



26, rue Marbeuf - 75008 PARIS
Tél. : 01 40 74 00 14
Fax : 01 43 59 73 06

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS DU CIAMT

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts. Il précise lesdits statuts.

TITRE I / PRINCIPES GÉNÉRAUX (ADHÉSION – DÉMISSION – RADIATION)

Article 1 – Conditions d'adhésion

Les admissions sont soumises au conseil d'administration, qui se prononce à la majorité simple des voix.

En cas de partage des suffrages à l'égalité, celui du Président est prépondérant.

Les exclusions sont prononcées dans les mêmes conditions.

Le Service délivre à l'employeur un récépissé de son adhésion, lequel précise la date d'effet de l'adhésion, et joint également un exemplaire du présent règlement intérieur et des statuts.

Article 2 – Dossier d'adhésion

Article 2.1 – Contrat d'adhésion

Le contrat d'adhésion comporte, notamment, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements.

L'adhésion se renouvelle pour chaque année civile par tacite reconduction.

Article 2.2 – Autres documents

Les droits et obligations réciproques du CIAMT et de ses adhérents sont déterminés dans les statuts et le règlement intérieur.

Ces statuts et ce règlement sont communiqués à l'entreprise lors de la demande d'adhésion avec la grille des cotisations du CIAMT et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion.

Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur, après avis du médecin du travail, adresse au Président du Service un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés (C. trav. art. D. 4622-22).

À l'adhésion, l'adhérent fournit les documents prévus à l'annexe 1 « Documents à transmettre au service de santé travail avec le dossier adhésion ».

Article 3 – Démission – Radiation

Le Bureau du conseil d'administration peut se prononcer sur tous les cas.

À compter de la date de démission ou de radiation, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul la responsabilité de l'application de la législation de la santé au travail.

Article 3.1 – Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception en précisant le motif de la démission.

La démission en cours d'exercice ne donnera aucun droit au remboursement des cotisations de l'année en cours.

Article 3.2 – Suspension

En cas de non-règlement de la cotisation, l'association effectue deux rappels. À l'issue des deux rappels, si la cotisation n'est toujours pas acquittée, la suspension du service puis la radiation pour non-paiement de la cotisation peuvent être prononcées à l'encontre du débiteur.

Il pourra être fait appel à un service de contentieux pour récupérer les sommes dues.

Article 3.3 – Radiation

La radiation prévue dans les statuts peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement des cotisations ou des régularisations d'embauche ;
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail ;
- fausse déclaration ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- opposition de l'adhérent aux dispositions et aux priorités du projet de service et à celles prévues dans l'agrément ;
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

Article 4 – Conventions

Article 4.1 – Conventions avec les organismes évoqués à l'article 5 des statuts. Non adhérents

Les conventions évoquées à l'article 5 des statuts se font de manière individuelle.

Elles font l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction et d'une réévaluation tarifaire annuelle fixée par le conseil d'administration au plus tard le 30 octobre, pour l'année suivante.

Dans le cas contraire, l'augmentation sera identique à celle de la cotisation des adhérents du secteur privé.

Article 4.2 – Conventions avec les adhérents

Le projet de service et l'agrément sont consultables sur le site du CIAMT.

Des prestations complémentaires peuvent faire l'objet de conventions avec facturation complémentaire avec les adhérents, notamment dans le cadre de l'article L. 2011-867 (« Aide à l'employeur pour la gestion de la santé et de la sécurité au travail »), en fonction des priorités définies dans le projet de service et des ressources disponibles.

TITRE II / OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHÉRENTS

Article 5 – Obligations de l'association

Le CIAMT a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels.

Article 6 – La prestation du SSTI

Article 6.1 – La contrepartie mutualisée à l'adhésion

Les contreparties mutualisées à l'adhésion sont détaillées à l'annexe 2 « À quoi correspond la cotisation ? ».

Article 6.2 – Les prestations qui ne correspondent pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion

Des prestations individuelles ou collectives de prévention ou des études non incluses dans les prestations mutualisées pourront faire l'objet d'une convention avec facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le conseil d'administration.

C'est le cas de la mise à disposition d'un centre mobile pour réaliser des examens et prestations de prévention.

Article 7 – Obligations de chaque adhérent

En signant le contrat d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de santé au travail.

Article 8 – Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

Article 8.1 – La cotisation due par l'adhérent

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée ;
- une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

La cotisation couvre la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, à l'exception notamment de certains examens complémentaires définis à l'annexe 2 « À quoi correspond la cotisation ? ».

Article 8.2 – Le montant de la cotisation

Le montant du droit d'entrée est déterminé par le conseil d'administration.

Chaque année, l'assemblée générale fixe les modalités et les bases de calcul de la cotisation sur proposition du conseil d'administration pour chaque catégorie d'adhérents.

La cotisation peut donc varier en fonction de la catégorie dont relèvent les salariés de l'entreprise.



26, rue Marbeuf - 75008 PARIS
Tél. : 01 40 74 00 14
Fax : 01 43 59 73 06

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ADHÉRENTS DU CIAMT (suite)

Elle doit permettre au Service de faire face à ses obligations, en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du Service, ainsi que le nombre et la qualité de la prestation due aux adhérents.

À cet égard, les 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 jouent un rôle important.

Les adhérents s'engagent à fournir au Service tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

Pour les nouveaux adhérents, le calcul de la cotisation est effectué sur le nombre de salariés signalé par l'entreprise au moment de son affiliation. Cette facture est payable à réception, l'adhésion n'est effective qu'après ce paiement. Les cotisations sont toujours payables d'avance et pour une année civile.

Article 8.3 – Appel de cotisation et règlement

Au moment de l'adhésion et avant le 15 octobre de chaque année pour les anciens adhérents, l'employeur doit nous retourner, remplie avec précision, la liste alphabétique de son personnel. L'appel de cotisation dû par personne déclarée est adressé par le CIAMT, à chaque adhérent, dans le mois précédant l'exercice civil et doit être acquitté dans un délai d'un mois. Toute augmentation de personnel dans le cours de l'année donnera lieu à une régularisation faisant l'objet d'un envoi postérieur à l'appel de cotisation.

Article 8.4 – Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail

Chaque année l'employeur s'engage à actualiser les documents prévus à l'annexe 1 « Documents à transmettre au service de santé travail avec le dossier adhésion ».

Article 8.5 – Actions sur le milieu de travail

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou à toute personne intervenant en prévention des risques professionnels dans le cadre de l'article L. 4644-1 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

L'adhérent s'engage à informer le CIAMT s'il fait appel directement à un intervenant en prévention des risques professionnels externe auquel il confie une mission.

Article 8.6 – Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion, une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leurs date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise et de leur catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer une surveillance médicale renforcée, les noms des salariés avec l'indication de l'âge et du poste affecté.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association tous les mouvements du personnel, notamment les nouvelles embauches ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-22 du Code du travail. Pour les visites médicales à effectuer, le Service adresse à l'employeur un bulletin de convocation pour chaque salarié, au moins quinze jours avant.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat administratif, compte tenu de la nature des examens à effectuer et de la périodicité devant présider à ces examens.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avvertir le Service, dans les meilleurs délais, par tout moyen.

L'employeur peut le remplacer par un autre salarié. Dans le cas contraire, il doit aviser le Service au moins six jours avant afin de convenir d'un deuxième et dernier rendez-vous.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé implique que l'adhérent renonce au remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées. La date de la prochaine convocation correspondra à celle qui aurait été prévue si la première visite avait eu lieu.

En outre, il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de leur suivi individuel de l'état de santé. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au Service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

TITRE III / FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 9 – L'instance dirigeante : le conseil d'administration

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

Les représentants des employeurs au conseil d'administration du CIAMT sont désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

Article 10 – L'instance de surveillance : la commission de contrôle

La commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

Sa composition est fixée par l'accord signé entre le Président du CIAMT et les organisations syndicales représentatives au niveau national (voir annexe 3).

Article 11 – Le projet pluriannuel de Service

L'association établit un projet de Service au sein de la commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

Article 12 – Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable notamment en termes de moyens et de suivi médical.

Article 13 – L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, le CIAMT fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre les missions du Service.

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

Article 14 – Information

Les moyens électroniques sont réputés suffisants pour la diffusion des informations.

Article 15 – Vote des employeurs en assemblée générale

Les représentants des employeurs à la commission de contrôle sont désignés au cours de l'assemblée générale pour une durée de 4 ans et renouvelable.

Tout membre du CIAMT, à jour de ses cotisations, peut se faire représenter aux assemblées générales par un autre membre du CIAMT, à jour de ses cotisations, en lui donnant un pouvoir en bonne et due forme.

Un membre du CIAMT, à l'exception des membres élus, peut détenir au plus deux pouvoirs.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration le 19 novembre 2020.



Prendre soin de vous au travail

ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CIAMT

ANNEXE 1 – DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU SERVICE DE SANTÉ TRAVAIL AVEC LE DOSSIER ADHÉSION

Dans les 6 mois suivant l'adhésion, l'employeur, après avis du médecin du travail, adresse au président du CIAMT un document précisant le nom ainsi que la catégorie des salariés à suivre et les risques auxquels ils sont associés conformément à l'article D. 4622-22 du CT.

L'employeur communique à l'équipe pluridisciplinaire l'ensemble des documents rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions :

- a.** Document Unique
- b.** Fiche d'entreprise issue du précédent service
- c.** Liste nominative des salariés et leur profession (profession PCS-ESE de la DSN)
- d.** Nature de la surveillance médicale fixée par la réglementation et les risques auxquels sont exposés les salariés
- e.** Les fiches de prévention des expositions aux risques professionnels
- f.** Les fiches de données de sécurité des produits utilisés



Prendre soin de vous au travail

ANNEXE 2 – À QUOI CORRESPOND LA COTISATION ?

Votre cotisation annuelle forfaitaire représente la participation mutualisée aux frais d'organisation et de fonctionnement du CIAMT. Cette cotisation correspond aux prestations suivantes :

1. SUIVI INDIVIDUEL DES SALARIÉS

a. Les examens médicaux

La cotisation couvre l'ensemble des examens médicaux prévus par la réglementation en vigueur : examen périodique, de reprise du travail, de pré-reprise, examens occasionnels, examen d'embauche ;

b. Les visites d'informations et de prévention infirmiers

Ils peuvent être mis en place sur la base de protocoles écrits et donnent lieu à la délivrance d'une attestation, suite à une dérogation à la périodicité de certains examens prévue lors de l'agrément du CIAMT. L'agrément fixe les conditions de ces visites infirmiers santé travail.

2. LES EXAMENS COMPLÉMENTAIRES

a. Assurés par le CIAMT (audiogrammes, visiotests, etc. Voir fiche jointe)

b. Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail dans la limite de la tarification de la Sécurité sociale, examens nécessaires à la détermination médicale de l'aptitude du salarié au poste de travail, dépistage d'une maladie professionnelle, de maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Ils sont pris en charge par le CIAMT, en dehors des dispositions réglementaires contraires.

Le médecin choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens. Ils sont réalisés dans des conditions garantissant l'anonymat du salarié.



Prendre soin de vous au travail

3. LE SUIVI COLLECTIF, LES ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Le CIAMT a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé du fait du travail. L'équipe santé travail réalise ces actions en milieu de travail pour :

- a.** Améliorer des conditions de vie et de travail ;
- b.** Conseiller sur l'hygiène et la sécurité ;
- c.** Détecter et prévenir les risques professionnels ;
- d.** Participer aux réunions de CSE (Comité Social et Economique) ou de CSSCT (Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail) ou de CHSCT le cas échéant ;
- e.** Permettre le maintien dans l'emploi des salariés et de lutter contre la désinsertion professionnelle.

Le médecin du travail consacre le tiers de son temps à ces actions et à animer l'équipe.

Les actions en milieu de travail comprennent notamment l'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise, les études de postes, la réalisation de mesures métrologiques, des actions de sensibilisation, de formation sur des risques professionnels, des campagnes d'information sur des questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle.

Ces actions s'inscrivent notamment dans le cadre du projet de service et de l'agrément du CIAMT et des orientations qui y figurent.

4. LA VEILLE SANITAIRE ET CONTRIBUTION AUX ACTIONS DE SANTÉ PUBLIQUE

Le Ciamt contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire. Le Ciamt participe aux actions de santé publique et aux



Prendre soin de vous au travail

ANNEXE 3 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

A. DÉFINITIONS :

1. Définitions

B. OBLIGATIONS RESPECTIVES DU CIAMT ET DE SES ADHÉRENTS

2. Santé au travail et obligation des employeurs
3. Relations entre le CIAMT et ses entreprises adhérentes
4. Modalités d'échange entre le CIAMT et ses adhérents
5. Consentement et droit d'information des salariés de l'adhérent

C. TRAITEMENT DES DONNÉES

6. Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise
7. Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés
8. Secret professionnel et confidentialité des données
9. Hébergement des données et sécurité des données
10. Conservation des données
11. Droit d'accès et de rectification

AVERTISSEMENT

L'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles étant soumis à une évolution régulière, la présente annexe sera mise à jour au fur et à mesure de la publication des nouvelles dispositions légales et réglementaires.



Prendre soin de vous au travail

A. DÉFINITIONS

1. Définitions

« **Données** » : désigne toutes informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

« **Données à caractère sensible** » : désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.

« **Lois relatives à la protection des données** » : désigne le RGPD et les lois locales applicables en matière de protection des données du pays du Contrôleur des Données, en ce inclus toute nouvelle promulgation ou modification du RGPD et des lois précitées et tous règlements ou ordonnances adoptés en vertu de ce qui précède.

« **RGPD** » : désigne le Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679) tel que modifié ou complété selon les besoins.

« **Traitement** » : désigne toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, appliqué(es) à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou en partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. Un fichier désigne tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.



Prendre soin de vous au travail

B. OBLIGATIONS RESPECTIVES DU CIAMT ET DE SES ADHÉRENTS

2. Santé au travail et obligation des employeurs

Les services de santé au travail, dont le CIAMT, ont pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

De son côté, selon les articles L. 4622-1 et L. 4622-6 du Code du travail, l'employeur a la responsabilité et l'obligation d'adhérer à un service de santé au travail.

3. Relations entre le CIAMT et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérent et le CIAMT sont régies par les textes réglementaires (lois, code du travail, code de la Santé publique, ...) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur du CIAMT (article 7 du règlement intérieur).

En particulier, l'adhérent a obligation envers le CIAMT de :

- Demander les visites médicales pour ses salariés dans les délais et en garder la preuve.
- Informer le médecin du travail des arrêts pour accident du travail.
- S'assurer du suivi des avis d'aptitude, de la réalisation des visites médicales et des entretiens infirmiers.
- Envoyer une déclaration préalable, dans les six mois suivant son adhésion, précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.
- Transmettre chaque année une déclaration des effectifs en distinguant notamment les salariés soumis à une surveillance médicale renforcée.
- Inviter au CSE/CSSCT ou CHSCT le médecin du travail au moins 15 jours avant.
- Transmettre les fiches de postes au médecin du travail afin que les avis d'aptitude soient circonstanciés.
- Transmettre les trois emplois concernés et les fiches de postes au médecin du travail pour les intérimaires et les salariés des associations intermédiaires.
- Transmettre les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés à l'Équipe Santé Travail (EST).
- Communiquer les éléments de compréhension du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels.

4. Modalités d'échange entre le CIAMT et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, le CIAMT et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront au CIAMT d'organiser le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié des adhérents, mais également d'assurer le suivi administratif de chaque adhérent.

Ces données sont échangées par le portail adhérent en ligne ou par tout moyen disponible : électronique, papier ou communication orale.

Il est précisé **qu'il n'existe aucun échange entre le CIAMT et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.**

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements du CIAMT dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation de ces données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.



Prendre soin de vous au travail

5. *Consentement et droit d'information des salariés de l'adhérent*

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 personnes concernées et s'est conformé à toute obligation de notification et/ou d'enregistrement précisée par les lois relatives à la protection des données.

C. TRAITEMENT DES DONNÉES

6. *Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise*

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, le CIAMT collecte les données à caractère personnel de celles-ci, (contrat d'adhésion, déclaration d'effectifs,...), qui 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.).

Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresse mail des dirigeants et salariés de l'entreprises en charge de la relation avec le CIAMT.

Dans le cadre de son portail adhérent en ligne (ensemble de services en ligne proposés aux entreprises), le CIAMT gère également les identifiants de connexion au service.

7. *Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés*

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, le CIAMT collecte les données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines 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, INS, date de naissance,...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre le CIAMT et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

Il a été porté à votre connaissance que les dossiers médicaux sont dématérialisés et qu'en conséquence en cas de demande d'accès à un dossier médical en santé travail, il pourra être transmis en exemplaire numérique.



Prendre soin de vous au travail

8. Secret professionnel et confidentialité des données

D'une part, les professionnels de santé du Ciamt 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 (Art. 226-13 du code pénal, Art. 1110-4 du code de la santé publique), de leur ordre professionnel (codes de déontologie médical et code de déontologie infirmier), 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 leurs fonctions (Art. R4624-9 du code du travail).

Ainsi, Padoa, sis au 33 avenue de Wagram, 7017 Paris et Proginov sis au 36 rue de la Guillauderie, 44118 La Chevrolière sont soumis à se mêmes obligations.

Dans ces conditions, le CIAMT s'engage à :

- Ne traiter les 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 traitement 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 personnels concernées) ;
 - o S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o 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 Ciamt 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 et d'opposition, directement auprès du Ciamt, qui s'engage à faire droit dans les délais réglementaires, et à en informer l'adhérent.



Prendre soin de vous au travail

9. Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés sont hébergées exclusivement sur le territoire français, par la société Padoa et Proginov. Ces sociétés fournissent au CIAMT un service de haute disponibilité (redondance de l'ensemble des systèmes en temps réel) et d'un haut niveau de sécurité. Padoa et Proginov disposent de l'agrément « hébergeur de données de santé » délivré par l'Agence des Systèmes d'Information Partagés (ASIP) et est donc conforme à l'ensemble des référentiels en vigueur dans le domaine de la protection des données de santé et des données personnelles.

Ainsi le CIAMT est en mesure, conformément à l'article 34 de la loi Informatique et Libertés modifiée, 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.

En particulier, en conformité avec ses contrats d'hébergement avec le CIAMT, nos éditeurs ont mis en place :

- des mesures de sécurité physique visant à empêcher l'accès aux Infrastructures sur lesquelles sont stockées les données du CIAMT par des personnes non autorisées,
- des contrôles d'identité et d'accès via un système d'authentification ainsi qu'une politique de mots de passe,
- un système de gestion des habilitations permettant de limiter l'accès aux locaux aux seules personnes ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions et de leur périmètre d'activité,
- un personnel de sécurité et des dispositifs de vidéosurveillance chargés de veiller à la sécurité physique des locaux,
- un système d'isolation physique et logique des Clients entre eux,
- des processus d'authentification des utilisateurs et administrateurs, ainsi que des mesures de protection des fonctions d'administration,
- dans le cadre d'opérations de support et de maintenance, un système de gestion des habilitations mettant en oeuvre les principes du moindre privilège et du besoin d'en connaître,
- des processus et dispositifs permettant de tracer l'ensemble des actions réalisées sur son système d'information, et d'effectuer conformément à la réglementation en vigueur, des actions de reporting en cas d'incident impactant les données du CIAMT.

Le Ciamt n'est en aucun cas responsable des préjudices qui pourraient résulter d'un dysfonctionnement du réseau internet ou de l'équipement informatique que vous utilisez, ni de l'usurpation de votre identité par un tiers, ou d'un cas de force majeure.



Prendre soin de vous au travail

10. Droit d'accès et de rectification

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.

Le Ciamt 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.

Ce droit peut s'exercer de deux façons complémentaires :

- Les adhérents utilisant le portail adhérent du Ciamt ont accès à l'application informatique permettant de restituer les données qu'ils ont transmises au CIAMT et, le cas échéant, de les modifier.
- En tant qu'adhérent, vous pouvez demander et obtenir communication des dites informations auprès du Délégué à la Protection des Données du Ciamt à l'adresse suivante : ldecavel@dpo-partage.fr avec copie à informatiqueetliberte@ciamt.org; ou encore par courrier postal à l'adresse : CIAMT, Correspondant Informatique et Libertés, 26 rue Marbeuf, 78008 PARIS, France en justifiant de son identité.
- Il y sera répondu dans un délai de trente (30) jours suivant réception.

En cas de difficulté, vous pouvez introduire une réclamation relative aux traitements de vos données à caractère personnel auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) – www.cnil.fr – sise au 3 place de Fontenoy 75007 Paris.