RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MTN-Prévention

2023

Service Prévention et de Santé au Travail Interentreprises de la Nièvre
Association Loi 1901

6, Rue du Commandant Rivière
C.S. 10 086
58 028 NEVERS Cedex

Site internet : https://www.mtn-prevention.fr

Tél. : 03 86 71 85 85 / Fax. : 03 86 57 70 00

SIRET : 778 475 533 00031 – APE : 8621Z

Référence qualité : doc155 version 1

PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article 21 des Statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les Statuts.

ADHÉSION / DÉMISSION / RADIATION

Article 1 : conditions d'adhésion

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées à l'article 5 des Statuts peut adhérer à MTN-Prévention en vue de l'application de la santé au travail à son personnel salarié.

En application de la réglementation, des adhésions d'entreprises peuvent être ponctuellement acceptées en dehors de la zone géographique pour laquelle l'Association a reçu l'agrément.

Par dérogation, les agents des collectivités territoriales, des administrations, des établissements publics d'état et des établissements publics hospitaliers peuvent également être suivis en santé au travail par l'Association.

Article 2 : contrat d'adhésion

L'adhésion est réalisée en ligne sur le site internet de l'association.

L'Association donne accès sur le site internet de l'association aux Statuts, au présent Règlement Intérieur, à la grille de cotisations ainsi qu'aux prestations santé travail correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion. L'adhérent est également informé de l'identité des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail qui intervient et de leurs coordonnées.

En signant le bulletin de pré-adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du Règlement Intérieur ainsi que des prescriptions législatives et règlementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail. L'adhérent est tenu obligatoirement d'adresser à MTN-Prévention lors de son adhésion la liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements ainsi que le type de surveillance.

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 (l'extrait Kbis, le RIB, le document unique d'évaluation des risques professionnels, la fiche d'entreprise issue du précédent service, la liste nominative des salariés et leur profession PCS-ESE de la DADS-U, la nature de la surveillance médicale fixée par la réglementation et les risques auxquels sont exposés les salariés, …).

Article 3 : récépissé de l'adhésion

L'association délivre à l'employeur une attestation d'adhésion laquelle précise la date d'effet de l'adhésion. Elle communique le mot de passe d'accès au portail Adhérent.

Article 4 : démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer MTN-Prévention par lettre recommandée avec avis de réception 3 mois avant la fin de l'année civile. Il devra, en outre, payer les cotisations échues, celles de l'année courante et les sommes dont l'intéressé pourrait être débiteur envers MTN-Prévention.

Sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion, la démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile pour prendre effet le 31 décembre. Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à toutes les charges et conditions des Statuts de l'Association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année entamée. Le Bureau du Conseil d'Administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

Article 5 : radiation

La radiation prévue à l'article 7 des Statuts peut être notamment prononcée pour :

- Non-paiement des cotisations ou factures émises
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations, non déclaration des effectifs
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail (exemple : liste nominative du personnel…)
- Refus de prélèvement automatique sauf accord par le Président
- Opposition à l'accès aux lieux de travail

Et pour toute entrave dans l'exécution de la mission du Médecin du Travail à l'expiration d'un délai de 15 jours après envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception.

OBLIGATIONS DE L'ADHÉRENT

Article 6 : déclaration

Tout adhérent vérifie sur le portail adhérent au début de chaque année sa déclaration portant sur la liste des salariés de l'établissement, leur catégorie et dans la mesure du possible, les risques professionnels auxquels ils sont exposés conformément au Document Unique de l'entreprise. Il doit notamment préciser s'il y a lieu, les noms des salariés devant bénéficier d'un Suivi Individuel Renforcé selon l'article R.4624-23 du code du travail ou d'un Suivi Individuel Adapté. En vue de permettre d'aménager au mieux la cadence des convocations, la liste des effectifs doit être tenue à jour. Il incombe, en outre, à l'adhérent de faire connaître immédiatement au Service les nouveaux embauchages ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées aux articles R.4624-21 à R.4624-24 du Code du Travail.

Si la déclaration annuelle n'a pas été saisie ou mise à jour par l'entreprise au 31 janvier de chaque année, l'association prendra les effectifs suivis en sa possession et enregistrera les données dans le portail à la place de l'adhérent. Aucune réclamation ne pourra être apportée par l'entreprise à l'édition de la facture.

Article 7 : droit d'entrée et cotisations

Tout adhérent est tenu de régler sa cotisation, par chèque, prélèvement, virement bancaire dès son adhésion et durant son adhésion et n'est donc plus tenu au paiement d'un droit d'entrée, mais

uniquement au paiement d'une cotisation permettant de contribuer aux frais d'organisations et de fonctionnement de l'association.

Les salariés des nouveaux adhérents ne seront convoqués qu'après le règlement de la cotisation exigible.

La cotisation couvre de manière générale l'ensemble des charges résultant de la surveillance réglementaire qu'elle soit médicale ou technique. Par ailleurs, certaines prestations spécifiques font l'objet d'une facturation séparée.

Le temps passé par les salariés pour bénéficier des examens médicaux, y compris les examens complémentaires, demeurent dans tous les cas à la charge exclusive de l'adhérent qui supporte en outre les frais de transports nécessités par ces examens (Articles R.4624-25 à R.4625-28 et R.4624-7 du Code du Travail).

Lorsque l'adhésion est consécutive à une modification du SIRET de l'entreprise conditionnée par une fusion-absorption, un transfert de siège social et/ou une cession des titres de la société, L'absorbante bénéficie des cotisations payées de l'absorbée.

Article 8 : modalités de calcul de la cotisation

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en santé au travail des adhérents du Service.

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte même si le salarié n'a été occupé que pendant une partie de ladite période. A la fin de ladite période, MTN-Prévention se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

Article 9 : modalités de contrôle

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par MTN-Prévention de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la Sécurité Sociale ou à l'administration fiscale.

Article 10 : appel de cotisations

L'appel adressé par MTN-Prévention à chaque adhérent à l'occasion de chaque échéance indique les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.

En dehors d'une convention spécifique, pour les entreprises inférieures à 10 salariés, la facture sera adressée avec une échéance en début d'année. Pour les autres entreprises, la facture sera adressée en 4 échéances exigibles les 28/02, 30/04, 30/07 et 30/10.

Article 11 : absences

En cas d'absence aux examens médicaux non excusés 48 heures à l'avance, MTN-Prévention appliquera des pénalités dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Article 12 : non règlement

En cas de non-règlement de la cotisation ou de toutes sommes dues à l'expiration du délai fixé, MTN-Prévention demande à l'adhérent de régulariser sa situation dans un délai de 30 jours par lettre simple et d'une alerte sur son compte adhérent.

Tout adhérent, 30 jours après un premier rappel pour non-paiement de sa cotisation ou de toute autre somme due sera informé, par lettre recommandée avec avis de réception, du risque de radiation à échéance de 3 mois après facturation initiale, pour non-paiement. Le bureau pourra statuer d'éventuelles réclamations portées à sa connaissance par écrit par l'adhérent.

Conformément à l'article 7 des Statuts, si la cotisation et/ou toutes sommes dues ne sont pas acquittées dans les 3 mois de l'échéance, le Conseil d'Administration sera informé de la radiation sans préjudice du recouvrement par toute voie de droit des sommes restant dues. L'adhérent en sera informé par lettre recommandée avec avis de réception.

Lors de la réintégration, tous frais engendrés lors de l'exclusion (pénalités de retard et cotisation annuelle) seront réclamés à l'employeur.

Article 13 : examens complémentaires

L'adhérent est tenu d'assumer le coût des examens complémentaires légalement à sa charge non couverts par la cotisation normale ainsi que les frais correspondants aux prélèvements, analyses et mesures prévus à l'article R4624-7 du Code du Travail.

Article 14 : cas particuliers

L'appel des cotisations peut être modulé en fonction tant des nécessités et du fonctionnement de MTN-Prévention que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

LA PRESTATION SANTÉ-TRAVAIL DE MTN-PRÉVENTION

Article 15 : les missions de MTN-Prévention

Le Service 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 assistants en santé au travail et des intervenants en prévention des risques professionnels.

Article 16 : la prestation santé travail individualisée

L'Association délivre à chaque adhérent une prestation santé travail individualisée pouvant comprendre :

- Des actions sur le milieu de travail
- Un suivi individuel de l'état de santé des salariés
- Des rapports, études et travaux de recherche

a) Actions sur le milieu de travail :

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'association réalise des actions en milieu de travail à visée préventive (études de postes, identification et analyse des risques professionnels, élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise…). Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui. Ces actions sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres prestations.

Suite à l'adhésion, un membre de cette équipe prend contact avec l'adhérent pour convenir d'un rendez-vous, notamment afin d'établir un premier repérage des risques professionnels dans l'entreprise. L'intervention de l'équipe pluridisciplinaire sera réalisée au plus tard dans les 12 mois suivant l'adhésion. Par la suite, l'adhérent peut solliciter le médecin du travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail en fonction du besoin identifié.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel et au secret de fabrication, pénalement sanctionnés.

L'adhérent s'engage à communiquer au Médecin du Travail l'ensemble des compositions des produits utilisés dans l'entreprise, ainsi que l'ensemble des fiches de données de sécurité. Il s'engage également à mettre à disposition du médecin du travail son document unique d'évaluation des risques. Après information préalable par MTN-Prévention, l'adhérent s'engage à faciliter l'accès de son entreprise à tous les intervenants pluridisciplinaires missionnés suite à une demande du médecin du travail.

b) Suivi individuel de l'état de santé des salariés :

Des examens médico-professionnels sont réalisés par le médecin du travail ou le professionnel de santé (médecin du travail, médecin collaborateur, médecin interne ou infirmier(e) en Santé au Travail) affecté au suivi des salariés de l'entreprise adhérente en fonction des priorités définies dans le projet de Service.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'agrément du Service peut prévoir une dérogation à la périodicité de certains examens.

Des Visites d'Information et de Prévention réalisées par des professionnels de santé sont mises en place en faveur des salariés sur la base de protocoles écrits du médecin du travail et donnent lieu à la délivrance d'attestation de suivi pour les postes simples. Des Suivis Individuels Renforcés ou Suivis Individuels Adaptés réalisés par les Médecins du travail en alternance avec les professionnels de santé sont organisés pour les postes à risques définis selon l'article R4624-3 du code du Travail.

Les examens ont lieu sur décision du Service :

- Soit dans l'un des centres fixes et annexes de MTN-Prévention voire centres mobiles
- Soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement conformément à l'article R.4624-29 et 30 du Code du Travail répondant aux normes prévues par la réglementation.

L'affectation à chaque centre est décidée par MTN-Prévention et notifiée à l'adhérent.

A la suite de chaque visite, le médecin du travail ou le professionnel de santé établit en double exemplaire une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi. Il en remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'adhérent. La fiche d'aptitude ou l'attestation de suivi doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'Inspection du Travail ou au Médecin

Inspecteur du Travail. La fiche d'aptitude ou l'attestation de suivi sont également accessibles sur la plateforme uEgar. En cas de demande de l'adhérent, le salarié, sauf cas particulier, fait noter sur la convocation par l'Assistante Médicale du centre médical son heure d'arrivée et de départ du centre.

c) Rapports, études et travaux de recherche :

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de MTN-Prévention établissent divers documents et rapports.

- Les rapports et études liées aux actions sur le milieu de travail :

Le médecin du travail prend connaissance des résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.

- La fiche d'entreprise :

La fiche d'entreprise est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise et communiquée à cette dernière. Comprenant un premier repérage des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant, elle peut aider l'adhérent à élaborer le document unique prévu par la réglementation en vigueur.

- Le rapport annuel d'activité du médecin du travail :

Dans les structures visées par le Code du travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le médecin du travail.

- Le dossier médical en santé au travail :

Un dossier médical en santé au travail est constitué par le médecin du travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur. L'adhérent s'engage, dès qu'une modification de sa liste du personnel et/ou des facteurs d'exposition survient, de prévenir MTN-Prévention en temps réel par le portail adhérent. En cas de départ d'un salarié de l'adhérent hors de la zone de compétence géographique de MTN-Prévention, le dossier peut être transmis, avec accord du salarié, au nouveau service de santé au travail.

Article 17 : la prestation collective

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut être initiée par MTN-Prévention, notamment dans le cadre du Projet Pluriannuel de Service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, en lien avec le plan régional santé travail. Les adhérents relevant d'une branche professionnelle peuvent saisir MTN-Prévention en ce sens. Des réunions d'information peuvent être mises en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs de l'Association.

Article 18 : les prestations complémentaires

L'association peut proposer à l'adhérent des prestations complémentaires ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion :

- Formations

- Recours par l'employeur aux Intervenants en Prévention des Risques Professionnels dans les conditions prévues par l'article L. 4644-1.-I du code du travail

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 19 : les programmes de convocation

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 au plus tard une semaine avant le jour prévu par tout mode de communication compatible avec les attentes de l'adhérent.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le Service, dans les meilleurs délais, par appel téléphonique précédant une notification écrite, 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 de l'adhérent ; c'est au Service seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec l'adhérent, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés de l'adhérent.

En outre, il appartient à tout adhérent 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.

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies notamment dans le cas où l'adhérent met à la disposition des services médicaux les locaux d'examen et le personnel infirmier nécessaires.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 20 : les instances dirigeantes et de surveillance

a) Le Conseil d'Administration

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

Le nombre d'administrateurs, issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- 10 représentants des employeurs
- 10 représentants des salariés

- Les représentants des employeurs :

Avant l'Assemblée Générale Ordinaire au cours de laquelle sont élus les administrateurs, les candidatures des représentants employeurs sont adressées pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

Les candidatures aux fonctions d'administrateurs doivent être formulées par écrit au Président du Conseil d'Administration. Certaines candidatures peuvent faire l'objet d'un soutien du Conseil d'Administration sur la base de critères considérés comme représentatifs des entreprises adhérentes : secteur d'activité représenté, localisation géographique et taille de l'entreprise.

- Les représentants des salariés :

Chaque organisation syndicale représentative dispose de deux sièges au sein du Conseil d'Administration.

- La formation des administrateurs :

L'ensemble des administrateurs de MTN-Prévention bénéficie, lors de sa prise de fonctions, d'une formation proposée par l'association afin de se familiariser avec le secteur de la santé au travail.

- L'enregistrement des séances :

Les administrateurs décident de recourir à l'enregistrement des débats ayant lieu au cours des séances. Les enregistrements sont conservés jusqu'à l'approbation du procès- verbal de la réunion concernée puis détruits au-delà. Avant rédaction du projet de procès-verbal, ils sont stockés dans le coffre-fort de l'association.

b) La Commission de Contrôle :

L'organisation et la gestion du Service sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle, qui comprend des membres issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence dans les conditions suivantes :

- 10 représentants des salariés désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel avec deux sièges par syndicat.

- 5 représentants des employeurs désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

- Représentants des salariés :

Le Président du Service prend contact avec les organisations syndicales concernées afin qu'elles désignent des représentants au sein de la commission de contrôle, issus des entreprises adhérentes.

- Représentants des employeurs :

Les candidatures aux fonctions de membres de la commission de contrôle sont soumises pour avis aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

- Répartition des sièges :

Dès lors que l'ensemble des membres est désigné, la répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le Président du Service et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel et d'un accord entre le Président du Service et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées. Le Président du Service prend contact avec les organisations concernées à cet effet.

- Présidence :

Le président est élu par les membres la commission de contrôle parmi les représentants salariés à l'issue de la première réunion de l'instance.

- Secrétariat :

Le secrétaire de la commission de contrôle est désigné par les représentants des employeurs parmi eux.

- Défaut de candidatures :

Si le nombre de membres de la commission de contrôle n'atteint pas 8 à défaut de candidatures, un procès-verbal de carence est établi par le Président du Service.

- Règlement intérieur :

Lors de la première réunion de la commission de contrôle est élaboré un règlement intérieur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En cas de besoin, il peut faire l'objet d'une modification.

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 MTN-Prévention.

MTN-Prévention prend en charge, sur la base du barème fiscal, les frais de formation et rémunérations afférentes sur justificatifs et sous condition de présence effective. Il en est de même pour les frais de déplacement et de restauration liés aux journées de formation.

Article 21 : le directeur

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration nomme un directeur, salarié de l'association. Le Président fixe l'étendue des 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 du Conseil d'Administration.

Article 22 : l'environnement interne

a) Le projet pluriannuel de service :

L'association établit un projet de service au sein de la Commission Médico-Technique.

Elaboré sur la base d'une analyse des besoins en santé au travail des adhérents et de leurs salariés, ce projet définit les priorités d'action et s'inscrit dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens conclu avec la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) et la CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail) après avis éventuel de l'A.R.S.

Le projet de service peut notamment déterminer le contenu de la prestation collective en santé au travail délivrée par MTN Prévention au bénéfice de ses adhérents. Il est soumis pour approbation au Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

b) La Commission Médico-Technique :

La Commission Médico-Technique de l'association comprend :

- Le Président de l'association ou son représentant
- Les délégués de médecins du travail
- Les délégués d'intervenants en prévention des risques professionnels
- Les délégués d'infirmiers en santé au travail
- Les délégués d'assistants des services de santé au travail

La Commission Médico-Technique élabore son règlement intérieur lors de sa première réunion.

Article 23 : l'environnement externe

a) Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens :

Les priorités de MTN-Prévention sont précisées, conformément à la réglementation en vigueur, dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens conclu avec la DREETS et la CARSAT après avis de l'A.R.S. Ce contrat peut déterminer ou confirmer les actions correspondant à la prestation collective en santé au travail délivrée par MTN-Prévention au bénéfice de ses adhérents.

L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat et de ses motifs.

b) L'agrément :

MTN Prévention fait l'objet d'un agrément pour une période maximale de cinq ans par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, après avis du médecin inspecteur du travail.

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

Article 24 : RGPD

Les éléments relatifs à la réglementation « RGPD » (Règlement Général sur la Protection des Données) sont joints en annexe au règlement intérieur.

Règlement Intérieur

Approuvé par le Conseil d'Administration du 15/11/2022
Approuvé par l'assemblée Générale ordinaire du 20/12/2022

Fait à Nevers, le 20/12/2022

Le Président de MTN-Prévention

DIDIER BOUCOIRAN
Président

ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE MTN PREVENTION

ANNEXE 1 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

A. DÉFINITIONS :

1. Définitions

B. OBLIGATIONS RESPECTIVES DE MTN PREVENTIONT ET DE SES ADHÉRENTS

2. Santé au travail et obligation des employeurs
3. Relations entre MTN PREVENTION et ses entreprises adhérentes
4. Modalités d'échange entre le MTN PREVENTION et ses adhérents
5. Consentement et droit d'information des salariés de l'adhérent

C. TRAITEMENT DES DONNÉES

6. Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise
7. Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés
8. Secret professionnel et confidentialité des données
9. Hébergement des données et sécurité des données
10. Conservation des données
11. Droit d'accès et de rectification

AVERTISSEMENT
L'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles étant soumis à une évolution régulière, la présente annexe sera mise à jour au fur et à mesure de la publication des nouvelles dispositions légales et réglementaires.

A. DÉFINITIONS

1. Définitions

« Données » : désigne toutes les informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

« Données à caractère sensible » : désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.
« Lois relatives à la protection des données » : désigne le RGPD et les lois locales applicables en matière de protection des données du pays du contrôleur des données, en ce inclus toute nouvelle promulgation ou modification du RGPD et des lois précitées et tous règlements ou ordonnances adoptés en vertu de ce qui précède.

« RGPD » : désigne le Règlement général sur la protection des données (règlement UE 2016/679) tel que modifié ou complété selon les besoins.

« Traitement » : désigne toute opération ou ensemble d'opérations, effectués ou non à l'aide de procédés automatisés, appliqués à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou en partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. Un fichier désigne tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

B. OBLIGATIONS RESPECTIVES DE MTN PREVENTION ET DE SES ADHÉRENTS

2. Santé au travail et obligation des employeurs

Les services de santé au travail, dont MTN PREVENTION, ont pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.
De son côté, selon les articles L. 4622-1 et L. 4622-6 du Code du travail, l'employeur a la responsabilité et l'obligation d'adhérer à un service de santé au travail.

3. Relations entre MTN PREVENTION et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérant à MTN PREVENTION et MTN PREVENTION sont régies par les textes réglementaires (lois, Code du travail, Code de la santé publique…) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur de MTN PREVENTION (article 7 du règlement intérieur).
En particulier, l'adhérent a obligation envers MTN PREVENTION de :

- Demander les visites médicales pour ses salariés dans les délais et en garder la preuve.
- Informer le médecin du travail des arrêts pour accident du travail de moins de 30 jours.
- S'assurer du suivi des avis d'aptitude, de la réalisation des visites médicales et des entretiens infirmiers.

• Envoyer une déclaration préalable, lors de son adhésion, précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.
• Transmettre chaque année une déclaration des effectifs en distinguant notamment les salariés soumis à une surveillance médicale renforcée.
• Inviter au CHSCT / CSSCT le médecin du travail au moins 15 jours avant.
• Transmettre les fiches de postes au médecin du travail afin que les avis d'aptitude soient circonstanciés.
• Transmettre les trois emplois concernés et les fiches de postes au médecin du travail pour les intérimaires et les salariés des associations intermédiaires.
• Transmettre les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisées à l'Équipe Médicale Autonome (EMA)
• Communiquer les éléments de compréhension du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels.

4. Modalités d'échange entre MTN PREVENTION et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, MTN PREVENTION et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront à MTN PREVENTION d'organiser le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié des adhérents, mais également d'assurer le suivi administratif de chaque adhérent.

Ces données sont échangées par tout moyen disponible : électronique, papier ou communication orale.
Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre MTN PREVENTION et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.
Le présent document a pour objectif de préciser les engagements de MTN PREVENTION dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation de ces données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

5. Consentement et droit d'information des salariés de l'adhérent

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 personnes concernées et s'est conformé à toute obligation de notification et/ou d'enregistrement précisée par les lois relatives à la protection des données.

C. TRAITEMENT DES DONNÉES

6. Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, MTN PREVENTION collecte les données à caractère personnel de celles-ci, (contrat d'adhésion, déclaration d'effectifs…), qui font l'objet de traitements automatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.).
Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphone, adresses mail des dirigeants et salariés de l'entreprise en charge de la relation avec MTN PREVENTION.
Dans le cadre de son portail adhérent (ensemble de services en ligne proposés aux entreprises),
MTN PREVENTION gère également les identifiants de connexion au service.

7. Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, MTN PREVENTION collecte les données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs, et mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, INS, date de naissance…). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre MTN PREVENTION et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

8. Secret professionnel et confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels de MTN PREVENTION est soumis au secret professionnel (par l'article 226-13 du Code pénal, l'article 1110-4 du Code de santé publique et le Code de déontologie médicale).

D'autre part, la relation contractuelle entre MTN PREVENTION, son éditeur de progiciel et son hébergeur de données étend à ceux-ci les obligations de secret professionnel.

Dans ces conditions, MTN PREVENTION s'engage à ne pas utiliser les données ainsi collectées à d'autres fins que celles susmentionnées dans les deux paragraphes ci-dessus et à n'en faire communication à aucun tiers, et à faire respecter ces dispositions par ses salariés et ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs intervenant dans la gestion des données personnelles concernées.

Une exception à cet engagement est possible : la fourniture de données aux autorités judiciaires et/ou administratives, notamment dans le cadre de réquisitions.
Dans ce cas, et sauf disposition légale l'en empêchant, MTN PREVENTION s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

9. Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnées sont hébergées exclusivement sur le territoire français, par MTN PREVENTION, les données du portail adhérent et portail intérimaire sont hébergées par VAL SOLUTIONS situé 5 rue du Vercors 69 007 LYON. Les archives médicales (dossiers papiers) sont stockées par EVERIAL situé 1691 avenue de l'hippodrome, 69 640 RILLIEUX LA PAPE.

Ces sociétés fournissent à MTN PREVENTION un service de haut niveau de sécurité. EVERIAL est en cours agrément « hébergeur de données de santé » délivré par l'Agence des Systèmes d'Information Partagés (ASIP). Les 2 sociétés ont mis en place une démarche de conformité au RGPD et ont conclu un contrat d'engagement au respect du RGPD.

Ainsi MTN PREVENTION est en mesure, conformément à l'article 34 de la loi « Informatique et Libertés » modifiée, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.
En particulier, en conformité avec son contrat d'hébergement avec MTN PREVENTION, VAL SOLUTIONS et EVERIAL ont mis en place :
• des mesures de sécurité physique visant à empêcher l'accès aux infrastructures sur lesquelles sont stockées les données de MTN PREVENTION par des personnes non autorisées ;

• des contrôles d'identité et d'accès via un système d'authentification ainsi qu'une politique de mots de passe ;
• un système de gestion des habilitations permettant de limiter l'accès aux locaux aux seules personnes ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions et de leur périmètre d'activité ;
• un personnel de sécurité et des dispositifs de vidéosurveillance chargés de veiller à la sécurité physique des locaux ;
• un système d'isolation physique et logique des clients entre eux ;
• des processus d'authentification des utilisateurs et administrateurs, ainsi que des mesures de protection des fonctions d'administration ;
• dans le cadre d'opérations de support et de maintenance, un système de gestion des habilitations mettant en oeuvre les principes du moindre privilège et du besoin d'en connaître ;
• des processus et dispositifs permettant de tracer l'ensemble des actions réalisées sur son système d'information et d'effectuer, conformément à la réglementation en vigueur, des actions de reporting en cas d'incident impactant les données de MTN PREVENTION.

10. Droit d'accès et de rectification

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations susvisées le concernant. Ce droit peut s'exercer de deux façons complémentaires.
• Les adhérents utilisant le portail adhérent ont accès à l'application informatique permettant de restituer les données qu'ils ont transmises à MTN PREVENTION et, le cas échéant, de les modifier.

• Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations auprès du Correspondant Informatique et Libertés (CIL) – DPO – de MTN PREVENTION par courriel
à l'adresse électronique dpo@mtn-prevention.fr

Il y sera répondu dans un délai de trente (30) jours suivant réception.