Maisons Interentreprises de la Santé au Travail de Normandie
Association régie par les dispositions de la loi du 1er Juillet 1901

STATUTS

CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Constitution – Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination «Maisons Interentreprises de la Santé au Travail de Normandie» et pour sigle «MIST Normandie».

Article 2 – Objet

L'association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention de Santé au Travail (SPSTI) dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs des entreprises adhérentes du fait de leur travail.
Elle fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.
Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 4622-2, elle peut également leur proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.
Les chefs d'entreprises des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L4621-4 du code du travail).
Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent conventionner avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet.
Peuvent en outre bénéficier des interventions de l'association, les travailleurs indépendants du livre VI du code de la sécurité sociale s'affiliant à celle-ci (art L4621-3 du code du travail).
Peuvent enfin bénéficier des interventions de l'association, les particuliers employeurs adhérant à l'association si cette dernière a été désignée à cet effet dans le cadre de l'article L4625-3 du code du travail.
L'association peut, directement ou indirectement, développer des activités en lien avec sa mission telle que définie par le code du travail.
L'association peut, dans ce cadre, notamment favoriser, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les Lois du 11 octobre 1946 et du 20 juillet 2011, et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou s'y substituer.

Article 3 – Siège social

Le siège de l'association est fixé à HEROUVILLE-SAINT-CLAIR (14200) au 9 rue Docteur Laënnec.
Il peut être transféré en tout autre endroit par simple décision du conseil d'administration.

Article 4 – Durée

La durée de l'association est illimitée.
L'année sociale commence au 1er janvier pour se terminer au 31 décembre de chaque année.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 – Qualité de membre

Peut adhérer à l'association tout employeur ou toute entreprise relevant du champ d'application de la Santé au travail défini dans le code du travail. Peut également adhérer à l'association, sous réserve de l'accord du conseil d'administration, toute collectivité, toute institution, toute personne physique dès lors que la réglementation le permet.
L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 6 – Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'association, les postulants doivent :
- remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;
- remplir un bulletin d'adhésion ;
- accepter les présents statuts et le règlement intérieur ;
- s'engager à s'acquitter de la cotisation dont le calcul et le montant sont fixés chaque année par le conseil d'administration.

Article 7

La qualité d'adhérent se perd par :
- perte du statut d'employeur ;
- démission adressée au président du conseil d'administration, par lettre recommandée avec avis de réception et sous un préavis de trois mois avant la fin de l'année sociale en cours. Les obligations envers l'association demeurent jusqu'à la fin de l'année pendant laquelle la démission est notifiée ;
- radiation prononcée par le conseil d'administration à la majorité des membres présents, l'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le conseil d'administration, et ce, soit pour non paiement des cotisations dans le délai fixé, soit pour infraction aux statuts ou pour tout motif grave.

Les sommes dues par l'adhérent ayant cessé son activité, démissionnaire ou radié demeurent exigibles. Dans tous les cas il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de l'exercice en cours.

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 8 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :
- des cotisations annuelles fixées par le conseil d'administration ;
- du remboursement des dépenses exposées par le service notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnées par les besoins des adhérents ;
- des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'association ;
- des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi ;
- des éventuels frais et pénalités.

Ces fonds sont gérés par le conseil d'administration sous la responsabilité du président.
Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est mis à disposition au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 – Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration de vingt membres désignés pour quatre ans :
1. La moitié est composée des représentants des employeurs qui sont désignés par les organisations professionnelles représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes.
2. L'autre moitié est composée des représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel à égalité de nombre de sièges, en respectant si possible une parité entre les départements du périmètre du service.

Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs, conformément à la législation en vigueur.
Le président et le deuxième vice-président employeur sont élus parmi les représentants mentionnés au 1°.
Le trésorier et le premier vice-président salariés sont élus parmi les représentants mentionnés au 2°.
Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation dans un délai de deux mois. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur remplacé.
Un salarié de l'association ne peut être administrateur en tant que membre employeur ou être désigné par une organisation syndicale au titre de membre salarié.
Un ancien salarié de l'association ne peut devenir administrateur dans un délai de quatre ans suivant son départ.
Il est procédé à son remplacement définitif à la plus prochaine assemblée générale. Le mandat du nouvel administrateur prend fin à l'époque où devait normalement expirer celui de l'administrateur remplacé.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur salarié, le président invite l'organisation syndicale concernée à procéder à la désignation d'un nouveau représentant des salariés dans un délai de 2 mois. Le mandat du salarié désigné prend fin à l'époque où devait normalement expirer celui de l'administrateur salarié désigné.
Les délibérations du conseil d'administration ne pourront en aucun cas être contestées en cas de vacance d'un poste d'administrateur.

Article 10 – Perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur-employeur élu se perd dans les cas suivants :
- la démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au président ;
- la perte de qualité d'adhérent ;
- le membre qui, sans excuse, n'a pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

La qualité d'administrateur-salarié se perd dans les cas suivants :
- la démission du poste d'administrateur désigné est notifiée par écrit au président ;
- la perte du mandat notifiée au président par l'organisation syndicale concernée ;
- la radiation de l'adhérent dont il est salarié ;
- la perte de statut de salarié de l'adhérent.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportements de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer à l'assemblée générale la révocation de son mandat.

Article 11 – Bureau

Le conseil d'administration constitue un bureau comprenant :

- un président élu, conformément à la réglementation en vigueur, parmi et par les membres employeurs ;
- un premier vice-président, élu parmi les administrateurs salariés ;
- un deuxième vice-président, élu parmi les administrateurs employeurs ;
- un trésorier, élu parmi et par les administrateurs salariés ;
- un trésorier adjoint élu parmi les administrateurs salariés ;
- un secrétaire, élu parmi et par les administrateurs employeurs ;

Les fonctions de vice-président salarié et de trésorier du conseil d'administration sont incompatibles avec celle de président de la commission de contrôle.

Le trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget et présente un rapport à destination du conseil d'administration sur la situation financière de l'association, la fixation des cotisations et autres ressources, le recouvrement des droits et cotisations. Il présente à l'assemblée générale les comptes arrêtés par le conseil d'administration. Le trésorier a un devoir d'alerte du conseil d'administration en cas de menace pesant sur la capacité financière de l'association à faire face à ses engagements. Il exerce ses fonctions aux côtés de l'expert comptable et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.
Le bureau est élu pour quatre ans, ses membres sont rééligibles. En cas de pluralité de candidatures pour les fonctions de trésorier et de président et d'égalité de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

Article 12 – Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense sur délégation expresse du conseil d'administration.
Le président, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la commission de contrôle. En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président.
Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le conseil d'administration.
Le président et le trésorier sont habilités conjointement à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous placements.
Le président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés.

Article 13 – Fonctionnement

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet tant en qualité de demandeur que de défendeur.
Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande d'au moins quatre de ses membres. Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins trois administrateurs employeurs sont présents ou représentés, ainsi que trois administrateurs salariés également présents ou représentés.
Un membre à la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil, chaque administrateur ne pouvant détenir que deux pouvoirs.
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.
Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.
Assistent également au conseil d'administration, le directeur du service (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), des représentants des médecins du travail, avec voix consultative (conformément à la réglementation en vigueur) et, sur invitation, d'autres membres de l'équipe pluridisciplinaire.
Assistent également au conseil d'administration avec voix consultative des membres de l'équipe de direction invités.

DIRECTION

Article 14 – Modalités

Sur avis du conseil d'administration, le président du conseil d'administration nomme un ou plusieurs directeurs, salariés de l'association. Le président fixe l'étendue des pouvoirs du ou des directeurs par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.
Le ou les directeurs mettent notamment en œuvre, sous l'autorité du président, les décisions du conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.
Il(s) rend(ent) compte de son (leur) action au président et au conseil d'administration.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15 – Composition

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association.
Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier.
Un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent, ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale.
Les membres-employeurs du bureau reçoivent en partage équitable les pouvoirs non personnels qui ont été retournés. Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent participer ou se faire représenter à l'assemblée générale.

Article 16 – Modalités

L'assemblée générale se réunit, sur convocation du conseil d'administration, toutes les fois que celui-ci le juge utile, et au moins une fois par an.
L'assemblée générale est convoquée quinze jours francs au moins avant la date prévue de la réunion. Cette convocation peut se faire, soit par l'envoi d'une lettre ordinaire, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.
La convocation fait état de l'ordre du jour établi par le président.
Le bureau de l'assemblée générale est celui du conseil d'administration.
Les membres salariés du conseil d'administration sont invités à l'assemblée générale.
L'assemblée générale entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association.
Elle approuve les comptes de l'exercice clos, donne quitus au conseil d'administration de sa gestion. Elle approuve le budget prévisionnel et pourvoit, quand il y a lieu, à l'élection ou au renouvellement des membres employeurs du conseil d'administration.
L'Assemblée Générale approuve la grille des cotisations dues par les différentes catégories d'adhérents pour l'année en cours.
Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.
En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.
Les procès verbaux des assemblées générales sont signés par le président et le secrétaire et sont tenus à disposition des membres de l'association.
En fonction des circonstances, le Conseil d'Administration pourra décider que l'assemblée générale se tienne pour tout ou partie en présentiel ou en visioconférence.
En assemblée générale ordinaire il n'est pas appliqué de quorum.

SURVEILLANCE DE L'ASSOCIATION

Article 17 – Commission de contrôle

L'organisation et le fonctionnement de l'association sont placés sous la surveillance d'une commission de contrôle composée de vingt membres issus des entreprises adhérentes à l'association à savoir dix membres salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, à égalité de nombre de sièges, en respectant si possible une parité entre les départements du périmètre du service et dix représentants des employeurs. Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives, dans les conditions prévues au 1° de l'article L. 4622-11, au sein des entreprises adhérentes.

Le président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le secrétaire est élu parmi les membres employeurs. La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans.
Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.
Un salarié de l'association ne peut être désigné comme représentant à la commission de contrôle.
Un ancien salarié de l'association ne peut devenir membre de la commission de contrôle dans un délai de quatre ans suivant son départ.

Article 18

Seule une assemblée générale extraordinaire est habilitée à décider de la modification des statuts, comme de la dissolution de l'association.
L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement si le dixième des adhérents est présent ou représenté.
Ces décisions sont prises à la majorité de deux-tiers des membres présents et représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale est convoquée quinze jours au moins après et les décisions sont prises à la majorité simple.
Elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre des présents et représentés.

Article 19

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.
Elle décide, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de l'attribution de l'actif net de l'association.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 20

Un règlement intérieur est établi par le bureau de l'association et approuvé par le conseil d'administration.
Il complète et précise les statuts, notamment quant à l'administration et au fonctionnement de l'association et aux relations entre l'association et ses adhérents.

Statuts approuvés par l'assemblée générale extraordinaire réunie le 22/03/2022

SANTÉ AU TRAVAIL • NORMANDIE

Maison Interentreprises de la Santé au Travail
Association régie par les dispositions de la loi du 1er Juillet 1901

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Article 1

Le présent règlement intérieur est pris en application de l'article 20 des statuts.
Il les complète et les précise.

ADHÉSION

Article 2

La procédure d'adhésion est effectuée suivant les articles 5 et 6 des statuts et conformément à l'agrément accordé par la DREETS (Directions Régionales de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) notamment en fonction de la situation géographique et de l'activité professionnelle de l'entreprise ou de l'établissement. Tout employeur visé à l'article 5 des statuts peut adhérer.
L'adhésion ne peut être demandée et obtenue que par les entités ci-dessus visées qui détiennent ainsi la qualité d'adhérent avec tous les droits et devoirs qui y sont attachés, après réception de la liste nominative de leurs salariés et du bulletin d'adhésion dûment complétés.
L'association communique le numéro sous lequel l'adhérent est référencé, ainsi que l'équipe santé/travail à laquelle il est affecté.

Article 3

L'adhérent 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 dans le domaine de la santé au travail.

RADIATION - DÉMISSION

Article 4

La radiation d'un adhérent peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement des cotisations, des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'association ou des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire ;
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- retours de courriers adressés à l'adhérent avec la mention NPAI (n'habite pas à l'adresse indiquée) et un effectif nul ;
- refus de présenter les salariés pour leur suivi de santé au travail sur l'un des sites de l'association.

Un adhérent radié pourra ultérieurement adhérer à l'association après s'être acquitté de la totalité de ses dettes éventuelles. Tout changement de domiciliation du siège social et/ou établissement secondaire hors agrément peut entraîner une démission - radiation.

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 5

Les ressources de l'association sont énumérées à l'article 8 des statuts. Lors de l'adhésion, l'entreprise doit s'acquitter de la cotisation annuelle de santé au travail qui est constituée :

- d'un droit fixe annuel par adhérent ;
- d'un montant basé sur le nombre de salariés déclarés par l'employeur.

La cotisation, dont la détermination et les modalités d'appel sont de la compétence du conseil d'administration, est destinée à couvrir les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association. Elle est payable dans son intégralité dans le délai indiqué sur la facture adressée à l'adhérent et 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 présent que pendant une partie de ladite période. Les éléments tarifaires sont joints au dossier d'adhésion.

Article 6

Toutes interventions facturées hors cotisations donnent lieu à une convention précisant les missions assurées, leurs modalités, les moyens d'exercice et le coût H.T.

MISSIONS RÉCIPROQUES

Article 7

L'association, en tant que service de santé au travail interentreprises, a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, ils contribuent à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi :
1° Conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
1° bis Apportent leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
2° Conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du 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 les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
2° bis Accompagnent l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
3° Assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;
4° Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
5° Participent à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Article 8

L'adhérent et l'association s'engagent mutuellement dans une relation de partenariat. L'ensemble de ces engagements est précisé dans un document intitulé «Les contreparties mutualisées à l'adhésion» annexé à ce présent règlement intérieur.

Article 9

L'adhérent est tenu de mettre à jour dans les délais indiqués, et à minima chaque année, l'état du personnel par le biais du portail adhérent, ou par tout autre moyen le cas échéant.

Article 10

Le suivi individuel de santé au travail est assuré dans nos locaux. L'association a la compétence exclusive de rattacher l'adhérent à l'un de ses sites, déterminé en fonction de la ressource d'accueil dont elle dispose dans le périmètre de l'entreprise adhérente, sauf convention spéciale sur avis du médecin du travail dans les établissements industriels de 200 salariés et plus et dans les autres établissements de 500 salariés et plus.

Article 11

L'adhérent doit tout mettre en oeuvre pour permettre à son salarié de se rendre aux convocations. En cas d'empêchement, l'adhérent s'engage à en informer l'association dès réception de la convocation et au plus tard deux jours ouvrés avant la date du rendez-vous.
Toute demande de reconvocation, exprimée par écrit par l'adhérent, faisant suite à une absence non excusée dans le délai minimum ci-dessus indiqué donne lieu à une nouvelle facturation.

Article 12

Le temps et les frais de déplacements nécessités pour le suivi santé/travail des salariés sont à la charge de l'employeur.

Article 13

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires :
- à la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail;
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens.
Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail sont à la charge de l'association.

Article 14

Les actions en milieu de travail s'inscrivent dans la mission du service de santé au travail interentreprises et sont menées par l'équipe santé/travail.
Toute action se fait en lien avec le médecin du travail dans les limites des ressources mutualisées du service.
Les délégués des médecins assistent avec voix consultative aux réunions de la commission de contrôle.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 15

La commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service de santé au travail. Elle est composée d'un tiers de membres employeurs et de deux tiers de membres salariés issus des entreprises adhérant à l'association. La durée de leur mandat est de quatre ans.

Article 16

Il est institué une commission médico-technique qui élabore le projet de service pluriannuel, définit les priorités d'action du service qui s'inscrivent dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu entre le service d'une part, l'autorité administrative et les organismes de sécurité sociale compétents, d'autre part.
Elle est constituée à la diligence du président du service de santé au travail. Elle se réunit au moins trois fois par an et établit son règlement intérieur.
Elle est composée et régie conformément à la législation en vigueur.

Article 17

Le président et le bureau exercent les pouvoirs de gestion et d'administration générale de l'association. Pour ce faire, ils sont assistés d'une équipe de direction dont les membres sont nommés par le président après avis du conseil d'administration.

Article 18

Les membres de l'équipe de direction assurent le fonctionnement des services et ont autorité sur les personnels relevant de leur service. Ils sont responsables de la gestion et du fonctionnement de l'association et reçoivent pour ce faire délégation écrite du président du conseil d'administration.
Ils sont responsables directement devant le conseil d'administration et, pour toute décision importante doivent en référer au président.

Article 19

Le trésorier et le président disposent de la signature pour tout règlement financier.
Les membres de l'équipe de direction mandatés en disposent également.
Le Conseil d'Administration établit une matrice des délégations de signature des flux financiers.

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Article 20

Afin de mener à bien ses missions, MIST Normandie est amenée à traiter des Données à caractère personnel de salariés des entreprises adhérentes et/ou de travailleurs bénéficiant de ses services.
MIST Normandie accorde la plus grande importance et le plus grand soin à la protection de la vie privée et des Données à caractère personnel.
Une politique de confidentialité est annexée au présent règlement et est consultable en ligne sur le site de MIST Normandie : https://www.mist-normandie.fr/Donnees-personnelles ; et disponible sur simple demande auprès de tout établissement MIST Normandie.
Cette Politique peut régulièrement être mise à jour afin de tenir compte des évolutions de la Réglementation relative aux Données à caractère personnel.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration réuni le 19/12/2022

SANTÉ AU TRAVAIL • NORMANDIE

CONTREPARTIES MUTUALISEES A L'ADHESION
Annexe au règlement intérieur

Adhérer à un Service de Prévention et de Santé au Travail est une obligation réglementaire pour tout employeur : dès lors qu'une entreprise emploie au moins 1 salarié, quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail, elle a l'obligation d'adhérer à un Service de Prévention et de Santé au Travail pour assurer sa responsabilité vis-à-vis de ses salariés en termes de santé et sécurité au travail.

MIST NORMANDIE en tant que Service de Prévention et Santé au Travail Interentreprises 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.

A cette fin, l'adhérent et MIST NORMANDIE **s'engagent mutuellement** dans une relation de partenariat.

Engagement du Service de Santé au Travail

Le Service de Prévention et de Santé au Travail propose à chaque adhérent un **accompagnement individualisé** :

1. Mise à disposition de moyens

Un médecin du travail, **dont le rôle est exclusivement préventif**, est affecté à votre entreprise. **Devenu votre interlocuteur privilégié, le médecin du travail est le conseiller de votre entreprise.**

Son équipe Santé/Travail est composée d'une **secrétaire médico-administrative,** d'un **infirmier diplômé en santé au travail,** d'un **préventeur** et d'un **assistant médica**l. Tout membre de l'équipe Santé/Travail est tenu au secret médical et professionnel.

Un secrétariat dédié pour contacter le médecin du travail et son équipe Santé/Travail est mis à votre disposition.

Un service Relations Adhérents est accessible pour toutes questions relatives à l'adhésion et à la vie du contrat.

Le médecin du travail détermine, avec son équipe Santé/Travail, l'accompagnement individuel et les actions à mener les plus pertinents pour votre activité.

Dès l'adhésion, un conseiller en santé au travail, ou un membre de l'équipe Santé/Travail prend contact avec vous pour convenir d'un rendez-vous dans votre entreprise notamment afin d'établir un premier repérage des risques professionnels présents dans votre entreprise.

L'équipe vous accompagne dans votre démarche de prévention des risques professionnels au travers de différentes actions :

2. Actions de prévention au cœur de l'entreprise

Élaborer votre fiche d'entreprise : lors de visites de vos locaux, l'équipe Santé/Travail recensera les principaux risques professionnels auxquels sont exposés vos salariés. Ceux-ci vous seront communiqués dans un document spécifique à votre entreprise : la fiche d'entreprise, rappelant les éventuelles préconisations d'actions..

Réaliser des visites de vos lieux de travail, des études des conditions de travail, des analyses des risques professionnels par le médecin du travail ou un membre de son équipe Santé/Travail.

Conseiller sur l'évaluation des risques professionnels et le document unique.

Informer et sensibiliser sur des risques spécifiques : *bruit, éclairage, troubles musculo-squelettiques, vibrations, risque chimique, risque biologique, radioprotection, risques psycho-sociaux etc.*

Mobiliser des compétences spécialisées en concertation avec votre médecin du travail, telles que : *chimiste, ergonome, spécialiste BTP, psychosociologue, conseillère sociale du travail.*

Favoriser le maintien dans l'emploi et la prévention de la désinsertion professionnelle en évitant toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Mettre à votre disposition et celle de vos salariés une cellule de prévention de la désinsertion professionnelle. Une équipe pluridisciplinaire et un service social du travail vous accompagnent dans les actions socio-professionnelles à mettre en place pour prévenir et agir sur le lien santé-travail.

Signaler la présence d'un risque professionnel pour vos salariés, par avis circonstancié du médecin du travail.

Participer à vos CSSCT : le médecin du travail participe et siège avec une voix consultative. En fonction de ses disponibilités et de l'ordre du jour, il peut déléguer un membre de son équipe Santé/Travail pour y assister.

3. Suivi individuel de vos salariés

Permettre la rencontre de vos salariés avec un médecin du travail ou un professionnel de santé pour le suivi individuel de santé au travail.

Adapter la périodicité des rencontres avec vos salariés, en fonction de leurs situations ou de leurs expositions à des risques professionnels et du type de suivi individuel de santé au travail (SIS-SIA-SIR).

Gérer et planifier les convocations de vos salariés aux suivis individuels de santé.

Réaliser le suivi individuel de santé au travail
Les visites programmées dans le cadre réglementaire : *visite d'information et de prévention ou examen médical d'aptitude (lors de l'embauche et périodique) selon le type de suivi (SIS/SIA/SIR), visite de mi-carrière* ;
Les visites à la demande : de l'employeur : *visite de reprise, visite occasionnelle, visite post-exposition, visite de fin de carrière* ; du salarié (ou du médecin traitant ou du médecin conseil) : *visite de pré-reprise ou visite occasionnelle* ; du médecin du travail.

Prescrire des examens complémentaires en fonction de l'état de santé du salarié et du poste de travail, en vue de dépistage et d'orientation éventuelle vers un spécialiste.

Créer et conserver le dossier médical en santé au travail pour chaque salarié.

Permettre à vos salariés de rencontrer le médecin du travail ou l'infirmier(e) en santé au travail, à leur demande ou à votre demande.

mais aussi :

Communiquer un rapport annuel d'activité du médecin du travail et de son équipe Santé/Travail pour les entreprises de plus de 300 salariés.

Signaler tout changement de médecin du travail référent dans les plus brefs délais.

Donner l'accès au portail adhérent pour déclarer vos salariés, mettre à jour les données de l'entreprise etc.
https://adherent.mist-normandie.fr/PortailMIST

Le Service de Prévention et de Santé au Travail offre également **un accompagnement collectif** en cohérence avec les priorités de services précisées dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) :

4. Actions collectives

Initier une action collective par branche professionnelle ou par risque professionnel : *en fonction du secteur d'activité dont relève l'adhérent, une action de prévention collective peut être mise en place par le Service de Prévention et de Santé au Travail.*

Organiser des réunions d'information en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs du Service de Santé au Travail.
Exemple : les rencontres de la santé au travail organisées par MIST NORMANDIE.

Engagement de l'adhérent

En signant le contrat d'adhésion, l'entreprise s'engage à respecter les obligations régies par les textes réglementaires et par les statuts et règlement intérieur de l'association :

Déclarer à MIST NORMANDIE l'ensemble de vos salariés (*CDI, contrats courts, saisonniers, apprentis etc.*), au plus tard le jour de l'embauche, en précisant le poste occupé, le code PCS-ESE et le type de suivi individuel de santé (SIS/SIA/SIR).

Transmettre chaque début d'année l'état du personnel dans les délais impartis.

Déclarer tout mouvement d'effectif (entrée et/ou sortie) en cours d'année.

Demander les visites d'information et de prévention ou les examens médicaux d'aptitude pour vos salariés.

Informer le médecin du travail des arrêts pour accident du travail de moins de 8 jours.

S'assurer du suivi des avis d'aptitude et des recommandations émises par le médecin du travail.

Permettre à vos salariés de se rendre aux convocations sur leur temps de travail effectif.

Faciliter l'accès aux lieux de travail au médecin du travail et à son équipe Santé/Travail.

Inviter le médecin du travail à vos CSSCT en lui adressant le planning annuel de vos réunions.

Afficher l'adresse et les coordonnées du médecin du travail référent, dans les locaux de travail accessibles aux salariés.

Répondre aux avis circonstanciés du médecin du travail.

Transmettre les fiches de postes au médecin du travail, dans la mesure du possible, afin que les avis d'aptitude soient circonstanciés.

Informer et transmettre les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés à l'équipe Santé/Travail.

Permettre l'accès à tout document rendu obligatoire par la réglementation en vigueur et nécessaire à la réalisation des missions du Service de Prévention et de Santé au Travail. *Exemples : document unique d'évaluation des risques professionnels, plan de prévention, plan de retrait amiante etc.*

Informer vos salariés du rôle et des missions du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises et du médecin du travail.

Cette liste n'est pas exhaustive et évoluera en fonction du cadre réglementaire et des projets présentés par la Commission Médico-Technique de l'Association et validés par son Conseil d'Administration dans le cadre du projet pluriannuel d'objectifs et de moyens définissant les priorités d'actions du service. Elle est sujette à modifications de façon unilatérale. MAJ 11/2023

MIST
SANTÉ AU TRAVAIL • NORMANDIE
Maisons Interentreprises de la Santé au Travail

9, rue du Docteur Laënnec BP 10063
14203 Hérouville St-Clair Cedex
Tél. 02 31 46 26 60
Fax 02 31 47 50 23
SIRET 780 712 063 00020
TVA FR03 780 712 063
APE 8621Z

LA CULTURE
DE LA PREVENTION
www.mist-normandie.fr