

SERVICE DE PREVENTION EN SANTE AU TRAVAIL MTPL44

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts ; il précise lesdits statuts.

I - ADHESION

Article 1

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts ainsi que celles relatives à la compétence géographique et professionnelle, peut adhérer au service MTPL44, en vue de l'application de la santé au travail de son personnel salarié.

Article 2

Le bulletin d'adhésion est remis à l'employeur, en le signant l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur. Une feuille d'effectif jointe au contrat indiquant les effectifs par la catégorie occupée par l'employeur doit être retournée au service. Tout adhérent est tenu d'acquitter des frais d'adhésion couvrant l'inscription et l'ouverture de dossier. Le montant de ces frais, fixé par le conseil d'administration est payé en une seule fois lors de l'adhésion.

Article 3

L'adhésion prend effet du jour indiqué sur le bulletin d'adhésion, l'entreprise devant retourner l'exemplaire du contrat daté et signé dans les quinze jours qui suivent l'envoi de ce contrat par le service MTPL44 ; Celui-ci ne peut être rendu responsable du retard mis à retourner l'exemplaire qui doit lui revenir.

II – COTISATIONS

Article 4

Tout adhérent est tenu au paiement d'une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement du service. La cotisation couvre, sauf exception, la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, ainsi que les examens complémentaires demandés par le médecin du travail.

Article 5

Tout adhérent est tenu au paiement des cotisations appelées par le service.

La cotisation annuelle per capita est fixée par le Conseil d'Administration. Elle est due pour tout salarié figurant sur l'effectif quel que soit la durée de travail et le type de contrat.

Une facture complémentaire sera envoyée semestriellement dès lors qu'un nouveau salarié sera déclaré sur la période considérée.

Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipement, de fonctionnement et d'organisation du Service.

La cotisation peut être appelée trimestriellement ou annuellement sur décision du Conseil d'Administration.

La cotisation doit être acquittée dans un délai de 3 mois au maximum. Ces délais peuvent être modifiés par simple décision du Conseil d'Administration.

Le service facturera à l'adhérent, selon les modalités fixées au Conseil d'Administration, le coût des rendez-vous non honorés et non excusés pour un montant forfaitaire fixé à 50 € HT.

Article 6

L'entreprise adhérente ne peut refuser au Service la faculté de contrôler l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le nombre de cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la sécurité sociale, à l'administration fiscale.

Tout paiement incomplet de cotisation, relevé par le service, donnera lieu à un complément de cotisation payable dans le mois suivant son émission.

Article 7

En cas de non règlement de la cotisation ou du complément de cotisation à l'expiration du délai fixé, le Service peut mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, il pourra être appliqué au retardataire une pénalité dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans les deux mois de l'échéance, le Conseil d'Administration peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion du Service (radiation) ; sans préjudice du recouvrement par toutes voies de droit

Des sommes dues. Les frais de recouvrement sont à la charge du débiteur.

Après radiation et en cas de ré-adhésion, l'intégralité des sommes dues par l'adhérent devront être réglées.

III ADHESION – RETRAIT D'ADHESION – RADIATION

Article 8

L'adhésion est souscrite pour une période de trois ans avec tacite reconduction.

L'employeur qui entend démissionner doit en informer le Service par lettre recommandée avec avis de réception, adressée au plus tard :

Les entreprises de 1 à 10 salariés : 3 mois avant la fin de la période triennale soit avant le 30 septembre de l'année concernée ;

Les entreprises de 11 à 499 salariés : 6 mois avant la fin de la période triennale soit avant le 30 juin de l'année concernée ;

Les entreprises de plus de 500 salariés : 10 mois avant la fin de la période triennale soit avant le 1^{er} mars de l'année concernée ;

Sa démission ne prenant effet qu'à l'expiration de l'année civile en cours, l'adhérent devra cependant s'acquitter des cotisations échues ou tout autre somme dont il pourrait être débiteur.

Article 9

Outre le cas visé aux articles 7 et 8 ci-dessus, la radiation peut être prononcée par le service contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de quinze jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste :

- Soit à refuser au Service les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail
- Soit à ne pas répondre aux convocations fixées pour les salariés
- Soit à s'opposer à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- Soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calculs des cotisations.

IV – PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

Article 10

L'Association a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes un Service de Santé au Travail leur permettant d'assurer le suivi de l'état de santé de leurs salariés, ainsi que celui de l'hygiène et de la sécurité de leurs établissements dans les conditions requises par la réglementation en vigueur dans le cadre de l'action en milieu de travail.

Ces missions sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail pouvant comprendre, entre autres, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels, des assistants techniques en santé au travail.

Article 11

Le service assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation de la santé au travail à savoir les examens d'embauche, les examens périodiques, les examens de surveillance médicale renforcée, les examens de pré-reprise du travail et les examens occasionnels.

Des examens santé-travail infirmiers peuvent être également mis en place en faveur des salariés sur la base de protocoles établis par le Service et donnent lieu à la délivrance d'attestation de suivi infirmier.

Une dérogation à la périodicité de certains examens peut être mis en place dans le cadre de l'agrément du service conformément à la réglementation en vigueur.

V – CONVOCATION AUX EXAMENS

Article 12

L'employeur est tenu d'adresser dès son adhésion, et par la suite chaque année, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication de l'âge et du poste de travail des intéressés, ainsi que les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Il doit notamment préciser s'il y a lieu, en vue de leur assurer une surveillance médicale renforcée, les noms des salariés affectés à des travaux prévus par la réglementation en vigueur. En vue de permettre d'aménager au mieux la cadence des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour dans les conditions notifiées à l'employeur par le Service.

Il incombe en outre à l'employeur, de faire connaître immédiatement au Service les nouvelles embauches, les changements d'affectation à un poste de travail, ainsi que la reprise de travail après une absence, conformément à la législation en vigueur.

Le temps passé par les salariés pour les visites médicales ou les entretiens en santé – travail infirmiers, demeure dans tous les cas à la charge de l'employeur, il en est de même en ce qui concerne les frais de transport nécessités par les examens ou entretiens.

Article 13

Les convocations aux examens médicaux sont adressées par le Service à l'employeur dans un délai suffisant soit par lettre soit par téléphone soit par courrier électronique.

En cas d'impossibilité du salarié pour les jours et heures fixés, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'entreprise, l'employeur doit aviser sans délai, et au moins 2 jours à l'avance, le service par téléphone en vue de la fixation d'un nouveau rendez-vous. Les visites de rattrapage demandées par l'employeur ne pourront être satisfaites qu'en fonction du temps médical disponible restant.

L'employeur doit s'assurer que ses salariés sont régulièrement convoqués aux examens médicaux et faire le nécessaire pour qu'ils se rendent aux convocations.

Le Service de Santé au Travail ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut de l'insuffisance des informations prévues aux alinéas précédents.

Article 14

L'employeur, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite doit aviser sans délai la MTPL44. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'employeur de faire figurer sur la liste d'effectif adressé à la Mtpl44, le nom du salarié récalcitrant qui sera convoqué aux examens ultérieurs. Il appartient à l'employeur de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux. Les rendez-vous non honorés et non excusés au moins 48 heures à l'avance, ne pourront donner lieu à une convocation ultérieure que dans la mesure du temps médical disponible.

VI – LIEUX DES EXAMENS

Article 15

Les examens médicaux ont lieu à l'un des centres fixes organisés par la Mtpl44. L'affectation à chaque centre est notifiée à l'entreprise intéressée.

Dans les établissements occupant au moins 500 salariés les examens médicaux cliniques doivent être effectués dans l'établissement, sauf dérogation accordée par l'inspection du travail après avis du Médecin Inspecteur Régional du Travail.

Si l'entreprise comporte un personnel infirmier, celui-ci devra assister le médecin du travail, à défaut l'entreprise devra se charger de la convocation du personnel et du bon déroulement des visites.

La direction de l'entreprise doit être informée, d'une manière générale, des jours et heures de passage du médecin dans l'entreprise.

Article 16

Lors des visites médicales, le médecin établit en triple exemplaires, une fiche d'aptitude dont un exemplaire est remis au salarié, un autre à l'employeur qui devra la conserver et le troisième restera dans le dossier du salarié, au Mtpl44.

Lorsque les dossiers médicaux seront conservés au siège de l'entreprise, cette dernière devra fournir au médecin un lieu de rangement fermant à clé, afin que le secret médical soit assuré.

VII – ACTION EN MILIEU DE TRAVAIL

Article 17

L'entreprise adhérente s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire d'accéder aux lieux de travail, pour lui permettre d'exercer son action en milieu de travail, notamment la surveillance sur l'hygiène générale de l'entreprise, l'étude des poste de travail en vue d'amélioration, d'adaptation, ou de maintien dans l'emploi, l'analyse des risques professionnels, l'élaboration de la fiche d'entreprise, la réalisation de mesures métrologiques, l'animation de campagnes de sensibilisation, ainsi que toute action de travail définie dans le cadre réglementaire.

Les actions en milieu de travail sont menées par l'équipe pluridisciplinaire sous la conduite du médecin du travail.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont tenus au secret professionnel et au secret de fabrication. L'adhérent est tenu d'informer l'équipe pluridisciplinaire de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leur modalité d'emploi. Il est expressément rappelé que le médecin du travail est autorisé à faire effectuer aux frais de l'entreprise par un laboratoire agréé, des prélèvements de produits dangereux qu'il estimera nécessaire.

Le médecin du travail communique à l'adhérent les rapports et résultat des études menées par l'équipe pluridisciplinaire portant sur les actions en milieu de travail.

Article 18

Le chef d'entreprise est tenu de prendre en considération les propositions et avis qui lui sont présentés par le médecin, en ce qui concerne, entre autres, les mutations de postes, l'application de la législation sur les emplois réservés, les améliorations des conditions d'hygiène du travail, la mise en service de nouveaux produits....

Article 19

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un comité d'hygiène et de sécurité, l'employeur doit veiller à ce que le médecin du Service de Santé au Travail qui fait de droit, partie du comité soit convoqué à chacune des réunions.

Dans les établissements dotés d'un comité d'entreprise, le médecin du travail assiste aux réunions du comité lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à la Santé au Travail.

Il est convoqué également aux réunions de la Commission pour l'amélioration des conditions de travail.

VIII – ORGANISATION DU SERVICE

Article 20

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

Le Président de l'Association a la responsabilité générale du fonctionnement de la Mtpl44 dont la gestion peut être confiée à un directeur nommé par le Conseil d'Administration.

Article 21

Le Service de Santé au Travail comprend les centres fixes.

Les entreprises adhérentes reçoivent toutes indications pratiques sur leur centre de rattachement et la création de tout nouveau centre est portée à la connaissance des entreprises intéressées.

Article 22

Le médecin du travail doit signaler à la direction de la Mtpl44, les établissements, qui en raison de la nature de l'activité exercée et des risques présentés, justifient une surveillance renforcée ou des examens plus fréquents.

Le médecin est tenu de se conformer au programme de travail établi et de respecter strictement les horaires de vacations fixés.

Article 23

Le médecin du Mtpl peut prendre la décision de convoquer le salarié suivi en téléconsultation (visio-consultation).

Le recueil du consentement du salarié par l'employeur étant réputé non libre du fait de son lien de subordination, le consentement pour la téléconsultation est recueilli par le MTPL

Le salarié suivi est libre de refuser une convocation par téléconsultation auprès du Mtpl. Le salarié informe Mtpl du retour aux modalités de convocation en présentiel dans les meilleurs délais.

Le médecin du Mtpl est libre de décider d'interrompre une téléconsultation s'il constate que l'environnement du salarié, suivi ne garantit pas la confidentialité des échanges patient/médecin. Si l'adhérent a déployé un dispositif de suivi de temps de travail ou une journalisation des logs sur l'environnement numérique du salarié, l'adhérent exclut de cette journalisation l'accès à la plateforme de téléconsultation.

Si la téléconsultation se déroule dans les locaux de l'employeur celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens opérationnels et techniques afin de préserver la confidentialité des échanges entre le patient et le médecin.

- A mettre à disposition une salle de téléconsultation discrète et isolée au sein des locaux non vitrée vers l'intérieur des locaux, fermée par une porte.
- A ne pas enregistrer et conserver un historique de log sur le matériel numérique mis à disposition pour la téléconsultation dans cette salle dédiée à la téléconsultation.
- A ne pas employer un matériel d'enregistrement vidéo et sonore dans la salle de téléconsultation
- A ne pas filmer l'entrée de la salle de téléconsultation .

Article 24

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du médecin, notamment en ce qui concerne l'ouverture du courrier, les modalités de conservations des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux ou sont examinés les salariés. Le secret professionnel est imposé au personnel auxiliaire mis par Mtpl44 à la disposition du médecin. Les affectations de ce personnel donnent lieu à consultation du médecin intéressé conformément à la réglementation en vigueur.

La Mtpl44 intervient, s'il y a lieu, auprès des entreprises adhérentes, afin que le courrier adressé au médecin du travail et reçu par ces entreprises, ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

La Mtpl44 met à disposition de chaque médecin dans chaque centre fixe, un local ou une armoire fermant à clés pour la conservation des dossiers médicaux.

IX – COMMISSION DE CONTRÔLE

Article 25

Une commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

Elle est composée pour 1/3 d'employeur désignés par les entreprises adhérentes et pour 2/3 de salariés d'entreprises adhérentes, désignés par les organisations syndicales ou professionnelles représentatives. Elle est constituée de 9 membres au total.

Son président est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales. Le secrétaire est issu des représentants des employeurs.

La Commission de contrôle élabore son propre règlement intérieur ...

Les délégués des médecins assistent aux réunions de la Commission de Contrôle.

X – COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

6 rue Joseph Caillé – 44000 Nantes – Tel 02.40.35.21.61

Association loi 1901 – RCS Nantes 341 474 518

Code APE 8621 Z – N° Siret 341 474 518 00022

Article 26

Conformément aux dispositions légales, il est institué une Commission Médicotechnique qui a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduite par ses membres.

La Commission Médicotechnique élabore son propre règlement intérieur.

XI – PROJET PLURIANNUEL DU SERVICE

Article 27

L'Association établit un projet pluriannuel de service au sein de la Commission Médicotechnique, lequel projet est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Ce projet définit les priorités d'action et s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu avec la Direccte et la Carsat.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 17 Février 2022

XII – PROTECTION DES DONNEES

Les adhérents et la MTPL s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du 27 avril 2016, dit « RGPD ».

La MTPL traite des données personnelles des salariés suivis pour :

- la mise en œuvre de la convocation à la médecine du travail,
- le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié de l'adhérent.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre la MTPL et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible relatif au suivi de l'état de santé de chaque salarié suivi.

Les adhérents identifient leurs salariés et transfèrent les données d'identification et des risques d'exposition à la MTPL. Cette transmission s'effectue à l'occasion de la mise à jour de la liste de leurs salariés.

Il est précisé que l'adhérent, préalablement à tout transfert de données personnelles concernant ses salariés, a fait son affaire des obligations d'information des salariés concernés et s'est conformé à toute

obligation de notification et/ou d'enregistrement précisée par les lois relatives à la protection des données.

La MTPL traite des données personnelles de chaque adhérent pour rendre des services et pour réaliser son suivi administratif (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.). Dans le cadre de son portail adhérent (ensemble de services en ligne proposés aux entreprises), la MTPL gère également les identifiants de connexion au service. Dans ce cadre, la MTPL est sous-traitant de l'adhérent.

L'employeur est tenu par la loi de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés.

	Objectif	Moyens
Adhérent	<ul style="list-style-type: none"> Remplir une obligation légale de sécurité, Etablir la convocation à la visite médicale. 	<ul style="list-style-type: none"> Désigner un service de santé au travail, Adhérer, Transmettre des données permettant d'établir la convocation. Déclarer les risques d'expositions
MTPL	Par convention d'adhésion : <ul style="list-style-type: none"> Remplir une obligation légale de sécurité de l'adhérent vis-à-vis de ses salariés, Etablir la convocation à la visite médicale des salariés du mandant. 	Par convention d'adhésion : <ul style="list-style-type: none"> Collecter les données permettant d'établir la convocation et le DMST, Mettre en œuvre la convocation à partir des données de contact du salarié, Gérer la convocation selon les risques d'exposition déclarés par l'adhérent

La MTPL s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet du contrat d'adhésion,
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du contrat d'adhésion,
- à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du contrat d'adhésion s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
- à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

La MTPL ne collecte des données de santé qu'auprès du salarié suivi.

L'adhérent ne transmet aucune consigne à la MTPL pour la collecte de données nécessaires au DMST et la mise en œuvre du Dossier Médical en Santé au Travail. Par conséquent, la MTPL est Responsable de traitement du DMST. Le traitement réalisé sur le DMST par la MTPL est exclu du périmètre de la sous-traitance.

La MTPL est autorisé à faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Les professionnels de la MTPL, qui collectent des données à caractère personnel pour les besoins de leurs activités, sont soumis au secret médical et/ou secret professionnel chacun en ce qui les concerne en fonction de la réglementation, de leur ordre professionnel, des protocoles internes, de la convention collective et du contrat de travail.

Les adhérents et la MTPL s'engagent à mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles et à notifier toute violation de données à caractère personnel et ce dans les meilleurs délais.

Tous les adhérents et leurs salariés peuvent demander et obtenir communication d'informations auprès du délégué à la protection des données de MTPL à l'adresse dpo@mtpl.fr Il y sera répondu dans un délai de trente jours à réception de la demande.

La MTPL met à la disposition de ses adhérents son règlement et sa politique de protection des données sur son site Internet.