



REGLEMENT INTERIEUR

CENTRE MEDICAL INTERENTREPRISES EUROPE

Approuvé par le Conseil d'Administration du 19 mai 2022

Siège social : 80, rue de Clichy - 75009 PARIS Tel : 01.49.70.84.84
Site internet www.cmie.fr

I- Quel est le statut du CMIE ?

Article 1 : Le CMIE est une association à but non lucratif bénéficiant d'un agrément de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi.

Le CMIE rend compte à la DIRECCTE de son organisation, de son fonctionnement et de l'atteinte de ses objectifs et obligations de manière périodique dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens déclinant le Plan Régional Santé Travail.

II- Qui peut adhérer au CMIE ?

Article 2 : L'association accepte toutes les entreprises, collectivités, établissements ou employeurs de toute nature dans la limite de sa compétence géographique et professionnelle telle que définie par la DIRECCTE, (ci-après « l'adhérent »)

- 75 Paris ;
- 77 Seine et Marne : arrondissements de Meaux et de Melun ;
- 91 Essonne : arrondissements d'Evry 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'Ile-de-France pour les entreprises dont l'activité principale est la propreté ou le transport.

Les collectivités locales ou les administrations peuvent faire appel au CMIE dans le cadre réglementaire en vigueur.

III- Quel cadre contractuel avec l'adhérent ?

Article 3 : 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 contrat d'adhésion ainsi que l'appel de cotisation ;
- La confirmation d'adhésion ;
- La liste nominative des salariés ;
- Le Document prévu à l'article D.4622-22 du code du Travail ;
- Les avenants éventuels au contrat.

En acceptant le contrat d'adhésion sur support papier ou en ligne, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

L'acceptation par le CMIE de la demande d'adhésion entraîne, pour l'employeur, l'obligation de lui fournir tous les renseignements dont l'association a besoin pour son fonctionnement et figurant dans le dossier d'adhésion.

IV – Comment adhérer au CMIE ?

Article 4 : L'adhésion au CMIE peut s'effectuer sur support papier ou en ligne sur internet.

❖ L'adhésion papier :

L'entreprise souhaitant adhérer au CMIE est tenue de constituer un dossier d'adhésion, permettant d'identifier les risques de l'entreprise et de déterminer ainsi le niveau de prestation.

A ce titre, l'entreprise doit télécharger et remplir à la main un contrat d'adhésion disponible sur le site internet du CMIE (<https://www.cmie.fr/>).

L'entreprise doit également fournir :

- La Fiche d'Entreprise (FE), et tout document issu du précédent Service Interentreprises de Santé au Travail ;
- La liste nominative de l'ensemble de ses salariés ;
- Les Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits utilisés ;
- Les Procès-Verbaux de CSE de l'année précédente ;
- Le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUERP) et les mesures de prévention disponibles ;
- Les demandes d'autorisation de transfert des Dossiers Médicaux des salariés signés par chaque salarié ;
- Le paiement de la cotisation calculée suivant l'effectif déclaré, par chèque ou par virement.

Pour chaque salarié, l'adhérent doit déclarer son poste de travail, la nature du risque auquel il est exposé son lieu de travail habituel et le type de suivi (Suivi individuel simple) ou (Suivi individuel adapté) ou (Suivi individuel renforcé) fixée par la réglementation.

L'adhérent doit fournir également :

- Pour les entreprises sous-traitantes (travail temporaire, prestataire extérieur) le nom du Médecin du Travail et du Service Interentreprises de Santé au Travail en charge de ses personnels ;

- Pour les entreprises de travail temporaire, le nom du Médecin du Travail et du Service Interentreprises de Santé au Travail de l'entreprise utilisatrice. L'adhérent déclare les salariés permanents et une prévision annuelle d'effectif intérimaire. 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.

L'adhérent transmet son dossier d'adhésion dûment renseigné. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

L'adhésion est effective dès la transmission par le CMIE de la confirmation d'adhésion et du contrat d'adhésion. La méconnaissance de conditions de travail et des postes par le CMIE peut conditionner l'adhésion.

❖ **L'adhésion en ligne :**

L'adhésion en ligne s'effectue sur le site internet du CMIE : <https://www.cmie.fr/>

L'entreprise qui souhaite adhérer au CMIE doit remplir un formulaire de demande d'adhésion et suivre le processus d'adhésion en ligne.

L'entreprise reçoit un courrier électronique récapitulatif de sa demande d'adhésion.

L'adhésion définitive de l'entreprise au CMIE est conditionnée à son paiement.

Une fois le paiement d'adhésion effectué, l'adhérent reçoit un courrier électronique confirmant son adhésion définitive.

L'adhésion est renouvelée par tacite reconduction chaque année à la date d'anniversaire de l'adhésion définitive, sauf dénonciation un mois avant cette date d'anniversaire.

La mise à jour des données contractuelles s'effectue lors de la déclaration annuelle par l'utilisation du portail mis à disposition par le CMIE.

Article 5 : L'acceptation par voie électronique (en ligne) des documents contractuels a entre les parties la même force probante qu'un accord sur support papier.

Les informations qui sont exigées légalement, ou en application des règles et usages professionnels ou encore de l'état de l'art, en vue de l'adhésion au CMIE, peuvent être transmises entre les parties par voie électronique, y compris par courrier électronique.

Les bases de données et registres informatisés conservés dans les systèmes d'information du CMIE ou ses prestataires seront conservés dans des conditions raisonnables de sécurité et considérés comme les preuves des communications, des adhésions, des commandes et des paiements intervenus entre les parties. Elles font foi jusqu'à preuve du contraire qui peut être rapportée par tous moyens.

L'archivage des documents contractuels, commandes et factures est effectué sur un support fiable et durable pouvant être produit à titre de preuve.

Chacune des parties accepte expressément l'usage de la voie électronique et des courriers électroniques en application de l'article 1126 du Code civil. Néanmoins, l'usage des supports papier est également accepté.

V- Quelles sont les obligations de l'adhérent ?

Article 6 : L'adhérent s'engage à :

- Respecter les obligations qui résultent des statuts, du règlement intérieur et du contrat d'adhésion, ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires de Santé au Travail.

- A transmettre au CMIE toute Déclaration Préalable à l'Embauche selon l'art R1221-3 dans un délai compatible avec le type de suivi individuel du salarié (Suivi individuel simple, suivi individuel adapté ou suivi individuel renforcé) et au délai pour planifier et réaliser la V.I.P initiale ou l'examen médical d'embauche.

- Déclarer en toute transparence ses travailleurs en CDI, CDD et en CTT, les postes de travail, le type de suivi, les risques auxquels ils sont exposés,
 - A chaque renouvellement ;
 - A chaque embauche ou débauche ;
 - A chaque changement de poste de travail et notamment avant l'affectation à un poste de travail de nuit.

et de communiquer au CMIE ses évaluations de risques et de besoins en Santé Travail ainsi qu'à répondre à toutes demandes de mise à jour de données.

- Communiquer, pour la prise en compte du S.I.R. :
 - toutes attestations de formation à jour relatives aux habilitations électriques, aux permis CACES, ainsi que
 - les fiches de poste et
 - les décisions de l'employeur autorisant le salarié à exercer des missions soumises à habilitations.
- Informer le CMIE de toute absence des travailleurs de nuit, notamment pour maladie ;
- Informer le CMIE pour tous salariés de tout accident du travail, d'absence longue durée, etc...
- Présenter tous documents à la demande des membres de l'équipe pluridisciplinaire selon l'art. R4624-5 du code du travail.
- Prendre en considération les préconisations et les propositions du Médecin du Travail et de l'équipe pluridisciplinaire.
- Laisser le libre accès aux lieux de travail de l'entreprise aux professionnels de santé et aux préventeurs du CMIE.
- Régler sa cotisation ou tout état de frais ou facture dans les trente jours de réception. Le contrat d'adhésion précise les modalités particulières.

Article 7 : L'entreprise adhérente s'interdit l'embauche du Médecin du Travail ou de tout membre de l'équipe pluridisciplinaire assurant son suivi ou ayant assuré une prestation pendant la durée d'adhésion ainsi que pendant une période d'un an à compter de la date de

radiation ou de la date de fin du contrat d'adhésion.

En cas de non-respect de cet article, le CMIE serait en droit d'exercer tout recours en réparation du préjudice subi.

VI – Quelles sont nos missions réglementaires ?

Article 8 : Le CMIE a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, le CMIE :

- Conduit 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 ;
 - Conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les 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 travailleurs ;
 - Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs 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.

C'est dans ce cadre que le CMIE met à disposition de ses adhérents des équipes pluridisciplinaires composées de Médecins du Travail, d'Intervenant(e)s en Prévention de Risques Professionnels, d'Infirmier(ère)s en Santé Travail et d'Assistant(e)s en Santé Travail. Un Service Social du travail est à disposition de nos adhérents et de leurs salariés.

VII – Comment nos missions sont-elles déclinées ?

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

Article 9 : L'association délivre à chaque entreprise adhérente une prestation directe en Santé Travail comprenant :

❖ **Des actions sur le milieu de travail :**

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail de l'association réalise des actions en milieu de travail à visée préventive (études de postes, identification et analyse des risques professionnels, élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, etc.).

Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui.

Ces actions sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres prestations.

Lors de l'adhésion, une évaluation des risques professionnels dans l'entreprise adhérente est réalisée. Cette analyse peut être affinée dans les six mois suivant l'adhésion.

En fonction de cette analyse, un plan d'actions de prévention pluriannuel est déterminé par l'équipe pluridisciplinaire en fonction du besoin identifié.

Le médecin du travail est convoqué aux réunions des instances représentatives du personnel (CSE ou CHSCT ou DP) lorsqu'il y a des questions sur les conditions de travail et de santé. Afin d'assurer la présence du médecin du travail, la planification annuelle des dates de réunion sera favorisée par l'adhérent. Pour chaque réunion, l'adhérent doit fixer la date en tenant compte de la disponibilité du médecin du travail et l'informer de la date retenue au moins 30 jours avant. Le médecin du travail peut déléguer ou être accompagné par un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

❖ **Le suivi individuel de l'état de santé des salariés :**

Tout travailleur bénéficie d'un Suivi Individuel (SI) de son état de santé assuré par le médecin du travail et, sous l'autorité de celui-ci, par le/la collaborateur (trice) médecin, l'interne en médecine du travail et l'infirmier(ère).

Ce suivi comprend une Visite d'Information et de Prévention (VIP) effectuée après l'embauche dans un délai qui n'excède pas trois mois par l'un des professionnels de santé. Cette visite donne lieu à la délivrance d'une attestation.

Le travailleur bénéficie d'un renouvellement de la visite d'information et de prévention

initiale, selon une périodicité qui ne peut excéder cinq ans sauf spécificités liés à l'état de santé du salarié qui bénéficie d'un Suivi Individuel Adapté (SIA) (grossesse, handicap et invalidité), à l'âge (mineurs, ...) et à certaines conditions de travail (travail de nuit, ...)

Tout travailleur affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail défini aux articles L 4624-2 et R. 4624-23 du code du travail, bénéficie d'un suivi individuel renforcé (S.I.R) de son état de santé.

Le SIR comprend un examen médical d'aptitude, qui se substitue à la visite d'information et de prévention qui est effectué préalablement à l'affectation sur le poste. Cet examen ainsi que son renouvellement donnent lieu à la délivrance par le médecin du travail d'un avis d'aptitude ou d'inaptitude.

Le renouvellement est effectué selon une périodicité qui ne peut être supérieure à quatre ans.

Ce suivi individuel renforcé comprend une visite intermédiaire qui est effectuée par un professionnel de santé au plus tard deux ans après la visite avec le médecin du travail donnant lieu à la délivrance d'une attestation.

Le salarié ou l'employeur a la possibilité de solliciter le CMIE pour des visites à la demande.

Par ailleurs, des visites de pré-reprise ou de reprise sont organisées conformément à la réglementation en vigueur.

❖ **Des analyses, rapports et études :**

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du CMIE établissent divers documents et rapports :

- Les rapports et études liés aux actions sur le milieu de travail : le Médecin du Travail communique à l'entreprise adhérente les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail. Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise ;

- La fiche d'entreprise : elle est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise et communiquée à cette dernière.

Comprenant un premier repérage des conditions de travail et des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant, elle peut aider l'adhérent à élaborer le Document Unique d'Evaluation des Risques prévu par la réglementation en vigueur ;

- Le rapport annuel d'activité du Médecin du Travail est élaboré dans les structures visées par le Code du Travail ;
- Le Dossier Médical en Santé au Travail : il est constitué par le Médecin du Travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur.

❖ De l'assistance et du conseil

- L'assistance juridique dans la mise en œuvre et les impacts du code du travail ;
- L'accompagnement social du salarié : assistante sociale, maintien dans l'emploi, addiction, etc...

Article 10 : L'association délivre à chaque entreprise adhérente une prestation indirecte directe en Santé Travail comprenant :

❖ Réflexions et actions collectives par branche professionnelle ou par risque professionnel :

En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, des réflexions et des actions de prévention collective peuvent être initiées par le CMIE, notamment dans le cadre du Projet Pluriannuel de Service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, en lien avec le Plan Régional Santé Travail.

Ces réflexions et actions de prévention peuvent être proposées par le CMIE, par les adhérents de la branche professionnelle concernée ou par les tutelles.

❖ Actions d'information et de communication

Des moyens, supports d'information et de communication, sont mis en place permettant la transversalité des expériences, des solutions, des réflexions ou actions répondant aux attentes des adhérents (newsletter mensuelle, publication bimestrielle de Agir Magazine, réunions d'information, internet, ...).

❖ Actions de santé publique,

Conformément à ses missions, le CMIE participe à des actions de santé publique (études, enquêtes.), assure une veille sanitaire, telle que précisée par l'article L4622-2 du code du travail, et participe à la mise en œuvre des campagnes ou recommandations nationales de prévention.

VIII- Comment sont organisées les convocations des salariés ?

Article 11 : La qualité de l'organisation du suivi de l'état de santé des salariés 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 un suivi individuel renforcé,
- Les salariés ne faisant plus partie de ses effectifs,
- Les autorisations de transfert : pour tout nouvel adhérent et pour tout salarié embauché, l'adhérent transmettra à chacun de ses salariés une demande d'autorisation de transfert de son dossier médical santé travail. A réception des accords des salariés, ces derniers seront transmis au médecin du travail du CMIE afin qu'il organise le transfert desdits dossiers auprès du précédent Service de Santé au Travail. A défaut d'accord transmis par l'adhérent, le médecin du travail, au cours de la visite, proposera au salarié le transfert de son dossier. En cas de refus d'un salarié, le médecin du travail constituera un nouveau dossier médical santé travail.

Article 12 : La planification des convocations est établie par le CMIE en tenant compte des modalités décrites dans le contrat d'adhésion ou dans le contrat de prestation. Le CMIE 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, risques, mesure de prévention type de visite. Le bulletin individuel de

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

Pour les entreprises de travail temporaire, l'adhérent indique au CMIE, avant l'examen médical de ses travailleurs temporaires, les données administratives, les trois emplois auxquels ils sont susceptibles d'être affectés, les risques associés, le poste de travail, le nom du médecin du travail et le SST de l'entreprise utilisatrice.

Article 13 : Le report de toute convocation ne peut être effectué que de manière exceptionnelle et justifiée, et dans tous les cas au moins trois 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.

Le CMIE ne pourra être tenu responsable du non-respect de son engagement dans le cas d'un report de convocation ne respectant pas le délai précité, sans cause réelle et sérieuse dûment justifiée, ou toute absence à l'examen médical.

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.

Article 14 : Les visites peuvent être effectuées par visio-consultation.

Le médecin du CMIE prend la décision de convoquer le salarié suivi en visio-consultation.

Le recueil du consentement du salarié par l'employeur étant réputé non-libre du fait de son lien de subordination, le consentement pour la visio-consultation est recueilli par le CMIE.

Le salarié suivi est libre de refuser une convocation par visio-consultation auprès du CMIE. Le salarié informe le CMIE du retour aux modalités de convocation en présentiel dans les meilleurs délais.

Le médecin ou l'infirmière du CMIE est libre de décider d'interrompre une visio-consultation s'il constate que l'environnement du salarié suivi ne garantit pas la confidentialité des échanges salarié/médecin.

Si l'adhérent a déployé un dispositif de suivi de temps de travail ou une journalisation des logs sur l'environnement numérique du salarié, l'adhérent exclut de cette journalisation l'accès à la plateforme de visio-consultation.

Si la visio-consultation se déroule dans les locaux de l'employeur celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens opérationnels et

techniques afin de préserver la confidentialité des échanges entre le patient et le médecin :

- A mettre à disposition une salle de visio-consultation discrète et isolée au sein des locaux, non vitrée vers l'intérieur des locaux, fermée par une porte.
- A ne pas enregistrer et conserver un historique de log sur le matériel numérique mis à disposition pour la visio-consultation dans cette salle dédiée à la visio-consultation.
- A ne pas déployer un matériel d'enregistrement vidéo et sonore dans la salle de visio-consultation.
- A ne pas filmer l'entrée de la salle de visio-consultation dans les mêmes conditions prévues pour les locaux des représentants du personnel.

Article 15 : A l'issue de chaque examen médical ou visite, le médecin du travail ou l'infirmier santé travail établit respectivement une fiche d'aptitude en triples exemplaires ou une fiche d'attestation : un exemplaire est conservé dans le dossier médical santé travail du salarié.

Les heures d'arrivée et de départ du CMIE sont notées sur les fiches de visite.

L'infirmier peut réorienter le salarié sur le médecin.

IX-Comment est fixée la cotisation ?

Conformément à l'article 9 des statuts du CMIE, le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration en fonction des charges de l'association, des objectifs du projet de service et du budget prévisionnel attaché.

En aucun cas, la cotisation ne saurait être assimilée à une simple couverture d'un examen médical annuel, mais permet au CMIE d'assurer ses missions règlementaires de prévention sur une base pluriannuelle. L'adhérent est tenu d'acquitter une cotisation qui couvre les prestations directes et indirectes définies à l'article 6 et 7.

La cotisation est établie annuellement sur la base mutualisée d'une cotisation par salarié.

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle la cotisation se rapporte, même si le salarié n'a occupé son poste que pendant une période de la dite année.

Les adhérents peuvent choisir entre deux modes de calcul de leur cotisation :

- La cotisation fixe

La cotisation fixe par salarié est multipliée par le nombre de salariés déclarés et détermine le montant global de la cotisation.

- La cotisation prorata temporis

Les adhérents qui le souhaitent, pourront également opter pour une cotisation au prorata du temps de travail de leurs salariés, sous réserve de la transmission des justificatifs de temps de travail des salariés déclarés (DSN). Cette option est toutefois soumise à une cotisation particulière par salarié telle que définie par le conseil d'administration de l'association.

- La cotisation personnalisée

Les adhérents souhaitant un niveau de prestation supérieur et différent de celles se rapportant à la cotisation fixe, pourront se voir appliquer une cotisation spécifique.

Article 16 : La cotisation est payable d'avance sauf exception, concernant notamment des entreprises publiques ou collectivités locales et territoriales.

La cotisation est annuelle. Elle est due pour l'année en cours, quelle que soit la date d'adhésion ou de radiation.

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

Il n'est pas dérogé à l'annualité de la cotisation en cas de prise en charge de nouveaux salariés en cours d'année.

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.

Si le nombre de rendez-vous donnés est supérieur à la provision des rendez-vous réglés, une facture de régularisation sera effectuée de façon périodique. Le CMIE ne pourra ni reporter un solde sur l'exercice suivant, ni effectuer un avoir.

Article 17 : Le coût des examens complémentaires est mutualisé et compris dans la cotisation annuelle de l'adhérent, à l'exception :

- des examens relatifs au suivi individuel des salariés affectés sur des postes de travail de nuit par application de l'article R. 4624-37 du code du travail ;
- de certains examens complémentaires

destinés aux travailleurs intérimaires par application des articles L. 1251-22 et R.4625-14 du code du travail ;

- des examens supplémentaires souhaités par l'adhérent.

X- Quelles sont les prestations non mutualisées par la cotisation ?

Article 18 : En cas d'analyse, par l'équipe pluridisciplinaire ou par l'adhérent lui-même, de besoins supplémentaires nécessitant des interventions élargies ou des compétences particulières, une contribution complémentaire pourra être proposée. Il en est ainsi notamment dans l'éventualité de demandes par l'employeur d'intervenant en prévention des risques professionnels.

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'un contrat spécifique dont les conditions feront l'objet d'une validation par la Direction du CMIE.

Article 19 : Le contenu de la prestation Santé Travail est adapté s'agissant des catégories particulières de travailleurs visées par le code du travail ou par des accords collectifs de branches spécifiques en Santé Travail conformément à l'article L.4625-2 du code du travail.

Article 20 : Les frais de déplacements des Unités Médicales Mobiles (UMM) et les prestations particulières relatives au suivi médical des salariés dans les locaux de l'entreprise font l'objet de coûts spécifiques.

XI-Quelles sont les facturations complémentaires ?

Article 21 : Les prises en charge de nouveaux salariés en cours d'année font l'objet d'une facture annuelle à l'échéance du contrat, voire trimestrielle pour les adhérents en année civile.

Article 22 : Chaque absence non excusée dans un délai de trois jours ouvrés aux convocations, fait l'objet d'une facturation mensuelle dont la pénalité d'un montant correspondant à 50% de la cotisation forfaitaire annuelle.

Article 23 : Pour les entreprises de travail temporaire :

- En renouvellement annuel, une facture est établie si nécessaire en fin de chaque période contractuelle ;

- o En renouvellement trimestriel, une facture est établie si nécessaire en fin de chaque trimestre.

Article 24 : Les déplacements sur nos Unités Médicales Mobiles sont facturés mensuellement.

Article 25 : Les modalités de financement et de facturation des prestations de prévention non mutualisées sont définies dans un contrat spécifique.

XII – Comment s'effectue le renouvellement ?

Article 26 : Un mois avant la date d'anniversaire d'adhésion, pour les adhérents n'effectuant pas leur renouvellement sur le portail adhérent, un dossier de renouvellement comprenant au minimum l'appel de cotisation et la liste nominative des salariés est envoyé à l'adhérent. Le renouvellement du contrat d'adhésion ne devient effectif qu'après encaissement des sommes dues. A l'issue du paiement, le CMIE établit et transmet une facture acquittée à l'adhérent.

Pour les adhérents effectuant leur renouvellement via le portail adhérent, un mail de mise à disposition leur est envoyé.

Article 27 : 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 déclaré de l'année précédente à laquelle sera appliquée une pénalité de 10%. Un réajustement sera opéré à réception de la liste nominative des salariés.

Cette facture est envoyée en recommandé avec accusé de réception accompagnée d'un courrier de mise en demeure informant le débiteur de la suspension de toutes prestations. Sans règlement dans un délai de 30 jours, le dossier pourra être transmis à un cabinet de recouvrement et la radiation sera prononcée.

Article 28 : Concernant le renouvellement du contrat d'adhésion pour les entreprises de travail temporaire,

- A périodicité annuelle : le renouvellement est identique à l'adhésion, une prévision d'effectif annuelle doit être établie. La liste nominative des salariés concerne les salariés permanents, la liste est jointe lors de l'envoi de l'appel de cotisation.
- A périodicité trimestrielle : le renouvellement est identique à l'adhésion, une prévision d'effectif annuelle répartie sur 4 trimestres pour les intérimaires. La liste nominative des

salariés concerne les salariés permanents, la liste est jointe lors de l'envoi de l'appel de cotisation du 1^{er} trimestre.

Le CMIE ne pourra être tenu pour responsable de l'insuffisance de convocation, en l'absence de prévisions annuelle et trimestrielle d'effectif par l'adhérent ou d'insuffisance de prévisions ou de déclarations tardives.

XIII- Comment mettre fin à l'adhésion?

Article 29 : 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.

Pour les adhérents ayant un Comité Social et Économique (CSE) ou un Comité d'Entreprise (CE), la demande de démission ne peut être prise en compte, qu'après réception par le CMIE du procès-verbal précisant que l'instance représentative du personnel compétente, ne s'y oppose pas. L'employeur fera sien son devoir d'informer le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

En cas d'opposition du CSE ou du CE, la décision de l'employeur est subordonnée à l'autorisation du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi qui se prononce après avis du médecin inspecteur du travail.

XIV- Quelles sont les motifs et les modalités de radiation ?

Article 30 : La radiation est prononcée d'office pour les motifs suivants :

- Non-paiement d'une somme due à l'expiration des échéances.
- Cessation d'activité ;
- Perte de statut d'employeur ;
- Migration de l'adhérent hors agrément géographique du CMIE ;
- Opération de fusion / absorption ;
- Procédure de liquidation judiciaire ;
- Retour de courrier destiné à l'employeur avec les mentions « n'habite pas à l'adresse indiquée » ou « parti sans laisser d'adresse ».

La radiation est signifiée à l'employeur par lettre simple ou par mail et prend effet à la date mentionnée sur le courrier.

En cas de radiation pour non-paiement, le courrier est envoyé en recommandé avec accusé de réception.

Article 31 : La radiation pour motif grave relève des situations suivantes :

- Refus de l'adhérent de fournir des informations nécessaires à l'exécution des obligations de Santé au Travail ;
- Opposition de l'adhérent à l'accessibilité et à la surveillance de l'hygiène / 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 des Statuts du CMIE, du présent règlement intérieur ou du contrat d'adhésion ;
- Opposition de l'adhérent au contrôle des éléments de calcul de la cotisation ;
- Absentéisme important et récurrent.

Après une analyse objective sur la base des éléments fournis par l'équipe pluridisciplinaire et/ou administrative du CMIE, le/la Président(e) adresse un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception au membre concerné.

Il/elle lui précise le fait reproché ou la disposition statutaire à laquelle il contrevient, l'informe de la sanction encourue et de la possibilité de présenter ses observations et lui enjoint de se conformer à ses obligations.

En l'absence de réponse du membre concerné et/ou à défaut de régularisation, le/la Président(e) t porte à la connaissance de la Commission de Contrôle pour avis et du Conseil d'Administration pour décision les dysfonctionnements relevés.

L'adhérent peut, sur demande, être entendu par la Commission de Contrôle ou le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration prononce la radiation qui est confirmée par la plus proche Assemblée Générale.

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.

Durant la procédure préalable à la décision de radiation et dès la survenance des faits ayant conduit à cette procédure, le CMIE suspendra les prestations qu'il devrait normalement assurer au bénéfice de l'entreprise en infraction ou défaillante, la responsabilité du seul adhérent concerné étant engagée au regard des prescriptions législatives et réglementaires dans le domaine de la santé au travail.

Cette suspension est notifiée à l'adhérent par écrit.

XV- Comment sont collectées et protégées les données personnelles (RGPD) ?

Article 32 : Les adhérents et le CMIE 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.

Article 33 : Pour les besoins de son activité, le CMIE collecte des données à caractère personnel relatives aux entreprises adhérentes et aux salariés de ces entreprises, les utilise et les conserve conformément à la réglementation en vigueur.

Ces données concernent essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresse mail des dirigeants et salariés de l'entreprise en charge de la relation avec le CMIE.

Elles font l'objet de traitements automatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc...).

Article 34 : Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses membres adhérents, le CMIE collecte les données à caractère personnel auprès de l'entreprise.

Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs et mis à jour régulièrement, concernent exclusivement

l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance, ...).

Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre le CMIE et le salarié concerné (organisation des visites médicales, entretiens de suivi, ...).

Article 35 : Les professionnels de santé du CMIE qui collectent les données à caractère personnel, pour le besoin de leur activité sont soumis au secret médical et/ou au secret professionnel chacun en ce qui les concerne en fonction de la réglementation (article 226-13 du code pénal, article 1110-4 du Code de Santé publique), de leur ordre professionnel (code déontologie médical, code déontologie des infirmiers), des protocoles internes, de la convention collective et du contrat de travail.

Il est également interdit aux membres de l'équipe pluridisciplinaire de révéler les secrets de fabrication et les procédés d'exploitation dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction (article R. 4624-9 du code du travail).

La relation contractuelle entre le CMIE, son éditeur de progiciel et son hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations du secret professionnel.

Article 36 : Le CMIE s'engage à :

- ne traiter lesdites données personnelles que dans le respect de la réglementation applicable, conformément aux finalités liées à l'objet des prestations ou services ;
- préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'il participe à leur traitement dans le cadre de l'exécution du contrat d'adhésion ;
- n'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union Européenne ;
- n'en faire communication à aucun tiers ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel (ses salariés et ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs intervenant dans la gestion des données personnelles concernées) :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut notifier au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais.

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

Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits (d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité, d'opposition, ...) directement auprès du CMIE, qui s'engage à faire droit dans les délais réglementaires, et à en informer l'adhérent.

Article 37 : Le CMIE s'abstient en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles traitées de l'adhérent, à ses propres fins ou pour le compte de tiers.

Il s'engage à modifier ou supprimer, soit à la demande de l'adhérent, soit à la demande d'une personne concernée, et en toute hypothèse à l'achèvement de la finalité poursuivie et au terme de l'exécution du contrat d'adhésion, toute donnée personnelle traitée à l'occasion ou en fin d'exécution dudit contrat d'adhésion.

Le CMIE informe ses adhérents et ses salariés que les dossiers médicaux sont dématérialisés et qu'en conséquence en cas de demande d'accès à un dossier médical, il sera transmis un exemplaire numérique.

Article 38 : L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés sont hébergées exclusivement sur le territoire français.

Ainsi le CMIE est en mesure d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

Article 39 : Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations susvisées le concernant.

Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations auprès du Délégué à la Protection des Données du CMIE à l'adresse électronique suivante : DPO@proas.fr.

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

XVI- Comment résoudre les difficultés ?

Article 40 : 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, de toutes difficultés dans la réalisation des prestations qui auraient été communiquées et acceptées lors de l'Assemblée Générale des 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.

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.