

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION ASSIST

ARTICLE 1 : OBJET ET CADRE LÉGAL

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'intervention de l'ASSIST dans le cadre de la gestion des services médicaux communs de travail, conformément à la Loi 65-99 portant Code du Travail. Il s'applique à toutes les entreprises adhérentes situées dans la région du Grand Casablanca, et complète les statuts de l'association ASSIST.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'ADHÉSION ET ÉLIGIBILITÉ

- **Éligibilité** : L'adhésion est ouverte aux entreprises et sociétés privées, des TPE et PME, aux autres entreprises plus grandes exerçant au Maroc.
- **Procédure** : L'adhésion devient effective après paiement de la cotisation et réception du dossier administratif, incluant le formulaire officiel ASSIST avec les informations administratives et le détail des risques et effectifs. En remplissant et signant le formulaire, l'adhérent reconnaît avoir pris connaissance de l'annexe explicative récapitulant les missions ASSIST et obligations de l'adhérent.
- **Évaluation initiale** : Une fois le formulaire transmis, l'équipe médicale d'ASSIST procède à une première évaluation et prend contact avec l'entreprise pour l'analyse des postes de travail.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES ET COTISATIONS

La cotisation annuelle est déterminée par l'Assemblée Générale et sert à couvrir le fonctionnement et les investissements du service.

- **Tarifification (TTC)** :
 - **Palier 1 (≤ 25 salariés)** : 4500 DHS par an.
 - **Palier 2 (> 25 salariés)** : 4500 DHS (base 25 salariés) + 200 DHS par salarié supplémentaire.
- **Prestations complémentaires** : Tout acte spécifique ou prescription particulière fera l'objet d'une facturation séparée.
- **Régularisation** : toute augmentation de l'effectif suivi par rapport à la déclaration initiale (cas palier 2) donnera lieu à une facturation complémentaire.
- **Retards** : Le non-paiement de la cotisation peut entraîner la suspension de l'adhésion et par conséquent des missions du médecin du travail.
- **Renouvellement** annuel à la date anniversaire de l'adhésion.
- **Le montant de la cotisation annuelle** est révisable chaque année par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DES VISITES MÉDICALES

Conformément à l'article 327 du Code du Travail, l'adhérent s'engage à organiser les visites obligatoires suivantes :

1. **Visite d'embauche** : Avant le recrutement ou la fin de la période d'essai.
2. **Visite périodique** : Tous les 12 mois (ou 6 mois pour les mineurs).
3. **Visite de reprise** : Après une absence de plus de 3 semaines (maladie/accident non pro), après un accident du travail ou en cas d'absences répétées.
4. **Surveillance spéciale** : Pour les femmes enceintes, mères d'enfants de moins de 2 ans, travailleurs handicapés ou exposés à des risques spécifiques.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE L'ADHÉRENT

L'entreprise adhérente s'engage formellement à :

- Certifier l'exactitude des effectifs déclarés.
- Informer ASSIST de tout changement de situation (adresse, activité, risques, effectif).
- Faciliter l'accès aux locaux pour le médecin du travail et l'équipe pluridisciplinaire (infirmière, ingénieur HSE) afin de réaliser l'analyse des risques.
- Suivre les préconisations d'ASSIST pour réduire les risques professionnels.

ARTICLE 6 : ACCÈS AU SERVICE ET ÉQUIPE ASSIST

L'adhérent bénéficie de l'expertise d'une équipe pluridisciplinaire basée au sein du Croissant Rouge Marocain (Bd Chefchaouni, Aïn Sebâa). Le service assure non seulement la surveillance médicale mais aussi un rôle de conseil en prévention SST et protection de l'environnement de travail.

ARTICLE 7 : RADIATION ET PERTE DE QUALITÉ D'ADHÉRENT

La qualité d'adhérent se perd par:

- Retrait volontaire (démission).
- Cessation d'activité de l'entreprise.
- Radiation pour non-paiement des cotisations.
- Exclusion pour faute jugée grave (après audition par le Conseil d'Administration).

ARTICLE 8 : ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'adoption et l'introduction de modifications éventuelles au règlement intérieur relèvent de la compétence exclusive du Conseil d'Administration, selon les règles définies dans les statuts.

ARTICLE 9 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil assure la gestion quotidienne de l'association. Il se réunit au moins **une fois tous les 3 mois**. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

La gestion du compte bancaire ASSIST est placée sous la responsabilité du Président et du Trésorier par signature conjointe déposée auprès de la banque de l'association.

En cas de démission ou d'absence prolongée de l'un des membres, un suppléant peut être désigné, sur décision de la majorité des membres, jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale Élective pour officialiser le membre remplaçant.

ARTICLE 10 : DISPOSITION DIVERSES

- **Confidentialité** : L'équipe médicale ASSIST est tenue par le secret médical et le secret de fabrication (informations collectées par le médecin liée à l'organisation de la société adhérente lors de la visite initiale des locaux et l'analyse des risques). Quant aux membres du Conseil d'administration, ils s'interdisent la divulgation des documents internes et données de formulaires des adhésions à des tiers.
- **Commissions spécialisées** : sur recommandations du Président, l'association ASSIST peut instaurer des commissions destinées à la gestion spécifique de certains dossiers et projets, dans l'objectif d'un pilotage plus efficient des missions.
- **Sanctions** : Tout manquement au règlement entraîne un avertissement, puis potentiellement l'exclusion sans remboursement de la cotisation.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITÉ ET LITIGES

Toutes les consultations médicales sont couvertes par le secret médical. En cas de litige, les tribunaux du siège social de l'association (Casablanca) sont seuls compétents.