

SOMMAIRE

LE DÉPARTEMENT DE PRÉVENTION

Le service médical & le service technique et organisationnel

- les médecins du travail et leurs missions
- les collaborateurs médecins et les médecins candidats à l'autorisation d'exercice
- les infirmiers en santé travail
- les secrétaires médicaux et assistants d'équipes pluridisciplinaires
- les intervenants en prévention des risques professionnels experts et/ou généralistes
- la commission médico-technique
- la cellule de prévention et de désinsertion professionnelle

LE DÉPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- gestion administrative et financières
- secrétariat de la présidence et de la direction générale

LA DIRECTION GÉNÉRALE

LA COMMISSION DE CONTRÔLE

LES ADHÉRENTS

- adhésion
- cotisation
- radiation
- convocation
- responsabilité de l'employeur

CONTRACTUALISATION

CHAPITRE I – DÉPARTEMENT DE PRÉVENTION

I. 1. LES MÉDECINS DU TRAVAIL ET LEURS MISSIONS

Les médecins du travail sont titulaires du certificat d'études spéciales (CES), du diplôme d'études spéciales (DES) de médecine du travail ou d'un diplôme équivalent prévu par la réglementation en vigueur. Ils sont inscrits à la société de médecine du travail et d'ergonomie de Toulouse et participent aux réunions organisées par cette société. Ils suivent des stages et conférences d'enseignement post-universitaires et des cycles de formation continue.

Les médecins du travail exercent leur spécialité comme salarié

- soit à temps complet,
- soit à temps partiel.

Le département du Tarn-et-Garonne est divisé en secteurs médicaux. Chaque médecin du travail est responsable du secteur médical qui lui est confié et dont l'importance dépend de son quota d'heures de travail hebdomadaire.

Le médecin du travail exerce son art en toute indépendance, autant dans le domaine des examens cliniques, complémentaires et des conclusions qu'il en tire, ainsi que dans ses autres missions.

Le président a la possibilité, sous sa seule initiative, de créer la fonction de médecin coordinateur de l'équipe médicale. Dans ce cas, il est établi un accord avec l'intéressé qui fixe la durée, les droits et les obligations liés à cette fonction.

I. 1. 1. Activité sur le milieu de travail :

Le législateur a prévu que le médecin du travail pouvait utiliser le tiers de son temps pour ses activités de prévention telles que :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Commission de Contrôle du 13 novembre 2023

Conseil d'Administration du 18 septembre 2023 & 4 décembre 2023

Art. 21 des statuts

Le présent règlement a pour but de préciser :

- l'organisation et le fonctionnement du service de prévention et de santé au travail interentreprises,
- les obligations des adhérents et leurs responsabilités.

Il pourra être complété ou modifié par le conseil d'administration après avis de la commission de contrôle.

Toutes les élections portant sur des personnes concernées se feront à bulletin secret si demandé par 1/10ème des votants ou par le président de séance.

DÉNOMINATION

Le Service de prévention et de santé en Milieu de Travail Interentreprises de Tarn-et-Garonne – SMTI 82 – est une association régie par la loi du 1er juillet 1901. La durée de cette association est illimitée et son secteur d'activité est le Tarn-et-Garonne.

- la visite des lieux de travail,
- la documentation ou la recherche en rapport avec les milieux de travail,
- l'étude des postes et des ambiances de travail,
- l'amélioration des conditions de travail,
- les conseils lors des modifications dans l'entreprise (machines, locaux, horaires ...),
- la surveillance générale de l'hygiène de l'entreprise,
- l'adaptation des postes de travail, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale (intégration de travailleurs handicapés, maintien dans l'emploi),
- l'aide à l'analyse des accidents du travail,
- la présence aux réunions internes et celles avec différents organismes, tels que le comité social et économique (CSE),
- la participation aux activités pluridisciplinaires.

I. 1. 2. Activité clinique et examens complémentaires.

Visites médicales réalisées exclusivement par le médecin du travail :

❖ SIR : Surveillance Individuelle Renforcée

Bénéficiaire d'une surveillance individuelle renforcée :

Les travailleurs affectés 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.

- **Visites périodiques - SIR** : sur rendez-vous à l'initiative du chef d'entreprise, confirmé par le médecin du travail.
- **Visites d'embauche - SIR** : elles doivent être demandées à la diligence de l'employeur avant la mise au travail du salarié.

❖ **SIS et SIR : Surveillance Individuelle Simple et Surveillance Individuelle Renforcée**

- **Visites de reprise du travail** : l'employeur doit adresser au médecin du travail lors de sa reprise d'activité tout salarié
 - après un congé de maternité,
 - après une absence pour cause de maladie professionnelle,
 - après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail,
 - après une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel.

En vue de la convocation du salarié, l'employeur doit communiquer la date de reprise dès que celle-ci est connue.

Dans le cadre de la Surveillance Individuelle Simple, le médecin du travail a la possibilité de déléguer à un infirmier en santé au travail la réalisation des visites de reprise.

Par ailleurs et afin de permettre au médecin du travail de décider de l'opportunité d'un nouvel examen, bien que celui-ci ne soit pas obligatoire, les arrêts pour cause d'accident du travail d'une durée inférieure à 30 jours doivent lui être communiqués.

L'employeur est tenu de signaler au médecin du travail les cas d'urgence ou les postes à risques.

- ❖ Toutes autres visites prévues par la législation en vigueur.

Les visites non réglementaires mais sollicitées seront satisfaites dans un délai compatible avec la charge de travail programmée.

Examens complémentaires :

Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires qu'il juge nécessaires, notamment :

- à la détermination de l'inaptitude au poste de travail,
- au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail,
- au dépistage des maladies à caractère professionnel prévues à l'article L.500 du Code de la sécurité sociale et des maladies professionnelles qui ne sont pas déjà concernées par la réglementation,
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage.

Ces examens sont, selon le cas, soit à la charge de l'employeur, soit du SMTI 82. Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens.

I. 1. 3. Lieux des visites médicales

Si une entreprise en fait la demande, les examens médicaux peuvent avoir lieu au siège de l'établissement, à condition que l'effectif des salariés de l'établissement le justifie et que les locaux destinés aux examens répondent aux conditions fixées par la législation en vigueur. Notamment, ils doivent comporter une pièce secrétariat, une pièce pour le médecin du travail, une installation sanitaire suffisante, des conditions satisfaisantes d'éclairage, de propreté, d'aération, de chauffage, une configuration assurant l'intimité des examens et une insonorisation permettant d'en assurer la confidentialité.

I. 1. 4. Activités connexes

Le médecin du travail, en sus de son activité clinique et de son activité sur le milieu de travail, mène des activités connexes nécessaires au fonctionnement du service de prévention et de santé au travail ou à l'exercice de ses missions (participation à la veille sanitaire, aux études et enquêtes, aux réunions internes au service, élaboration du rapport annuel, formation...).

I. 1. 5. 1. Secret médical

Les dossiers médicaux sont conservés au centre médical, dans les centres annexes, ou dans tous autres locaux à l'initiative et sous la responsabilité du médecin du travail. La correspondance engageant le secret médical est faite sous la responsabilité exclusive du médecin du travail.

I. 1. 5. 2. Secret professionnel

Le secret professionnel des médecins du travail doit être respecté et préservé. Comme l'indique la loi de santé publique dans son article 20, ce secret professionnel concerne les données médicales individuelles.

La circulaire du 7 avril 2005 relative à la réforme de la médecine du travail précise que le secret professionnel ne concerne pas les observations, les constats, les études, les rapports relatifs aux situations de travail des médecins du travail car ceux-ci ne sont pas soumis aux règles de confidentialité propres aux données personnelles de santé.

I. 1. 5. 3. Secret de fabrication et autres

Le médecin du travail est tenu au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de la composition des produits employés ou fabriqués par les entreprises.

I. 2. LES COLLABORATEURS MÉDECINS ET LES MÉDECINS CANDIDATS A L'AUTORISATION D'EXERCICE

Ils sont encadrés par un médecin qualifié en médecine du travail.

I. 3. LES INFIRMIERS EN SANTÉ TRAVAIL

Les infirmiers en santé travail sont titulaires d'un diplôme d'Etat, ont suivi une formation en santé au travail et sont soumis à une obligation générale de confidentialité. Les infirmiers en santé travail exercent leurs missions propres ainsi que celles définies par le médecin du travail, sur la base d'un protocole mentionné à l'article R.4623-14 du Code du travail.

Ils réalisent notamment les visites individuelles d'information et de prévention sous l'autorité du médecin du travail.

I. 4. LES SECRÉTAIRES MÉDICAUX ET ASSISTANTS D'ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Les médecins du travail sont assistés par des SMAEP tenus au secret professionnel. Ils dépendent fonctionnellement du ou des médecins auxquels ils sont rattachés.

Les SMAEP sont chargés :

- **Quotidiennement** :
 - * de l'assistance dans les activités en milieu de travail,
 - * de l'assistance dans les activités cliniques :
 - envoi des convocations aux employeurs,
 - planning des convocations aux visites médicales et aux visites d'information et de prévention,
 - accueil des personnes convoquées,
 - préparation des visites médicales avec les examens para médicaux,
 - classement des dossiers médicaux,
 - rangement des dossiers médicaux des radiés,
 - renseignements téléphoniques, prise de rendez-vous, modification des plannings,
 - mise à jour des fichiers-effectifs / adhérents.
- **Mensuellement** :
 - saisie de l'activité en milieu de travail,
 - saisie des visites effectuées par les médecins.
- **Annuellement** : saisie des rapports annuels des médecins.

I. 5. LES IPRP - EXPERTS ET/OU GÉNÉRALISTES

La loi du 17 janvier 2002 pose comme principe que l'appel aux compétences pluridisciplinaires est de la responsabilité du président en liaison avec les adhérents.

Au même titre que le médecin du travail, l'IPRP participe à la préservation de la santé et de la sécurité des salariés et à l'amélioration des conditions de travail dans un objectif exclusif de prévention.

L'adhérent s'engage à faciliter l'action de l'IPRP :

- en lui donnant accès aux locaux de l'entreprise,
- 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.

L'IPRP rend compte auprès de l'adhérent de son intervention.

L'adhérent en tire toutes les conséquences. Il reste libre d'entreprendre ou de faire entreprendre l'exploitation des résultats suivant les modalités qu'il fixera.

Les résultats, les recommandations, ainsi que les conclusions de l'intervention appartiennent à l'adhérent et ne peuvent, sauf accord de l'adhérent, être transmis par l'IPRP sous quelque forme que ce soit, à l'exception des transmissions au médecin du travail.

L'IPRP est soumis à une obligation générale de confidentialité.

Il est tenu à la confidentialité des données individuelles qu'il aura pu recueillir ou dont il aura été destinataire dans le cadre de son action.

Il est également tenu au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de la composition des produits employés ou fabriqués par les entreprises.

Le coût de la prestation de l'IPRP est compris dans la cotisation.

L'intervention de l'IPRP ne saurait excéder 2 jours et demi, renouvelable une fois après accord du SMTI 82 et, en tout état de cause, reste limitée au cadre énoncé par la loi du 21 juillet 2011 et des décrets d'application du 30 janvier 2012.

Pendant la durée de la mission de l'IPRP auprès de l'adhérent, le SMTI 82 reste l'employeur de l'IPRP.

L'IPRP continue de relever, sur le plan hiérarchique, du SMTI 82, auquel il doit rendre compte de sa mission.

I. 6. LES TECHNICIENS HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Dans le cadre de la prestation « prévention & santé travail » les médecins du travail et les IPRP experts sont secondés par des techniciens hygiène et sécurité. Il s'agit de personnels formés notamment à la réalisation d'actions de métrologies sur les lieux de travail, à l'appréciation de certains risques sur des postes de travail, à l'animation de séances d'information, de sensibilisation et d'éducation sur la prévention en entreprise. Ce sont des IPRP généralistes.

I. 7. COMMISSION MÉDICO-TECHNIQUE

La commission médico-technique élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire. Elle a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres. Elle est constituée à la diligence du président. Elle se réunit au moins 3 fois par an.

I. 8. CELLULE DE PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE

La cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle propose des actions de sensibilisation, identifie les situations individuelles, propose des mesures individuelles, participe à l'accompagnement des travailleurs vulnérables ou en situation de handicap et lutte contre la désinsertion professionnelle.

CHAPITRE II – DÉPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Le département administratif et financier est sous l'autorité du directeur administratif et financier.

II. 1. GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

- inscription et gestion du fichier des adhérents,
- suivi des comptes adhérents,
- collecte des cotisations,
- relances et radiation des adhérents,
- comptabilité,
- paye, déclarations fiscales et autres,
- règlements fournisseurs,
- saisie des factures complémentaires,
- gestion du personnel (suivi des absences, des congés...),
- entretien des locaux et du matériel,
- suivi de la trésorerie,
- établissement des états financiers annuels (gestion financière, bilan, budget...).

II. 2. SECRÉTARIAT DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

- convocations du conseil d'administration, commission de contrôle, commission médico-technique, assemblée générale, etc.
- tenue des registres officiels,
- mise à jour des obligations légales,
- préparation des rapports annuels (administratif, financier...),
- préparation des diverses réunions,
- courrier (divers, adhérents...),
- relation avec les différents organismes officiels,
- préparation avec le président et le trésorier des budgets prévisionnels,
- tenue de l'état mensuel et trimestriel de contrôle de gestion,
- gestion des fonds (sous couvert du conseil d'administration).

CHAPITRE III – DIRECTION GÉNÉRALE

Si le service emploie un directeur, ses fonctions lui sont attribuées par le contrat de travail et pour le surplus par une délégation écrite du président.

Le directeur met en œuvre,

en lien avec l'équipe pluridisciplinaire :

- médecins du travail, collaborateurs médecins, médecins candidats à l'autorisation d'exercice,
- infirmiers en santé travail,
- intervenants en prévention des risques professionnels,

sous l'autorité du président,

les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

CHAPITRE IV - COMMISSION DE CONTRÔLE

La commission de contrôle comprend neuf membres au moins et vingt et un membres au plus : elle est composée, pour un tiers, de représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives des employeurs au niveau national et interprofessionnels parmi les entreprises adhérentes et, pour deux tiers, de représentants de salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les salariés des entreprises adhérentes au service de prévention et de santé au travail.

Elle est constituée à la diligence du président du service de prévention et de santé au travail.

La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans. Le mandat peut être renouvelé. Tout membre absent non excusé deux fois peut voir son mandat résilié.

Le président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés.

La commission de contrôle se réunit, sur convocation du président de la commission, au moins trois fois par an. Les membres sont convoqués par lettre individuelle quinze jours avant la réunion. L'ordre du jour des réunions est arrêté par le président de la commission de contrôle et le secrétaire de la commission de contrôle. Le procès-verbal de chaque réunion est transmis au Directeur Régional de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités - DREETS - et au Médecin Inspecteur du Travail dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

La commission de contrôle est consultée ou informée sur l'organisation et le fonctionnement du service de santé :

- élaboration du budget et de son exécution,
- compétence géographique ou professionnelle du service,
- création, suppression ou modification de secteurs.

Elle se prononce sur le rapport d'activité de chaque médecin du travail ainsi que sur le rapport annuel du président du service. Elle donne son accord sur : les créations, suppressions ou modifications d'emplois de médecins du travail et dans tout changement de secteur contesté du médecin du travail.

La commission de contrôle est informée :

- des observations formulées par l'inspection du travail,
- des suites données à ses suggestions.

Les membres de la commission de contrôle bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat.

CHAPITRE V – ADHÉRENTS

V. 1. ADHÉSION

Conformément aux statuts, toute demande d'adhésion doit se faire sur le portail adhésion du site web et/ou, à titre exceptionnel, en cas d'impossibilité, la demande d'adhésion doit être formulée auprès du SMTI 82 qui, dans ce cas précis, adressera le bulletin d'adhésion à lui retourner avec le règlement correspondant. Le service administratif procède alors à l'enregistrement du dossier, à l'établissement de la facture justificative du paiement versé à l'adhésion. La législation rend obligatoire la signature d'une convention entre le SMTI 82 et l'entreprise adhérente. En tout état de cause, l'adhésion est à l'initiative et sous la responsabilité du chef d'entreprise.

V. 2. COTISATION

1. Cotisation annuelle et forfaitaire appelée en début d'année, ou à l'adhésion, sur la base des salariés faisant partie des effectifs déclarés par l'employeur au 1er janvier de l'année ou de la dernière liste communiquée. Sont considérés comme salariés faisant partie des effectifs, soumis à déclaration et par voie de conséquence à facturation : tous les salariés inscrits sur le registre du personnel, sans exclusion des salariés à temps partiels, des salariés en longue maladie, en congé maternité ou parental, en congé sans solde et en congé formation longue durée...

La déclaration des effectifs reste de la seule responsabilité de l'employeur qui indique au SMTI 82 les noms des salariés à surveiller et leur catégorie. Le SMTI 82 ne saurait être tenu pour responsable des omissions. Tout salarié ne figurant pas sur la déclaration des effectifs ne pourra être pris en charge qu'après régularisation et paiement.

Toute déclaration ultérieure et à l'initiative de l'employeur donnera lieu à une facturation complémentaire à l'instar des déclarations d'embauches.

Les déclarations nominatives commandent la recherche d'un temps d'équipe pluridisciplinaire suffisant pour le bon fonctionnement du service et tout transfert de ce temps affecté n'est pas possible au profit d'un autre salarié. Compte-tenu des visites médicales, des visites d'information et de prévention, de la prévention des risques professionnels, la notion individuelle de visite médicale s'efface devant celle d'effectif et de temps d'équipe pluridisciplinaire, conformément au nouveau concept de la santé au travail.

Cas particulier : salarié à employeurs multiples : appel d'une cotisation par employeur quelle que soit la durée d'emploi et répartition entre les employeurs à parts égales.

2. Cotisation annuelle payable d'avance, sans fractionnement à l'échéance mentionnée sur la facture et sans possibilité d'avoir en cas de départ ultérieur du salarié sur l'année en cours.

En cas de difficulté, un report d'échéance ou un paiement fractionné pourront être accordés sur demande écrite au président du conseil d'administration.

3. Il y a un taux unique de cotisation annuelle par salarié déclaré.

4. Cotisation facturée après chaque déclaration d'embauche et/ou déclaration des effectifs.

5. Droit d'entrée payable à l'adhésion. Son montant est fonction des effectifs inscrits.

6. Pénalités de retard : toute facture non payée à l'échéance est majorée de 10 % sur le montant TTC avec un minimum forfaitaire de 25 euros TTC. Ces pénalités sont systématiquement dues par l'adhérent en cas d'un premier rappel.

7. En cas de non-paiement, dans les 15 jours qui suivent ce premier rappel, la radiation est prononcée et communiquée à l'adhérent par lettre recommandée avec A.R. ou sur l'espace adhérent.

8. Majoration pour convocation non honorée. En cas d'absence non excusée dans les délais prévus, la cotisation est majorée de 40 % à cause du temps médical réservé à cet effet, qui est perdu. Cette majoration est payable à l'échéance mentionnée sur la facture et en cas de non-paiement est majorable des pénalités de retard.

9. Le taux de cotisation, ainsi que la tarification des offres complémentaires sont fixés annuellement par le conseil d'administration qui a reçu délégation de l'assemblée générale.

V. 3. RADIATION

Toute radiation est notifiée par lettre recommandée ou sur l'espace adhérent indiquant la date effective de la radiation et le motif. L'inspection du travail est informée de toutes les radiations prononcées dans le délai d'un mois suivant la radiation.

La radiation d'un adhérent est du ressort du conseil d'administration ou de son président et peut être prononcée pour les motifs suivants :

- sans effectif,
- changement de propriétaire,
- changement de raison sociale et/ou de numéro de Siret et/ou fusion,
- n'habite pas à l'adresse indiquée et/ou déménagement hors agrément et/ou fermeture d'établissement,
- infractions aux statuts,
- infractions au règlement intérieur,
- cessation d'activité, liquidation,
- non venue aux convocations,
- infractions à la réglementation de la santé au travail en vigueur,
- non paiement des cotisations dans les délais impartis (dans ce cas, l'entreprise ne pourra être réintégrée qu'après paiement de l'arriéré, du droit d'entrée, et tous frais encourus par le service).

V. 4. CONVOCATION

Les convocations sont adressées aux employeurs 15 jours à l'avance pour les visites périodiques, le plus souvent avec des délais inférieurs pour les autres visites. La date de la visite ne peut être changée qu'en accord avec le SMTI 82 et à condition que la demande de changement soit formulée par lettre, par e-mail ou par fax deux jours francs suivant la réception de la convocation.

V. 5. RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

La responsabilité de l'employeur, en matière de santé au travail, résulte d'obligations légales dont l'inobservation peut donner lieu à des sanctions pénales. Le paiement des cotisations ne suffit pas à dégager l'employeur de ses responsabilités qui doit en particulier veiller à ce que son personnel se rende bien aux convocations adressées par le SMTI 82 et fournir à l'équipe pluridisciplinaire du SMTI 82 les moyens nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le respect du présent règlement intérieur doit permettre à chaque adhérent de remplir ses obligations vis-à-vis de la législation de la santé au travail, sur l'application de laquelle la loi le considère comme seul et unique responsable.

Le chef d'entreprise doit prendre toutes mesures nécessaires pour que le médecin du travail consacre à ses missions en milieu de travail le temps nécessaire prévu par la réglementation en vigueur.

C'est avant tout à travers les relations directes établies avec les responsables des entreprises que le médecin du travail pourra accomplir au mieux son rôle de conseiller.

CHAPITRE VI – CONTRACTUALISATION

Les priorités du SMTI 82 sont définies dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu entre le SMTI 82 d'une part, la DREETS et la CARSAT d'autre part, après avis des partenaires sociaux au sein du GPROCT.

Montauban, le 4 décembre 2023

L'Association peut, dans le cadre de l'exécution de ses missions, être amenée à avoir accès et à traiter des données personnelles au sens de la réglementation applicable, à savoir en particulier la loi informatique et libertés N° 78-17 du 6/01/1978 telle que modifiée notamment par le règlement de l'UE 2016/679 du 27/04/2016 – RGPD.

Conformément à la loi informatique et libertés, l'Association, en tant que responsable de traitement d'une part, et en tant que sous-traitant d'autre part, s'engage à protéger et à traiter les données à caractère personnel dans le strict respect de la loi et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité. La politique de protection des données personnelles est explicitée dans l'ANNEXE du présent règlement intérieur.

ANNEXE : POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

L'Association peut, dans le cadre de l'exécution de ses missions, être amenée à avoir accès et à traiter des données personnelles au sens de la réglementation applicable, à savoir en particulier la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée notamment par le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).

Les termes utilisés dans le présent document sont définis conformément à l'article 4 du RGPD.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés, l'Association, en tant que responsable de traitement d'une part, et en tant que sous-traitant d'autre part, s'engage à protéger et à traiter les données à caractère personnel dans le strict respect de la loi et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité

Le présent document définit les engagements de l'Association pour la protection des données envers ses adhérents et leurs salariés.

Sont précisées, notamment, les conditions de collecte, d'utilisation et de conservation des données à caractère personnel traitées en vue de remplir sa mission statutaire et réglementaire de prévention.

ARTICLE 2 – NATURE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES PAR L'ASSOCIATION

Conformément à l'article 6 du RGPD concernant la licéité des traitements, les données collectées sont nécessaires au respect de l'obligation légale relative au suivi médical des salariés selon l'article L 4624-1 et L 4624-2 du Code du travail.

L'Association recueille et utilise uniquement les données à caractère personnel qui sont strictement nécessaires dans le cadre de ses activités statutaires de suivi en santé au travail :

« Organisation du suivi de l'état de santé, mise en œuvre d'actions de prévention et traçabilité des expositions ».

Pour l'accomplissement de ses missions, l'Association est amenée à collecter différentes catégories de données à caractère personnel :

• Données à caractère personnel collectées à des fins de gestion de la relation avec l'employeur adhérent :

Les données concernées sont les noms, adresses mail, téléphone, adresse professionnelle des dirigeants et responsables en charge de la relation avec le service pour l'organisation et le suivi des actions de santé au travail.

• Données à caractère personnel collectées à des fins de gestion du suivi individuel des salariés de l'adhérent :

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses adhérents, l'Association collecte les données à caractère personnel auprès des employeurs. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'employeur, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs, et mises 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 l'Association et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

Par ailleurs, certaines données relatives à l'embauche des salariés pris en charge ou à prendre en charge par le service lui sont automatiquement transmises par l'Urssaf en application de la réglementation en vigueur en matière de déclaration préalable à l'embauche.

• Données à caractère personnel médicales pour la constitution du DMST (Dossier Médical Santé au Travail) :

Il s'agit des informations médicales collectées en application de la législation en vigueur, dans le respect du secret médical (professionnels de santé) ou du secret professionnel qui s'impose à tous les salariés du service, y compris les membres de l'équipe pluridisciplinaire : données de santé nécessaires à la prise en charge en santé au travail des salariés, notamment le type de suivi individuel de l'état de santé déterminé par le médecin du travail, les informations médicales nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, conclusions d'examen complémentaires, diagnostics médicaux, antécédents médicaux personnels, des parents et de la fratrie.

• Données à caractère personnel sociales sous réserve du consentement des salariés pris en charge :

Peuvent, par exemple, être collectées les données suivantes : coordonnées de contact (adresse mail et numéro de téléphone personnels), statut matrimonial, situation familiale et personnelle, difficultés économiques ayant un lien avec le travail, situation de handicap ou d'invalidité, autres données sociales selon la nature de la demande du salarié.

L'Association ne traite pas de données à caractère personnel relatives aux origines raciales ou ethniques, aux opinions politiques, à la religion, aux convictions philosophiques ou à l'appartenance syndicale conformément à l'article 9 du RGPD.

Toutes les données sont traitées par l'Association en qualité de responsable de traitement, à l'exception des données relatives aux salariés transmises par les adhérents, pour laquelle elle intervient en qualité de sous-traitant. A ce titre, l'Association est tenue de respecter les obligations prévues par le RGPD telles que précisées à l'article « Obligations relatives aux traitements réalisés en qualité de sous-traitant » ci-après.

Les adhérents s'engagent à informer leurs salariés quant aux informations transmises à l'Association, pour le traitement desquels cette dernière intervient en qualité de sous-traitant.

L'Association s'engage à informer les salariés des adhérents des traitements réalisés en sa qualité de responsable de traitement.

ARTICLE 3 – FINALITES ET FONDEMENTS DES TRAITEMENTS DE DONNEES MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION

Réponse à ses obligations légales et réglementaires

L'Association utilise les données à caractère personnel recueillies afin de répondre aux obligations légales et réglementaires qui s'imposent à elle, notamment :

- L'organisation du suivi en santé au travail et la prise en charge des salariés de nos adhérents ;
- La constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail ;
- Les réponses aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.

Exécution du contrat conclu avec ses adhérents et communication d'informations précontractuelles

L'Association utilise des données à caractère personnel dans le cadre des adhésions et de la réalisation de ses missions, notamment pour :

- Transmettre des informations relatives à son offre de service ;
- Valider les demandes d'adhésion ;
- Assurer le suivi en santé au travail et les autres actions de prévention pour les bénéficiaires finaux - salariés de ses adhérents ;
- Réaliser les autres actions incluses dans son offre en santé au travail, telles que les formations-sensibilisations, diffusion de ses publications (newsletter, plaquette d'information ou de prévention, ouvrages), actions thématiques... ;
- Établir et adresser les éléments de facturation et les factures.

Défense de ses intérêts légitimes

L'Association peut également être amenée à réutiliser les données à caractère personnel recueillies pour développer et adapter son offre de service et défendre ses intérêts en justice, notamment à des fins de :

- Preuve de ses accords, actions et interventions ;
- Gestion et administration de son système d'information ;
- Continuité de son offre de service ;
- Sécurité des personnes ;
- Recouvrement ;
- Création de base de tests informatiques et de statistiques pour le suivi de son activité en interne.

Les données traitées peuvent être agrégées en statistiques anonymisées à des fins d'enquêtes et d'études. Les résultats de ces enquêtes anonymes peuvent être transmis à nos partenaires (Branche professionnelle ou fédération) ou à la DREETS OCCITANIE.

ARTICLE 4 – DESTINATAIRE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Afin d'accomplir les finalités précitées, l'Association transmet les données à caractère personnel recueillies uniquement :

- À ses professionnels, pour les données qui les concernent, au vu de la finalité poursuivie ;
- À ses prestataires de services et sous-traitants, notamment informatique, réalisant des prestations pour son compte ;
- À ses partenaires avec l'accord exprès du salarié pris en charge notamment dans le cadre des actions de lutte contre la désinsertion professionnelle ;
- À certaines professions réglementées telles que nos avocats ou notaires ;
- Aux autorités financières, judiciaires ou administrations et organismes publics sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

Les prestataires de logiciel informatique du service sont choisis afin de garantir la sécurité, la traçabilité, le contrôle des droits d'accès et l'anonymisation des données.

Il est à noter qu'aucune transmission des données sensibles (médicales ou sociales) recueillies par les professionnels habilités du service n'est effectuée, sauf exception légale ou réglementaire :

- Transmission directe du dossier médical au salarié concerné ou au médecin de son choix, ainsi qu'à ses ayants droits dans les cas légalement prévus ;
- Transmission du dossier médical au médecin inspecteur du travail s'il en fait la demande ;
- Informations sociales à la demande de partenaires lorsque ces derniers ont été saisis directement par le salarié suivi dans le cadre de sa prise en charge sociale ;
- Communications d'éléments médicaux et/ou sociaux aux autorités judiciaires, sur demande, et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation 19

D'autre part, l'Association n'effectue pas de prospection commerciale ni de profilage à des fins commerciales

ARTICLE 5 – TRANSFERT DE DONNEES HORS DE L'UNION EUROPEENNE

L'Association ne transfère pas de données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne.

ARTICLE 6 – DELAI DE CONSERVATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies sont conservées par l'Association pour la durée nécessaire à l'accomplissement de ses obligations légales et réglementaires ou pour une autre durée définie en considération de la poursuite de ses intérêts légitimes, de l'exécution de ses engagements, du suivi et de la traçabilité de ses actions de prévention, du suivi de l'exécution du contrat d'adhésion, de ses contraintes opérationnelles et des réponses aux demandes des autorités judiciaires ou administratives.

S'agissant des informations relatives aux adhérents, la majorité des informations sont conservées pendant la durée du contrat d'adhésion et pendant 5 ans après la fin de la relation contractuelle, à l'exception des documents comptables et pièces justificatives relatives aux cotisations qui sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice.

S'agissant des salariés suivis, les informations concernant leur prise en charge médicale sont conservées, par mesure de précaution, 50 ans à compter de la fin de la prise en charge ou après la fin de la période d'exposition, quelle que soit la nature de l'exposition.

Pour information, la législation en vigueur préconise un délai de conservation de 20 ans à compter de la fin de la prise en charge, sauf pour les cas particuliers prévus par le Code du travail :

- Agents biologiques pathogènes : le dossier médical spécial est conservé 10 ans à compter de la cessation de l'exposition (article R 4426-9 du Code du travail) ;
- Agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4412-55 du Code du travail) ;
- Rayonnements ionisants : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4451-90 du Code du travail) ;
- Milieu hyperbare : le dossier médical est conservé pendant au moins 20 ans (article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié) ;
- Amiante : le dossier est conservé 50 ans après la fin de la période d'exposition (article D 4412-95 du Code du travail)

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS RELATIVES AUX TRAITEMENTS REALISES EN QUALITE DE SOUS-TRAITANT

Conformément à l'article 28 du RGPD, en sa qualité de sous-traitant, l'Association s'engage à :

- N'effectuer un traitement de données à caractère personnel que s'il correspond strictement à l'exécution des finalités stipulées ci-avant, dans le seul cadre de l'exécution de sa mission, tel qu'autorisé ou exigé par la loi, et selon les instructions de l'adhérent ;

- Garder les données à caractère personnel strictement confidentielles et astreindre les membres de son personnel habilité à accéder à ces données à une obligation de confidentialité ;

- N'effectuer de transfert de données à caractère personnel en dehors du territoire de l'Union européenne qu'avec l'autorisation préalable de l'adhérent et dans un cadre sécurisé conformément aux exigences de la législation applicable, c'est-à-dire soit vers des pays présentant un

niveau de protection dit « adéquat » au sens de l'autorité de contrôle, soit vers des entités (sociétés affiliées, sous-traitants) ayant signé des clauses contractuelles types telles qu'édictées par les autorités européennes ;

- Le cas échéant, supprimer toutes les données à caractère personnel dont il dispose au terme de sa mission et détruire les copies existantes, à moins qu'une disposition légale ou contractuelle n'exige la conservation de ces données ;
- Respecter les obligations prévues par la réglementation pour le recrutement de sous-traitants ultérieurs, étant précisé que le responsable de traitement lui consent une autorisation générale pour le recrutement ou le changement de sous-traitant, sous réserve d'en être tenu informé ;
- Mettre à disposition de l'adhérent, sur simple demande, toutes les informations nécessaires pour démontrer sa conformité au RGPD et mener des audits ;
- Fournir une assistance raisonnable à l'adhérent, sur demande écrite, pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et à la consultation de l'autorité de contrôle, dans la mesure où l'adhérent est tenu de le faire en vertu de la loi applicable et si une telle assistance est nécessaire et se rapporte aux traitements de données à caractère personnel opérés par l'Association en vertu de ses obligations légales et réglementaires. Cette assistance consiste à assurer la transparence des mesures de sécurité mises en œuvre par l'Association pour l'exécution de sa mission ;
- A fournir ses meilleurs efforts pour assurer la sécurité des données à caractère personnel qu'il traite pour le compte de l'adhérent. L'Association met en œuvre pour ce faire des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGPD ;
- Informer l'adhérent dans les meilleurs délais (maximum 72h après en avoir pris connaissance) de toute violation de données à caractère personnel dont il aurait connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'adhérent, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. Il est précisé que si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir ces informations en même temps, l'Association peut les communiquer à l'adhérent de manière échelonnée, sans autre retard indu.

ARTICLE 8 – EXERCICE DES DROITS

Toute personne physique, justifiant de son identité, peut exercer les droits suivants : droits d'accès, de rectification et d'effacement de ses données, droit à la limitation du traitement, à l'opposition au traitement et à la portabilité de ses données, dans les conditions prévues par la réglementation, sur demande adressée par mail ou courrier au Délégué à la Protection des Données l'Association. Aussi, toute personne physique dispose du droit de définir des directives générales relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données à caractère personnel après son décès et de saisir la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) si elle estime que ses droits n'ont pas été respectés.

Les droits des personnes concernées tels que prévus par les lois et réglementations sont rappelés ci-après :

Droit	Définition	Modalités d'exercice
Droit d'accès	La personne concernée peut demander au responsable de traitement la confirmation que des données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées	Lorsque ses données sont traitées, la personne concernée peut demander une copie des informations à caractère personnel faisant l'objet du traitement ainsi que des informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Les finalités du traitement ; - Les catégories de données à caractère personnel concernées - Les destinataires ou les catégories de destinataires des données ; - Lorsque cela est possible, la durée de conservation des données envisagée ou, lorsque cela n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée ; - Lorsque les données ne sont pas collectées auprès de la personne concernée, toute information disponible quant à leur source ; - Le cas échéant, l'existence d'une prise de décision automatisée, y compris un profilage, et les informations utiles concernant la logique sous-jacente, ainsi que l'importance et les conséquences prévues de ce traitement pour la personne concernée.
Droit de rectification	La personne concernée a le droit d'obtenir la rectification des données à caractère personnel la concernant qui sont inexacts ou de demander à ce que ces données soient complétées si elles sont incomplètes compte tenu de la finalité du traitement.	
Droit à l'effacement	La personne concernée peut demander l'effacement de données à caractère personnel la concernant.	Ce droit est applicable dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque ces données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ; - Lorsque la personne concernée a retiré le consentement sur lequel était fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ; - Dans l'hypothèse où le traitement est fondé sur l'intérêt légitime du responsable du traitement, lorsque la personne concernée s'est opposée au traitement qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ; - Dans l'hypothèse où le traitement a pour finalité la prospection ou le profilage lié à une telle prospection, lorsque la personne concernée s'est opposée au traitement ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Lorsque les données ont fait l'objet d'un traitement illicite ; - Lorsque les données doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel le responsable du traitement est soumis. <p>Toutefois, le responsable de traitement pourra refuser de répondre favorable à une demande d'effacement dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque le traitement est nécessaire à l'exercice du droit à la liberté d'expression et d'information ; - Pour respecter une obligation légale qui requiert le traitement, telle que prévue par le droit de l'Union ou par le droit français ; - Lorsque le traitement a pour unique objet des fins statistiques ; - Lorsque le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.
Droit à la limitation du traitement	La personne concernée peut demander la limitation du traitement de données personnelles la concernant.	<p>Ce droit est applicable dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque la personne concernée conteste l'exactitude de ces données, pendant une durée permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude desdites données ; - Lorsque le traitement est illicite mais que la personne concernée s'oppose à leur effacement et exige à la place la limitation de leur utilisation ; - Lorsque le responsable du traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du traitement mais que celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ; - Lorsque la personne concernée s'est opposée au traitement, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le responsable du traitement prévalent sur ceux de la personne concernée. <p>Lorsque le traitement a été limité dans un des cas précis ci -avant, les données ne peuvent, à l'exception de la conservation, être traitées qu'avec le consentement de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, ou pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale, ou encore pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un État membre.</p> <p>La personne concernée qui a obtenu la limitation de traitement est informée par le responsable de traitement si la limitation du traitement devait ensuite être levée.</p>
Droit à la portabilité des données	La personne concernée peut solliciter du responsable de traitement qu'il lui communique ses données ou les transmette à un autre responsable de traitement (lorsque cela est techniquement possible).	<p>Ce droit est applicable dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque le traitement a été mis en place suite au consentement de la personne concernée ; - Lorsque le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ; - Lorsque le traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.
Droit d'opposition	La personne concernée dispose du droit de s'opposer à ce que le responsable de traitement poursuive le traitement de ses données.	<p>Ce droit est applicable dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque le traitement fondé sur la satisfaction des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers, pour des raisons tenant à sa situation particulière et si le responsable du traitement ne démontre pas qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement prévalant sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ; - Lorsque le traitement est mis en œuvre à des fins de prospection ou de profilage lié à une telle prospection peut s'opposer à ce traitement, sans condition ; - Lorsque le traitement est mis en œuvre à des fins statistiques, pour des raisons tenant à sa situation particulière.
Droit à la mort numérique	La personne concernée dispose du droit de définir le sort de ses données après son décès.	La personne concernée peut communiquer au responsable de traitement des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données personnelles après son décès. Ces directives peuvent être enregistrées auprès d'un « tiers de confiance numérique » certifié par la CNIL.

		<p>A défaut de personne désignée pour assurer l'exécution de ces directives, ses héritiers seront désignés.</p> <p>En l'absence de directives données de son vivant, les héritiers de la personne concernée auront alors la possibilité d'exercer certains droits, en particulier le droit d'accès, s'il est nécessaire « pour le règlement de la succession du défunt » et le droit d'opposition pour procéder à la clôture des comptes utilisateurs et s'opposer au traitement des données de la personne concernée.</p>
--	--	--

L'information relative à ces droits est effectuée auprès des salariés des adhérents par voie d'affichage dans les salles d'attente des centres médicaux de l'Association.

ARTICLE 9 - SECURITE DES DONNEES

L'Association s'est engagée dans sa démarche de conformité RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et de garantir la transparence envers ses adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnel. L'Association s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforce ses mesures de sécurité actuelles qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur effacement de notre système d'information. Ainsi, l'Association est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, 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, la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

ARTICLE 10 - DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Pour toute demande ou information relative à un traitement de données à caractère personnel effectué sous la responsabilité de l'Association, l'adhérent est invité à contacter l'Association par voie postale à l'adresse suivante :

SMTI 82 - Référent RGPD
N° 80 avenue Gambetta
82000 Montauban.