



**REGLEMENT INTERIEUR DU CMIE**  
***Centre Médical Interentreprises Europe***

Approuvé par le Conseil d'Administration du CMIE  
le 28 novembre 2005

# REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

## I – Pourquoi un règlement intérieur ?

**Article 1 :** Le règlement intérieur a pour objet de définir la nature des relations entre l'EMPLOYEUR ADHERENT et le CMIE.

**Article 2 :** Le cadre contractuel de la relation entre l'adhérent et le CMIE est constitué des éléments suivants :

- Les statuts du CMIE ;
- Le règlement intérieur du CMIE ;
- Le bulletin d'adhésion et/ou le contrat de prestation ;
- La confirmation d'adhésion ;
- L'appel de cotisation ;
- La liste nominative des salariés ;
- Le Document prévu à l'article R.241-25 du Code du Travail ;
- Les avenants éventuels au contrat.

## II – Qui bénéficie des prestations du CMIE ?

**Article 3 :** Les Entreprises et Etablissements employeurs de toute nature situés dans les secteurs géographiques suivants peuvent adhérer au CMIE :

- 75 – Paris ;
- 77 – Seine et Marne : arrondissements de Meaux et de Melun ;
- 91 – Essonne : arrondissements d'Evry (sauf Canton de Milly-la-Forêt) et de Palaiseau ;
- 92 – Hauts de Seine : arrondissement de Nanterre ;
- 94 – Val de Marne : cantons d'Orly et de Villeneuve le Roi ;
- 95 – Val d'Oise : cantons de Gonesse, de Goussainville et de Luzarches ;

La compétence géographique du CMIE s'étend à l'ensemble de l'Île-de-France pour les entreprises dont l'activité principale est le nettoyage ou le transport.

Les collectivités locales ou les administrations peuvent faire appel au CMIE dans le cadre de la médecine de prévention.

## III – Quelles sont nos missions ?

**Article 4 :** Le CMIE est un Service interentreprises de Santé au Travail (SST) qui a pour mission de :

- Conseiller les adhérents en matière de prévention des risques individuels et collectifs dans le domaine de la santé, de la sécurité et de l'hygiène afin d'éviter toute altération de l'état de santé des salariés,
- Aider les adhérents à respecter leurs obligations légales et réglementaires du Code du Travail.

Ces missions se déclinent selon trois lignes directrices :

- Conduire des études et enquêtes épidémiologiques selon les orientations sectorielles des autorités de tutelles, données de base de la prévention primaire,
- Apporter une expertise organisationnelle, technique et médicale pour répondre aux besoins spécifiques de chaque adhérent,
- Conseiller, orienter chaque salarié pour préserver sa santé.

C'est dans ce cadre que le CMIE met à disposition des adhérents, des médecins du travail et une équipe pluridisciplinaire composée d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels habilités (IPRP).

Les IPRP sont des experts dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail, ils interviennent en tant que de besoin et à défaut d'IPRP salarié dans l'entreprise.

**Article 5 :** Condition d'exercice du CMIE.

Le CMIE est un organisme agréé par la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DRTEFP), qui, pour ce faire exerce une mission générale de conseil et de contrôle, en regard des exigences réglementaires en Santé au Travail figurant dans le Code du Travail.

Le CMIE rend compte à la DRTEFP de son organisation, de son fonctionnement, de l'atteinte de ses objectifs et obligations, de manière périodique.

Le CMIE est aussi un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 39826.

**Article 6 :** Confidentialité et déontologie.

Le secret professionnel médical est placé sous la responsabilité de chaque médecin du travail en charge de l'employeur et de ses salariés. L'ensemble des personnels du CMIE est tenu au respect du secret professionnel, en tant que de besoin, pour réaliser la prestation aux adhérents.

Le CMIE dispose d'un système informatisé de traitement de données ; conformément aux dispositions de la loi informatique et liberté, l'accès

aux renseignements collectés est accessible aux salariés concernés qui peuvent s'adresser au médecin du travail.

## IV – Quelles sont nos prestations réglementées ?

**Article 7 :** Sur la base de nos missions, nos prestations se déclinent comme suit :

- Informer les adhérents des résultats, des enquêtes et des études épidémiologiques,
- Conseiller le chef d'entreprise, les représentants du personnel dans l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'adaptation des postes et des techniques à la physiologie humaine, l'hygiène générale et la sécurité de l'établissement. Le médecin du travail, assisté de l'équipe pluridisciplinaire, et agissant dans le cadre de ses actions en milieu du travail, doit être consulté sur :
  - ❖ L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
  - ❖ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, les projets de construction ou aménagements nouveaux ;
  - ❖ La protection des salariés contre l'ensemble des nuisances et notamment contre les risques d'accidents et les maladies professionnelles du travail ou d'utilisation de produits dangereux ;
  - ❖ L'hygiène générale de l'établissement ;
  - ❖ L'hygiène dans les services de restauration collective ;
  - ❖ La prévention et l'éducation sanitaire dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle ;
  - ❖ La formation à la sécurité ainsi qu'à celle des secouristes.

Les résultats des actions en milieu du travail de nos équipes font l'objet de la fourniture de différents documents exigés par la réglementation.

Le médecin du travail participe comme membre de droit au CHSCT et au Comité d'Entreprise quand l'ordre du jour aborde des questions relatives à la Santé au Travail.

- Organiser et mener les examens médicaux des salariés :
  - ❖ Les examens d'embauche avant ou pendant la période d'essai ;
  - ❖ Les examens d'embauche avant l'embauche pour les postes de travail à Surveillance Médicale Renforcée ;
  - ❖ Les examens périodiques tous les 24 mois ;
  - ❖ Les examens périodiques annuels pratiqués dans le cadre de la Surveillance Médicale Renforcée :
    - Pour les salariés affectés à certains travaux comportant des exigences ou des risques spéciaux, des accords collectifs de branche étendus peuvent préciser les métiers et les postes concernés et ainsi convenir de situations relevant d'une telle surveillance en dehors des cas prévus par la réglementation ;
    - Pour les salariés qui viennent de changer de type d'activité ou d'entrer en France pendant une période de dix huit mois à compter de leur nouvelle affectation ;
    - Pour les travailleurs handicapés ;
    - Les femmes enceintes ;
    - Les mères dans les six mois qui suivent leur accouchement et pendant la durée de leur allaitement ;
    - Les travailleurs âgés de moins de dix huit ans.
  - ❖ Les examens périodiques semestriels pour le travail de nuit ;
  - ❖ Les examens de reprise du travail :
    - Après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
    - Après un congé de maternité ;
    - Après une absence d'au moins huit jours pour cause d'accident de travail ;
    - Après une absence d'au moins vingt et un jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel ;
    - En cas d'absences répétées pour raison de santé.
  - ❖ Les examens préalables à la reprise du travail sur l'initiative du salarié, du médecin traitant ou du médecin conseil des organismes de sécurité sociale, lorsqu'une modification de l'aptitude au travail est prévisible ;
  - ❖ Les examens à la demande de l'employeur, à la demande des salariés et à la demande du médecin du travail ;

- ❖ Les examens médicaux des salariés intérimaires SMR travaillant chez l'adhérent, pratiqués au titre de la Surveillance Médicale Renforcée afférente aux travaux comportant des exigences ou des risques spéciaux ;
- ❖ Les examens médicaux des salariés des entreprises extérieures travaillant chez l'adhérent rendus nécessaires par la nature et par la durée des travaux effectués. Ces examens peuvent être effectués par le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice pour le compte de l'entreprise extérieure par accord entre les chefs de l'entreprise utilisatrice et de l'entreprise extérieure et les médecins du travail concernés.

**Article 8 :** Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :

- A la détermination de l'aptitude médicale au poste de travail et notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail ;
- Au dépistage des maladies à caractère professionnel et des maladies professionnelles ;
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage.

En cas de désaccord entre le médecin et l'adhérent sur la nécessité de prescrire les examens complémentaires, la difficulté est soumise par l'adhérent à l'Inspecteur du Travail qui décide après avis du Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'Oeuvre.

**Article 9 :** Le CMIE détermine les jours et les heures des examens médicaux. Pour cela, il tient compte, dans toute la mesure du possible, des contraintes des adhérents. Les examens médicaux peuvent être pratiqués en centre fixe, sur Unité Médicale Mobile ou dans les locaux de l'adhérent.

#### V – Quelles sont nos prestations complémentaires ?

##### Article 10 :

En fonction du contexte, des objectifs de l'entreprise et des besoins de santé des salariés, l'adhérent peut exprimer des besoins spécifiques en matière de Santé, Sécurité et Hygiène du travail.

Le CMIE, s'appuyant sur son équipe pluridisciplinaire, peut intervenir dans les domaines suivants :

- Le conseil dans le recensement des risques, dans l'organisation de la prévention et la recherche de solutions adaptées, par la réalisation de diagnostics, d'études, de bilans :
  - ❖ Aide à l'évaluation des risques professionnels pour la réalisation du document unique ou sa mise à jour, assistance pour la détermination des moyens de prévention les plus adaptés à chaque situation, en matière d'efficacité ;
  - ❖ Aide et/ou conseils pour la mise en place de démarches de prévention (MASE, OAHs 18000, BS1800, ...) ;
  - ❖ Analyse ergonomique de postes de travail et d'équipements, de chaînes de production et d'aménagement des locaux.
- La réalisation de mesures, de prélèvements, de contrôles et la comparaison avec la réglementation en vigueur :
  - ❖ Réaliser des cartographies de bruit, analyses fréquentielles de bruit, étude de l'éclairage des locaux et préconisations.
- L'accompagnement en psychodynamique du travail ;
- La formation et la sensibilisation des personnels à différents risques professionnels et à leurs conséquences :
  - ❖ Le secourisme du travail, les gestes et postures dans le travail, la gestion du stress, la prévention de la situation de crise, le port des protections individuelles, les troubles musculo-squelettiques, le bruit, le travail sur écran, les produits chimiques.
- L'assistance juridique dans la mise en œuvre et les impacts du code du travail ;
- La mise à disposition d'une assistante sociale dans les locaux de l'adhérent ;
- L'organisation de campagne de vaccinations.

Ces prestations particulières font l'objet d'un accord spécifique préalable entre l'adhérent et le CMIE.

**Article 11 :** Le CMIE assure aussi des prestations d'examens complémentaires pluridisciplinaires pour les salariés en difficulté : maintien dans l'emploi, service social. Elles sont prescrites par le médecin du travail du salarié.

#### VI – Comment est financé le CMIE ?

**Article 12 :** En aucun cas, la cotisation ne saurait être assimilée à une simple couverture d'un examen médical annuel, mais permet au CMIE d'assurer sa mission réglementaire de prévention générale au travail. L'adhérent est tenu d'acquitter une cotisation qui couvre :

- Les prestations réglementées de médecine du travail, figurant à l'article 7 du présent règlement intérieur ;

- Les prestations d'examens complémentaires pluridisciplinaires pour les salariés en difficulté ;
- Les investissements nécessaires à l'extension, la modernisation et l'adaptation du service.

La cotisation représente une prise en charge globale et forfaitaire des prestations réglementées, comprenant des prestations planifiables et non planifiables et des prestations complémentaires limitées :

- Les prestations planifiables comprennent les examens médicaux périodiques, la participation au CHSCT, l'établissement et la mise à jour de la fiche entreprise,
- Les prestations non planifiables sont celles déterminées par l'analyse des risques potentiels ainsi que par les aléas ou événements inattendus pouvant affecter la vie de l'entreprise.

La part de la cotisation des prestations non planifiables fonctionne selon le principe assurantiel. Le CMIE mutualise et budgète annuellement ce type de prestations en fonction de l'occurrence constatée.

Les prestations complémentaires font l'objet d'une proposition, de la mise en place de ressources spécifiques et d'un financement propre à chaque adhérent dès lors qu'une prestation d'une demi-journée a été effectuée et financée par la cotisation, à l'exception des formations.

**Article 13 :** Tout adhérent désirant faire bénéficier ses salariés soit d'un suivi médical plus large que celui prévu par la réglementation soit d'un suivi spécifique, a la possibilité de demander l'établissement d'un contrat particulier doté d'un financement propre.

#### VII – Comment adhérer au CMIE ?

**Article 14 :** Tout adhérent doit remplir un dossier d'adhésion, permettant d'identifier les nécessités de l'entreprise et déterminer ainsi le niveau de prestation.

L'adhérent devra notamment fournir la liste nominative de l'ensemble de ses salariés, quels que soient leurs lieux de travail.

Les personnels des sociétés extérieures et intérimaires nécessitant une Surveillance Médicale Renforcée devront y figurer.

Seuls les salariés déclarés nominativement, sont pris en charge par le CMIE.

Pour chaque salarié, l'adhérent devra déclarer son poste de travail, son lieu de travail habituel et la nature de la surveillance médicale fixée par la réglementation ou précisée par les accords de branches.

Pour les entreprises de travail temporaire, l'adhérent déclare les salariés permanents et une prévision annuelle d'effectif intérimaire.

**Article 15 :** L'adhérent choisit son mode de cotisation et retourne son dossier d'adhésion dûment rempli dans un délai d'un mois suivant son envoi par le CMIE. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

La confirmation d'adhésion, contrat entre le CMIE et l'adhérent, accompagnée de la facture acquittée, est adressée par le CMIE dans un délai de 15 jours, elle indique le N° d'adhérent ainsi que la date de prise d'effet de l'adhésion.

L'adhésion est maintenue chaque année par tacite reconduction.

**Article 16 :** Pour les entreprises de plus ou de moins de 50 salariés, où il existe un CHSCT, le CMIE adresse à l'adhérent le document prévu à l'article R.241-25 du Code du Travail. Il doit être impérativement retourné au CMIE, après avis du médecin du travail et du Comité d'Entreprise dûment renseigné sous un délai maximum de 2 mois. L'adhérent doit le tenir à disposition de l'Inspecteur du Travail et du Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'Oeuvre.

**Article 17 :** Le contrat entre le CMIE et l'adhérent est incessible. En cas de modification de l'activité économique ou de l'organisation juridique de l'adhérent, celui-ci devra en informer le CMIE. Il informera le CMIE de l'ouverture de toute procédure collective à son égard.

#### VIII – Comment est fixée la cotisation ?

**Article 18 :** La cotisation est égale :

- Soit à un pourcentage de la masse des salaires plafonnés (tranche A) déclarés à l'URSSAF pour l'année précédente concernant les salariés dont le suivi est demandé au CMIE. Cette cotisation, recalculée par salarié, ne peut être inférieure à la cotisation fixe par salarié,
- Soit à une cotisation fixe par salarié qui, multipliée par le nombre de salariés déclarés, détermine le montant global de la cotisation. Cette cotisation ne prend en charge que les salariés déclarés nominativement (à l'exception des intérimaires des sociétés de travail temporaires).

La cotisation est payable d'avance sauf exception, dans le cadre notamment des entreprises publiques ou collectivités locales et territoriales.

La cotisation est annuelle. Elle est due pour l'année en cours, qu'elle que soit la date d'adhésion ou de la radiation. Elle comprend l'abonnement au magazine "Agir Magazine - santé entreprise -".

Aucun remboursement des cotisations ne peut être effectué en fin d'année pour quelque motif que ce soit.

**Article 19 :** Pour les entreprises de travail temporaire, il peut être dérogé à l'annualité de la cotisation.

La cotisation est dans ce cas payable d'avance par trimestre, sur la base des appels de cotisation trimestriels mis à jour. Une prévision annuelle d'effectif est adressée par l'entreprise, lors du premier appel de cotisation de l'année. Le CMIE ne pourra ni reporter un solde sur l'exercice suivant, ni effectuer un avoir.

**Article 20 :** Une cotisation spécifique est due pour le suivi des salariés dont le lieu de travail habituel est en province.

Le médecin du travail du CMIE est responsable du suivi de ces salariés. Mais afin de limiter les déplacements de ces derniers, le CMIE peut demander la réalisation des examens médicaux périodiques à un autre Service de Santé au Travail. Les surcoûts sont à la charge de l'adhérent. Dans le cas où aucun autre SST ne peut assurer cette prise en charge particulière, le salarié sera convoqué dans son centre médical.

#### **IX – Comment s'effectue le renouvellement ?**

**Article 21 :** Chaque fin d'année, le CMIE adresse un dossier de renouvellement à chaque adhérent.

Ce dossier comprend l'appel de cotisation et la liste nominative des salariés pris en charge par le CMIE.

Ce dossier doit être retourné dans le mois qui suit, dûment complété et mis à jour.

Toutes conséquences relatives à l'absence de ces informations, non obtenues dans les délais, ne pourraient être imputées au CMIE.

**Article 22 :** Pour les entreprises de travail temporaire, une prévision d'effectif annuelle doit être établie.

L'appel de cotisation trimestriel transmis à l'adhérent, doit être complété et retourné impérativement au CMIE dans le mois qui suit sa réception. L'adhérent est responsable de l'appréciation prévisionnelle de son effectif intérimaire annuel.

Le CMIE ne pourra être tenu pour responsable de l'insuffisance de convocation, en l'absence de prévisions annuelles d'effectif par l'adhérent ou d'insuffisance de cette prévision.

**Article 23 :** Pour les entreprises de plus de 50 salariés, le CMIE adresse avec le dossier de renouvellement le feuillet de mise à jour du document prévu à l'article R.241-25 du Code du Travail. Ce feuillet dûment renseigné doit être retourné au CMIE, après avis du médecin du travail et du Comité d'Entreprise, sous un délai maximum de 2 mois. L'adhérent doit le tenir à disposition de l'Inspecteur du Travail.

**Article 24 :** Sauf événements exceptionnels, toute modification de contrat ne pourra intervenir que lors du renouvellement annuel.

**Article 25 :** L'extension du contrat à un nouveau lieu de travail d'un adhérent au CMIE, se fait dans les mêmes conditions que la mise en place d'une adhésion. Le CMIE adresse à l'adhérent un avenant dont la date d'effet est précisée, sous condition suspensive du paiement des cotisations afférentes, et du retour de la liste du personnel.

Le CMIE précise le médecin dont dépend le nouveau lieu de travail, les modalités de délivrance des prestations et leurs tarifications.

**Article 26 :** L'adhérent peut demander le retrait d'un ou de plusieurs lieux de travail, à condition d'en avertir le CMIE par lettre recommandée. Le retrait d'un lieu de travail fait l'objet d'une notification sous forme d'avenant qui précise la date d'arrêt des prestations. Le retrait d'un lieu de travail entraîne l'exigibilité de l'intégralité des sommes restant dues, afférentes à ce lieu de travail.

#### **X – Comment mettre fin à l'adhésion ?**

**Article 27 :** L'adhérent qui entend démissionner doit prévenir le CMIE par lettre recommandée, au moins trois mois avant la date de renouvellement. Eu égard à la mutualisation et à l'annualisation budgétaire de l'association, le contrat est applicable jusqu'à la fin de l'exercice suivant, en cas de non-respect du délai de préavis.

**Article 28 :** Pour les adhérents ayant un effectif supérieur ou égal à 50 salariés, la demande de radiation ne peut être prise en compte, qu'après réception par le CMIE du procès verbal du Comité d'Entreprise, notifiant l'accord des représentants du personnel pour un changement de Service de Santé au Travail.

**Article 29 :** La radiation peut être prononcée par le Président du Conseil d'Administration du CMIE, à l'encontre d'un adhérent dans les cas suivants :

- Migration de l'adhérent hors agrément géographique du CMIE ;
- Refus de l'adhérent de fournir des informations nécessaires à l'exécution des obligations de Santé au Travail.

- Opposition de l'adhérent à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de Travail ;
- Absence de suivi par l'adhérent des recommandations du médecin du travail, susceptible d'engager la responsabilité du CMIE ;
- Inobservation du présent règlement intérieur ou des statuts du CMIE ;
- Absentéisme important et récurrent ;
- Opposition de l'adhérent au contrôle des éléments de calcul de la cotisation ;
- Non-paiement d'une somme due à l'expiration des échéances ;
- Cessation d'activité, plus de personnel.

**Article 30 :** La radiation est notifiée par le CMIE par lettre recommandée avec accusé de réception. A compter de cette date, l'adhérent assure seul l'entière responsabilité de l'application de la réglementation sur la Santé au Travail.

**Article 31 :** Au cas où le CMIE se trouverait dans l'impossibilité de remplir ses missions, le CMIE peut prononcer la suspension des prestations à tout moment, avant d'engager le processus de radiation. La suspension indique que le CMIE arrête toutes prestations relatives à la prévention, à l'exception des examens médicaux de reprise de travail. Cette suspension est notifiée dans un courrier de mise en demeure.

#### **XI – Comment sont menées les actions en milieu de travail ?**

**Article 32 :** L'action en milieu de travail menée par le médecin du travail est obligatoire, quelle que soit la taille de l'entreprise. Le médecin du travail donne les priorités à son action, en tenant compte des risques des activités des adhérents dont il a la charge.

**Article 33 :** La fiche d'entreprise formalise l'ensemble des données collectées, des actions menées et des propositions de prévention du médecin du travail.

La fiche d'entreprise est établie dans l'année qui suit l'adhésion, et mise à jour en fonction des évolutions de l'entreprise.

La fiche d'entreprise doit être conservée par l'adhérent, qui doit pouvoir la présenter au contrôle de l'Inspection du Travail ou du Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'Oeuvre.

**Article 34 :** L'adhérent est tenu de laisser, au médecin du travail et à tout expert du CMIE, libre accès à ses locaux et permettre la possibilité de s'entretenir avec ses salariés.

Il est par ailleurs tenu de répondre à toutes demandes portant sur les conditions de travail, les ressources humaines, mais aussi sur les produits et les processus mis en œuvre.

Le médecin du travail peut effectuer ou faire effectuer aux frais de l'adhérent, les prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaires.

**Article 35 :** Dans les entreprises occupant plus de cinquante salariés, le médecin du travail établit chaque année un plan d'activité en milieu de travail. Ce plan porte sur les risques, les postes et les conditions de travail, et prévoit notamment les études à entreprendre ainsi que le nombre et la fréquence des visites des lieux de travail dans l'entreprise.

**Article 36 :** Toute action du médecin du travail fait l'objet, si nécessaire, d'une formalisation et d'une communication au chef d'entreprise, et au CHSCT.

Le médecin du travail participe au CHSCT. Pour chaque réunion de CHSCT, l'adhérent fixe la date en tenant compte de la disponibilité du médecin du travail et l'informe de la date retenue au moins 30 jours avant.

**Article 37 :** Chaque année, dans les entreprises ou établissements employant plus de trois cent salariés, le médecin du travail établit un rapport d'activité communiqué au Comité d'Entreprise ainsi qu'au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

#### **XII – Comment sont planifiés les examens médicaux ?**

**Article 38 :** La qualité de l'organisation des examens médicaux dépend étroitement des informations fournies par l'adhérent dès qu'il en a connaissance, et notamment :

- Les embauches (CDI, CDD, saisonniers, etc...) ;
- Les reprises de travail ;
- La liste des travailleurs temporaires et des salariés des entreprises extérieures nécessitant une SMR ;
- Les salariés ne faisant plus partie de ses effectifs.

Pour les entreprises de travail temporaire, l'adhérent indique au CMIE, avant l'examen médical de ses travailleurs temporaires, les données administratives, ainsi que les trois emplois auxquels ils sont susceptibles d'être affectés.

**Article 39 :** La planification des convocations est établie par la secrétaire médicale du médecin en tenant compte de la nature et de

la périodicité des examens à effectuer, ainsi que de la disponibilité des salariés et du médecin du travail.

La secrétaire médicale du médecin du travail adresse à l'adhérent au moins quinze jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence, la liste nominative des salariés, avec les jours et heures de convocation.

L'adhérent valide la disponibilité des salariés aux jours et aux horaires et prend toutes mesures pour les rendre disponibles. Il remet à chaque salarié concerné un bulletin individuel de convocation, après avoir complété les mentions : nom, prénom, poste de travail, et lieu d'examen.

Le bulletin individuel de convocation doit être présenté par le salarié le jour de son rendez-vous.

**Article 40 :** Si des salariés se trouvent empêchés, l'adhérent a l'obligation d'en informer la secrétaire médicale, dès réception de la convocation, par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière à trouver une solution. Seule la secrétaire médicale pourra réaffecter le rendez-vous à un autre salarié en accord, autant que faire se peut, avec l'adhérent. Elle tiendra compte de la nature et de la périodicité des examens prévus.

**Article 41 :** L'annulation de toute convocation ne peut être effectuée que de manière exceptionnelle et justifiée, et dans tous les cas au moins deux jours ouvrés avant.

La secrétaire médicale proposera un autre rendez-vous dans les quinze jours et dans la limite des disponibilités du médecin du travail.

**Article 42 :** Toute convocation non annulée dans le délai précité, sans cause réelle et sérieuse dûment justifiée, ou toute absence à l'examen médical, pourra entraîner l'application à l'adhérent d'un dédommagement forfaitaire fixé à 15€.

**Article 43 :** L'absentéisme répété désorganise le Service de Santé au Travail et ne permet pas au médecin d'assurer correctement sa mission. Au cas où, les annulations de convocation répétées par l'adhérent rendraient impossible une planification satisfaisante du suivi médical, le CMIE ne pourra en être tenu pour responsable, ayant mis à disposition de l'adhérent, les moyens nécessaires à ce suivi.

Le CMIE tiendra informé périodiquement l'adhérent de l'absentéisme de son personnel. Le CMIE et l'adhérent devront envisager ensemble toutes mesures correctrices pour améliorer la situation si le taux d'annulation et d'absentéisme atteignait 10% des convocations.

**Article 44 :** Les centres médicaux du CMIE sont fermés au mois d'août de chaque année et la dernière semaine du mois de décembre. Néanmoins, le CMIE assure une permanence générale au mois d'août, pour se conformer aux délais réglementaires des examens médicaux d'embauche et de reprise.

### **XIII – Comment sont organisés les examens médicaux ?**

#### **XIII-I En centre médical**

**Article 45 :** Les examens médicaux sont organisés du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

**Article 46 :** L'adhérent est tenu de transmettre les convocations à son personnel et de veiller à ce que celui-ci s'y rende. Sa responsabilité, en cas de carence de son personnel, est engagée vis-à-vis de l'Inspection du Travail.

**Article 47 :** Tout salarié qui se présente en retard peut être soumis à une attente ou être re-convocqué si son retard excède 30 mn. Si tous nos médecins du travail et leurs secrétaires restent très attentifs à l'attente, un horaire de prise en charge peut cependant être parfois retardé en cas d'une durée accrue des examens précédents.

#### **XIII-II Sur une Unité Médicale Mobile (UMM)**

**Article 48 :** Les examens médicaux peuvent être pratiqués sur unité médicale mobile pour les raisons suivantes :

- Accessibilité difficile au centre médical affecté ;
- Eloignement important du lieu de travail ;
- Horaires particuliers.

Les examens médicaux d'embauche ou de reprise peuvent être pris en charge par l'UMM s'ils respectent les délais légaux.

**Article 49 :** La prestation sur UMM fait l'objet d'un contrat particulier. Le montant de cette prestation est variable selon les plages horaires, les durées et l'éloignement.

**Article 50 :** Le C.M.I.E. met à disposition une Unité Médicale Mobile, pour un minimum de dix salariés convoqués par demi-journée sur un même lieu de travail. La périodicité réglementaire des examens médicaux doit être respectée pour l'ensemble des salariés convoqués.

Les petites entreprises peuvent obtenir le déplacement d'une UMM à condition de se grouper pour rassembler un effectif suffisant.

Les frais de déplacement de l'UMM seront répartis au prorata des salariés de chaque adhérent.

**Article 51 :** La programmation des examens périodiques et les déplacements des UMM sur le lieu de travail, représente un effort important de planification et d'organisation pour le CMIE. Au cas où des difficultés d'organisation apparaîtraient de manières répétées, le CMIE se réserve le droit d'annuler tout déplacement d'UMM et de réaffecter totalement les salariés au centre fixe.

**Article 52 :** Le CMIE établit un programme prévisionnel identifiant le mois de réalisation de ces vacances sur UMM, sur la base des salariés déclarés en début d'année par lieu de travail, en fonction des dates des derniers examens médicaux et de la périodicité liée à la nature de la surveillance médicale. L'adhérent prendra la précaution d'informer, en permanence, la secrétaire médicale de tous les mouvements de personnels par lieu de travail, ayant un impact sur la faisabilité de chaque vacation.

**Article 53 :** Le mois précédent le déplacement de l'UMM, le CMIE informe l'adhérent de la liste des salariés dont l'examen médical doit être effectué. Les dates et heures des vacances sont convenues entre le CMIE et l'adhérent et font l'objet d'une confirmation par fax.

**Article 54 :** En cas d'annulation notifiée moins de 15 jours avant la vacation prévue, le montant de la prestation est dû. Le CMIE, en accord avec l'adhérent et compte tenu des disponibilités des UMM et du médecin du travail, planifiera le report de la vacation.

**Article 55 :** Si l'annulation est notifiée au service moins de 8 jours avant la date de vacation prévue, sans cause réelle et sérieuse dûment justifiée, la vacation UMM est annulée définitivement et le montant de la prestation est dû. Les salariés ne seront re-convocqués que dans la mesure où le médecin du travail disposera, au profit de l'entreprise, d'un reliquat de temps disponible. Ils pourront être convoqués au centre fixe. Cette règle est applicable à toute vacation annulée pour des conditions d'installations ou pour des conditions de réalisation non satisfaisantes.

#### **XIII-III Dans les locaux de l'entreprise**

**Article 56 :** La surveillance médicale des salariés exercée dans les locaux de l'entreprise, est obligatoire pour toute entreprise employant plus de 500 salariés.

**Article 57 :** La réalisation de cette prestation fait l'objet d'un contrat particulier. Le montant de cette prestation est variable selon les conditions de réalisation souhaitées.

**Article 58 :** Les conditions d'exercice, les locaux et le personnel infirmier mis à disposition par l'adhérent doivent faire l'objet d'un avis favorable du CMIE, figurant dans le contrat.

#### **XIV – Quelle finalité à l'examen médical ?**

**Article 59 :** A l'issue de chaque examen médical, le médecin du travail établit une fiche d'aptitude en triples exemplaires : un pour l'employeur, un pour le salarié, un exemplaire est conservé dans le dossier médical du salarié.

Les heures d'arrivée et de départ du CMIE sont notées sur la fiche d'aptitude.

La fiche d'aptitude doit être conservée par l'adhérent qui doit pouvoir la présenter au contrôle de l'Inspection du Travail ou du Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'Oeuvre.

Lorsque la fiche d'aptitude énonce une restriction, le CMIE la transmet sans délai à l'adhérent.

**Article 60 :** L'adhérent est tenu de prendre en considération les avis qui lui sont présentés par le médecin du travail, concernant les emplois réservés et les handicapés ainsi que les propositions de mesures individuelles telles que mutations ou transformations de postes justifiées par des considérations relatives à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des salariés.

#### **XV – Quelles sont les modalités de facturation et de paiement ?**

**Article 61 :** L'adhésion au service ne devient effective qu'après encaissement de la cotisation.

**Article 62 :** La cotisation annuelle de renouvellement doit être payée au plus tard au dernier jour du mois de réception de l'appel de cotisation. A l'issue du paiement, le CMIE établit et transmet une facture acquittée à l'adhérent.

Les cotisations basées sur la masse salariale de l'année précédente font l'objet d'une régularisation par l'adhérent lors de l'appel de cotisation de l'année suivante.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par le CMIE, 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 l'URSSAF.

**Article 63 :** Les cotisations non payées dans le délai fixé font l'objet d'une lettre de rappel. Si 60 jours après la date d'exigibilité, la cotisation n'est toujours pas réglée, le CMIE établit une facture basée sur l'effectif déclarée de l'année précédente à laquelle sera appliquée une pénalité de 10%. Cette dernière sera envoyée en recommandé avec accusé de réception accompagné d'un courrier de mise en demeure informant le débiteur de la suspension de toutes prestations.

Un réajustement sera opéré à réception de la liste nominative des salariés.

Sans règlement dans un délai de 30 jours, le dossier sera transmis à un cabinet de recouvrement et la radiation sera prononcée conformément à l'article 29 du présent règlement intérieur.

**Article 64 :** Une réduction d'effectif intervenant en cours d'année ne donnera droit ni à un remboursement ni à un avoir.

#### **XVI – Quels autres frais peuvent être facturés ?**

**Article 65 :** Les prises en charges des nouveaux salariés en cours d'année font l'objet d'une facture trimestrielle.

**Article 66 :** L'adhérent ayant opté pour une cotisation fixe supporte le coût des examens complémentaires effectués ainsi que celui des examens particuliers, auxquels sont soumis les salariés exposés à certains risques identifiés par les textes réglementaires. Le CMIE refacture chaque examen à l'adhérent à réception de la facture du prestataire.

L'adhérent ayant opté pour une cotisation à la masse salariale, ne supporte pas le coût de ces examens complémentaires, sauf cas particuliers faisant l'objet d'une mention spécifique au contrat d'adhésion.

**Article 67 :** Le déplacement des Unités Médicales Mobiles est facturé en fin de mois.

**Article 68 :** Les dédommagements décrits dans l'article 42 du présent règlement intérieur sont facturés trimestriellement.

**Article 69 :** Les contrats de prestations particulières précisent les modalités de facturation, d'acompte et de paiement.

**Article 70 :** Toute prestation de formation intra ou interentreprises fait l'objet d'une convention de formation payable à la commande. A réception du paiement, le CMIE adresse une facture acquittée.

**Article 71 :** Les factures sont payables sous 30 jours à réception. En cas de non-paiement, le CMIE initie le processus de suspension et de radiation.

#### **XVII – Comment dialoguer avec le CMIE ?**

**Article 72 :** Vos interlocuteurs privilégiés sont :

- Votre médecin du travail, pour tout sujet d'expertise lié à la Santé au Travail ;
- Sa secrétaire médicale, pour l'organisation des examens médicaux et pour contacter le médecin du travail ;
- Le Responsable Relation Adhérent, pour tout sujet relatif au règlement intérieur et à son application ;
- Le Responsable Ingénierie de Prévention, pour toute demande de prestations complémentaires ;
- Le Responsable Qualité, en cas d'insatisfaction ou de suggestions d'amélioration.

#### **XVIII – Comment est contrôlé le CMIE ?**

**Article 73 :** L'organisation et la gestion de notre Service de Santé au Travail sont placées sous le contrôle d'une commission de contrôle.

Elle est consultée en temps utile sur l'organisation et le fonctionnement du Service de Santé au Travail. Son avis est notamment sollicité en ce qui concerne :

- Les créations et suppressions d'emploi de médecin du travail ;
- Le changement d'affectation à un médecin, d'une entreprise ou d'un établissement de plus de cinquante salariés ;
- ...

La commission de contrôle comprend, outre son Président, 9 membres issus des entreprises adhérentes au Service de Santé au Travail, à raison d'un tiers de représentants des adhérents et de deux tiers de représentants des salariés.

**Article 74 :** Le CMIE étant tenu au respect de l'indépendance du médecin du travail dans l'exercice de son art médical, toute demande

de changement de médecin par l'adhérent, ne peut être réalisée qu'après accord du médecin concerné. En cas de désaccord constaté par le CMIE, entre l'adhérent et le médecin du travail, le changement contesté est soumis à l'accord de la commission de contrôle. A défaut d'accord, le Président du CMIE saisit l'Inspecteur du Travail, qui prend sa décision après avis du Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main-d'Oeuvre.

#### **XIX – Comment résoudre les difficultés ?**

**Article 75 :** Le CMIE ne peut être tenu pour responsable des omissions ou retards imputables aux défauts ou aux insuffisances des données qualitatives et quantitatives des salariés remises par les adhérents.

Chaque adhérent et le CMIE s'efforceront de résoudre à l'amiable, les difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application du présent règlement intérieur.

**Article 76 :** Tout conflit entre le CMIE et un adhérent, portant sur le présent règlement intérieur sera soumis, préalablement à toute action judiciaire, à l'arbitrage d'un expert nommé par le Président du Tribunal de Grande Instance de Paris ou par le Président du Tribunal de Commerce de Paris.

Fait à Paris, le 28 novembre 2005.