



**Service de
Prévention
et de Santé
au Travail**

REGLEMENT INTERIEUR

Comité Interentreprises d'Hygiène du Loiret

Service de Prévention en Santé au Travail Interentreprises (SPSTI)

(Association sous régime de la Loi de 1901)

Siège Social :

235 rue des Sables de Sary – BP 81020 – 45774 SARAN cedex

Tél 02.38.71.89.00 – cihl.services@cihl45.com

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions de l'article 22 des Statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés.

TITRE I – PRINCIPES GENERAUX

ADHESION

Article 1

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts, peut adhérer au CIHL, en vue de l'application des dispositions relatives à la santé au travail.

Article 2

L'adhésion s'effectue en ligne sur le site www.cihl45.com, sous réserve d'éligibilité. Une fois cette préadhésion complétée et signée en ligne par l'employeur, un récapitulatif de calcul de la cotisation lui sera adressé par mail. Si le mode de règlement par virement a été sélectionné, l'ouverture du dossier d'adhésion ne pourra débuter qu'à réception du virement. Le prélèvement automatique entraîne une prise en charge du dossier d'adhésion par le service adhésion.

Une fois l'adhésion validée, un email de confirmation est adressé à l'adhérent avec ses codes d'accès au portail lui permettant d'effectuer toutes les démarches : consulter ses factures et son contrat d'adhésion, voir les coordonnées de son équipe médicale, mettre à jour ses salariés, faire ses demandes de visites et d'intervention, transmettre son DUERP.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Modalités d'affiliation spécifiques pour les travailleurs indépendants :

Les travailleurs indépendants adhèrent en téléchargeant la convention d'affiliation sur le site www.cihl45.com, à retourner complétée et signée en deux exemplaires, accompagnée des pièces requises et du règlement correspondant. L'affiliation devient effective après validation du dossier. Une confirmation leur est ensuite adressée, avec les identifiants permettant l'accès à l'espace adhérent pour gérer les demandes de visites et d'intervention et consulter les factures.

L'adhésion est donnée pour une année et pourra être renouvelée à la demande expresse du travailleur indépendant.

Dans tous les cas, en signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts ainsi que du présent Règlement Intérieur disponibles sur le site internet.

Article 3

D'une manière générale, toute modification dans la désignation de l'adhérent (raison sociale, enseigne, forme juridique, code NAF), dès lors qu'elle n'entraîne pas de modification du numéro SIREN n'appelle pas de nouvelle adhésion.

L'adhérent informera le CIHL de ces changements dans les meilleurs délais pour assurer l'actualisation des données le concernant et de préférence par le portail internet mis à la disposition de l'ensemble des adhérents.

En revanche, un changement de SIRET entraîne une nouvelle adhésion avec le versement d'un droit d'entrée dans les situations suivantes :

- la création d'un établissement secondaire,
- la dissolution d'une Société Civile de Moyens entraînant nouvelle adhésion des entités membres,
- la création d'une filiale,
- la création par fusion d'une entité à partir d'entités distinctes dont l'une au moins n'était pas adhérente.
- la création d'une Société Civile de Moyens à partir d'entités déjà adhérentes,
- le rachat d'une activité par un tiers ou par un membre de la famille,
- la création par fusion d'une entité à partir de deux entités déjà adhérentes,
- la mise en location gérance ou la fin d'une location gérance.

DEMISSION

Article 4

L'adhérent qui souhaite démissionner informera le CIHL par lettre recommandée avec avis de réception.

La démission prendra effet à compter du 1^{er} janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis de 6 mois prévu par les dispositions de l'article 7 des statuts.

Cependant, lorsque la démission de l'adhérent résulte de :

- la cession de son activité,
- la mise en location-gérance ou la fin d'une location-gérance,
- la création d'une SCM avec transfert de tout l'effectif,
- la dissolution de la SCM,
- l'absorption par une autre entité dans le cadre d'une opération de fusion - absorption,

le préavis pourra être réduit à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception informant le CIHL du changement de situation.

En tout état de cause, les cotisations versées resteront acquises au CIHL ; il n'est fait aucun remboursement sur les cotisations de la période en cours.

RADIATION

Article 5

La radiation prévue par les dispositions de l'article 7 des Statuts est prononcée par le Président ou son représentant si les cotisations ne sont pas acquittées dans les 4 mois suivant l'échéance et ce sans

préjudice du recouvrement par toute voie de droit des sommes restant dues, les frais étant dans ce cas à la charge de l'adhérent défaillant.

Il ne pourra être réintégré qu'après paiement de nouveaux droits d'entrée et mise en conformité de sa situation.

Article 6

La radiation pourra aussi être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre de l'entreprise qui porterait atteinte au crédit du CIHL ou ferait obstacle au bon fonctionnement du Service de Prévention et de Santé au Travail sous quelque forme que ce soit, notamment dans les situations suivantes :

- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au Travail,
- opposition à l'accès aux lieux de travail,
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.
- mise à jour des effectifs non effectuée.

Article 7

L'adhérent a l'obligation d'informer le CIHL dans le cas où il n'y aurait plus d'effectif salarié dans l'établissement.

Dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'information, le CIHL procède à la radiation de l'adhérent. Dans le cas où une nouvelle embauche interviendrait dans les 12 mois suivant la radiation, le CIHL effectuera une réouverture du dossier de l'adhérent. Au-delà du délai de 12 mois, la radiation sera définitive et devra, en cas de nouvelle adhésion, se soumettre aux dispositions de l'article 2 du présent règlement.

Article 8

A compter de la date de radiation, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en Prévention et Santé au travail.

Titre II : OBLIGATIONS RECIPROQUES DU CIHL ET DE SES ADHERENTS

Article 9 – Mise à jour des effectifs

Dans les entreprises ou établissements, l'employeur, après avis du médecin du travail, s'engage à mettre à jour régulièrement son effectif sur son espace adhérent et notamment, le nombre et la catégorie des salariés à surveiller. C'est la liste des salariés présents au 1^{er} janvier qui servira de base à l'émission de la facturation annuelle. A défaut de mise à jour, le service établira une facture sur les effectifs connus et suivis.

Article 10 – Les missions

L'association a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur. Elle contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.

Les missions sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail composée de professionnels de santé (médecins du travail, collaborateurs médecins, médecins PADHUE, internes, infirmiers), d'intervenants et de conseillers en prévention des risques professionnels, d'assistants santé travail.

Une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle telle que prévue à l'article L. 4622-8-1 du Code du travail complète cette équipe.

L'équipe pluridisciplinaire a libre accès aux locaux de l'adhérent, lui permettant d'exercer les missions prévues par les textes en vigueur.

L'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés par les salariés et des résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans le cadre des missions prévues par les dispositions du Code du Travail.

Article 11 – Un ensemble socle de services

Conformément à l'article L4622-2 du Code du Travail, le service de prévention et de santé au travail :

1/ 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 ;

2/ Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;

3/ 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 la qualité de vie et les conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation 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 les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;

4/ Assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 et de leur âge ;

5/ Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;

6/ Participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L.4111-1-1 du Code de la santé publique.

En outre, le CIHL est chargé de la prévention de la désinsertion professionnelle conformément à l'article L.4622-8-1 du Code du Travail.

Article 12 – Les services complémentaires et offres spécifiques

Les prestations non couvertes par l'Article 10 du présent Règlement Intérieur font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par l'Assemblée Générale.

Le SPSTI communique à ses adhérents ainsi qu'au comité régional de prévention et de santé au travail et rend publics :

1. Son offre de services relevant de l'ensemble socle mentionné à l'article L. 4622-9-1 ;

2. Son offre de services complémentaires ;
3. Le montant des cotisations, la grille tarifaire et leur évolution ;
4. L'ensemble des documents dont la liste est fixée par décret.
5. Les conditions de transmission et de publicité de ces documents sont précisées par décret.

Article 13 – Obligations de l'Adhérent

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts, du présent Règlement Intérieur et du Projet de Service du CIHL ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de prévention et de la santé au travail.

PARTICIPATION AUX FRAIS LIES A L'OFFRE SOCLE DE SERVICES, A L'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 14 – Principe de la cotisation due par l'adhérent

Depuis 2025, le coût moyen national de l'ensemble socle de services des SPSTI est encadré par arrêté.

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées annuellement par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au travail des adhérents du Service.

La cotisation est due annuellement bien que la contrepartie mutualisée due à l'adhérent ne présente pas nécessairement un caractère annuel.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, la cotisation est basée sur le principe dit du PER CAPITA soit une somme forfaitaire annuelle par salarié déclaré.

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

Pour les salariés intérimaires en mission, les visites font l'objet d'une facturation à l'acte, adressée à l'agence d'emploi.

Le droit d'entrée (y compris pour les entreprises ayant changé de numéro SIREN), dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration, doit être versé en une seule fois à l'adhésion. Les adhérents n'ayant pas de changement d'activité et de dirigeant ne sont pas assujettis à de nouveaux droits d'adhésion.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'association, 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 la sécurité sociale ou à l'administration fiscale.

Article 15–Facturation

La facture adressée à chaque adhérent indique, le personnel présent au 1^{er} janvier, le montant de la cotisation Per Capita, la périodicité, le mode paiement et la date limite d'exigibilité.

Le chef de l'entreprise adhérente peut également bénéficier de l'offre socle de services. Il devra alors se déclarer en tant que salarié sur le portail adhérent.

En cas de non règlement des cotisations ou de toute autre prestation dans les deux mois de l'échéance du délai fixé, le CIHL peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, il sera appliqué au retardataire une pénalité, dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

En cas de retard de paiement de cotisations, le CIHL adresse plusieurs relances à l'adhérent, dans un premier temps par voie électronique puis voie postale en recommandé avec accusé de réception. A défaut de règlement de la cotisation, l'adhérent pourra faire l'objet d'une radiation, ainsi qu'une information auprès de l'Inspection du Travail et du médecin inspecteur régional conformément à l'Article 7 des Statuts.

Tout adhérent radié par défaut de paiement (cotisations, factures) pourra solliciter une nouvelle adhésion au CIHL sous réserve du paiement intégral des sommes dues, y compris celles dont le non paiement est à l'origine de sa radiation, ainsi que des frais de recouvrement.

Article 16– Arrivée de salariés en cours d'année

Une facturation complémentaire sera établie pour les nouveaux salariés entrant en cours d'année et vus en visite (pas de proratisation).

Article 17 – Absences aux visites et report

Les convocations établies par le Service sont adressées à l'adhérent au moins cinq jours avant la date fixée pour l'examen. Il appartient à l'adhérent de prendre les dispositions permettant la présentation de son personnel à la visite d'information et de prévention ou à la visite médicale.

En cas d'indisponibilité d'un ou de plusieurs salariés, pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou des besoins de l'entreprise, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service, en vue de la fixation d'un nouveau rendez-vous.

Les absences qui ne seraient pas justifiées deux jours ouvrables à l'avance seront facturées par le Service à un tarif fixé par le Conseil d'Administration, pour compenser la perte de temps médical.

Le Service de Prévention en Santé au travail ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Article 18 – Examens complémentaires

Le médecin du travail peut, dans le cadre du suivi santé travail des salariés, être amené à prescrire des examens complémentaires à réaliser par un organisme extérieur et à la charge du service.

Il est précisé que le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens.

En cas de désaccord entre l'employeur et le médecin du travail sur la nature et la fréquence de ces examens, la décision est prise par le Médecin-Inspecteur du travail.

Article 19 – Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail

L'adhérent transmet son DUERP à chaque mise à jour via l'espace adhérent. Il communique à l'équipe pluridisciplinaire l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de sa mission.

Article 20 – Actions sur le milieu de travail

L'adhérent est tenu de laisser à tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail un libre accès aux lieux de travail.

Article 21 – Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Les obligations dès l'adhésion :

Lors de son adhésion et au cours du contrat, l'adhérent est tenu de mettre à jour sur le portail adhérents toutes les informations nécessaires au suivi de ses salariés, à l'exercice de la mission du service de santé et à la gestion administrative. Chaque année, l'adhérent validera la liste de son personnel les expositions professionnelles permettant ainsi d'adapter le suivi médical et les actions en faveur des entreprises via le portail adhérents.

L'adhérent met à jour les coordonnées des interlocuteurs privilégiés pour la convocation, la gestion administrative, ou le salarié désigné compétent au sein de la structure dans son espace connecté.

Article 22 - Lieux de visite

Visites en présentiel :

Le suivi santé travail des salariés se déroule soit dans l'un des centres fixes ou au sein de l'entreprise. L'affectation à chaque centre est notifiée à l'entreprise intéressée.

Téléconsultation :

Il est possible d'effectuer une visite dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du salarié à distance, par vidéotransmission à l'initiative du professionnel de santé au travail ou à celle du salarié.

La téléconsultation est réalisable si le professionnel de santé, avec accord du salarié, estime que la présence physique du salarié n'est pas indispensable pour mener à bien l'entretien.

De plus, c'est au professionnel de santé en charge du suivi de l'état de santé du salarié de juger de la pertinence de la réalisation à distance d'une visite, y compris lorsqu'elle est sollicitée par le salarié.

La visite effectuée à distance est réalisée dans les conditions suivantes :

- Le salarié doit donner son consentement à la réalisation de l'acte par vidéotransmission ;
- Le salarié doit disposer d'un ordinateur, une tablette ou un téléphone équipé d'une caméra pour la vidéotransmission et d'une connexion internet avec un débit adapté. Il doit tester sa caméra et son micro avant l'entretien.
- Lorsque la visite en vidéotransmission est réalisée sur le lieu de travail, l'employeur met, si nécessaire, à disposition du salarié un local adapté permettant le respect des conditions mentionnées précédemment. L'employeur ne peut pas interférer ni être présent durant la téléconsultation.
- Le professionnel de santé s'assure que la visite en vidéotransmission peut être réalisée dans des conditions sonores et visuelles satisfaisantes et de nature à garantir la confidentialité des échanges.
- Si le professionnel de santé constate au cours de l'entretien qu'une consultation physique avec le salarié est nécessaire, une nouvelle visite est programmée dans les meilleurs délais.

Article 23 – Propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisation et recommandations émises par le médecin du travail et, dans le cadre de la réglementation en vigueur, informe ce dernier des suites qu'il entend leur donner.

A la suite de chaque examen médical réglementaire, à l'exception des examens de pré-reprise, il établit une fiche de visite d'information et de prévention en double exemplaire, l'une destinée au salarié, l'autre à l'adhérent.

Lorsque la fiche de suivi médical ou la fiche de visite d'information et de prévention ne fait l'objet d'aucune restriction importante, elle est transmise à l'employeur par l'intermédiaire de la personne examinée ou par mail. Il appartient donc à l'employeur de demander à la personne convoquée à un examen de lui remettre la fiche établie à son attention à l'issue de celui-ci.

Lorsque la fiche de suivi médical ou la fiche de visite d'information et de prévention fait l'objet de restrictions importantes, il appartient au médecin du travail de la remettre par tout moyen permettant de prouver la remise de la fiche à l'employeur.

La fiche de suivi médical ou la fiche de visite d'information et de prévention doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, le cas échéant, à l'Inspecteur du travail ou au Médecin-Inspecteur du travail.

SURVEILLANCE DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE

Article 24

L'entreprise adhérente doit se prêter à toute visite du médecin ou d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire (infirmier, IPRP, CPRP, Chargée de relation adhérents...) sur les lieux du travail lui permettant d'exercer la surveillance prévue par l'art. R.4623-1 en ce qui concerne notamment l'hygiène générale de l'entreprise, l'hygiène des ateliers et l'adaptation des salariés à leurs postes de travail.

Le médecin est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux.

Il est rappelé que le médecin est autorisé à faire effectuer, aux frais de l'entreprise, par un laboratoire agréé, les prélèvements de produits nocifs qu'il estimera nécessaire.

Article 25

Le médecin du travail prévient l'adhérent de son intention de procéder à la visite des locaux de travail. Au cours de celle-ci, il peut être accompagné par l'adhérent ou une personne désignée par lui parmi son personnel.

Article 26

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- . les avis qui lui sont présentés par le médecin en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les handicapés,

- . les propositions qui lui sont faites par le médecin en matière de mesures individuelles telles que mutations ou transformations de poste, dès lors que ces mesures sont justifiées par des considérations relatives à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des salariés.

Article 27

Lorsqu'il existe dans l'entreprise un CSSCT, l'adhérent doit veiller à ce que le médecin du Service interentreprises, qui fait de droit partie du comité, soit invité à chacune des réunions.

Article 28

En cas de désaccord sur l'avis rendu par le médecin du travail, l'adhérent a toujours la possibilité de contester tout élément de nature médical justifiant les avis, propositions, conclusions écrites ou indications émises par celui-ci en saisissant, dans un délai de 15 jours à compter de la notification, auprès du conseil des prud'hommes (référé) du lieu où se trouve l'établissement qui emploie le salarié. Le demandeur en informe le médecin du travail (Articles L4624-7 R 4624-45 du Code du travail).

INTERVENTION DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Article 29

Afin de permettre à tout adhérent de répondre à ses obligations en matière de pluridisciplinarité, le CIHL dispose de compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention et à l'amélioration des conditions de travail.

Le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail, avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire conformément aux missions décrites dans l'article 18 et suivants du présent règlement.

Le médecin du travail anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

Article 30

Le chef d'établissement s'engage à accepter les procédures d'intervention qui lui seront proposées préalablement à l'intervention. Il s'engage à faciliter l'action du ou des membres de l'équipe pluridisciplinaire :

- en lui donnant accès aux locaux de l'entreprise et à ses chantiers
- en lui transmettant, en temps utile, tous les documents nécessaires à son action
- en permettant, toute observation, tout mesurage ou prélèvement visant à mener à bien l'action pluridisciplinaire
- en lui donnant la possibilité de s'entretenir avec les salariés en activité dans l'entreprise, s'il le juge nécessaire, individuellement, dans des conditions respectant la confidentialité des propos ou collectivement.

Article 31

Le compte rendu de l'intervention est transmis au médecin du travail. Ce dernier définit les modalités de présentation à l'entreprise.

Les intervenants, tout comme le médecin du travail, sont soumis à une obligation générale de confidentialité.

En dehors de l'entreprise, les résultats et les conclusions de son intervention sont confidentiels et ne peuvent être transmis par l'intervenant, sous quelque forme que ce soit, à l'exception des transmissions à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

Article 32

Le chef d'établissement prendra en considération les résultats et mettra en œuvre, dans la mesure du possible, ces recommandations.

Titre III : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 33

L'Association est administrée par un conseil paritaire composé à parité de représentants des employeurs et de représentants de salariés, conformément aux Statuts et à la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'administration se réunit dans les conditions précisées dans les Statuts. L'ordre du jour des réunions est adressé, par tout moyen aux membres du Conseil d'Administrations avec la convocation au moins 15 jours calendaires avant la date prévue pour la réunion.

Les représentants salariés sont élus parmi les membres désignés de la Commission de Contrôle. Un poste sera réservé par syndicat représentatif au niveau national parmi les cinq centrales syndicales les plus représentées et un poste pour le Président élu de la Commission de Contrôle.

COMMISSION DE CONTROLE

Article 34

Comme le prévoit les Statuts, l'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

Son Président est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la Commission de Contrôle sont précisées dans le Règlement Intérieur qu'elle élabore.

COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

Article 35

Une commission médico-technique est mise en place dans les conditions fixées par l'article D 4622-28 et suivants du Code du travail.

Article 36

Elle est composée conformément aux dispositions légales du Président ou de son représentant, des Médecins du travail, d'Infirmiers et d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels élus représentant leur secteur ou leur profession.

Toutefois et chaque fois qu'il l'estimera nécessaire, le Président ou son représentant, ainsi que les membres de la Commission pourront être assistés d'une personne extérieure.

Elle se réunit au moins trois fois par an.

Elle élabore son règlement intérieur, précisant ainsi son fonctionnement.

Article 37

Elle a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service, aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres et à l'élaboration du projet de Service et du Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyens (CPOM).

L'AGREMENT

Article 38

Chaque SPSTI fait l'objet d'un agrément par l'autorité administrative, pour une durée de cinq ans, visant à s'assurer de sa conformité aux dispositions qui lui sont applicables. Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnée à l'article L. 4622-9-3. Il est disponible sur le site www.cihl45.com.

Le Président de l'association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

LA CERTIFICATION

Article 39

Chaque SPSTI fait l'objet d'une procédure de certification dans les conditions fixées par l'article L. 4622-9-3 du Code du travail.

ORGANISATION DU SERVICE

Article 40

Le Président du CIHL a, conformément à l'article L 4622-1 du Code du travail, la responsabilité générale du fonctionnement du Service de Santé au Travail. La gestion est confiée à un Directeur nommé par le Conseil d'Administration sur la proposition du Président.

Article 41

Le Service de Prévention et de Santé au Travail comprend les centres fixes dont la création a été décidée par le Conseil d'Administration.

Les entreprises adhérentes reçoivent toutes indications pratiques sur leur centre de rattachement et la création de tout nouveau centre est portée à la connaissance des entreprises intéressées.

Article 42

Le médecin du travail est associé à l'élaboration du programme de travail le concernant, et doit notamment signaler à la direction les établissements qui, en raison de la nature de l'activité exercée et des risques présentés, justifient une surveillance particulière ou des examens plus fréquents.

Article 43

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du médecin, notamment en ce qui concerne l'ouverture du courrier, la conservation des dossiers médicaux et les données médicales ainsi que l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les salariés.

Le secret professionnel est imposé à tout le personnel du Service de Prévention et de Santé au Travail conformément aux dispositions du code pénal. Il est également imposé au personnel auxiliaire mis, par l'adhérent, à la disposition des médecins du travail de l'Association.

Article 44

Tout litige s'élevant à l'occasion de l'application du présent règlement, aussi bien entre les adhérents et le CIHL, qu'entre celui-ci et son personnel, sera soumis au Président qui pourra proposer au Conseil d'Administration toute mesure nécessaire pour assurer la bonne marche du Service.

ACCORD RELATIF AU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

1. CADRE DE L'ACCORD

Le présent chapitre entre en vigueur à compter de l'adhésion de l'entreprise au CIHL et restera applicable durant toute la durée de collaboration, c'est-à-dire pendant toute la durée de l'adhésion et au-delà tant qu'il y aura entre le CIHL et ses adhérents des échanges de données à caractère personnel ou des discussions commerciales ou pour parler de quelque sorte que ce soit.

2. RELATION ENTRE LE CIHL ET SES ADHERENTS

En tant que service de Santé au travail, le CIHL a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés de ses Adhérents et notamment d'assurer le suivi de leur état de santé.

A cette fin, le CIHL est amené à traiter les données des salariés de ses Adhérents pour son propre compte et en sa qualité de Service de santé au travail.

Le CIHL exerce ses missions en toute autonomie par l'intermédiaire de ses équipes pluridisciplinaires et ne peut ainsi être qualifié de sous-traitants de ses Adhérents (art 4.8 RGPD).

Par conséquent, les dispositions de l'article 28 du RGPD ne s'appliquent pas et le CIHL et ses Adhérents sont indépendamment responsables vis-à-vis de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel (RGPD).

Toutefois dans la mesure où le CIHL et ses Adhérents sont amenés à collaborer dans le cadre de l'exercice de leur activités respectives, le présent accord a pour objectif de rappeler les obligations de chacun dans le cadre du traitement des données des salariés suivis par le CIHL.

3. ENGAGEMENTS DES ADHERENTS ET DU CIHL

Le CIHL et ses Adhérents pourront être ci-dessous ensemble dénommés « les Parties ».

3.1. Protection des données à caractère personnel

Si les Parties mettent en œuvre un traitement de données à caractère personnel à partir de données transmises dans le cadre de leur relation, il est expressément entendu qu'il s'agira d'un traitement pour leurs besoins propres et qu'elles assumeront seules les obligations et responsabilités en matière de traitement de données résultant des dispositions du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de toute autre réglementation afférente actuelle ou à venir (notamment la réglementation dite « ePrivacy »).

Ce respect des réglementations suscitées inclue notamment l'obligation pour le CIHL et les Adhérents, chacun pour son propre compte et sous sa propre responsabilité :

- De réaliser les formalités prévues par le RGPD, notamment l'article 30 ;
- De prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement pour préserver la sécurité des données (notamment au regard de l'article 32 du RGPD) et empêcher notamment qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ;
- De ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à la bonne exécution des obligations issues de la relation entre les Parties ;
- De ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles initialement prévues dans le cadre de la relation entre les Parties ;
- De ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (sauf obligation légale et sous-traitants) ;
- De prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers notamment informatiques dans le cadre de la relation entre les Parties ;
- De prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations échangés pendant la durée de la relation entre les Parties ;
- De respecter le devoir d'information et les droits des personnes concernées prévues aux articles 13 à 22 du RGPD ;
- Dans l'hypothèse où la réponse à une personne concernée ou un régulateur exigerait une collaboration des Parties, de collaborer de bonne foi ;
- D'appliquer l'article « Confidentialité » ci-dessous.

Le CIHL rappelle à l'Adhérent qu'en cas de traitement par ce dernier de données impliquant le personnel du CIHL :

- L'Adhérent doit se charger d'informer le personnel du CIHL des modalités de son traitement conformément aux articles 13 et 14 du RGPD ;

Ou, en cas d'impossibilité,

- L'Adhérent doit se charger d'informer le CIHL des modalités de son traitement afin que cette dernière réalise l'information prévue par les articles 13 et 14 du RGPD.

Par ailleurs, l'Adhérent n'est pas autorisé à traiter des données concernant le personnel du CIHL hors Espace Economique Européen (EEE) sans avoir prévenu au préalable le CIHL.

3.2. Confidentialité

Chacune des Parties se porte fort de ce que les obligations prévues au présent article s'imposent à son personnel et à ses éventuels sous-traitants et en assume toute la responsabilité en cas de manquement de ces derniers. Le présent article survit à la résiliation ou à l'expiration de la relation entre les Parties pour quelque cause que ce soit pendant une durée de dix (10) ans. Toutefois, pour les informations couvertes par le secret médical, les Parties seront liées par leur obligation de confidentialité aussi sans limitation de durée.

Chaque Partie reconnaît par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de la Partie victime de celle-ci. En conséquence, la Partie lésée sera fondée à engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'autre Partie, de tous les coauteurs ou complices et à réclamer des dommages et intérêts pour le cas où ces engagements n'auraient pas été tenus, pour quelque cause que ce soit.

Chacune des Parties s'oblige, tant en ce qui concerne la teneur des dispositions qui les lient dans le cadre de leur relation que pour les informations de l'autre Partie dont elle peut avoir connaissance dans le cadre de ladite relation, dès lors que ces informations ont un caractère sensible notamment sur un plan médical, financier, déontologique, économique, technique, commercial, ou concernent les techniques, moyens et procédés des Parties ou qu'elles sont déclarées comme telles par l'autre Partie (ci-après, les « **Informations Confidentielles** »), que ces informations aient été délivrées par écrit, oralement ou par tout autre moyen, à :

- Les garder strictement confidentielles et s'abstenir de les communiquer à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution des obligations respectives des Parties ;
- S'abstenir de les exploiter, directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par des tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que la bonne exécution des obligations respectives des Parties.

La dénomination « Informations Confidentielles » couvre tout document de quelque nature que ce soit, information, donnée, dessin, concept, secret de fabrication et savoir-faire autre que ceux pour lesquels l'une des Parties pourrait apporter la preuve qu'ils :

- Sont déjà connus des Parties lors de leur divulgation, sans obligation de confidentialité ;
- Étaient, au moment de leur transmission, dans le domaine public ou qui sont tombés dans le domaine public par la suite sans que cela soit le fait de l'une des Parties ;
- Sont légitimement obtenus d'un tiers, sans restriction ni violation de la présente obligation de confidentialité ;
- Sont développés de façon indépendante par l'une des Parties ;
- Sont divulgués en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- Sont communiqués par l'une des Parties à des tiers sans obligation de confidentialité.

De façon complémentaire le CIHL, étant assujettie au secret médical pour une partie de ses activités, s'engage à respecter pour ces dernières le secret prévu à l'article L1110-4 du code de la santé publique.

3.3. Partage de données à caractère personnel

Si dans le cadre de leur collaborations les Parties sont amenées à partager et s'échanger des données à caractère personnel notamment pour l'envoi de la liste des salariés des Adhérents, cette transmission aura lieu selon les modalités choisies en concertation entre le CIHL, et son Adhérent.

Le CIHL, rappelle à son Adhérent les précautions élémentaires que sont, lors d'une transmission via un réseau, le fait de chiffrer les données à caractère personnel transmises, d'utiliser un protocole garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire pour les transferts de fichiers et données en utilisant les versions les plus récentes des protocoles et le fait d'assurer la confidentialité des secrets tels que la clé de chiffrement en les transmettant via un canal sécurisé distinct de celui utilisant pour la transmission des Données.

En toute hypothèse les modalités de cette transmission :

- (i) Ne sauraient aller à l'encontre des recommandations de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) et de la CNIL en la matière ;
- (ii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation d'une messagerie électronique sans mesures complémentaires, notamment de chiffrement fort ;
- (iii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation de périphériques mobiles tels que des clés USB, disques durs, ordinateurs portables et téléphones portables sans que des mesures complémentaires de sécurité soient mises en place, notamment des mesures de chiffrement fort.

Au jour de l'adhésion, les Parties conviennent des modalités de partage suivantes :

Les données à caractère personnel sont transmises par l'adhérent, exclusivement, par l'intermédiaire de son espace extranet.

3.4. Informations relatives aux transferts hors UE

Dans le cadre de l'exercice de ses missions de services de santé au travail pour le compte de ses Adhérents, Le CIHL et ses équipes, utilisent les produits et services de Microsoft Office 365.

Les données stockées sur ces outils sont hébergées en France. Toutefois, pour des raisons techniques inhérentes aux solutions de Microsoft et pour des traitements dont Microsoft est seul responsable, certaines données ou métadonnées peuvent transiter hors de l'Union européenne vers les Etats-Unis.

Ainsi les données de nos Adhérents et celles de leurs salariés sont susceptibles de faire l'objet de transferts hors UE lorsque que nous utilisons les solutions Microsoft.

Ces transferts sont encadrés par les clauses contractuelles types de la Commission européenne. Pour en savoir plus quant au traitement de vos données par Microsoft en tant que responsable de traitement : <https://privacy.microsoft.com/fr-fr/privacystatement>.

En parallèle des mesures prises par Microsoft et afin de sécuriser ses échanges, Le CIHL a mis en place des règles internes relatives à l'utilisation de la messagerie dont l'interdiction de faire transiter des données de santé par mail.

Enfin, nous vous informons qu'en votre qualité de responsable de traitement vis-à-vis de vos salariés il vous appartient de les informer de la présence de ces transferts hors UE.

4. INFORMATIONS RELATIVES A CERTAINS SALARIES, DIRIGEANTS ET REPRESENTANTS DES ADHERENTS

Le CIHL, informe ses Adhérents qu'il est responsable du traitement des données à caractère personnel de contact des salariés, dirigeants ou représentants des adhérents (nom, prénom, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse postale et électronique, etc., titre et fonctions professionnelles) que le CIHL, collecte directement (art. 13 RGPD) auprès des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents à l'occasion de l'exécution de ses missions pour les finalités suivantes :

- i. Traitement sans consentement nécessaire à l'exécution, la vérification, la facturation et le recouvrement au titre des missions de santé-travail confiées au CIHL, par les Adhérents (art. 6.1 (b) RGPD) ;
- ii. Tout autre type de traitement seulement avec recueil préalable du consentement éclairé des personnes concernées

Le CIHL, conserve les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des adhérents pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des missions ci-dessus évoquées et, au-delà, pour la durée nécessaire à l'exercice de toute action judiciaire susceptible d'être engagée entre les adhérents et le CIHL, à raison de l'exécution de ses missions. A l'issue de la durée légale de prescription d'action en France, les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents nécessaires à l'exécution des missions du CIHL, seront supprimées des bases de données du CIHL.

Chaque salarié, dirigeant ou représentant des adhérents dispose des droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par le CIHL, en exécution de ses missions en s'adressant au Délégué à la Protection des Données (ou « DPO ») du CIHL, au 235 rue des Sables de Sary – BP 81020 – 45774 SARAN Cedex , ou à l'adresse électronique: dpo@cihl45.com, en joignant à sa demande tout élément permettant d'attester de son identité.

Le CIHL, s'engage à répondre à chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de leur demande. A défaut de recevoir une réponse du CIHL, dans ce délai, le salarié, dirigeant ou représentant des adhérents serait en droit de saisir la CNIL pour contester ce défaut de réponse. Il appartient aux adhérents d'informer chaque salarié, dirigeant ou représentant des adhérents des droits offerts par le CIHL, au titre du RGPD.

Toute sous-traitance éventuelle par le CIHL, de la gestion technique de sa base de données des salariés, dirigeants ou représentants des adhérents fera l'objet d'un contrat écrit entre le CIHL, et son sous-traitant, le CIHL, s'engageant à ce que le sous-traitant respecte strictement les dispositions du RGPD et garantisse la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel que le CIHL, viendrait à lui confier.

Par ailleurs, le CIHL, met à disposition de ses adhérents une Charte de protection des données destinée à informer les salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents de la manière dont leurs données à caractère personnel sont traitées.

Ce document est consultable à tout moment sur notre site internet à l'adresse www.cihl45.com et peut être transmis sur demande en contactant l'accueil du CIHL à l'adresse mail : cihl.services@cihl45.com.

Règlement Intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 30 juin 2026.