SANTÉ AU TRAVAIL PROVENCE

Règlement Intérieur

ST-Provence - Siège social
450 rue Albert Einstein - Pôle d'Activités des Milles - CS 20360
13799 Aix-en-Provence Cedex 3

Tél. **0 806 805 400**
Association loi 1901 - N°1589 du 27 mai 1948
Siret 782 686 042 00030 - NAF 8621 Z

présanse PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR-CORSE

AMEXIST

Démarche de progrès en santé au travail

Article 1 - Préambule :

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article 21 des Statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les Statuts.

Article 2 - Adhésion :

2 - 1 :

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée doit, conformément à l'agrément donné par la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi du Travail et des Solidarités, adhérer à un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises, en vue de l'application de la prévention de la Santé au Travail, pour son personnel.

Conformément à l'article D 4622-22 du Code du Travail, les droits et obligations réciproques du service de prévention et de santé au Travail et de ses adhérents sont déterminés dans les statuts ou le règlement intérieur de celui-ci. Ces statuts et ce règlement sont communiqués à l'entreprise, lors de la demande d'adhésion, avec la grille des cotisations du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion.

Les adhérents qui disposent, en conformité avec les dispositions légales, d'un comité social d'entreprise doivent procéder à sa consultation avant toute adhésion à STP, et fournir à l'association la copie de la délibération.

2- 2 :

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

Sauf avis contraire de la DREETS, le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises ne peut s'opposer à l'adhésion d'une entreprise relevant de sa compétence.

L'employeur fait sa demande d'adhésion en ligne via le formulaire de pré-adhésion disponible sur le site internet.

Lors de sa demande, l'employeur déclare les travailleurs présents dans l'établissement et les éléments les concernant, à savoir les noms, prénoms, poste de travail ou fonction des intéressés, date de naissance, date d'entrée dans l'entreprise ainsi que leur catégorie professionnelle (PCS).

Dès la validation par STP, le contrat d'adhésion signé des deux parties lui est envoyé ainsi que les codes d'accès à son espace adhérent sur lequel figurent les coordonnées de l'équipe médicale en charge du suivi de son entreprise.

Il précise, en vue de leur assurer une surveillance individuelle adaptée ou renforcée, les caractéristiques et/ou les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Par ailleurs et conformément à l'article D 4622-22 du Code du Travail, alinéa 2, l'employeur adresse au service de prévention et de santé au travail le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Ce document précise le nombre et la catégorie des travailleurs à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques mentionnés à l'article R. 4624-23, qui permettent au travailleur de bénéficier d'un suivi individuel renforcé de son état de santé. Ce document est établi en cohérence avec

l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 et le recensement des postes exposés à des facteurs de risques prévu à l'article R. 4624-46 après avis du ou des médecins du travail concernés ainsi que du comité social et économique s'il existe.

Les risques professionnels susvisés sont notamment ceux mentionnés aux articles R 4624-17 et R 4624-23 du Code du Travail.

Ce document devra être transmis par l'employeur à l'adhésion et à chaque mise à jour, au service de prévention et de santé au travail auquel il adhère.

L'employeur doit remettre à jour ces éléments dans les meilleurs délais sur le portail adhérent, selon les modalités indiquées par l'association.

Il fait connaitre immédiatement à l'association les nouvelles embauches, ainsi que la reprise du travail après une absence pour l'une des causes visées aux articles R 4624-31 et R 4624-33 du Code du Travail.

Il communique parallèlement au médecin du travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la règlementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de ses missions, à savoir, en l'état actuel de la règlementation : document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'entreprise si existante, la liste actualisée des salariés exposés aux CMR (Agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction), fiches de données de sécurité (fds), fiches de poste, fiche d'exposition amiante, fiche de sécurité pour les interventions en milieu hyperbare, fiche d'exposition au rayonnement ionisant, etc.

Suivant la situation de l'employeur, d'autres éléments pourront être sollicités par l'association (notamment dans l'hypothèse d'adhésion dite de proximité – article D 4625-25 et suivants du Code du Travail).

La fiche d'entreprise ou d'établissement, sur laquelle le Médecin du Travail fait figurer les risques professionnels et les effectifs salariés qui y sont exposés, est établie en collaboration avec l'employeur.

Le classement des salariés selon qu'ils sont ou non soumis à un suivi individuel simple, adapté ou renforcé, relève de la responsabilité de l'employeur qui, en cas de doute, doit demander l'avis de son médecin du travail. Il est rappelé à toute fin utile que, si le médecin du travail est informé et constate que le salarié est affecté à un poste présentant des risques particuliers tels que définis à l'article R 4624-23 du Code du Travail, celui-ci bénéficiera sans délai des modalités du suivi individuel renforcé. L'employeur en sera informé.

2 - 3 :

L'adhésion peut être formulée à toute époque de l'année. Elle ne prend effet qu'à compter de la validation de STP et de l'envoi du contrat d'adhésion signé des deux parties, après règlement des frais d'adhésion. Des documents complémentaires pourront être demandés.

L'adhérent reçoit alors le contrat d'adhésion signé des 2 parties lui permettant de justifier de la régularité de sa situation vis-à-vis de la santé au travail auprès de la DREETS.

L'adhésion est acquise sans limitation de durée et reconduite tacitement.

Tout Adhérent désireux d'être éligible au Conseil d'Administration doit se référer aux statuts de l'association.

Article 3 – Affiliation :

Tout travailleur indépendant peut formuler une demande d'affiliation et ce, à toute moment de l'année. Elle ne prend effet qu'à compter de la réception en retour du contrat d'affiliation, dûment renseigné et signé, et impérativement accompagné du règlement des frais d'adhésion et de la cotisation pour l'année.

L'affiliation est acquise pour une année de date à date et ce, sans tacite reconduction.

Le travailleur indépendant sera recontacté par le service relations adhérents avant chaque date anniversaire de son affiliation afin de définir les suites à donner.

Article 4 - Cessation de l'adhésion (Article D4622.23):

L'Adhérent qui entend cesser son adhésion doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, la cessation d'adhésion prenant effet à l'expiration de l'année civile en cours, à la condition expresse que ladite cessation d'adhésion soit parvenue à l'Association, au plus tard, le 30 septembre pour prendre effet le 31 décembre, et qu'il se soit acquitté de la totalité des cotisations pour l'année en cours.

Toute cessation d'adhésion demandée postérieurement à cette date obligera l'Adhérent démissionnaire à rester jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et l'obligera également à toutes les charges et conditions des Statuts de l'Association, notamment au paiement des cotisations.

Un adhérent qui n'emploie plus de personnel doit immédiatement informer le Service de cette situation.

La radiation ne deviendra effective qu'après règlement de l'ensemble des cotisations dues. La Direction de l'Association pourra éventuellement examiner les cas particuliers.

Par application de l'Article D4622-23 du Code du travail la cessation de l'adhésion est décidée par l'employeur, sauf opposition du comité social et économique préalablement consulté. L'opposition est motivée.

En cas d'opposition, la décision de l'employeur est subordonnée à l'autorisation du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

En l'absence d'opposition, l'employeur informe le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

Article 5 - Radiation :

5-1 :

La radiation prévue à l'article 8 des Statuts peut être notamment prononcée pour :

- Non-paiement des cotisations ou de factures dues, après procédure de recouvrement et procédure contentieuse infructueuses (cf. Article 6-7)
- Inobservation des Statuts ou non-respect du Règlement Intérieur de STP,
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations de Santé au Travail.
- Opposition à l'accès au lieu de Travail,
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

Dans ces cinq hypothèses, une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception sera adressée à l'adhérent ; si à l'expiration d'un délai de 15 jours après envoi la situation n'a pas été régularisée la radiation peut être prononcée par la Direction de STP.

L'Association informera la DREETS de la situation de l'Adhérent défaillant et de sa radiation éventuelle.

5-2 :

La perte de la qualité d'employeur, la déclaration d'un effectif à zéro, l'absence de déclaration d'effectif (absence de déclaration de salarié / travailleur par l'employeur) entrainent automatiquement la perte de la qualité d'adhérent, sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

5-3 :

Hormis les cinq hypothèses prévues au 5-1, la radiation résultera du seul fait de l'inexécution des statuts et règlement intérieur sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire. Le présent article valant clause résolutoire au sens des articles 1224 et 1225 du Code civil.

5-4 :

A compter de la radiation, l'employeur assume seul, l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière de Santé au Travail. Il ne sera fait aucun remboursement au titre du prorata de l'année en cours non couvert par STP.

Article 6 - Réinscription :

Toute nouvelle adhésion, après une cessation d'adhésion ou une radiation pour non-paiement, donne lieu à paiement du droit d'entrée défini à l'article 6-1 du présent Règlement Intérieur.

Tout employeur souhaitant être réinscrit auprès de STP ne pourra obtenir à nouveau la qualité d'adhérent qu'après étude de son dossier.

Après cessation d'adhésion de STP pour absence de personnel, l'employeur devra faire une demande écrite auprès du service.

Après radiation de STP pour non-paiement ou cessation d'adhésion, l'employeur devra répondre aux conditions ci-dessous :

- S'acquitter des dettes éventuelles (factures impayées, frais de recouvrement, indemnités de retard),
- Remplir à nouveau un contrat d'adhésion et verser les frais de réinscription,
- Régler les cotisations dues pour les salariés présents à la date de réinscription, au titre de l'année en cours et N-1, hormis s'il peut justifier d'une adhésion à un autre SPSTI et du règlement des cotisations.

L'Adhérent assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière de santé au travail. STP ne saurait être tenu responsable des conséquences de l'éventuelle absence de Service de Prévention en Santé au Travail après la perte de qualité de membre, quel qu'en soit le motif, tant à l'égard de de l'entreprise que pour les travailleurs.

Article 7 - Frais d'organisation et de fonctionnement :

7 - 1 :

Tout Adhérent est tenu de payer :

- Les frais d'adhésion ou de réinscription : l'adhésion à l'association n'est effective qu'à réception du contrat dûment complété et accompagné du règlement du droit d'entrée,
- La cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association, les frais de retard de paiement des cotisations et factures, les factures d'absence,
- Les frais éventuels de recouvrement des sommes impayées.

7- 2 :

Les frais d'adhésion, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée générale, doivent être versés en une seule fois lors de l'adhésion.

Nota : En cas de changement de raison sociale ou de propriétaire pour une même entreprise en cours d'exploitation, sans changement de numéro SIREN, il n'y a pas de nouveaux frais d'adhésion.

7 - 3 :

Chaque adhérent s'engage chaque année à déclarer par voie électronique l'effectif de ses salariés ou travailleurs et à régler ses factures de cotisations, via le portail adhérents du site www.stprovence.fr.

Conformément à l'article L.4622-6 du Code du Travail, les dépenses afférentes aux Services de Santé au Travail sont à la charge des employeurs et les services obligatoires prévus à l'article L.4622-9-1 fond l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de salariés ou travailleurs suivis comptant chacun pour une unité.

Le montant et les modalités de cotisation sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée générale.

Le montant de la cotisation doit permettre à l'association de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et les frais de fonctionnement.

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

La cotisation est unitaire et forfaitaire par salarié ou travailleur inscrit sur les déclarations annuelles d'effectifs ou, à défaut, connu par le service.

A défaut de déclaration, le service de santé au travail facture l'année en cours sur la base de l'effectif connu par le service. Une facturation forfaitaire d'office est alors émise.

Elle est due quelle que soit la durée du contrat, le temps de travail, le type de contrat.

Les salariés des entreprises de travail temporaire et des collectivités font l'objet d'une convention particulière.

Une facturation complémentaire à la cotisation per capita est appliquée, à chaque visite pour tout salarié ou travailleur exposé au rayonnement ionisant exerçant en INB.

Une facturation complémentaire sera émise en cas d'absence non justifiée par l'adhérent suite à une convocation.

L'association communiquera à chaque adhérent concerné les dispositions prises pour ce qui le concerne.

D'une façon générale, le Conseil d'Administration se réserve la possibilité de prendre toute disposition afin de régler les cas particuliers qui pourraient se présenter, dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

Les échéances peuvent être modulées en fonction des nécessités et du fonctionnement de l'association, ainsi que des interventions de l'équipe pluridisciplinaire auprès des adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

7- 4 :

L'appel de la déclaration annuelle des effectifs pour l'année considérée est lancé pour les entreprises déjà adhérentes, au début de chaque année.

Les adhérents doivent s'acquitter du montant des factures dans un délai maximum de 30 jours suivant la date d'émission.

La cotisation est due pour chaque salarié ou travailleur sur la base de l'effectif déclaré par l'employeur ou, à défaut, connu par le service de santé au travail /Santé au Travail Provence.

Les cotisations sont à régler à la date d'exigibilité mentionnée sur la facture en :

- 1 échéance pour les entreprises de moins de 15 salariés,
- 4 échéances maximum, pour les entreprises de 15 salariés et plus.

La Direction se réserve la possibilité d'étudier tout cas particulier.

Les nouveaux embauchés en cours d'année feront l'objet d'une facturation complémentaire à trimestre échu sur la base de la cotisation annuelle per capita au-delà de 60 jours de contrat ou si un acte est réalisé.

Les salariés en contrats saisonniers bénéficieront d'une tarification adaptée, déterminée par le Conseil d'Administration.

7 - 5 :

Tout règlement, dont le montant ne correspondra pas à la créance, sera considéré comme un acompte de la somme due.

7 - 6 :

L'Adhérent s'engage à faciliter le contrôle par l'Association de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation est calculé, notamment par la présentation de la DSN.

Plus généralement, l'entreprise adhérente ne peut s'opposer aux contrôles par l'association de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant des cotisations a été calculé.

7- 7 :

En cas de non-règlement de la cotisation à l'expiration du délai fixé, l'Association entame une procédure de recouvrement qui consiste à expédier :

- Une lettre de rappel simple ou un courriel des cotisations dues ;
- Un courriel notifiant la suspension des prestations à savoir de visite initiale, périodique, d'entretien infirmier ou de visite à la demande de l'adhérent, seules les visites de pré-reprise, reprise, à la demande du salarié ou d'un médecin demeurant accordées ;
- Une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'avoir à payer l'arriéré augmenté d'une indemnité de 10% pour frais de retard,
- Enfin, dans un délai de 15 jours, après réception de cette lettre recommandée, la Direction peut :
  - entamer une procédure contentieuse,
  - envisager de prononcer la radiation de l'adhérent (cf article 4 du présent règlement) ce dont il sera prévenu par écrit afin de pouvoir demander à être entendu par le Conseil d'administration (Cf article 8 des statuts).

Dans tous les cas, l'Association ne prendra pas en charge le préjudice du recouvrement des sommes restant dues : elles seront majorées de tous les frais et accessoires pour obtenir le paiement de la créance de l'adhérent défaillant.

Selon les circonstances, le chef d'entreprise pourra être dispensé de ces pénalités si après un examen approfondi de sa situation, la Direction l'estime justifié.

7-8 :

Au terme de l'article L4624-1-1 du Code du travail, en cas de pluralité d'employeurs, le suivi de l'état de santé des travailleurs occupant des emplois identiques est mutualisé.

Conformément au Décret n° 2023-547 du 30 juin 2023 relatif au suivi de l'état de santé des travailleurs ayant plusieurs employeurs, le service de prévention et de santé au travail interentreprises de l'employeur principal recouvre la cotisation annuelle prévue à l'article L. 4622-6 du Code du travail auprès de chaque employeur, en la répartissant à parts égales entre les employeurs adhérents.

Pour l'application des dispositions prévues à l'alinéa précédent, le service de prévention et de santé au travail se fonde sur le nombre de travailleurs ayant plusieurs employeurs et occupant des emplois identiques au 31 janvier de l'année en cours portés à sa connaissance.

A cette fin, il peut demander à ses entreprises adhérentes de lui transmettre, avant le 28 février de chaque année, la liste nominative des travailleurs exécutant simultanément au moins deux contrats de travail, arrêtée au 31 janvier de l'année en cours.

Au-delà de la date prévue au deuxième alinéa, il n'est pas procédé au recouvrement d'une cotisation complémentaire pour tout travailleur donnant lieu à un suivi mutualisé prévu à l'article L. 4624-1-1 du Code du travail.

Selon l'article D. 4624-59, le suivi de l'état de santé prévu à l'article L. 4624-1-1 du Code du travail est applicable au travailleur qui remplit les conditions suivantes :

- « 1° Le travailleur exécute simultanément au moins deux contrats de travail, que ceux-ci soient à durée déterminée ou indéterminée ;
- « 2° Les emplois concernés relèvent de la même catégorie socioprofessionnelle selon la nomenclature des professions et des catégories socioprofessionnelles des emplois salariés des employeurs privés et publics.
- « 3° Le type de suivi individuel de l'état de santé du travailleur est identique pour les postes occupés dans le cadre des emplois visés au 2°.

L'employeur avec lequel le travailleur entretient la relation contractuelle la plus ancienne, y compris lorsque son contrat de travail a donné lieu à transfert légal au sens de l'article L. 1224-1 du Code du travail ou conventionnel au sens de l'article L. 2253-1 du Code du travail, est son employeur principal (Art. D. 4624-60 du Code du travail).

Le suivi de l'état de santé du travailleur prévu à l'article L. 4624-1-1 est assuré par le service de prévention et de santé au travail interentreprises de l'employeur principal, auquel adhèrent les autres employeurs au titre de ce travailleur.

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises de l'employeur principal ne peut s'opposer à l'adhésion des autres employeurs à ce titre.

En cas de cessation de la relation contractuelle entre le travailleur et l'employeur principal en cours d'année, le suivi de l'état de santé du salarié reste assuré par le service de l'employeur principal jusqu'à la fin de l'année en cours. (Art. D. 4624-62 du Code du travail).

Article 8 – Les missions de STP auprès de ses Adhérents :

ST Provence garantit le respect des principes d'impartialité de l'ensemble des acteurs et d'égalité de traitement dus aux adhérents et à leurs salariés.

8 - 1 :

L'Association met à la disposition de ses Adhérents un service de Prévention et de Santé au Travail permettant d'assurer, via un ensemble socle de services, les 7 missions principales prévues par la loi du 2 août 2021 inscrites au Livre VI, titre II du code du Travail, article L 4622-2 dudit code :

- Conduire des actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel,

- en lui transmettant, en temps utile, tous les documents nécessaires à son action. Le chef d'établissement reconnaît que ces documents peuvent être ceux accessibles à la CSSCT ou, à défaut, aux membres du CSE, ce qui inclut notamment les bilans d'hygiène et sécurité, les programmes annuels de prévention, la fiche d'entreprise du médecin de travail, les fiches de données de sécurité, le document unique d'évaluation des risques professionnels et les éléments ayant servi à son élaboration,
- en permettant, dans la mesure du possible, 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, selon des modalités à définir avec le chef d'entreprise ou son représentant,
- en considérant que le Médecin du Travail est membre de droit de la CSSCT. Il appartient donc à l'employeur de l'inviter au même rythme que les autres membres, de lui communiquer les ordres du jour et comptes rendus des réunions.

8 - 3 - 2 : Prise en compte des résultats de l'intervention :

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

Le chef d'établissement sera libre de décider d'entreprendre ou de faire entreprendre l'exploitation des résultats suivant les modalités qu'il fixera.

8 -3 -3 : Résultats de l'action menée :

L'équipe pluridisciplinaire présentera les résultats de l'intervention, en lien avec le Médecin du Travail, ainsi que, le cas échéant, les recommandations auxquelles ils donnent lieu.

Elle est tenue au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de composition des produits employés et fabriqués ayant un caractère confidentiel.

Elle est également tenue à la confidentialité des données individuelles qu'elle aura pu recueillir ou dont elle aura été destinataire dans le cadre de son action.

En dehors de l'entreprise, les résultats et les conclusions de son intervention sont confidentiels et ne peuvent, sauf accord du chef d'entreprise, être transmis par l'équipe pluridisciplinaire, sous quelque forme que ce soit, à l'exception des transmissions au Médecin du Travail.

8 - 3 -4 : Modalités de financement des offres complémentaires :

Les prestations complémentaires réalisées par STP font l'objet d'une grille tarifaire différente de la cotisation en fonction du nombre de participants à l'offre.

Les tarifs ainsi que les détails de ces offres sont affichés sur le site internet de STP. Les adhérents retrouveront également les informations sur la grille tarifaire mise à disposition lors de l'adhésion. Une facture sera envoyée à l'adhérent une fois que la prestation aura été effectuée. Les adhérents doivent s'acquitter du montant des factures dans un délai maximum de 30 jours suivant la date d'émission.

Toutes les autres modalités de vente sont précisées dans les conditions générales de vente (CGV) remises à chaque adhérent lors de la signature de la convention émise pour cette offre.

Les montants des prestations sont approuvés annuellement en Assemblée générale et sont susceptibles d'être réévalués selon les dispositions statuaires de l'association au 1er janvier de chaque année.

- Apporter une aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels,
- Conseiller 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 des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du 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,
- Accompagner l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise,
- Assurer 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,
- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire,
- Participer à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, 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. 1411-1-1 du code de la santé publique.

STP propose à ses adhérents outre son offre socle de services couvrant l'intégralité des missions précitées visées à l'article L4622- 2 du Code du travail, deux autres offres distinctes :

- L'offre spécifique bénéficiant aux seuls adhérents travailleurs indépendants en contrepartie du paiement de la cotisation annuelle correspondante,
- L'offre de service complémentaire qui bénéficie à tous les adhérents qui souscrivent spécifiquement à cette offre. La prestation de ces services fait l'objet d'une facturation individualisée, à la charge de l'adhérent bénéficiaire via une convention type et des Conditions Générales de Vente proposées par STP. Ces offres complémentaires sont facturées à la prestation.

8 - 2 :

STP organise un suivi simple (Art L4624-1) ou renforcé (Art L4624-1) de l'état de santé des salariés en fonction de la déclaration des risques effectuée par les employeurs à partir d'une déclaration d'effectifs annuelle.

Conformément à l'article R4623-1 du code du travail le Médecin du Travail est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux.

8 - 3 : Obligations de l'adhérent :

Il est rappelé que l'Adhérent reste l'unique responsable des questions de santé et de sécurité au sein de son entreprise.

8 - 3 - 1 : Intervention de l'équipe pluridisciplinaire :

Le chef d'établissement s'engage à faciliter l'action de l'équipe :

- en lui donnant accès aux locaux de l'entreprise et à ses chantiers pendant les horaires d'activité,

8 - 3 -5 : Modalités de financement des offres spécifiques :

L'offre spécifique à destination des travailleurs indépendants est facturée via une cotisation annuelle.

Cette cotisation annuelle n'ouvre les droits que pour les services proposés par l'Offre Spécifique. Le souhait de souscrire à toute autre Offre Complémentaire, devra faire l'objet d'une demande particulière auprès de STP. Si STP est en mesure de répondre à cette demande, une convention sera proposée à l'adhérent et les CGV en vigueur s'appliqueront.

Article 9 - Convocation aux examens :

9 - 1 :

L'Adhérent est tenu d'adresser annuellement, et à la demande de STP, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, à partir du modèle de document accessible dans son « espace adhérent » sur le site www.stprovence.fr intitulé « déclaration annuelle des effectifs».

Ce document intègre notamment les risques liés au poste de travail déclaré par l'employeur.

Ce dernier doit déclarer via son « espace adhérent » à l'Association les embauches, les sorties des effectifs ainsi que les reprises de travail après l'absence d'un salarié.

9 - 2 :

La mise en œuvre du suivi de l'état de santé des salariés, qui ne se substitue pas à l'obligation légale pesant sur l'employeur, est assurée par le service médical et les convocations sont adressées à l'adhérent en respectant un délai raisonnable avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence.

Des empêchements majeurs peuvent amener le chef d'entreprise à différer le jour et l'heure de la visite.

Il dispose alors de 48 heures avant la convocation pour en aviser le service médical.

Sans information à STP dans ce délai, une facturation pour absence sera établie, son montant étant défini par le Conseil d'Administration.

Un nouveau rendez-vous pourra être planifié en fonction des disponibilités.

Le service médical ne peut être tenu responsable des omissions, retards ou absences qui ne lui sont pas imputables.

9 - 3 :

Le remplacement d'un salarié indisponible pour un rendez-vous fixé ne peut en aucun cas être effectué, au sein de son personnel, par l'employeur.

Seul le service de prévention et de santé au Travail peut pourvoir à ce remplacement, en accord avec l'Adhérent, compte tenu de la nature du suivi désormais personnalisé et de la périodicité adaptée à ce suivi.

9 - 4 :

En prévision d'un refus opposé à une convocation, il appartient à l'adhérent de signifier à son personnel le caractère obligatoire des visites d'information et de prévention et examens médicaux assurés par STP par tout moyen à sa convenance.

Article 10 - Examens médicaux :

10 - 1 :

Les examens médicaux d'aptitude et les visites d'information et de prévention ont lieu :

- Soit dans l'un des centres fixes de l'Association,
- Soit dans les locaux mis à la disposition à l'intérieur de l'entreprise ou de l'établissement,
- Soit en visio ou téléconférence sur le seul choix du médecin du travail et avec l'accord exprès du salarié.

Ces locaux doivent répondre dans tous les cas aux normes prévues par les textes en vigueur. L'affectation à chaque centre est notifiée à l'Adhérent.

10 - 2 :

A la suite de chaque examen médical d'aptitude (EMA) le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, une fiche d'aptitude. Il remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'Adhérent.

Il est procédé de même à la suite des visites d'information et de prévention assurés par les professionnels de santé qui remettent une « attestation de suivi » selon les mêmes modalités.

Ces documents doivent être conservés par l'Adhérent en cas de contrôle de l'Inspection du Travail ou sur demande du Médecin Inspecteur du Travail.

10 – 3 :

A l'issue des visites et examens, le professionnel de santé peut programmer pour le salarié des examens complémentaires, soit auprès de notre laboratoire, soit en externe ou orienter vers le psychologue du travail ou l'assistant social.

Article 11 - Action sur le milieu du travail :

11 - 1 :

L'article R. 4624-1 du code du Travail définit les actions sur le milieu de travail s'inscrivant dans la mission des services de santé au travail.

L'article R 4624-4 du code du travail organise l'action du Médecin du Travail en entreprise, lequel doit consacrer au moins 150 demi-journées de travail effectif pour un médecin à temps plein. Pour les médecins à temps partiel, cette obligation est calculée proportionnellement à son temps de travail. Les demi-journées de mission en entreprise sont régulièrement réparties mensuellement.

Pour exercer son action en milieu de travail, le Médecin du Travail doit avoir un libre accès au lieu de travail. Il réalise des visites, soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur, soit à la demande de la CSSCT ou, à défaut, des membres du CSE.

L'Adhérent est informé à l'avance des jours et heure de passage du Médecin, sauf cas de force majeur.

11 - 2 :

L'Adhérent doit obligatoirement associer le Médecin du Travail :

- à l'étude de toute nouvelle technique de production, à la formation à la sécurité, ainsi qu'à celle des secouristes,

- à l'établissement du document unique, en fournissant les fiches de données sécurité, comme prévu à l'article 2-2 du présent Règlement Intérieur, pour que le Médecin du Travail ait connaissance de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leur modalité d'emploi.

Il doit également consulter le Médecin sur les projets :

- de construction ou d'aménagements nouveaux,
- de modifications apportées aux équipements,
- les résultats, les mesures et les analyses effectuées.

Article 12 - Conseil D'Administration :

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration paritaire, conformément aux Statuts et à la réglementation en vigueur.

Le nombre d'administrateurs, qui doivent être issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- 10 représentants des employeurs : 6 MEDEF – 2 U2P – 2 CPME
- 10 représentants des salariés : 2 CGT – 2 CFE / CGC – 2FO – 2 CFDT – 2 CFTC

L'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration est arrêté par le Président et le Directeur Général du Service.

Il est transmis par le Directeur Général aux membres du Conseil d'Administration accompagné des documents correspondants.

Le compte rendu de chaque réunion du conseil d'administration, signé par le Président du Service, est tenu à la disposition du Directeur Régional de l'emploi, de l'économie, du travail et des solidarités

Article 13 - Commission de Contrôle :

La Commission de Contrôle est constituée, puis renouvelée, à la diligence du président du service de prévention et de santé au Travail conforment aux articles D.4622-33 et suivants du Code du Travail.

La Commission de Contrôle comprend 15 membres issus des entreprises adhérentes au service de prévention et de santé au Travail.

Ces membres sont issus des entreprises adhérentes à raison :

- d'un tiers de représentants des employeurs (soit 5 membres : 3 MEDEF, 1 CPME, 1 U2P)
- de deux tiers (soit 10 membres : : 2 CGT – 2 CFE / CGC – 2FO – 2 CFDT – 2 CFTC) de représentants des salariés.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Les membres de la Commission de contrôle ne peuvent faire plus de deux mandats consécutifs.

13 - 1 - Règlement Intérieur :

La Commission de Contrôle élabore son Règlement Intérieur qui précise notamment :

- le nombre de réunions annuelles,
- la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires,

- les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la Commission.

13 - 2 - Ordre du jour :

L'ordre du jour des réunions de la Commission de Contrôle est arrêté par le président et le secrétaire de la Commission.

Il est transmis par le président aux membres de la Commission au moins 15 jours avant la date de la réunion accompagné des documents correspondants. Ce délai est ramené à 10 jours en cas de mise à pied d'un Médecin du Travail dans le cadre de la procédure prévue au 4ème alinéa de l'article R 4623-20 du code du travail.

L'ordre du jour est communiqué dans les mêmes conditions à la DREETS.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le président et le secrétaire de la Commission, est tenu à la disposition du Directeur Régional de l'emploi, de l'économie, du travail et des solidarités dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

13 - 3 - Participations des Médecins :

En application de l'article R 4623-16 du code du travail, lors d'une réunion de la Commission de Contrôle ou d'un Conseil d'Administration, lorsque devront être débattues des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service médical, les délégués des médecins de STP en seront avisés dans les mêmes formes que les membres de la Commission de Contrôle.

Les délégués des Médecins assistent à ladite réunion avec voix consultative à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de 4 titulaires et de 4 suppléants. La durée du mandat des délégués est de trois ans.

Article 14 - Commission Médico -Technique :

Conformément aux articles L 4622-13 et L4622- 14 du code du travail, la Commission Médico Technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Le service établit un projet pluriannuel de service d'une durée de cinq ans qui définit les priorités d'actions du service, élaboré sur la base d'une analyse des besoins en Santé au Travail des Adhérents et de leurs salariés, et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens conformément à l'article L. 4622-10 du Code du Travail.

La Commission Médico Technique est régulièrement informée et valide les travaux de ce projet de service.

Le projet est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de prévention et de santé au travail,
- à l'équipement du service,
- à l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers,
- à l'organisation d'enquêtes et de campagnes,
- aux modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

La Commission Médico -Technique est constituée à la diligence du Président ou de son représentant.

Elle est composée conformément au Règlement Intérieur établi par cette Commission.

Elle communique ses conclusions au Conseil d'Administration et les tient à la disposition du Médecin Inspecteur du Travail. Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

Article 15 - Conventions particulières :

Toute convention intervenant directement, ou par personne interposée, entre le service de prévention et de santé au Travail et son président ou l'un de ses administrateurs, doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration. Une autorisation a posteriori dans les meilleurs délais pourra intervenir dans le cas où le suivi de la santé des salariés imposerait une convention et son démarrage immédiat.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées au premier alinéa est indirectement intéressée, y compris le Directeur.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre le service de prévention et de santé au Travail et une entreprise si le président, le directeur ou l'un des administrateurs du service de prévention et de santé au Travail est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Lorsque les trois premiers alinéas sont applicables au président du service de prévention et de santé au Travail ou à l'un de ses administrateurs, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

Lorsque les conventions portent sur des opérations courantes ou conclues à des conditions usuelles, elles font uniquement l'objet d'une communication au président et aux membres du Conseil d'Administration.

Article 16 - Contentieux

A défaut d'accord amiable, toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant la durée du contrat entre les parties sont soumises à la juridiction du tribunal de commerce d'AIX EN PROVENCE dont relève le STP.

Dans l'hypothèse où l'Adhérent bénéficierait, en sa qualité d'Organisation Internationale, d'une immunité de juridiction, et n'y aurait pas expressément renoncé, il est convenu que tout différend relatif à l'interprétation, à l'exécution ou à la validité du contrat sera soumis à une clause d'arbitrage, selon les modalités définies lors de l'adhésion, le coût de l'arbitrage étant à la charge de l'Adhérent en question.

Article 17 - Modification du Règlement Intérieur :

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple.

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 02 octobre 2025.

Fait à Aix-en-Provence,

Le 17 juin 2026

Le Président,

Philippe LEYDET

Politique de confidentialité à destination des adhérents de SANTE TRAVAIL PROVENCE et de leurs travailleurs

Préambule

STP - Association interentreprises pour la Santé au Travail - est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé 450 rue Albert Einstein, 13100 Aix-en-Provence. Elle est identifiée au SIREN sous le numéro 782 686 042.

Depuis sa création, STP collecte des données personnelles nécessaires à l'accomplissement de ses missions en tant que service de prévention et de santé au travail.

STP accorde une **importance majeure à la protection des données personnelles** qui sont recueillies en tant que service de santé au travail.

Les traitements de ces données sont mis en œuvre conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, dans des conditions garantissant leur protection contre toute atteinte et tout accès non autorisés, et dans le respect du secret professionnel, du secret médical auxquels sont assujettis les professionnels de santé de STP (médecins et infirmiers) et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire du fait :

- ✓ Des articles 4 et 95 du Code de déontologie médicale et articles R. 4127-4 et R. 4127-95 du Code de la santé publique,
- ✓ De l'article 10 de la Convention Collective Nationale des services de santé au travail inter-entreprises,
- ✓ Des clauses contractuelles de confidentialité imposées à tous nos travailleurs
- ✓ Du Règlement Européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (ci-après « RGPD »)
- ✓ De la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- ✓ Des articles L. 1111-15 et s. du Code de la Santé Publique
- ✓ Des articles L.4622-2, L. 4624-8 et s. et R. 4412-55, R. 4426-9, R.4451-83, R.4624-45-9 du Code du Travail

Dans le cadre de ses activités, STP **s'engage à protéger, à traiter les données à caractère personnel** dans le strict **respect de la loi** et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité.

Définitions

Consentement :

Manifestation de volonté, libre, spécifique, éclairée et univoque par laquelle la Personne Concernée accepte que des Données à caractère personnel la concernant fassent l'objet d'un Traitement.

Délégué à la protection des données (ou DPO) :

Personne en charge de la protection des Données personnelles au sein de STP

Destinataire :

Personne physique ou morale qui reçoit communication de Données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers

Données à caractère personnel / Données personnelles / Données :

Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (...). Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale » (RGPD, art. 4, 1).

La notion de données à caractère personnel comprend des données directement nominatives comme le nom et le prénom ou indirectement nominatives comme des identifiants, des données biométriques, un numéro de carte bancaire, une adresse IP.

Données sensibles :

Données à caractère personnel révélant ou reposant sur :

- L'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, religieuses ou philosophiques
- L'appartenance à une organisation syndicale
- La santé physique ou mentale
- L'orientation sexuelle ou la vie sexuelle
- Les Données génétiques et biométriques
- Des Données relatives aux condamnations pénales, aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes.

Législation applicable :

Ensemble de réglementations relatives à la protection des Données personnelles et applicable aux Traitements de Données personnelles effectués STP, notamment le Règlement européen n°2016/679 relatif à la protection des Données à caractère personnel (RGPD), la Loi informatique et libertés, et toute autre réglementation qui y serait relative

Personne concernée / Personne :

Individu sur lequel portent les Données à caractère personnel et qui peut être identifié ou identifiable, directement ou indirectement, grâce à ces Données personnelles.

La présente politique de confidentialité est destinée à deux catégories de Personnes Concernées : adhérents et leurs travailleurs

- Travailleurs : personnes physiques salariés des Adhérents de STP concernées par les Traitements. Les salariés de STP ne sont pas concernés par la présente politique de confidentialité
- Adhérents : personnes physiques concernées du fait de leur lien avec une personne morale adhérente de STP, soit dans le cadre des traitements de gestion administrative des dossiers Adhérents, soit en tant que dirigeant d'Adhérent

Responsable de traitement :

Personne morale (entreprise, commune, etc.) ou physique qui détermine les finalités et les moyens d'un Traitement, c'est à dire l'objectif et la façon de le réaliser.

RGPD :

Règlement européen n°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

Sous-traitant :

Personne physique ou morale qui traite des Données à caractère personnel au nom du Responsable de Traitement et selon ses instructions (par exemple des prestataires ou fournisseurs)

Tiers :

Personne physique ou morale autre que la Personne concernée, le Responsable du Traitement, le Sous-traitant et les personnes qui, sous l'autorité du Responsable du Traitement ou du Sous-traitant, sont habilitées ou autorisées à traiter les Données

Traitement :

Opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des Données personnelles telle que la collecte, l'accès, l'enregistrement, la copie, le Transfert, la conservation, le stockage, le croisement, la modification, la structuration, la mise à disposition, la communication, l'enregistrement, la destruction, que ce soit de manière automatique, semi-automatique ou autre. Cette liste n'est pas exhaustive

Transfert de Données :

Communication, copie ou déplacement de Données par l'intermédiaire d'un réseau, ou toute communication, toute copie ou déplacement de ces Données d'un support à un autre, quel que soit ce support, de Données personnelles vers un pays Tiers à l'Union européenne ou à une organisation internationale qui font ou sont destinées à faire l'objet d'un Traitement après ce Transfert

Violation de Données :

Incident de sécurité d'origine malveillante ou non et se produisant de manière intentionnelle ou non ayant comme conséquence de compromettre l'intégrité, la confidentialité ou la disponibilité de données personnelles. Il peut s'agir de la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données à caractère personnel

Champ d'application

Le présent document s'applique à l'ensemble des Données traitées par STP dans le cadre de ses relations avec ses Adhérents et leurs Travailleurs.

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

Le responsable des traitements

STP détermine les moyens, les finalités et agit ainsi en qualité de responsable de traitement au sens du Règlement n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour l'ensemble des traitements listés dans la présente Politique de protection de données personnelles.

Traitements mis en œuvre

Pour l'accomplissement de ses missions, STP est amenée à collecter différentes catégories de Données personnelles :

Gestion de la relation avec l'entreprise adhérente

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

Gestion du suivi individuel des Travailleurs ou des dirigeants de l'Adhérent

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des Travailleurs ou des Dirigeants de ses entreprises adhérentes, STP collecte les Données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines de l'entreprise ou du service désigné compétent pour y répondre. Ces Données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs, et mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des travailleurs (nom, prénom, sexe, date de naissance, NIR...). Ces Données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre STP et le travailleur ou le dirigeant concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

Lors de la visite médicale, STP peut être amenée à collecter le numéro de téléphone ainsi que l'e-mail personnel du travailleur ou du dirigeant de l'Adhérent avec son accord afin de pouvoir assurer un suivi individualisé (transmission des attestations, aptitudes et/ou inaptitudes)

STP peut également collecter les données suivantes : statut matrimonial, situation familiale et personnelle, nationalité, situation de handicap ou d'invalidité, autres données sociales selon la nature de la demande du travailleur ou du dirigeant de l'Adhérent ; soit dans le cadre d'actions de prévention de la désinsertion professionnelle.

Données personnelles pour la constitution et le suivi du DMST (Dossier Médical Santé au Travail)

Il s'agit ici des informations 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 de STP y compris les membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Les données seront accessibles par les salariés de STP en fonction de leurs métiers (Equipe pluridisciplinaire : données d'identité, données médico administratives nécessaires à la coordination de la prise en charge du travailleur, données d'identité et de contact de son médecin traitant, informations relatives aux risques professionnels, mesures de prévention mises en place. Professionnels de santé : informations médicales nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, conclusions d'examens complémentaires, diagnostics médicaux, antécédents médicaux personnels, des parents ou de la fratrie).

Liste des travailleurs susceptibles d'être exposés aux agents chimiques cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction

STP reçoit de la part des employeurs les listes des travailleurs exposés aux CMR. Ces listes indiquent pour chaque travailleur, les substances auxquelles il est susceptible d'être exposé ainsi que, lorsqu'elles sont connues, la nature et le degré de son exposition. Un membre de l'équipe médicale renseigne le DMST individuel du travailleur afin d'en assurer le suivi renforcé.

Les finalités et les fondements juridiques des traitements de données mis en œuvre par STP :

STP est un service de prévention et de santé au travail dont la mission est d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail (art. L 4622–2 du code du travail), de contribuer au respect de l'obligation légale relative au suivi médical des travailleurs (article L 4624-1 et L 4624-2 du code du travail) et de réaliser 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 ».

Obligations légales et réglementaires

STP utilise les données personnelles recueillies afin de répondre aux exigences légales et réglementaires qui s'imposent à elle, notamment :

1. L'organisation du suivi en santé au travail et la prise en charge des travailleurs ou des dirigeants de ses Adhérents ;
2. La traçabilité des actions mises en œuvre par STP dans le cadre de sa mission de prévention et santé au travail
3. La constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail ou le cas échéant un professionnel de santé de l'équipe
   Permettre la rédaction de fiche d'entreprise qui est un document informant l'employeur des risques professionnels et des effectifs des travailleurs qui y sont exposés, ainsi que des moyens de prévention mis en œuvre ou préconisés. Pseudonymiser ou anonymiser les données à des fins de veille sanitaire, d'études, de recherches (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 ses partenaires (Présanse, branche professionnelle ou fédération, Carsat, ou DREETS PACA.)
4. Gérer les demandes liées à l'exercice de droits sur les Données personnelles (notamment droit accès, rectification, opposition, portabilité, limitation du traitement et effacement)

STP met en œuvre ces traitements de données personnelles sur la base de l'article 6 1. c) RGPD : le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis, en ce compris le RGPD, la Loi Informatique et Libertés, le Code du travail (notamment art. L4621–1 à L4644).

Conclusion et exécution de ses contrats

STP traite les données personnelles recueillies afin de pouvoir signer et exécuter ses contrats, notamment pour :

1. Valider les demandes d'adhésion ;
2. Assurer le suivi en santé au travail et ses autres actions de prévention pour les travailleurs de ses adhérents ou les partenaires ;
3. Transmettre des informations relatives à son offre de service ;
4. Réaliser les autres actions incluses dans son offre en santé au travail ;
5. Établir et adresser les éléments de facturation et les factures.
6. Gérer les inscriptions aux réunions, ateliers, sessions d'accompagnement, sensibilisation interentreprises, etc.

STP met en œuvre ces traitements de données personnelles sur la base de l'article 6 1. b) RGPD : 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

Défense de ses intérêts légitimes

STP peut également être amenée à traiter les Données personnelles recueillies pour développer et adapter son offre de service et défendre ses intérêts en justice, notamment à des fins de :

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

Consentement

STP peut également être amenée à traiter les Données personnelles recueillies pour :

- Permettre un suivi individualisé
- Informer le travailleur sur l'actualité de la santé au travail
- Mettre en œuvre des actions de prévention de la désinsertion professionnelle

Ces traitements sont autorisés sur la base de l'article 6 1. a) RGPD : la personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques.

Les destinataires des données personnelles

Afin d'accomplir les finalités précitées, STP transmet les données personnelles recueillies uniquement :

1. À ses professionnels, pour les Données qui les concernent, au vu de la finalité poursuivie ;
2. À ses partenaires avec l'accord du travailleur pris en charge notamment dans le cadre des actions de prévention de la désinsertion professionnelle (CARSAT, Sécurité Sociale et Cap Emploi) ;
3. Aux avocats conseil de service ;

STP choisit ses prestataires de logiciels informatiques dans le strict respect des cahiers des charges de PRESANSE visant à garantir la sécurité, la traçabilité, le contrôle des droits d'accès et l'anonymisation des données.

Il est à noter que STP n'effectue aucune transmission des données sensibles (médicales ou sociales) recueillies par ses professionnels habilités sauf exception légale ou réglementaire :

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

Transfert des données hors de l'Union européenne

STP ne transfère pas de données personnelles en dehors de l'Union européenne.

Durée de conservation des données personnelles

STP conserve les Données personnelles recueillies 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.

Les Données concernant la prise en charge médicale des travailleurs ou dirigeants de l'Adhérent sont conservées pendant une durée de 40 ans à compter de la date de la dernière visite ou du dernier examen du travailleur au sein du service concerné de STP dans la limite d'une durée de 10 ans à compter de la date du décès du travailleur en application de l'article R4624-45-9 du Code du travail.

Certaines exceptions sont prévues :

- Si la responsabilité médicale du service ou de professionnels de santé est mise en cause (recours gracieux ou contentieux), ces délais peuvent être suspendus
- En cas d'exposition à certains risques :

Nature du risque	Durée de conservation des Données
Agents biologiques pathogènes (art. R. 4426-9 du code du travail)	Conservation du dossier médical pendant une durée pouvant aller jusqu'à 40 ans, après la cessation de l'exposition connue
Agents chimiques dangereux et amiante (art. R. 4412-55 du code du travail)	Conservation du dossier médical durant 50 ans, après la fin de la période d'exposition
Rayonnements ionisants (art. R. 4451-83 du code du travail)	Conservation du DMST jusqu'au moment où le travailleur a ou aurait atteint l'âge de 75 ans et, en tout état de cause, pendant une période d'au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition

S'agissant des Adhérents, les Données traitées dans le cadre des DMST sont conservées pendant une durée de 40 ans à compter de la date de la dernière visite ou du dernier examen du dernier travailleur de l'Adhérent au sein du service concerné de STP afin d'assurer un suivi efficace du DMST.

Au-delà du dossier individuel, la liste des travailleurs susceptibles d'être exposés aux agents chimiques cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (liste fournie et actualisé par l'employeur) est conservée à minima **40 ans en application de l'article R4412-93-3 du Code du travail.**

Les droits des personnes concernées et leur exercice

En application de la réglementation en vigueur et notamment des articles 12 à 23 du RGPD, les personnes dont les Données sont traitées ont les droits suivants :

- **Droit d'information et d'accès** : droit d'obtenir des informations des traitements des Données personnelles les concernant ainsi qu'une copie de ces données personnelles ;
- **Droit à la limitation du traitement** : toute personne peut demander que le traitement de ses Données personnelles soit limité uniquement à ce qui est strictement nécessaire ;
- **Droit de vérification et de rectification** : toute personne peut demander la modification de ses Données personnelles lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes ;
- **Droit à l'effacement** : à l'exception de certaines Données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, il est possible de demander l'effacement des données personnelles dans les limites et conditions réglementaires en vigueur ;
- **Droit d'opposition** : à l'exception des Données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, et sauf autre exception réglementaire, les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement de leurs données personnelles pour des motifs liés à leur situation particulière ;
- **Droit de retirer un consentement** : en cas de mise en œuvre d'un traitement de Données personnelles nécessitant un consentement de la personne concernée, celle-ci a le droit de retirer ce consentement à tout moment, sous réserve de la réglementation en vigueur ;
- **Droit de définir des directives relatives à la conservation, l'effacement** ou **la communication** des Données personnelles, applicables après le décès, dans la limite de ce qui est permis par la législation en vigueur ;
- **Droit à la portabilité des données** : lorsqu'il est applicable, il s'agit du droit, pour les personnes concernées, de demander que les Données personnelles qu'elles ont fournies leur soient rendues ou, lorsque cela est possible techniquement, de les transférer directement à un tiers.

Le mode d'information de ces droits concernant les travailleurs des Adhérents de STP est réalisé par affichage dans les locaux.

Les droits listés ci-dessus peuvent être exercés en contactant le délégué à la protection des données comme indiqué par mail (dpo@stprovence.fr) en justifiant de son identité via une photocopie d'une pièce d'identité.

STP s'engage à répondre à chaque demande de Travailleur ou d'Adhérent dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de leur demande. A défaut de réponse de STP dans ce délai, le travailleur ou représentant des Adhérents serait en droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle compétente en France.

Il appartient aux Adhérents d'informer ses travailleurs, dirigeants ou représentants des Adhérents de leurs droits vis-à-vis de STP au titre du RGPD.

La sécurité des Données

STP s'est engagée dans la démarche RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et à garantir la transparence envers ses adhérents et leurs travailleurs et de se conformer aux dispositions spécifiques des Données de santé à caractère personnelle.

STP s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforcera ses mesures de sécurité actuelles visant à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur suppression de son système d'information.

Ainsi STP 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:

a) La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

b) Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

c) 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;

d) Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Contacter notre Délégué à la protection des données

Pour toutes questions concernant les Données personnelles traitées dans le cadre de la présente politique de confidentialité, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpo@stprovence.fr.