LETTRE D'INFORMATIONS

JANVIER 2010

Règlement de STSA

Rappel de nos règles de facturation

Adhérent de STSA, vous venez de recevoir le formulaire de déclaration des effectifs et le bordereau permettant de déterminer le montant de votre cotisation annuelle. A cet envoi est joint également le règlement intérieur qui donne toutes les indications sur les cotisations et les modalités financières.
Le calcul de votre cotisation est déterminé à partir du montant de votre masse salariale, avec un minimum et un maximum.

Il est essentiel que vous nous envoyiez avant la date limite du 28 février 2010 :

- **Le formulaire de déclaration annuelle de vos effectifs**. Il vous appartient de compléter la liste des salariés :
  - Ajouter les nouveaux salariés en précisant pour chacun leur date d'embauche.
  - Barrer les salariés sortis en indiquant la date de leur départ.
  - Selon le poste de travail, précisez pour chaque salarié la catégorie de suivi médical. Surveillance médical renforcée (SMR) : une visite médicale annuelle ; Surveillance médicale (SM) : un examen tous les deux ans.
  - Pensez enfin à préciser les heures, jours ou périodes de l'année qui vous conviennent le mieux afin que nos secrétaires médicales planifient les visites médicales selon vos souhaits.
- **Le bordereau des cotisations 2010** comportant votre masse salariale, le nombre de vos salariés au 1er janvier 2010, le montant de la cotisation à régler et le moyen de paiement choisi.
- **Votre règlement** par chèque, virement ou prélèvement automatique. Dans ce cas n'oubliez pas de joindre une autorisation de prélèvement ainsi qu'un RIB si cette modalité est utilisée pour la première fois ou si vos références bancaires ont changé.

Après enregistrement de votre dossier, une facture vous sera envoyée pour valider votre cotisation.
Au cours de l'année, des factures complémentaires peuvent vous être adressées.

Dans quels cas une facturation complémentaire est-elle exigée ?

1) **En cas d'embauche** d'un salarié au cours de l'année. Celui-ci doit passer une première visite médicale pour ce nouveau poste de travail et une cotisation d'embauche vous est facturée. Cette cotisation vous est facturée même si le salarié ne se présente pas au rendez-vous.
2) **En cas de reconvocation**. Si votre salarié ne se présente pas à sa convocation, un nouveau rendez-vous peut être fixé mais des frais vous seront alors facturés. Afin de les éviter, nous vous conseillons :
   - de communiquer rapidement les dates de convocation aux salariés et de les sensibiliser au respect des rendez-vous ;
   - de leur demander, sitôt l'examen médical effectué, la fiche de visite médicale.

Si pour une raison de force majeure (congés payés ou maladie), un salarié ne peut pas honorer son rendez-vous, vous devez en informer le secrétariat du centre médical dont dépend votre entreprise afin de reporter le rendez-vous. Faites le par écrit au plus tard dans les 48h qui suivent la réception de la convocation. Un simple fax suffit. Vous éviterez ainsi tout frais supplémentaire de facturation.

1) **En cas d'examens complémentaires, d'actions spécifiques et de vaccination**. Tout examen réalisé par un prestataire extérieur sera à régler directement auprès de ce prestataire.

Lisez attentivement les dispositions du **règlement intérieur** et la fiche de « **renseignements importants** » qui vous apportent de nombreuses autres informations utiles.

PRESTATIONS de STSA

En vous acquittant de votre cotisation, STSA assure le suivi médical de vos salariés et vous propose bien d'autres services :

- Diverses actions de prévention,
- L'intervention de notre cellule psychosociale,
- Aide médico-sociale,
- Des formations (secourisme, gestes et postures…),
- L'accès à de la documentation,
- etc.

En savoir plus sur www.stsa.fr