisis parmi ses membres ou en dehors d'eux, dont il est responsable devant l'association. Leurs pouvoirs doivent faire l'objet d'une délégation écrite.

TITRE VIII / ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 22 - Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- 1- des droits d'entrée demandés aux nouveaux adhérents. Le montant est fixé par le conseil d'administration;
- 2- des cotisations fixées annuellement par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées par ledit Conseil;
- 3- du remboursement des dépenses exposées par le Service, notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnés par les besoins des adhérents, non prévus comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion par le règlement intérieur des adhérents;
- 4- du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est mis à disposition du conseil d'administration et de la commission de contrôle au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

TITRE IX / ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

Article 23 – Modalités, modification des statuts

Seule une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet peut modifier les statuts ou prononcer la dissolution de l'association.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre, dans les deux cas visés à l'alinéa précédent, un nombre de membres présents ou représentés, réunissant au moins la moitié du nombre total des voix. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle au moins et peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de voix.

Dans tous les cas, la modification des statuts, ou la dissolution de l'association, ne peut intervenir qu'à la majorité des deux tiers des voix réunies.

Article 24 – Modalités

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre, dans les deux cas visés à l'alinéa précédent, un nombre de membres présents ou représentés, réunissant au moins la moitié du nombre total des voix. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de

nouveau à quinze jours d'intervalle au moins et peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de voix.

Dans tous les cas, la modification des statuts, ou la dissolution de l'association, ne peut intervenir qu'à la majorité des deux tiers des voix réunies.

Article 25 – Dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle décide, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de l'attribution de l'actif net de l'association.

Article 26 – Fusions

La fusion de la société, avec une ou plusieurs autres associations ayant le même but, peut être prononcée sur proposition du conseil d'administration, par le vote d'une assemblée générale extraordinaire des adhérents. Le vote étant acquis à la majorité absolue.

TITRE X / DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 – Évolutions

Tous changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, doivent faire l'objet de communications légales en vigueur.

Article 28 – Honorariat

L'association peut nommer des membres honoraires et des présidents d'honneur n'ayant pas de voix délibérative au sein du conseil d'administration.

Article 29 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, qui pourra également le modifier.

Ce règlement complète les présents statuts et fixe les divers points non prévus par ceux-ci.

Ce règlement intérieur et ses modifications éventuelles sont portés à la connaissance des adhérents.

Article 30 – Commission de contrôle

Les représentants des employeurs et des salariés de la commission de contrôle sont désignés selon les modalités réglementaires en vigueur complétées du règlement intérieur.

Les membres de la commission de contrôle, qu'ils soient employeurs ou salariés, ne peuvent être issus d'une entreprise exerçant le même objet que le CIAMT ou liée à lui seulement par convention.

En cas de vacances d'un membre employeur à la commission de contrôle, les autres membres employeurs pourvoient provisoirement à son remplacement par cooptation. Il est procédé à son remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

La désignation des représentants salariés se fait selon l'accord entre le Président de l'association et les organisations syndicales représentatives interprofessionnelles.

Statuts approuvés par l'assemblée générale extraordinaire le 24 mars 2022.

C2. CONDITIONS D'ADHESION

C2.1 REGLEMENT INTERIEUR

VOIR LE REGLEMENT INTERIEUR AVEC LES ANNEXES DISPONIBLE SUR LE SITE



C2.2 COTISATIONS

Le principe de cotisation per capita

Les cotisations annuelles du CIAMT sont fixées par l'Assemblée Générale de l'Association sur proposition du Conseil d'Administration, selon un montant forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations et rapporté au nombre de salariés, appliquant ainsi un système per capita et mutualisé, comme prescrit par l'article L. 4622-6 du Code du travail.

COTISATION GENERALE ① POUR LES MEMBRES ADHERENTS DE L'ASSOCIATION			
	Pourcentage de la cotisation	2024 cotisation HT Hors EU	Cotisation TTC (TVA 20%)
Cotisation par salarié Et quel que soit son temps de travail	100%	119 €	142,80 €
Salarié relevant d'un employeur particulier	100%	119 €	142,80 €
Dirigeants d'entreprise non salarié et ayant au moins un salarié suivi ②	Offert		
Facturation en unité médicale mobile (facturation complémentaire si horaire spécifique)	100% Cf. : Annexe 3	119 €	142,80 €

① Les cotisations annuelles du CIAMT sont fixées par l'Assemblée Générale de l'Association sur proposition du Conseil d'Administration, selon un montant forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations et rapporté au nombre de salariés, appliquant ainsi un système per capita et mutualisé, comme prescrit par l'article L. 4622-6 du Code du travail.

② Par spécificité le CIAMT, la cotisation ne facture pas le suivi en santé au travail des dirigeants non-salariés et ayant au moins un salarié.

COTISATION SPECIFIQUE POUR LES MEMBRES ADHERENTS DE L'ASSOCIATION			
Facturation à la convocation Agence d'intérim, portage salarial	95%	113 €	135,60 €
Facturation des adhérents sur site et/ou ayant un/des professionnel.s infirmier.s d'entreprise	95%	113 €	135,60 €
Employé avec 1 seul employeur et avec un maximum de 0,2 ETP (1 journée de 7 h/semaine) ③	90%	107 €	128,40 €

③ Pour les salariés multi-employeurs, se reporter à l'Annexe 1 du règlement intérieur.

FACTURATION DES ABSENCES LORS DES CONVOCATIONS AUX VISITES			
Intérimaire absent de la visite, non excusé	50%	59,50 €	71,40 €
Salarié en partage salarial absent en visite et non excusé	100%	119 €	142,80 €
Absence sur les créneaux de convocation non nominatif	100%	119 €	142,80 €
Absence non excusée avant la visite (hors intérim et portage)	50%	59,50 €	69 €

AUTRES FRAIS			
Frais d'adhésion (hors demande de numérisation de dossiers médicaux papiers)	OFFERTS Cf. : Annexe 3		
Examens médicaux Sauf examen spécifiques complémentaires	COMPRIS A la charge de l'employeur Cf. : Annexe 2		

C2.3 Offres complémentaires

En complément de l'offre socle, l'article L 4622-9 du code du travail ajoute que « des services complémentaires sont proposés par les SPSTI et font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire disponible sur le site www.ciamt.org, onglet « adhérer au Ciamt ».

Le CIAMT est ponctuellement sollicité pour mettre en place des prestations spécifiques, relevant d'ores-et-déjà de cette offre complémentaire : formations prévention, outils prévention, prestations techniques, partenariats expérimentaux...

Facturation complémentaire

Des prestations individuelles et collectives de prévention ou des études non incluses dans les prestations mutualisées peuvent faire l'objet d'une convention de facturation complémentaire dans les conditions déterminées par les instances statutaires. Elles seront formalisées dans l'offre complémentaire en cours de développement.

Selon l'alinéa 2 du nouvel article L4622-9-1 du code du travail, le SPSTI peut proposer à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs, une offre de services complémentaires qu'il détermine.

L'article L 4622-6 du code du travail ajoute que « les services complémentaires proposés par les SPSTI pourront faire l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire ».

FACTURATION COMPLEMENTAIRE Cf. : Annexe 4
Des prestations individuelles et collectives de prévention ou des études non incluses dans les prestations de l'offre socle font l'objet d'une convention de facturation complémentaire dans les conditions déterminées par les instances statutaires.
Le CIAMT est ponctuellement sollicité pour mettre en place des prestations spécifiques et une offre complémentaire est proposée sur devis.

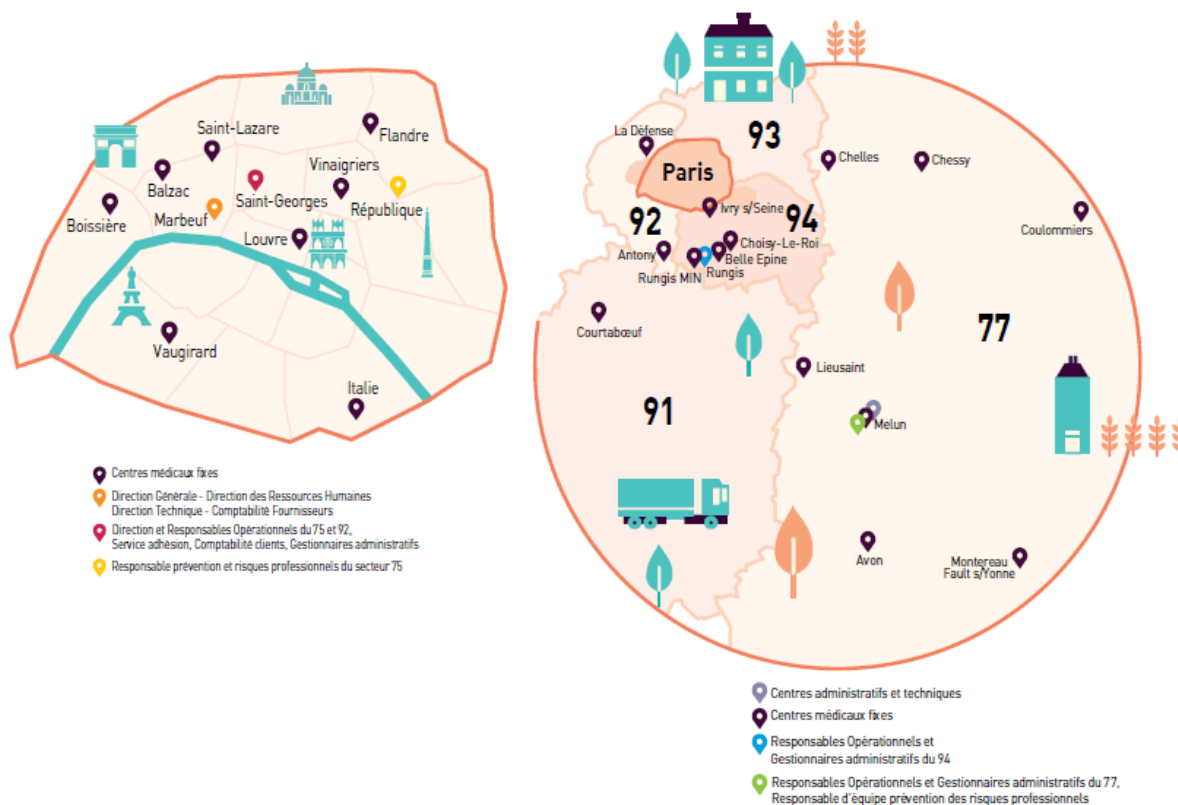
Le CIAMT propose les offres complémentaires suivantes :

PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES			
Prestations techniques	Au bénéfice de service autonome ou d'autres SPSTI	Intervention des experts de l'équipe pluridisciplinaire	750 € HT/jour
Unité médicale mobile	Suivi individuel santé travail	En dehors des horaires habituels de travail du CIAMT	143 € HT/visite
Partenariats expérimentaux	Téléconsultation	En fonction des moyens humains et outils numériques	143 €HT/ téléconsultation
Offre Socle pour les non-membres	Suivi en santé travail des agents de la fonction publique	En fonction de l'appel d'offre et des spécificités légales	143 € HT/agent
Numérisation des dossiers médicaux en santé au travail en version papier	Pour les salariés ou agents déclarés		1 € HT/ page Hors frais d'enlèvement

Les séances d'information, de sensibilisation et d'initiation (moins de 7 heures) sont gratuites.

A partir de 7 heures les formations pouvant être prises en charge par les OPCO et les FAF ne sont pas comprises dans la cotisation.

C3. PÉRIMÈTRE, IMPLANTATIONS (Données 2024)



Le SPSTI doit s'assurer de la diversité et de la proximité des lieux de consultation et des modalités de leur mise en œuvre : centre fixe, centre mobile ou centre occasionnel, suivi par téléconsultation dans le cadre des dispositions fixées réglementairement.

Centres médicaux fixes :

PARIS (75)

- **Louvre** 15 rue de Louvre – 75001 PARIS
- **Balzac** 1 ter rue Balzac – 75008 PARIS
- **Vinaigriers** 45 rue des Vinaigriers – 75010 PARIS
- **Italie** 6 rue Véronèse – 75013 PARIS
- **Vaugirard** 242 rue de Vaugirard – 75015 PARIS
- **Boissière** 37/39 rue Boissière – 75016 PARIS
- **Flandre** 1/3 avenue de Flandre – 75019 PARIS
- **Saint-Lazare** 37 rue du Rocher - 75008 PARIS

SEINE ET MARNE (77)

- **Chessy** 23 avenue Hergé – 77700 CHESSY
- **Montereau** ZI - 8 rue des Clomarts – 77130 MONTEREAU
- **Avon** 49 bis av. Franklin Roosevelt - 77210 AVON
- **Lieu saint** 2 allée de la Mixité – 77127 LIEUSAIN
- **Melun** 9 rue Albert Moreau – 77000 MELUN
- **Coulommiers** 34-64, rue du Gal Leclerc – 77120 COULOMMIERS
- **Chelles** 30 Rue Gustave Nast – 77500 CHELLES

ESSONNE (91)

- **Les Ulis Courtaboeuf** 19 avenue des Indes – 91946 LES ULIS Cedex

HAUTS DE SEINE (92)

- **Antony** 10 place du Général de Gaulle – 92160 ANTONY
- **La Défense** Immeuble Les Villages 6 – 31 place Ronde
92986 LA DEFENSE CEDEX

VAL DE MARNE (94)

- **Ivry** 161 av de de Verdun – 94200 IVRY SUR SEINE
- **Rungis** 12 rue du Séminaire – 94516 RUNGIS Cedex
- **Belle-Épine** Centre Commercial – 94521 THIAIS Cedex
- **Bucarest** 11 rue de la Couture – 94150 RUNGIS
- **Choisy le Roi** 43 avenue Louis Luc – 94600 CHOISY LE ROI

Locaux administratifs et centres mobiles :

- **Siège social** : 26 rue Marbeuf – 75008 Paris
- **Centres supports convocations et comptabilité adhérents** :
 - 1 rue Saint-Georges – 75009 PARIS
 - Immeuble Bucarest – 11 rue de la Couture - 94150 RUNGIS
- **2 camions médicaux**

Autres implantations :

Une quinzaine de médecins du CIAMT exerce à temps partiel ou temps plein en entreprise, avec les infirmiers de l'entreprise (non-salariés CIAMT).

Evolution des centres

Dans l'objectif de gagner en efficacité et donner aux adhérents accès à des sites modernes et adaptés, le CIAMT continue ses réflexions pour faire évoluer ses implantations.

C4. CONTEXTE REGLEMENTAIRE

C4.1 Compétence territoriale :

La loi santé travail et le décret d'application du 15/11/2022 relatif à l'agrément, ont ouvert la possibilité au CIAMT d'accepter l'adhésion d'une entreprise située dans la région où il dispose d'un agrément, aux entreprises situées dans la région, sous réserve des possibilités en centre de proximité. Les entreprises ayant au moins une implantation dans le secteur d'agrément d'origine sont prioritaires.

- PARIS
- SEINE SAINT DENIS
- VAL DE MARNE
- HAUTS DE SEINE
- SEINE ET MARNE
- ESSONNE

Secteurs professionnels :

Agrément toutes entreprises, secteur intérimaire,
Agrément toutes entreprises, secteur INB, Installation Nucléaire de Base

Date dernier agrément :

10.02.2021 jusqu'au 10.02.2026

Date de signature du dernier CPOM :

04.2025 (du 01.01.2025 au 31.12.2029)

RGPD :

Label Engagement RGPD – Niveau OR obtenu le 28 janvier 2025
Du 28.01.2025 au 28.01.2028

Voir également les annexes RGPD du RI disponible sur le site du CIAMT.

C5. OFFRE SOCLE

La loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail prévoit que les entreprises et leurs salariés bénéficient d'un ensemble commun de prestations homogènes sur l'ensemble du territoire. Ce principe s'est concrétisé par la création d'une offre socle de services et inséré à l'article L4622-9-1 du code du travail.

3 missions relèvent de l'offre socle :

1. La prévention des risques professionnels, incluant notamment :

- Un conseil renforcé et l'accompagnement des entreprises dans l'élaboration de leur document unique d'évaluation des risques professionnels avec ADMDP et
- La conduite d'action de prévention primaire telles que l'identification et l'aménagement des postes à risque pour la santé des travailleurs.

2. Le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié,

tout au long de son activité, à travers la mise en place de l'ensemble des suivis et visites médicales prévues par la réglementation.

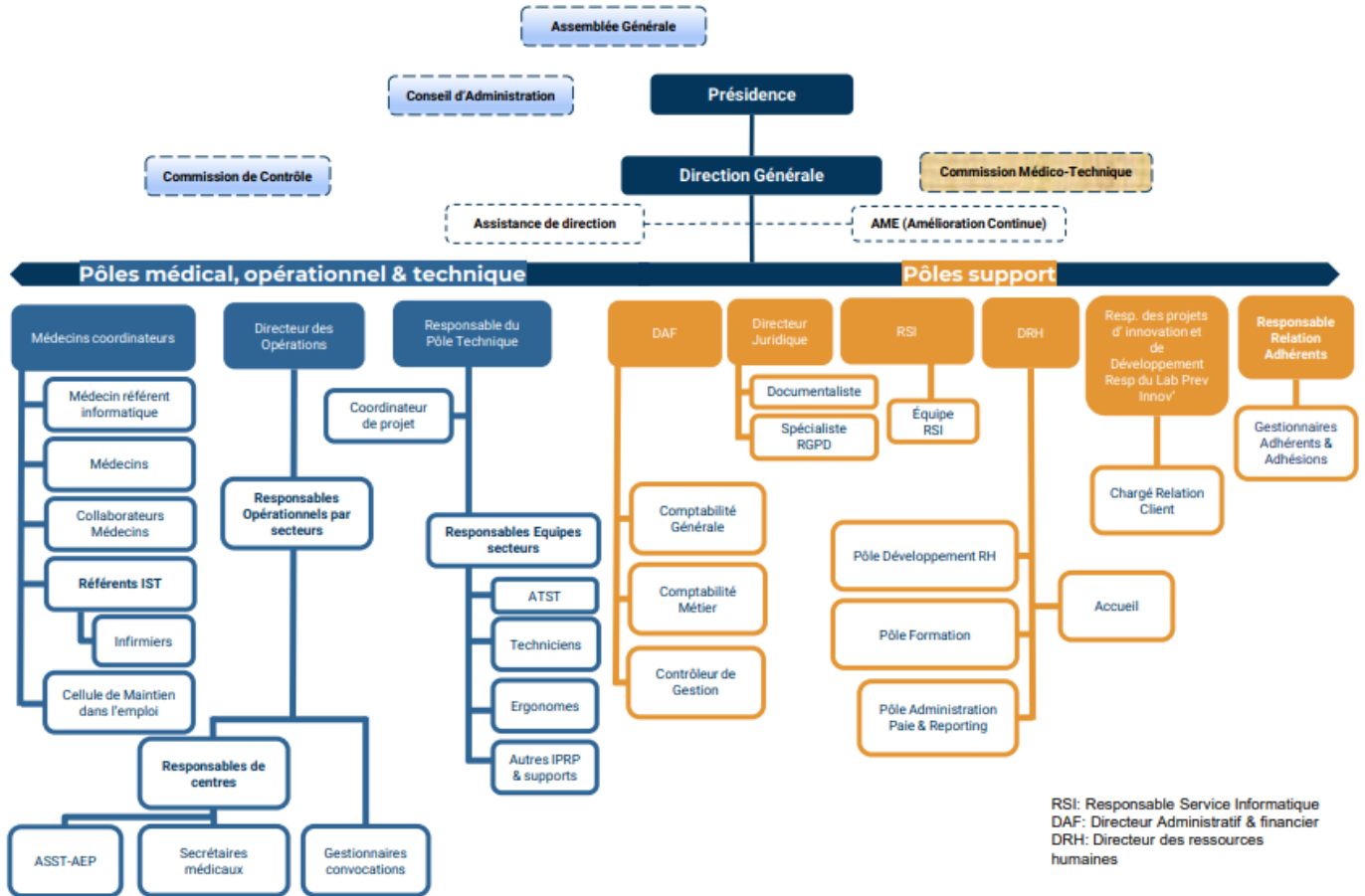
- Visite d'information et de prévention (embauche, périodique)
- Visite de mi-carrière
- Visite SIR de fin d'exposition/fin de carrière
- Visites à la demande (employeur, salarié, médecins du travail, CPAM)

3. La prévention de la désinsertion professionnelle,

à travers la mise en place et l'animation d'une cellule de maintien dans l'emploi pour accompagner les salariés présentant un risque de désinsertion professionnelle en raison de leur état de santé.

C.F. : Annexe 2 du Règlement Intérieur Adhérent sur www.ciamt.org

C6. SCHEMA D'ORGANISATION



C7. GOUVERNANCE



Composition du Conseil d'Administration au 31 décembre 2024

<i>Administrateurs employeurs élus</i>		
MEDEF	Madame Marie-Hélène JOUANNET	Secrétaire
U2P	Madame Marie-Claude BRAULT	
U2P	Monsieur Philippe GOJ	Président
MEDEF	Monsieur Nicolas JUVIN-PIRON	
CPME	Madame Nicole LAURENT	
<i>Administrateurs salariés désignés par les organisations syndicales</i>		
CFDT	Madame Elena PAIS	
CFE/CGC	Monsieur Driss LOUBIRI	
CFTC	Madame Corinne SZYNKOWSKI	Trésorière
CGT	Mademoiselle Karine PECHE	Vice-Présidente
FO	Monsieur Clément BAIN	
<i>Commissaire aux comptes</i>		
	Monsieur Alain GARDINI	

Composition de la Commission de Contrôle au 31 décembre 2024

<i>Membres salariés</i>			
CFDT	Titulaire	Madame Elena PAIS	
	Titulaire	Madame Hildegarde FOUGERAY	
	Suppléant	<i>Non désigné</i>	
CFE/CGC	Titulaire	Monsieur Alain GRUBER	Président
	Suppléant	Monsieur Driss LOUBIRI	
	Suppléant	<i>Non désigné</i>	
CFTC	Titulaire	Madame Corinne SZYNKOWSKI	
	Suppléant	<i>Non désigné</i>	
CGT	Titulaire	Madame Karine PECHE	
	Titulaire	Monsieur Mohamed RASSIF	
	Suppléant	Monsieur Didier BALLOY	
FO	Titulaire	Monsieur Clément BAIN	
	Titulaire	<i>Non désigné</i>	
	Suppléant	<i>Non désigné</i>	
<i>Membres employeurs</i>			
CPME		Madame Nicole LAURENT	Secrétaire
MEDEF		Monsieur Pascal PROVO	
U2P		Monsieur Philippe GOJ	
U2P		Madame Maryline BAUDIN	
MEDEF	Suppléant	Monsieur Pierre-Henri GOUILLART	
<i>Délégués des médecins</i>			
	Titulaires	Docteur Caroline COINTREL Docteur Patricia BRAT Docteur Jean-Jacques FAURE Docteur Pascale THOMAS	
	Suppléants	Docteur François PEBRET Docteur Isabel RUEDAS Docteur Louis CHABIRON	

C8. CERTIFICATION

Le CIAMT est en demande s de certification niveau 1.
L'audit est prévu du 10 au 17 juin 2025

C9. MEDECIN MPC

Le CIAMT n'a pas de Médecin Correspondant.

D. Informations sur le site du CIAMT

Transparence des services et des moyens

Les renseignements sur les conditions d'adhésion au CIAMT sont accessibles depuis le site Internet à partir d'un onglet spécifique (« Adhérer au CIAMT »).

A partir de l'onglet « Adhérer au CIAMT », l'internaute peut ainsi accéder aux informations générales sur le service :

1. Les statuts de l'association :
constitution, objet, siège, durée, composition, assemblée générale, conseil d'administration, organisation financière, assemblées générales...
2. Le règlement intérieur des adhérents
 - principes généraux (adhésion-démission-radiation)
 - obligations réciproques de l'association et de ses adhérents
 - fonctionnement de l'association
 - Les annexes du règlement intérieur
3. La politique tarifaire 2024
 - principe de cotisation per capita
 - principe de transparence
 - principe d'annuité
4. L'offre socle du CIAMT
 - prévention des risques professionnels
 - suivi individuel de l'état de santé du chaque salarié
 - prévention de la désinsertion professionnelle
5. La politique de confidentialité à destination des salariés et des adhérents (RGPD)
6. Le formulaire d'adhésion d'un travailleur éloigné (province - étranger)

E. Compléments

E1. Offre spécifique pour les indépendants

L'article 23 de la loi du 2 août 2021 a prescrit de définir une offre dédiée spécifique aux travailleurs indépendants qui souhaitent s'affilier à un SPSTI et ainsi bénéficier d'un suivi en prévention santé au travail.

En déclinaison de l'article D4622-27-1 du code du travail, le CIAMT prépare en contrepartie d'une cotisation, une offre de service spécifique d'accompagnement pour les travailleurs indépendants.

Au CIAMT, cette offre spécifique s'appuie sur l'offre socle destinée aux salariés, tout en prenant en compte les spécificités attachées aux travailleurs indépendants, avec 3 axes :

1. L'offre de prévention des risques professionnels

Le CIAMT propose d'accompagner le travailleur indépendant dans l'évaluation des risques professionnels lié à son activité et dans la réduction de ceux-ci ;

- ✓ Diagnostic des repérages des risques professionnels avec un focus sur :
la prévention de l'épuisement du dirigeant / travailleur indépendant
- ✓ Conseil en amélioration des conditions de travail
- ✓ Études de poste
- ✓ Conseils d'aménagement ou d'amélioration
- ✓ Invitation aux webinaires e-change d'actualité et par thématique de prévention

2. Le suivi individuel

L'offre se construira sur :

- Un auto-questionnaire digitalisé de diagnostic dédié
- Une visite Santé Travail de prévention sur les mêmes périodicités que les salariés
- Des examens complémentaires prescrits par le médecin du travail en fonctions des risques détectés (audiométrie, visiotest, glucométrie, analyse d'urine, spirométrie, radiographies, ECG, examens de sang, consultation de spécialistes,...)

3. La prévention de la désinsertion professionnelle

L'accompagnement du travailleur indépendant dans le cadre du maintien en emploi s'oriente autour de plusieurs actions :

- examen médical
- La cellule maintien dans maintien en emploi lorsqu'une problématique de santé peut être préjudiciable à l'exercice de l'activité

E2. Tarif pour les non-membres, conventions

CONVENTION DES NON-MEMBRES DE L'ASSOCIATION			
Pour les employeurs qui en application de l'article 5 des Statuts de l'Association, bénéficient des prestations du CIAMT, mais sans être membre de l'Association (collectivités, secteur relevant de la fonction publique), une convention tenant compte des spécificités réglementant le suivi en santé au travail de leurs collaborateurs, formalise les engagements et la contribution majorée de la cotisation adhérent.			
	Pourcentage de la cotisation	2024 cotisation HT Hors EU	Cotisation TTC (TVA 20%)
Convention par agent des fonctions publiques	110% minimum	131 €	157,20 €