

Règlement intérieur de « MT71 »

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 21 des statuts. Il précise lesdits statuts.

TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission- radiation)

Article 1 – Conditions d'adhésion

Le Conseil d'Administration donne mandat au Directeur pour valider les demandes d'admission et d'affiliation qui entrent dans le champ de compétence de l'agrément de l'association.

Pour toute demande autre ou litige avec une entreprise, l'admission ou l'affiliation est soumise au Conseil d'Administration qui se prononce à la majorité simple des voix. En cas de partage des suffrages à l'égalité, celui du Président est prépondérant. Les exclusions sont prononcées dans les mêmes conditions

Le Service délivre à l'employeur un récépissé de son adhésion, lequel précise la date d'effet de l'adhésion, et joint également un exemplaire du présent règlement intérieur et des statuts.

Article 2 – Adhésion / Convention

Le contrat d'adhésion ou la convention conclue avec l'Association comporte, notamment, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements.

L'utilisation de l'espace adhérent est privilégiée pour transmettre les informations nécessaires au suivi en santé au travail à l'Association.

Article 3 – Démission

La démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile, pour prendre effet le 31 décembre, sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera le membre démissionnaire à toutes les charges et conditions des statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année entamée.

Le Conseil d'Administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

Article 4 – Radiation et exclusion

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail ;
- non déclaration ou obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- non-paiement des cotisations ou de factures.

L'exclusion peut être décidée notamment pour :

- opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- non respect des statuts et règlement intérieur de l'association
- comportement injurieux, diffamatoire vis-à-vis de l'Association

Le membre dont l'exclusion est envisagée doit être convoqué par écrit devant le Conseil d'Administration au moins 15 jours avant la tenue de la réunion. La convocation précise les faits qui amènent à envisager l'exclusion ainsi que la nature de la sanction. Lors de la réunion, le Conseil d'Administration entend le membre qui peut fournir toute explication pour sa défense. Si à la fin de la réunion, le Conseil d'Administration se prononce en faveur de l'exclusion, celui-ci doit en expliquer les raisons.

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

Article 5 – Obligations de l'Association

Le SPSTI a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels, des assistants santé travail, des assistants sociaux, des formateurs, ...

Article 6 – La prestation du SPSTI

➤ L'offre socle : La contrepartie mutualisée à l'adhésion

Est compris dans l'adhésion :

- Les études de postes et missions de conseil réalisées par l'équipe pluridisciplinaire
- La réalisation de la fiche d'entreprise
- L'accompagnement à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des risques
- Le suivi en santé au travail des salariés
- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail, (Article R4624-25¹ du code du travail), hors exception (cf paragraphe ci-après)
- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail dans le cadre du suivi post-exposition.
- Les sensibilisations, formations et ateliers évènementiels organisé par
- L'accès à la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle

➤ Les prestations qui ne correspondent pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion et qui peuvent faire le cas échéant l'objet d'une facture complémentaire

¹ Article R4624-25 : Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :

1° A la détermination de l'aptitude médicale au poste de travail, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail ;

2° Au dépistage des maladies à caractère professionnel prévues à l'article L. 461-6 du code de la sécurité sociale et des maladies professionnelles non concernées par les dispositions réglementaires prises en application du 3° de l'article L. 4111-6 ;

3° Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage..

N'est pas compris dans l'adhésion :

- Les examens complémentaires réalisés à la demande de l'employeur
- Les examens liés à la mise en œuvre de la surveillance renforcée des travailleurs exposés à des agents biologiques pathogènes (article R.4426-6² du Code du travail) ;
- Les examens réalisés au sein des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, et en fonction publique hospitalière (article R.4626-31³ du Code du travail) ;
- Les examens réalisés dans le cadre d'une surveillance médicale des travailleurs de nuit (article R.4624-37⁴ du Code du travail).

- Certaines sensibilisations ou formations sur mesure, intra-entreprise, ou « formation de masse » mobilisant des ressources **supplémentaires**.
- Des études et missions de conseil exceptionnelles mobilisant des ressources importantes qui peuvent générer une facturation complémentaire.

- **L'offre spécifique : à destination des travailleurs non-salariés, travailleurs indépendants et autoentrepreneurs, elle se compose :**
 - D'un suivi de santé, à la demande, auprès d'un professionnel de santé
 - D'un accès à la cellule de prévention de la désinsertion professionnelle MT71
 - Des actions de sensibilisations, formations, et ateliers évènementiels organisés par l'association
 - D'outils numériques de prévention, mis à disposition par l'association

Article 7 – Obligations de chaque membre adhérent

En signant le contrat d'adhésion ou la convention, tout membre 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.

➤ Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

a) La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée à l'adhésion;
- une cotisation annuelle pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

La cotisation couvre les prestations de l'offre socle.

² Article R.4426-6 du Code du travail : « L'évaluation des risques permet d'identifier les travailleurs pour lesquels des mesures spéciales de protection peuvent être nécessaires. Sans préjudice des vaccinations prévues aux articles L. 3111-4 et L. 3112-1 du code de la santé publique, l'employeur recommande, s'il y a lieu et sur proposition du médecin du travail, aux travailleurs non immunisés contre les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés de réaliser, à sa charge, les vaccinations appropriées ».

³ Article R.4626-31 du Code du travail : Les examens médicaux prévus à la présente sous-section sont :

1° A la charge de l'établissement lorsqu'il dispose d'un service autonome de santé au travail ou lorsqu'il est lié par convention à un service commun à plusieurs administrations. L'établissement fournit au médecin du travail le moyen d'assurer le respect de l'anonymat des examens. Dans la mesure où ces examens ne peuvent être réalisés dans l'établissement, le médecin du travail choisit l'organisme chargé de les pratiquer ;

2° A la charge du service de santé au travail interentreprises lorsque l'établissement fait appel à cette structure, sauf clause contraire figurant dans la convention signée avec le service de santé au travail interentreprises.

⁴ Article R.4624-37 du Code du travail : Dans le cadre du suivi des travailleurs de nuit, le médecin du travail peut prescrire, s'il le juge utile, des examens spécialisés complémentaires, qui sont à la charge de l'employeur.

b) Le montant de la cotisation

Le montant du droit d'entrée est déterminé par le Conseil d'administration.

Chaque année, l'Assemblée générale fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation sur proposition du Conseil d'Administration pour chaque catégorie de membres adhérents.

La cotisation varie donc en fonction de la catégorie dont relèvent les salariés de l'entreprise.

Elle doit permettre au Service de faire face à ses obligations, en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du Service, ainsi que le nombre et la qualité de la prestation due aux différents membres.

A cet égard, les frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au travail des membres du Service jouent un rôle important.

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

c) L'appel de cotisation

Tout membre doit déclarer tous les éléments nécessaires à la détermination de sa cotisation fin janvier sur l'un des supports fournis par MT71. L'appel de cotisations, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le courant du mois de février.

Pour le bon fonctionnement du Service, les membres de l'association sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum impératif de 30 jours.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion au Service, et doivent être acquittés au plus tard avant l'expiration du délai d'un mois.

Il est, d'ailleurs, dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation, afin de satisfaire à la réglementation en Santé au travail.

Après paiement de la cotisation, il est délivré un reçu, qui doit être conservé par l'adhérent, afin de le produire à l'inspecteur du travail, sur demande de celui-ci.

En cas de non déclaration des éléments nécessaires à la détermination de la cotisation ou de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'administration dans les formes prévues à l'article 8 des statuts. Toute décision de radiation ne prend effet qu'après information à l'Inspection du Travail.

Enfin, l'appel des cotisations peut être modulé, en fonction, tant des nécessités et du fonctionnement de l'association, que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'administration.

d) Les coûts d'affiliation

Les modalités et règles de fonctionnement pour les coûts d'affiliation des travailleurs non-salariés, travailleurs indépendants et autoentrepreneurs sont les mêmes que celles citées précédemment pour les cotisations des adhérents.

Les frais d'affiliation couvrent les frais de l'offre spécifique de l'association.

e) Démarche de prévention des adhérents

L'association a notamment comme objectif l'accompagnement des adhérents dans leur démarches de prévention. A ce titre, l'association met à disposition de ses adhérents depuis l'espace adhérent, un outil d'autodiagnostic sur les risques, les expositions et les moyens de prévention existant au sein de l'entreprise.

L'adhérent s'engage, lors de son adhésion et au moins une fois tous les 4 ans, à compléter son autodiagnostic en ligne.

Cet autodiagnostic pourra être utilisé par l'adhérent, en complément des actions de prévention et notamment la réalisation de la fiche d'entreprise réalisée par les équipes de MT71, pour réaliser son Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

➤ **Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail**

L'utilisation de l'espace adhérent est imposée aux membres de l'Association. Cet espace numérique mis à disposition par l'Association permet de répondre à l'obligation réglementaire faite aux employeurs. (Code du travail article D 4622-22) et d'assurer la traçabilité des demandes auprès des équipes pluridisciplinaires.

Par ailleurs, l'adhérent communique à 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 de données de sécurité, etc).

➤ **Actions sur le milieu de travail**

Tout membre s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou toute personne intervenant dans le cadre de l'article L. 4622-8 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

➤ **Suivi individuel de l'état de santé des salariés**

Tout membre s'engage à utiliser l'espace adhérent mis à disposition par l'Association, de compléter et mettre à jour dès son adhésion la liste du personnel dans son ou ses établissements, les données nécessaires à la détermination du type de suivi médical à réaliser et les contacts de l'entreprise.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association par cet espace adhérent les nouveaux embauchages, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-31 du Code du travail.

Pour le suivi médical à effectuer, le Service adresse à l'employeur un bulletin de convocation pour chaque salarié.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

Ces programmes, établis et vérifiés à l'aide du fichier médical, sont transcrits sur les feuilles de convocation, qui sont adressées aux entreprises et établissements adhérents avant le jour prévu.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le Service, dans les meilleurs délais et au plus tard 48h ouvrable avant le rendez-vous, par tout moyen possible, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

En aucun cas les remplacements ne peuvent être effectués, au sein de son personnel, de la propre autorité du membre de l'association; c'est au Service seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec le membre, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés du membre de l'association.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées à l'alinéa 3 du présent article implique que le membre de l'association renonce au remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées.

En outre, il appartient à tout membre de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de leur suivi individuel de l'état de santé. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au Service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

➤ Confidentialité de l'accès à l'espace adhérent

Le membre de l'association s'engage à ne pas communiquer ses codes d'accès de l'espace adhérent à un tiers.

Un mandataire, tel qu'un cabinet comptable, dûment habilité par le membre peut disposer d'un code d'accès qui lui est propre. Cette habilitation peut être donnée par le membre au moment de l'adhésion ou de l'affiliation dans le contrat associé ou à tout moment par un formulaire accessible depuis le site internet de l'association www.mt71.fr

Le retrait d'une habilitation est réalisé par le membre depuis son espace adhérent, avec effet immédiat.

Article 8 – Protection des données personnelles

L'Association et le membre de l'association agissent chacune en qualité de :

- « responsable du traitement », au sens du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »), pour les traitements de données personnelles qu'elles mettent en œuvre à leur niveau, dans le cadre de leurs missions et obligations respectives relevant de la sécurité et de la protection de la santé physique et mentale des travailleurs ;
- « destinataire », au sens du RGPD, lorsqu'elles se communiquent les données personnelles nécessaires à l'exécution du contrat d'adhésion.

En l'absence de tout rapport de sous-traitance, l'Association et membre de l'Association font chacune leur affaire des obligations qui s'imposent à elles au regard des traitements de données à caractère personnel placés sous leur responsabilité.

TITRE III - Fonctionnement de l'Association

Article 9 – L’instance dirigeante : le Conseil d’Administration

L’association est administrée paritairement par un Conseil d’administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

10 représentants employeurs siègent au conseil d’administration pour 10 représentants salariés :

- 6 représentants pour le MEDEF
- 3 représentants pour la CPME
- 1 représentant pour l’U2P
- 3 représentants pour la CFDT
- 2 représentants pour la CGT-FO
- 3 représentants pour la CGT
- 1 représentant pour la CFTC
- 1 représentant pour la CFE-CGC

En cas de non nomination d’un représentant, un procès-verbal de carence est établi par le président du service, les voix correspondantes sont réparties entre les administrateurs du même collège, selon les règles statutaires.

Le Conseil d’Administration établit annuellement un budget prévisionnel spécifique dans le cadre de la formation continue des représentants employeurs et salariés, et des délégations de temps inhérentes à la fonction d’administrateur du service, dans la limite de 3 jours par an et par administrateur.

Le trésorier, issu du collège salarié, bénéficie d’un appui technique complémentaire auprès du Commissaire aux Comptes de MT71, dans la limite de 2 jours par an.

Le trésorier participe au choix des missions d’audit annuel réalisées par le Commissaire aux comptes avec le Président du service.

Le trésorier définit les tableaux de bord nécessaires à la réalisation de ses missions, en lien avec l’expert-comptable et le directeur du service.

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

La Commission de Contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

Son président est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales.

5 représentants employeurs siègent à la Commission de Contrôle.

ainsi que 10 représentants salariés dont :

- 3 représentants pour la CFDT
- 2 représentants pour la CGT-FO
- 3 représentants pour la CGT
- 1 représentant pour la CFTC
- 1 représentant pour la CFE-CGC

En cas de non nomination d’un représentant, un procès-verbal de carence est établi par le Président du Service et les voix correspondantes sont réparties entre les administrateurs du même collège.

La Commission de Contrôle élabore son règlement intérieur, qui précise notamment le nombre de ses réunions annuelles, la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires, les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent, parmi eux, le Président de ladite commission et les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

La convocation de chacun des membres de la Commission de Contrôle se fera, par le Président de cette instance, quinze jours francs à l'avance, par une lettre comportant l'ordre du jour de la réunion.

Ce délai est porté à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail (C. trav., art. R. 4623-20).

Cet ordre du jour, arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission de Contrôle, est également communiqué au directeur régional l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

Le Président et le Secrétaire de la Commission de contrôle dispose d'une délégation de temps d'un jour par an pour la préparation des réunions. Ils peuvent solliciter le directeur pour toute précision nécessaire au bon déroulement des réunions.

Article 11 – Dispositions relatives aux administrateurs et membres de la Commission de Contrôle

Tous les représentants employeurs et salariés du Conseil d'Administration et de la Commission de Contrôle sont couverts par la police d'assurance « responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux » de MT71.

Les fonctions d'administrateur et de membre de la Commission de Contrôle s'exercent à titre gratuit.

Les journées de formation et de préparation aux réunions étant du temps de travail effectif, MT71 compensera financièrement les entreprises des représentants des salariés, la perte de temps de travail au prorata du salaire outre la prise en charge de la formation.

MT71 prend en charge les frais de formation sur justificatifs et sous condition de présence effective. Les frais de déplacement et de restauration liés aux sessions d'information et de préparation aux réunions sont remboursés sur présentation de justificatifs et sous condition de présence effective selon les modalités et le barème en vigueur à MT71. Il en est de même pour les frais de déplacement et de restauration liés aux journées de formation.

Article 12 – L'Assemblée Générale des adhérents

Seuls les membres adhérents peuvent participer à l'Assemblée Générale avec voix délibératives.

Les membres associés ou correspondants peuvent être invités aux Assemblées Générales Ordinaires pour disposer d'éléments informatifs quant au fonctionnement de l'Association. Les membres associés ou correspondants ne peuvent prendre part aux débats ni aux votes.

Article 13 – Le projet pluriannuel de Service

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 membres de l'association.

Le projet de service définit les priorités d'actions du service.

Article 14 – 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 :

- du président et/ou de son représentant
- de membres médecins élu par secteur
- de représentants IPRP élu par l'ensemble des IPRP
- d'assistantes élues par l'ensemble des assistantes
- d'infirmiers santé travail élue par les infirmiers du Service

d'invités avec voix consultatives.

Elle élabore son règlement intérieur qui détaille ses missions et sa composition.

Article 15 – 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 l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional d'orientation des conditions de travail.

L'association informe ses membres de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

Article 16 – L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, le service fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le directeur régional l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

Le Président de l'association informe chaque membre de la modification ou du retrait de l'agrément.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 28 avril 2023 à Chalon-sur-Saône.