

REGLEMENT GENERAL DE FONCTIONNEMENT

SERVICE MEDICAL INTERENTREPRISES DE L'ANJOU

Règlement mis à jour suite de l'adoption de la Loi n°2021-1018 du 2 août 2021
pour renforcer la prévention en santé en travail

Règlement approuvé par le Conseil d'Administration du SMIA du 04/03/2022
et en Assemblée Générale Extraordinaire le 05/04/2022

Règlement révisé et approuvé par le Conseil d'Administration du SMIA du 01/06/2023

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PREAMBULE	3
ARTICLE 2 : ADHESION	3
ARTICLE 3 : DECLARATION D’EFFECTIF	3
ARTICLE 4 : PARTICIPATION AUX FRAIS DU SERVICE	4
ARTICLE 5 : COTISATIONS	4
ARTICLE 6 : APPEL DE COTISATIONS	4
ARTICLE 7 : PAIEMENT	4
ARTICLE 8 : NON-PAIEMENT	5
ARTICLE 9 : DEMISSION.....	5
ARTICLE 10 : CONTREPARTIES INDIVIDUALISEES FOURNIES PAR LE SERVICE	5
ARTICLE 11 : CONVOCATIONS.....	6
ARTICLE 12 : ABSENCES ET PENALITES	6
ARTICLE 13 : DROITS ET DEVOIRS.....	6
ARTICLE 14 : PROTECTIONS DES DONNEES	7

ARTICLE 1 : Préambule

Le présent règlement général de fonctionnement est établi en application de l'article 18 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

Les statuts et le règlement général de fonctionnement des adhérents de l'association sont communiqués avec le bulletin d'adhésion. Ils sont également accessibles sur le site internet du service.

ARTICLE 2 : Adhésion

La procédure d'adhésion est effectuée suivant articles 6 et 7 des statuts.

Le cadre contractuel de la relation entre l'adhérent et le SMIA est constitué des éléments suivants :

- Le code du travail
- Les statuts de l'association
- Le règlement général de fonctionnement de l'association
- Le règlement général sur la protection des données
- Le contrat d'adhésion ainsi que l'appel de cotisations
- La liste nominative des salariés
- Le contenu de l'offre socle
- Les avenants au contrat (offre additionnelle)
- La composition de l'équipe intervenante.

L'adhérent s'engage, en validant son adhésion, à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement général de fonctionnement ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la prévention et la santé au travail.

ARTICLE 3 : Déclaration d'effectif

Pour que l'adhésion soit effective, l'adhérent est tenu de renseigner la liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail, de la date de naissance, de la date d'entrée dans l'entreprise, des risques professionnels auxquels ils sont exposés desquels découle la catégorie (SI, SIA, SIR etc.).

Une gestion des DPAE est mise en œuvre. Tous les salariés ayant un contrat de travail de plus d'un jour (CDD) seront automatiquement intégrés à la liste des personnels de l'adhérent. Il sera nécessaire de valider l'intégration de ces salariés en définissant le poste occupé et les risques associés.

L'adhérent fait connaître au service 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.

La demande de mise à jour des données auprès des entreprises adhérentes est effectuée lors des appels de cotisations sur le portail.

Le service doit être à même de contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles le montant de la cotisation est calculé.

Toutes ces actions s'effectuent – sauf exception - de manière dématérialisée sur le portail

ARTICLE 4 : Participation aux frais du service

Tout adhérent est tenu de payer les droits d'adhésion et les cotisations dus en application de l'article 8 des statuts.

Le droit d'adhésion dont le montant est fixé par le conseil d'administration correspond aux frais de dossier et appelé lors de l'adhésion ou de la réouverture du dossier après radiation.

Les salariés des nouveaux adhérents ne seront convoqués qu'après le règlement du droit d'adhésion.

ARTICLE 5 : Cotisations

Les cotisations sont déterminées annuellement par le conseil d'administration. Le montant des cotisations est tel qu'il permet au Service de faire face à ses obligations en ce qui concerne ses frais d'organisation et de fonctionnement pour répondre aux obligations de l'employeur.

Une transformation du mode de détermination du montant des cotisations est applicable au 1^{er} janvier 2023 pour répondre pleinement à la loi. Le SMIA passe d'un appel de cotisations déterminé au % de la masse salariale à un appel de cotisations Per Capita (comme décrit ci-dessous). Le SMIA validera ces tarifs de cotisation pour l'année n, l'année n-1 en assemblée générale.

Le montant de la cotisation due par chaque adhérent est déterminé Per Capita en tenant compte de la taille de l'entreprise ou de l'établissement (par exemple : de 1 à 9 salariés, 10 à 50, 51 à 300, plus de 300).

Pour certaines catégories de salariés (intérimaires, particuliers employeurs, adhérents conventionnés ...) la facturation est effectuée selon les modalités prévues au moment de l'adhésion.

ARTICLE 6 : Appel de cotisations

L'appel de cotisations, est effectué par trimestre ou semestre suivant la taille des entreprises actualisée chaque année au 31 décembre sur la base de déclaration à jour à la date de l'appel.

L'appel de cotisations est disponible sur le portail adhérent.

En cas d'erreur de déclaration, il sera possible de demander l'annulation de la période P-1. Au-delà, il n'est pas possible de revenir sur les bordereaux de déclaration erronés.

ARTICLE 7 : Paiement

Pour le bon fonctionnement du service, les adhérents doivent s'acquitter du montant de leurs cotisations avant la date limite précisée sur l'appel des cotisations. Lors d'une demande d'adhésion, le droit d'adhésion est exigible et doit être acquitté pour validation du contrat.

L'appel de cotisations peut être modulé sur décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 : Non-paiement

En cas de non-paiement des cotisations et pénalités pour absence à l'expiration de l'échéance, la suspension de l'adhérent puis la radiation seront prononcées selon le processus suivant :

- Échéance facture + 15 jours : 1^{ère} relance
- Échéance facture + 45 jours : 2^{ème} relance
- Échéance facture + 60 jours : signification de suspension
- A l'issue un processus de radiation de l'adhérent sera engagé.

Une nouvelle adhésion de l'entreprise ne pourra être envisagée qu'après le recouvrement intégral de l'ensemble de la créance et application d'un nouveau droit d'entrée.

ARTICLE 9 : Démission

La procédure de démission peut s'effectuer suivant l'article 7 des statuts.

Dans le cas d'une démission pour une adhésion dans un autre SPST ou création d'un service autonome, la démission sera effective après un préavis de trois mois.

Les cotisations échues restent à payer.

ARTICLE 10 : Contreparties individualisées fournies par le service

En application des articles L.4622-10 et L.4622-14 du code du travail, des lois en cours et à venir les Actions prévention santé collectives et individuelles menées par les équipes pluridisciplinaires (composées de médecins, infirmiers, d'intervenants en prévention des risques professionnels, d'Assistante en Santé et Sécurité au Travail) à destination des adhérents du SMIA, sont issues des priorités inscrites dans le projet de service validé par le Conseil d'Administration et dans le Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyen cosigné par la DREETS, la CARSAT et le SMIA.

Le SMIA a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail. A cette fin, le SMIA en contrepartie d'une cotisation :

- Conduit les actions de préventions et de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des salariés tout au long de leur parcours professionnel ;
- Conseille les employeurs, les salariés et leurs représentants sur des dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des salariés ;
- Assure la surveillance de l'état de santé des salariés en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celles des tiers, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

L'offre socle (contrepartie de la cotisation) est déclinée dans un document disponible sur l'espace adhérent internet. Dans un souci de répondre à des demandes spécifiques, le SMIA peut compléter son offre socle par une offre additionnelle qui fait l'objet d'avenant au contrat.

ARTICLE 11 : Convocations

Les programmes de suivis médicaux individuels et collectifs (consultations médicales, entretiens infirmiers, action de sensibilisation...) sont établis par l'équipe pluridisciplinaire en fonction des demandes réceptionnées par le service et des capacités déterminées par les priorités définies à l'article 10 du dit règlement.

ARTICLE 12 : Absences et pénalités

Les rendez-vous non honorés et non excusés au moins 48 heures à l'avance entraîneront une pénalité facturée mensuellement au montant du tarif « visite » appliqué.

Toute absence non motivée et sans excuse ne pourra donner lieu à une convocation ultérieure que dans la mesure où le médecin du travail disposera, au profit de l'adhérent, d'un reliquat de temps disponible, sans empiéter sur le temps dû à un autre adhérent.

ARTICLE 13 : Droits et devoirs

Il appartient à tout adhérent de :

- Rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux ainsi que toute prescription établie par le médecin du travail (consultation médicale, entretien infirmier, action pluridisciplinaire annuelle). 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.
- Respecter les obligations des statuts, du règlement général de fonctionnement et des documents liés, ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires en prévention et santé au travail.
- A faire sa déclaration d'effectifs en toute transparence en indiquant le poste de travail, les risques associés dont découle le type de suivi....
- Communiquer au SMIA tous documents ou attestations nécessaires au suivi des salariés (attestation de formation, fiche de poste...).
- Informer le SMIA, de toute absence pour maladie, d'accident du travail, et absence longue durée etc....
- De laisser libre accès aux lieux de travail de l'entreprise aux professionnels de santé et aux préventeurs du SMIA.
- Présenter tous documents à la demande de l'équipe du SMIA en rapport avec sa mission.
- Prendre en considération les préconisations et les propositions du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire.
- Régler sa cotisation ou tout état de frais et services additionnels à échéance.
- De s'interdire l'embauche d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire au SMIA, assurant son suivi ou ayant assuré une prestation dans les 12 mois précédents, sous peine d'exercer tout recours en réparation du préjudice subi.

Il appartient au SMIA de respecter son cadre contractuel constitué des éléments comme défini à l'article 2 dudit règlement général de fonctionnement.



ARTICLE 14 : Protections des données

Les adhérents et le SMIA 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 ».

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.

Les professionnels du SMIA qui collectent les données à caractère personnel pour les besoins de leur activité sont soumis au secret médical et/ou au 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.

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

Le SMIA met à la disposition de ses adhérents son règlement général sur la protection des données.