



**M** Médecin **O** Organisation **T** Travail **S** Santé  
Organisation du travail et santé du médecin

# Règlement intérieur de MOTS



**Association MOTS : 0608 282 589**

<http://www.association-mots.org/>

Maison des professions de santé

9, avenue Jean GONORD

31500-TOULOUSE

## REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été actualisé par le conseil d'administration du 26 mai 2014 en application de l'article 18 des statuts de l'association MOTS. Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association MOTS, à son fonctionnement et à ses prestations. Il s'applique à tous les membres, dirigeants et responsables de l'association.

Il pourra être modifié par décision du conseil d'administration.

### TITRE I – MEMBRES DE L'ASSOCIATION

#### Article 1 - Composition

L'association est composée des membres suivants :

- Membres fondateurs et membres d'honneur
- Membres actifs :
  - o Personnes morales : institutions professionnelles territoriales, entités professionnelles géographiques et administratives : CNOM, CROM, URPS, CDOM.....
  - o Personnes physiques : individuelles

#### Article 2 - Nature des votes lors des assemblées générales

Chaque membre fondateur et d'honneur, dispensé de cotisation, possède une voix consultative.

Chaque membre actif, adhérent et à jour de sa cotisation, possède une voix délibérative :

- Les personnes physiques : 1 voix par personne à jour de sa cotisation.
- Les personnes morales : 1 voix par personne morale à jour de sa cotisation. Chaque entité professionnelle missionne (lettre de mission communiquée à MOTS) un de ses membres (Réfèrent MOTS) pour la représenter et participer aux différentes assemblées organisées par MOTS. En plus de la voix de son institution, il peut être porteur au maximum de 3 procurations.

Le Réfèrent MOTS fait le lien entre l'association MOTS et l'institution qui l'a missionné. Il peut être accompagné par d'autres membres de l'institution qu'il représente pour participer aux différents travaux organisés par MOTS, notamment de formation, d'échanges et d'évaluation. En cas de renouvellement des représentations institutionnelles, chaque institution indique à l'Association MOTS qui est son nouveau représentant.

### Article 3 - Admission de nouveaux membres

L'association MOTS a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission définie dans les statuts, c'est à dire: « être agréé par le conseil d'administration à la majorité des 2/3 ».

### Article 4 - Cotisation

Un budget prévisionnel est présenté chaque année civile et fiscale en assemblée générale, sous la forme d'un tableau financier regroupant l'ensemble des dépenses (ou charges) et des recettes (ou produits) pour l'année en cours ou à venir (dépenses estimées).

Le montant de la cotisation est fixé annuellement.

Il est fonction des dépenses estimées et cherche à assurer à l'association une part d'autofinancement dans l'équilibre budgétaire.

Il implique chaque adhérent dans le projet en y investissant des moyens financiers.

Les membres fondateurs et d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre volonté. Ils deviennent alors membres actifs, personnes physiques.

Pour les personnes physiques, le montant est indexé sur celui de la consultation du médecin.

Pour les personnes morales, le montant est calculé chaque année à partir d'un taux de base auquel est affecté un coefficient de pondération défini en fonction de l'importance et des possibilités financières du territoire dont l'institution adhérente est responsable.

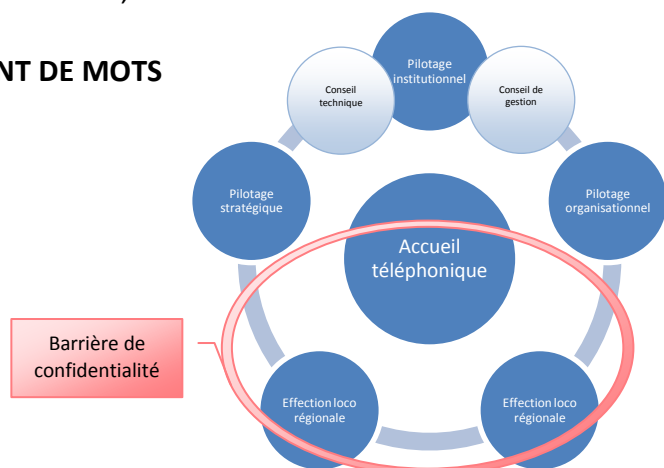
Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou virement bancaire.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

## TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE MOTS

### Article 5 - Organigramme

Il indique la répartition des responsables, l'ensemble des tâches entre les postes (qui est qui et qui fait quoi) et les relations de collaboration qui existent entre eux (communauté d'actions).



### **Article 6 - Pilotage institutionnel**

Il a pour objet la gestion administrative et juridique de MOTS

Il est composé du conseil d'administration et d'un bureau qui exécute les décisions

Il est assisté d'un conseil technique et d'un conseil de gestion

Il détermine :

- Les orientations stratégiques
- Les domaines explorés
- Les prestations délivrées

### **Article 7 - Pilotage stratégique**

Il a pour objet :

- La communication :
  - o Grand public
  - o Médecins et autres professionnels de santé
- Les relations et collaborations avec les partenaires :
  - o Conseils de l'Ordre des Médecins, URPS Médecins et non Médecins
  - o Université et organismes de formation
  - o Comités médicaux d'établissement (publics et privés)
  - o ARS, CAM, Assurances, Mutuelles,...
  - o Autres associations : cellules d'écoute téléphonique et psychologique
  - o Services d'entraide : ordinale, assurancière, mutualiste, ...
  - o Interprofessionnelles - Inter locorégionales - Internationales
- Les partenariats de financement : conventionnement, contractualisation,...
- Les contrats et conventions pour les médecins MOTS

Il est assuré par un membre du bureau qui s'entoure de collaborateurs internes ou externes à MOTS.

### **Article 8 - Pilotage organisationnel**

Il a pour objet :

- La coordination des actions locorégionales et globales :
  - o Des actions :
    - Principale (individuelle) : prise en charge individuelle à travers des consultations dédiées ;
    - Secondaires (collectives) :
      - Identification des facteurs prédictifs des risques psychosociaux et d'épuisement professionnel - étude de leur influence dans la genèse

de cette « pathologie » : aggravant ou limitant - étude de la façon dont les médecins négocient et gèrent ces facteurs ;

- Sollicitation des institutions professionnelles locorégionales pour mettre en place des actions de prévention : gestion des erreurs médicales – travail en équipe – intégration des jeunes -...
  - Des moyens :
    - Annuaire des médecins-effecteurs MOTS, des référents locorégionaux et des ressources nécessaires et mobilisables ;
    - Recueil des données et d'activité : reporting et évaluation.
- La formation et coordination des intervenants : accueillantes téléphoniques, médecins MOTS, référents locorégionaux.

Il est assuré par un membre du bureau qui s'entoure de collaborateurs internes ou externes à MOTS.

### **Article 9 - Effectation locorégionale**

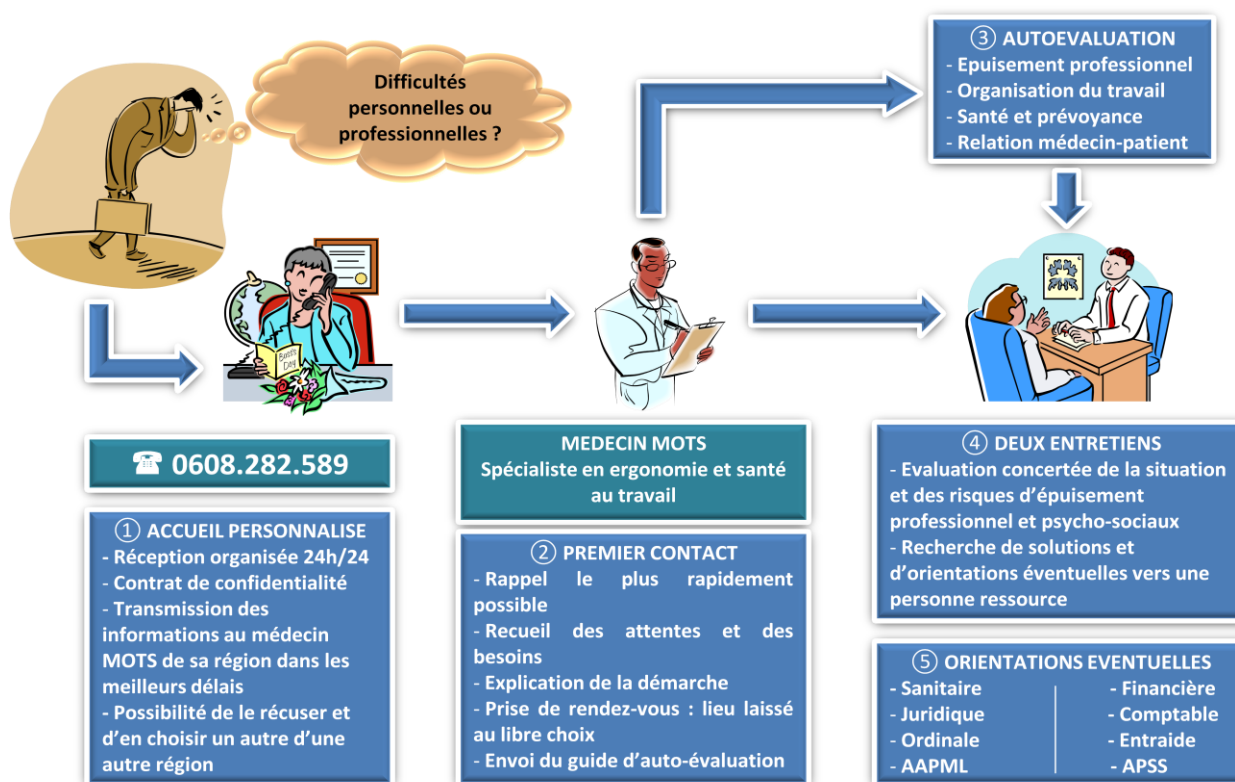
Elle a pour objet :

- Les services de proximité :
  - Annuaire locorégional des ressources mobilisables
  - Liens avec les institutions locorégionales pour la mise en place notamment d'actions de prévention
  - Promotion de MOTS
- La participation à la définition de la politique de MOTS

Elle est assurée par les membres adhérents de MOTS qui missionnent, quand il s'agit de personne morale, un référent MOTS : un par entité.

## TITRE III – PRISE EN CHARGE DES MEDECINS EN DIFFICULTES PAR MOTS

### Article 10 - Procédure de prise en charge



### Article 11 – Moyens mis en œuvre

L'association se dote de tous les moyens matériels et humains utiles à la réalisation de son objet.

#### 1. Moyens matériels

La souplesse géographique et la proximité de la prise en charge sont des principes essentiels à la réalisation des objectifs de l'association.

Cette prise en charge doit pouvoir se faire soit dans l'une des Maisons des professionnels de santé, soit dans le lieu d'exercice du médecin MOTS, soit au cabinet du médecin demandeur lui-même.

Dans tous les cas, les conditions matérielles de l'accueil et des entretiens doivent permettre de garantir **la discrétion et la confidentialité** vis-à-vis du praticien pris en charge.

#### 2. Moyens humains

L'association fonctionne en permanence avec au moins un médecin MOTS par région (actuelle) et un accueil téléphonique national unique.

On entend par « territoire », chaque entité géographique et administrative dont est issu un membre actif, personne morale et adhérente de l'association.

### **Article 12 – Missions et champ d'action de l'accueillant téléphonique**

Le rôle de l'accueil téléphonique est de recevoir les appels, de donner des informations sur le fonctionnement de l'association et de transmettre les coordonnées du praticien demandeur à un des médecins-effecteurs MOTS le plus près de son domicile de façon que ce dernier le rappelle le plus rapidement possible pour convenir du mode de prise en charge.

Le numéro de téléphone national et unique est le 0608 282 589.

L'accueillant téléphonique traite tous les appels :

- Organise leur réception 24h/24 – 7j/7 ;
- Assure la transmission de la demande dans les meilleurs délais ;
- Vérifie que la transmission a donné suite.

Il garantit au praticien appelant la confidentialité et lui propose la possibilité de recourir à un médecin MOTS d'une région différente de la sienne.

Il tient un cahier d'activité assurant la traçabilité des appels.

Si l'accueillant téléphonique est par ailleurs salarié de l'Ordre des médecins, son activité au sein de l'association devra impérativement être distinguée de ses fonctions ordinaires.

### **Article 13 - Missions et champ d'action du médecin-effecteur MOTS**

Le médecin-effecteur MOTS est un compétent en ergonomie et santé au travail. Son recrutement est basé sur le volontariat. Il peut être issu de la médecine du travail, mais aussi de toute autre spécialité. Il bénéficie d'une formation interne complémentaire.

Son approche concerne la qualité de vie du médecin-demandeur : l'organisation du travail, l'environnement professionnel, le mode de vie professionnel et familial et les soins.

Il a pour rôles :

- d'analyser les facteurs psychosociaux et d'épuisement professionnel (aggravant et limitant), en s'aidant du guide et des résultats de l'autoévaluation ;
- d'élaborer et de planifier avec le médecin-demandeur des stratégies correctrices et des actions préventives, en l'orientant éventuellement vers des personnes ressources avec son accord et dans le respect de sa liberté et de son autonomie.

Cela peut faire appel à la solidarité organisée au sein du Conseil de l'Ordre : commission d'entraide du CDOM où le médecin-demandeur est inscrit, ou commission d'entraide du CNOM.

Il s'engage à respecter les principes de la charte éthique de MOTS et les termes de la convention de partenariat signée entre l'association MOTS et le CNOM qui lui sont communiqués.

Il s'efforce de convaincre les médecins-demandeurs de suspendre leurs activités professionnelles et d'avoir recours aussi rapidement que possible à la Commission d'Entraide du CDOM où ils sont inscrits, si leur situation le nécessite, ou si leur état est susceptible de mettre en danger eux-mêmes ou surtout les patients.

Il participe activement au recueil des données et à leur analyse.

Son activité fait l'objet d'un contrat de travail avec MOTS et éventuellement son employeur s'il est salarié.

#### **Article 14 – Reporting et bilan d'activité**

Les données recueillies au cours de la vie de l'association MOTS sont traitées sous forme statistique et anonymisée (c'est-à-dire de manière à ce qu'aucune personne ne puisse être identifiée de quelque façon que ce soit), dans le seul but d'évaluer les besoins et d'envisager les évolutions nécessaires de l'association, d'améliorer les connaissances sur les difficultés professionnelles des médecins, ainsi que de favoriser l'action d'autres organismes ayant un but connexe à celui de l'association (par exemple, l'entraide ordinale).

Le recueil de ces données fait l'objet d'un bilan d'activité et d'évaluation annuel.

Fait en trois exemplaires  
Montpellier le 14 juin 2014.

Docteur Jean THEVENOT  
Vice-président

Docteur Jean-Pierre ELBAZ  
Trésorier