



Membre de l'



## Statuts et



Approuvés lors de l'assemblée  
générale extraordinaire du  
20 juin 2017



## Règlement intérieur



Approuvé lors du Conseil  
d'Administration  
du 29 octobre 2020



Service Interprofessionnel de  
Santé au Travail en Eure-et-Loir

 : 21 rue Camille Marcille – CS 70142 – 28008 Chartres  
 : 02 37 25 16 00 –  : [www.sistel.asso.fr](http://www.sistel.asso.fr) –  : 02 37 30 26.33



## STATUTS DU SERVICE INTERPROFESSIONNEL DE SANTE AU TRAVAIL EN EURE-ET-LOIR

### TITRE I

#### CONSTITUTION OBJET DE L'ASSOCIATION

##### Article 1 : Constitution - Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du [1<sup>er</sup> juillet 1901](#) et du décret du [16 août 1901](#), ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination Service Interprofessionnel de Santé au Travail en Eure-et-Loir et pour sigle-SISTEL.

##### Article 2 : Objet – Exercice social

L'association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Santé au Travail Interentreprises dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour finalité d'éviter toute altération de la santé des salariés des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

L'association peut, dans ce cadre, notamment favoriser, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les lois [du 11 octobre 1946](#), [du 20 juillet 2011](#), [du 08 août 2016](#) et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou substituer.

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

##### Article 3 : Siège social

Le siège de l'association est fixé à CHARTRES – 28000 - 21, rue Camille Marcille.

Il pourra, par la suite, être transféré par décision du conseil d'administration, portée à la connaissance des adhérents. Le conseil d'administration a, dans ce cadre, notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

##### Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

### TITRE II

#### COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

##### Article 5 : Qualité de membre

Peuvent adhérer à l'association, toutes les entreprises relevant du champ d'application de la santé au travail définie à la [4<sup>ème</sup> partie du Code du Travail, livre 1<sup>er</sup>, chapitre unique, section 1, Article L. 4111-1](#).

Peuvent également adhérer à l'association les collectivités et établissements relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

##### Article 6 : Conditions d'adhésion

Pour être membre de l'association, les postulants doivent :

- remplir les conditions indiquées à [l'article 5](#) ci-dessus,
- adresser à l'association un dossier d'adhésion complet préalablement téléchargé sur le site internet de SISTEL,
- accepter les présents statuts et le règlement intérieur,
- s'engager à payer les droits et les cotisations dont les montants sont fixés chaque année, conformément aux dispositions des présents statuts et règlement intérieur par le conseil d'administration.

##### Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission,
- la radiation pour non-paiement de la cotisation,
- la cessation d'activité,
- la radiation pour motif grave portée à la connaissance du conseil d'administration et dont les modalités sont précisées par le règlement intérieur de SISTEL.
- le décès d'un employeur adhérent. Dans ce cas, il appartient aux ayants droit d'un employeur adhérent décédé de remplir les obligations dont celui-ci reste débiteur envers SISTEL. Le décès d'un employeur adhérent ne met pas fin à l'adhésion qui continue d'exister entre les membres restants.

##### Article 8 : Modalités du retrait de l'adhésion

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception envoyée au moins :

- un trimestre avant la fin de l'exercice social pour les entreprises occupant moins de 10 salariés,
- deux trimestres avant la fin de l'exercice social pour les entreprises occupant plus de 10 salariés et moins de 50,
- trois trimestres avant la fin de l'exercice social pour les entreprises occupant plus de 50 salariés et moins de 300,
- une année pour les entreprises de plus de 300 salariés,

et après paiement des cotisations échues, de celles de l'année courante et de toutes sommes dont il pourra être débiteur envers l'association.

#### Article 9 : Radiation

Le conseil d'administration, par délégation le Président ou son représentant délégué, peut prononcer la radiation de tout adhérent pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, notamment pour non-paiement de cotisations, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation en santé au travail ou pour tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents, après avoir pris connaissance des justifications éventuelles de l'intéressé.

#### Article 10 : Informations à l'administration

Toute décision de non admission ou de radiation pourra faire l'objet d'une information auprès de l'Inspecteur du Travail et du Médecin Inspecteur Régional du Travail.

### TITRE III

## RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

#### Article 11 : Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des droits d'entrée fixes et proportionnels au nombre de salariés demandés à l'adhésion,
- des cotisations annuelles pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'association,
- du remboursement des dépenses exposées par le service notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnés par les besoins des adhérents non prévus comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion dans le règlement intérieur,
- des subventions qui pourraient être accordées,
- du revenu des biens, et de toutes autres ressources autorisées par la loi,
- des éventuels frais visés par le règlement intérieur.

#### Article 12 : Cotisations

Le montant des cotisations annuelles est fixé chaque année par le conseil d'administration et soumis pour ratification à la prochaine assemblée générale. Le mode de calcul des cotisations est précisé par le règlement intérieur de l'Association.

### TITRE IV

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 13 : Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration de 20 membres, dont 10 membres employeurs élus pour quatre ans par l'assemblée générale parmi les membres de cette association, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le règlement intérieur de l'association et, d'autre part, 10 représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, pour quatre ans, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le règlement intérieur de l'association.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres employeurs. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devant normalement expirer le mandat des membres employeurs remplacés.

En cas de départ d'un membre salarié, l'organisation syndicale concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai d'un mois. Passé ce délai, l'organisation syndicale ne pourra arguer de nullité, du fait de cette absence, contre les délibérations du conseil d'administration.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les membres élus exercent personnellement leur mandat qui expire ipso facto lorsqu'ils perdent, pour quelque raison que ce soit, la qualité de représentants ou de mandataires des entreprises, sociétés, associations et cetera, conformément à [l'article 1<sup>er</sup>](#) des présents statuts, au titre desquels ils ont été élus administrateurs.

Peuvent assister également au conseil d'administration :

- le directeur du service,
- les membres de l'équipe de direction invités,
- les personnes qualifiées,
- les membres associés agréés par le conseil d'administration en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'œuvre commune,
- les représentants des médecins du travail, en application des articles [R4623-16](#) et [R4623-17](#) du code du travail, assistent avec voix consultative au conseil d'administration lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service de santé au travail ou des

questions qui concernent les missions des médecins, et ce dans la limite de quatre représentants.

#### **Article 14 : Perte de la qualité d'administrateur**

La qualité d'administrateur élu se perd dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur notifiée par écrit au président,
- la perte de qualité d'adhérent,
- la perte de mandat notifiée par écrit au président par la personne morale adhérente,
- le membre élu qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

La qualité d'administrateur désigné se perd dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur désigné notifiée par écrit au président,
- la perte du mandat notifiée au président par l'organisation syndicale concernée,
- la radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- la perte de statut de salarié.

Les administrateurs ont pour objectif la défense des intérêts communs de l'association ainsi que sa pérennité. La primauté de ces objectifs constitue un engagement commun.

En cas de manquement d'un administrateur élu ou désigné aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer à l'assemblée générale la révocation de son mandat, pour les administrateurs désignés après concertation préalable avec l'organisation syndicale concernée.

#### **Article 15 : Bureau**

Le conseil d'administration constitue un bureau comprenant au minimum :

- un président choisi, conformément à la réglementation en vigueur, parmi et par les membres employeurs,
- un trésorier choisi parmi et par les membres salariés.

Sur proposition du président, le conseil d'administration peut adjoindre d'autres membres élus employeurs au bureau et notamment :

- un (ou plusieurs) vice-président(s), dont un délégué,
- un secrétaire,
- un membre du bureau.

Le bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du conseil. Le bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

La fonction de trésorier du conseil d'administration est incompatible avec celle de président de la commission de contrôle.

Le secrétaire du bureau a notamment la charge de signer les pièces de dépense.

#### **Article 16 : Président**

Le président préside les réunions des conseils d'administrations et des assemblées et dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

Il représente l'association dans ses rapports avec les tiers dans tous les actes de la vie civile, et en assure la responsabilité morale, sur délégation expresse du conseil d'administration.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus, dans la limite de l'objet social, pour agir en toutes circonstances au nom de l'association, sans avoir à justifier de pouvoirs spéciaux et notamment :

- Il a qualité pour agir en justice au nom de l'association,
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et tous les placements,
- Il peut consentir à toutes transactions telles qu'acquisition, échange et/ou aliénation d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, contracter tous les emprunts, ou constituer toute hypothèque sur les dits immeubles. Il pourra par ailleurs prendre à bail tous meubles et immeubles,
- Il convoque le conseil d'administration, en fixe l'ordre du jour et préside les réunions,
- Il met en œuvre ou fait mettre en œuvre les décisions arrêtées par le conseil d'administration,
- Il présente les rapports à l'assemblée.

En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président délégué qui dispose de la même voix prépondérante.

Le président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoirs qu'il juge nécessaire dans la limite de ceux qui lui sont conférés par la loi et les présents statuts.

#### **Article 17 : Fonctionnement**

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet à l'exception de ceux que les présents statuts confient à l'assemblée générale ou au Président.

Le conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande écrite d'au moins de la moitié de ses membres. Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins la moitié des administrateurs sont présents ou représentés par un membre du conseil.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président ou du Vice-président délégué est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux et signées par le Président et le Secrétaire.

Peuvent également assister les personnes désignées au dernier alinéa de [l'article 13](#) des statuts.

Peuvent aussi assister au conseil d'administration les Présidents d'honneur.

## TITRE V

### DIRECTION

#### Article 18 : Modalités

Sur proposition du Président, le conseil d'administration nomme un directeur, salarié de l'association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation approuvée par le conseil qui fournit les moyens nécessaires à celle-ci.

## TITRE VI

### ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 19 : Assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents.

Un adhérent peut se faire représenter par un autre adhérent disposant d'un pouvoir régulier.

Un adhérent peut disposer de plusieurs pouvoirs.

Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer à l'assemblée générale.

#### Article 20 : Fonctionnement et missions

Les membres adhérents de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée générale des membres adhérents à l'association se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande du tiers au moins de ses membres adhérents formulée par écrit.

L'assemblée générale est convoquée 15 jours calendaires au moins avant la date de la réunion. Cette convocation peut se faire soit par courrier simple ou courriel à chacun des adhérents, soit par avis dans, au moins, un journal départemental habilité, à recevoir des annonces légales, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

Son ordre du jour est établi par le conseil d'administration.

Le secrétaire de l'assemblée générale est le secrétaire du bureau du conseil d'administration.

L'assemblée générale entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de sa gestion au conseil. Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

Elle pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du conseil d'administration représentant les entreprises adhérentes.

Elle procède à la nomination du ou des Commissaires aux Comptes pour une durée de six exercices.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les résolutions des assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le secrétaire.

Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les membres de l'association.

#### Article 21 : Nombre de voix par adhérent

Chaque adhérent a droit, dans la délibération, à un nombre de voix proportionnel à l'effectif des salariés ayant supporté au dernier jour de l'exercice précédent la cotisation prévue à [l'article 6](#), à raison de :

- 1 voix pour les entreprises employant 1 à 5 salariés,
- 1 voix supplémentaire par tranche entière ou fractionnée de 5 salariés au-dessus du cinquième et jusqu'à concurrence de 40 voix au maximum.

Peuvent assister à l'assemblée générale avec voix consultative :

- les membres honoraires et les membres associés siégeant au conseil d'administration.

#### Article 22 : Modalités de délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, le nombre de voix de chaque membre de l'assemblée étant fixé par [l'article 21](#).

Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si un quart des présents en fait la demande avant l'ouverture du vote.

## TITRE VII

### SURVEILLANCE DE L'ASSOCIATION

#### Article 23 : Commission de contrôle

L'organisation et la gestion du service sont placées sous la surveillance de la commission de contrôle.

Elle est consultée ou informée dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement du service conformément aux articles [D4622-31](#) et [D4622-32](#) du code du travail.

La Commission de contrôle est composée de neuf membres :

- six membres représentant les salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives.
- trois membres représentant les employeurs adhérents désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs.

L'absence de réponse à une demande d'avis portant sur la désignation d'un membre employeur ne saurait s'opposer à sa nomination à la commission de contrôle.

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi et par les membres représentant les salariés.

Le secrétaire est élu parmi et par les membres employeurs.

Le mandat des membres de la commission de contrôle est de 4 ans.

La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le Président du service de santé au travail et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel et d'un accord entre le Président du service de santé au travail et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées.

Des représentants des médecins du travail du service assistant, en application des articles [R4623-16](#) et [R4623-17](#) du code du travail avec voix consultative à la commission de contrôle lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins, et ce dans la limite de quatre représentants.

#### **Article 24 : Fonctionnement**

Un règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de la commission de contrôle.

### **TITRE VIII**

#### **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**

##### **Article 25 : Modalités**

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration et porté à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale. Il est modifié dans les mêmes conditions.

### **TITRE IX**

#### **MODIFICATIONS DES STATUTS**

##### **Article 26 : Modalités**

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur proposition du conseil d'administration ou d'un tiers au moins des membres dont se compose l'assemblée générale. Toute proposition de modification des statuts devra être soumise au Président du conseil d'administration au moins trente jours avant la date de tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

Pour délibérer valablement l'assemblée générale extraordinaire requiert la présence d'adhérents représentant au moins un quart des voix attribuées conformément à l'article 21 et à jour de leur cotisation. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée à au moins quinze jours d'intervalle. Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### **TITRE X**

#### **DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

##### **Article 27 : Modalités**

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, convoquée spécialement à cet effet doit comprendre au moins la moitié des voix attribuées conformément à l'article 21 et à jour de leur cotisation.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à au moins quinze jours d'intervalle. Lors de cette seconde convocation, elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être approuvée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

##### **Article 28 : Cas particuliers**

En cas de dissolution volontaire, statutaire, en justice ou par décret, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargé(s) de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations à but non lucratif ayant une vocation sociale.

## TITRE XI

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 29 : Évolutions

Les changements de Président et de Directeur de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Préfet d'Eure-et-Loir et du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans un délai d'un mois.

Toute modification des statuts s'applique à tous les membres adhérents quelle que soit la date d'adhésion.

Statuts approuvés à l'Assemblée  
Générale Extraordinaire le 20 juin 2017



## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE INTERPROFESSIONNEL DE SANTE AU TRAVAIL EN EURE-ET-LOIR

### I – ASSEMBLEE GENERALE ET CONSEIL D’ADMINISTRATION

#### Article 1

Le présent règlement intérieur est libellé conformément aux pouvoirs donnés au conseil d’administration en vertu de [l’article 25](#) des statuts.

#### Article 2

Ainsi que prévu à [l’article 13](#) des statuts, l’assemblée générale élit la moitié des membres du conseil d’administration qui doivent être choisis parmi les membres adhérents.

Les candidatures sont présentées à l’assemblée générale par le conseil d’administration qui, autant que faire se peut, tient compte des différentes représentations professionnelles et géographiques en cause.

Les candidatures présentées sont celles de personnes physiques, dûment mandatées par un adhérent et transmises au conseil d’administration qui n’a pas à justifier de sa décision.

#### Article 3

Ainsi que précisé à [l’article 15](#) des statuts, le conseil d’administration constitue un bureau pour une durée de 4 ans.

L’un des vice-présidents est désigné par le conseil d’administration en qualité de vice-président délégué.

En cette qualité, il supplée le président dans l’éventualité d’une indisponibilité provisoire et dans ce cas, il dispose d’une voix prépondérante.

Le conseil d’administration peut nommer un ou plusieurs présidents d’honneur avec délégation de représentativité.

### II – ADHESIONS

#### Article 4

Le dossier d’adhésion, disponible sur le site internet, comporte un bulletin d’adhésion et une liste alphabétique du personnel.

En signant le bulletin d’adhésion, l’employeur s’engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives

et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

### III – COTISATIONS

#### Article 5

Tout adhérent est tenu au paiement des droits d’entrée et des cotisations correspondant aux frais d’organisation et de fonctionnement de l’association.

Le droit d’entrée se compose d’un droit d’entrée fixe par établissement correspondant au montant de la cotisation minimum de l’exercice en cours à la date d’adhésion et d’un droit d’entrée proportionnel à l’effectif se calculant sur la base de la moitié du droit d’entrée fixe tel que défini ci-dessus et multiplié par l’effectif salarié déclaré.

Ces droits d’entrée doivent être versés au moment de l’adhésion pour que celle-ci devienne effective.

#### Article 6

Le droit d’entrée proportionnel d’un établissement nouvellement affilié est révisé lorsque cet établissement est susceptible d’avoir atteint son plein effectif, en principe à la fin de la deuxième année d’affiliation et calculé sur l’effectif atteint à cette date, le taux de ce droit d’entrée complémentaire est celui en vigueur à la date de la révision.

Le droit d’entrée proportionnel à l’effectif reste acquis à l’établissement en cas de cession et à la condition toutefois que le personnel du successeur soit pour au moins 60 % nominativement le même que celui du prédécesseur et que la demande du successeur intervienne au cours des trois premiers mois d’exploitation.

En cas de radiation ou démission de l’établissement, les droits d’entrée restent acquis à l’association ; de même, une réduction de l’effectif salarié ne donne pas lieu à remboursement d’une partie du droit d’entrée.

#### Article 7

L’année de l’adhésion, la cotisation annuelle est calculée sur la base de la cotisation au prix plancher en vigueur par salarié. Quelle que soit la date d’adhésion au cours de l’année, la cotisation annuelle est due en totalité.

A partir de la deuxième année, la cotisation sera calculée par l’adhérent sur la base d’un taux sur la masse salariale voté par le conseil d’administration, y compris les congés payés, au vu de la déclaration sociale nominative prévue au [décret n°2016-1567](#) du Code de la sécurité sociale. Celle-ci ne pourra être inférieure à la cotisation minimale HT calculée par application d’un taux minimum de cotisation au nombre des salariés bénéficiaires du service

de santé au travail employé par l'adhérent en cours de l'année civile considérée.

Le montant de la cotisation étant la quote-part de l'adhérent aux frais engagés par le service, est déterminé avant la clôture de chaque exercice. Son taux et sa cotisation minimale peuvent être modulés par simple décision du conseil d'administration, tenant compte partiellement ou en totalité des charges différentielles découlant de la réglementation en vigueur.

Afin d'assurer le financement spécifique du suivi individuel renforcé prévu à l'article [R4624-22](#) du Code du travail, une cotisation supplémentaire sera demandée aux adhérents employant des salariés bénéficiaires de ce suivi individuel spécifique dont le montant sera proportionnel au nombre de salariés déclarés en suivi individuel renforcé (SIR).

Pour les salariés intérimaires en mission, il sera appelé une cotisation forfaitaire sur une base de cotisation décidée par le conseil d'administration pour chaque convocation, facturée chaque trimestre à terme échu.

Pour les salariés intérimaires vus par le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice, notamment pour les salariés en suivi individuel renforcé (SIR), la visite fera l'objet d'une facturation auprès de l'entreprise utilisatrice sur la base de la cotisation au prix plancher chaque trimestre à terme échu.

En outre, un supplément de cotisation par visite, dont le taux est également fixé par le conseil d'administration est demandé aux entreprises desservies par un car médical ; ce supplément est destiné à couvrir les frais d'exploitation supplémentaires occasionnés par ces véhicules. Il sera facturé chaque trimestre à terme échu.

Entreprises de 1 à 10 salariés :

- la cotisation annuelle est calculée d'après la masse salariale de l'année précédente et sera acquittée en un seul versement appelé au début du 1er trimestre de l'année. Si l'effectif venait en cours d'année à subir une augmentation importante, il sera fait appel d'une cotisation complémentaire au prix plancher.

Entreprises de plus de 10 salariés :

- la cotisation est calculée d'après la masse salariale du trimestre précédent et sera acquittée en un versement appelé au début de chaque trimestre. Si l'effectif venait en cours d'année à subir une augmentation importante, il sera fait appel d'une cotisation complémentaire au prix plancher.

A défaut de production du bordereau de cotisation dans le délai indiqué sur le document, accompagné du règlement, une facture sera établie sur la base de l'effectif déclaré et de la cotisation minimum majorée de 20 % avec un nouveau délai de paiement de 10 jours. Si la déclaration et le règlement interviennent dans ce nouveau délai, l'adhérent aura la possibilité de demander

un recours amiable auprès du Président de l'association. Tout retard supplémentaire sera soumis à une pénalité de retard facturée sur la base du taux légal en vigueur.

## Article 8

L'employeur est seul responsable de l'exactitude de la liste alphabétique annuelle et/ou trimestrielle de ses salariés et doit déclarer ses salariés en suivi individuel renforcé le cas échéant.

L'employeur doit systématiquement et le plus rapidement possible communiquer ses salariés partis et les embauches en cours d'année. La mise à jour des effectifs est à effectuer sur le portail adhérent disponible sur notre site internet.

Les déclarations préalables à l'embauche que nous adresse l'URSSAF sont incomplètes pour développer la surveillance médicale adaptée.

Il manque les informations suivantes :

- l'emploi occupé,
- la catégorie socio professionnelle (code CSP),
- la classification du type de surveillance (VIP ou SIR),
- les risques professionnels afférents au poste.

La déclaration préalable à l'embauche ne dispense donc pas l'adhérent de déclarer au service de santé au travail toute embauche obligatoirement via notre portail adhérent avec toutes les informations nécessaires au traitement de celle-ci.

Ce n'est qu'à partir de cette déclaration que l'embauche sera effective dans nos fichiers.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'association, de l'exactitude des déclarations sur la base de laquelle le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis aux caisses de congés payés, à l'URSSAF et à l'administration fiscale.

En cas de déclaration inexacte, l'adhérent est exclu de plein droit de l'association.

## Article 9

Le bordereau d'appel des cotisations adressé et/ou mis à disposition sur le portail internet à l'adhérent à l'occasion de chaque échéance indique les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.

Le non-paiement dans un délai de deux mois des cotisations peut entraîner, après envoi d'un avis recommandé à ce sujet, la suspension du suivi de l'adhérent par SISTEL, dont la surveillance médicale et, éventuellement, après l'envoi, 15 jours après, d'un nouvel avis recommandé, la radiation de l'établissement.

Cette procédure n'est pas exclusive d'un recouvrement par toutes voies de droit des sommes restant dues à l'association.

## IV – RETRAIT D'ADHESION - RADIATION - READMISSION

### Article 10

L'employeur qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec accusé de réception, la démission prenant effet selon les modalités définies à [l'article 7](#) des statuts.

### Article 11

Outre le cas visé à [l'article 11](#) ci-dessus, la radiation peut être prononcée par le conseil d'administration, par délégation le Président ou son représentant délégué, contre l'entreprise qui, à l'expiration d'un délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée En vue de permettre d'aménager avec avis de réception, persiste :

- soit à refuser au service les informations nécessaires à la bonne exécution des obligations relatives à la législation et à la réglementation sur la santé au travail que ce soit dans le cadre des convocations aux examens médicaux et du bon déroulement de ceux-ci ou dans le cadre des missions des services de santé au travail relatives à leur action sur le milieu du travail,
- soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- soit à refuser aux membres de l'équipe pluridisciplinaire l'accès aux lieux de travail, conformément à l'article [R4624-3](#).

A compter de la date de radiation notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation relative à la santé au travail.

### Article 12

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

Si exceptionnellement, un employeur exerce son activité sans salarié, sa qualité de membre adhérent est suspendue jusqu'à nouvel embauchage. Toutefois, la radiation est prononcée d'office si une telle situation dure plus de deux ans.

### Article 13

L'Unité Territoriale départementale de la DIRECCTE pourra être avisée périodiquement des modifications concernant la liste des adhérents à l'Association qu'il s'agisse des adhérents nouvellement affiliés ou radiés.

## V – MISSIONS REALISEES PAR LE SERVICE

### Article 14

SISTEL organise le mieux possible, en fonction du nombre de médecins disponibles, les examens auxquels les employeurs sont tenus en application des dispositions du Code du travail.

Au cas où l'adhérent n'aurait pas rempli ses obligations d'informations législatives et réglementaires, ou celles relatives au présent règlement intérieur, SISTEL ne pourra être tenu responsable de l'absence de réalisation de missions quelles qu'elles soient.

Il en sera de même en cas d'impossibilité d'assurer certains examens médicaux du fait d'un nombre insuffisant de médecins. Ces examens seront organisés selon un ordre de priorité pour assurer le meilleur service possible, à savoir :

- visite médicale d'aptitude (SIR) avant l'affectation au poste,
- visite d'information et de prévention (VIP) avant l'affectation au poste,
- visite de reprise,
- visite d'information et de prévention (VIP) à 1 mois, à 2 mois, à 3 mois,
- visite intermédiaire SIR,
- visite médicale d'aptitude (SIR) renouvellement,
- visite d'information et de prévention à 3 ans,
- visite d'information et de prévention à 5 ans,
- visite de pré-reprise à plus de 90 jours,
- visite occasionnelle (demandées par les médecins du travail, le salarié ou l'employeur),
- visite de pré-reprise à moins de 90 jours.

### Article 15

Les professionnels de santé de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux de travail, sous l'autorité du médecin. Ils y réalisent des visites soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel.

Dans la mesure du possible, l'adhérent sera prévenu le plus tôt possible.

## VI – CONVOCATIONS

### Article 16

L'employeur est tenu d'adresser au service, lors de son adhésion, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail, la fonction des intéressés, de leur date de naissance, de la date d'entrée dans l'entreprise, de la classification conforme à la législation en vigueur et fonction de l'évaluation des risques. L'employeur adresse au service de santé au travail un document précisant le nombre et la catégorie des travailleurs

à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document est mis à jour chaque année via le portail adhérent.

Il incombe, en outre, à l'employeur de faire connaître immédiatement au service les nouvelles embauches, les départs de l'entreprise ainsi que les reprises du travail après une absence. Ces informations doivent être mises à jour sur le portail adhérent.

Le médecin du travail est informé par l'employeur de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.

L'association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations visées ci-dessus.

#### Article 17

Les convocations qui sont établies par le service, sont adressées à l'employeur, sauf urgence, huit jours avant la date fixée pour l'examen par courriel. A cette fin, l'employeur doit fournir une adresse mail valide et remet la convocation aux intéressés le plus tôt possible.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison d'une cause personnelle ou de besoins de l'adhérent, l'employeur doit en aviser sans délai le service, de préférence par courriel, en vue de la fixation d'un nouveau rendez-vous. L'employeur doit alors, si possible, préciser la durée de l'indisponibilité.

#### Article 18

Le refus d'un salarié même sous forme écrite de se présenter à une convocation, ou de se soumettre à une visite pour quel que motif que ce soit, ne dégage en aucun cas la responsabilité de l'employeur ; aussi, appartient-il à ce dernier de rappeler à son personnel le caractère obligatoire, du suivi médical.

Toute absence injustifiée à une convocation du service, sans que celui-ci n'ait été préalablement avisé de l'absence, au moins deux jours ouvrés à l'avance, sera assortie :

- d'une information pour la 1ère absence,
- puis pour chaque infraction d'une sanction financière égale au montant de la cotisation forfaitaire minimale annuelle,
- en cas d'absence d'un même salarié à 3 convocations consécutives, l'employeur sera prévenu par lettre recommandée, par laquelle SISTEL n'assurera plus le suivi en santé au travail, dont la surveillance médicale de ce salarié.

En sus de ces sanctions, le conseil d'administration pourra être appelé à procéder à la radiation des entreprises en

cause dans les conditions et suivant les modalités prévues à l'article 9 des statuts, si l'entreprise persiste à ne pas répondre aux convocations.

En aucun cas, la responsabilité de l'association ne peut être recherchée si un salarié dûment convoqué ne s'est pas présenté au Service de Santé au Travail quel que soit le motif de son absence.

## VII – LIEUX DES EXAMENS

### Article 19

Le service médical comprend les centres fixes ou mobiles dont la création a été décidée par le conseil d'administration.

Les examens médicaux se déroulent selon la décision de Sistel :

- soit dans l'un des centres organisés par l'association,
- soit dans l'un des centres mobiles (camions médicaux),
- soit dans un dispensaire validé par Sistel,
- soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement sous réserve de respecter la législation en vigueur et notamment l'arrêté du 12 janvier 1984 relatif aux locaux et à l'équipement des services médicaux du travail. En outre, les locaux doivent obligatoirement être accessibles à un réseau internet mobile performant (4G ou équivalent).

Les adhérents reçoivent toutes indications pratiques sur leur centre de rattachement et la création de tout nouveau centre susceptible de mieux leur convenir.

## VIII – CONCLUSION DES EXAMENS

### Article 20

A l'issue de chacune des visites d'information et de prévention, le professionnel de santé délivre une attestation de suivi au travailleur et à l'employeur.

L'avis médical d'aptitude ou d'inaptitude émis par le médecin du travail est transmis au salarié ainsi qu'à l'employeur par tout moyen leur conférant une date certaine.

Par défaut, l'attestation de suivi, l'avis d'aptitude ou l'avis d'inaptitude adressés par mail seront envoyés à l'adresse mail que l'employeur a fournie à SISTEL pour les convocations.

Ces documents doivent être conservés par l'employeur et le salarié.

## IX – SURVEILLANCE DE L’HYGIENE ET DE LA SECURITE

### Article 21

L’adhérent doit se prêter à toutes visites de l’équipe Santé travail sur les lieux de travail lui permettant d’exercer la surveillance prévue par les dispositions du code du travail, notamment l’hygiène générale de l’entreprise, l’hygiène des ateliers et l’adaptation des postes et des rythmes de travail à la physiologie humaine, la sécurité, la prévention des risques professionnels.

Il est rappelé que dans l’exercice de ses fonctions, le médecin du travail peut, aux frais de l’employeur, réaliser ou faire réaliser des prélèvements et des mesures aux fins d’analyses.

Il peut également faire procéder à des analyses ou mesures qu’il estime nécessaires par un organisme habilité.

En cas de désaccord entre l’employeur et le médecin du travail, la décision est prise par l’Inspecteur régional du travail, après avis du Médecin inspecteur régional du travail.

Le médecin du travail avertit l’employeur, qui informe les travailleurs concernés ainsi que le comité d’hygiène, de sécurité et des conditions de travail, des risques éventuels et de moyens de protection dont il doit être fait usage.

### Article 22

Lorsque le médecin du travail propose par un écrit motivé et circonstancié des mesures visant à préserver la santé des travailleurs, l’employeur prend en considération ces propositions et, en cas de refus, fait connaître par écrit les motifs qui s’opposent à ce qu’il y soit donné suite.

### Article 23

Lorsqu’il existe dans l’entreprise un Comité Social et Economique, l’employeur doit veiller à ce que le médecin du service, soit convoqué dans les meilleurs délais et au plus tard quinze jours avant la date retenue, à chacune des réunions du CSE ou de la CSSCT, ainsi qu’aux éventuelles inspections. Il voudra bien, avant d’en fixer la date, se mettre d’accord avec le médecin du travail responsable de son établissement et lui adresser un ordre du jour et un compte-rendu.

Le médecin du travail pourra déléguer sa participation à un membre de l’équipe pluridisciplinaire (article [L4613-2](#)).

## X –MISSIONS PLURIDISCIPLINAIRES

### Article 24

Afin de permettre à tout adhérent de répondre à ses obligations en matière de pluridisciplinarité telles que consacrées par [la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002](#), [la loi](#)

[du 20 juillet 2011](#) et [la loi n° 2016-1088 du 08 août 2016](#), le Service Interprofessionnel de Santé au Travail d’Eure-et-Loir (SISTEL) dispose de compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention et à l’amélioration des conditions de travail.

L’action pluridisciplinaire englobe différentes prestations :

- accompagnement à l’évaluation des risques, notamment psycho-sociaux et chimiques,
- toxicologie,
- ergonomie,
- métrologie des conditions de travail,
- information et sensibilisation des salariés sur les risques professionnels,
- épidémiologie...

Ces prestations prennent la forme d’Actions sur le milieu de travail (AMT) confiées à SISTEL et sont réalisées au bénéfice des adhérents en coopération avec le médecin du travail.

Lorsque l’employeur fait appel à un intervenant en prévention des risques professionnels enregistré aux organismes de prévention mentionnés à l’article [L4644-1](#), il informe son service de santé au travail de cette intervention ainsi que des résultats des études menées dans ce cadre.

### Article 25

*Obligations de l’adhérent : Intervention de l’équipe santé travail*

Le chef d’établissement s’engage à faciliter l’action de tout membre de l’équipe santé travail :

- en lui donnant accès aux locaux de l’entreprise et à ses chantiers pendant les horaires d’activité ;
- 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 au Comité Social et Economique, ce qui inclut notamment les bilans d’hygiène et sécurité, les programmes annuels de prévention, la fiche d’entreprise de l’équipe pluridisciplinaire, les fiches de données de sécurité, le document unique d’évaluation des risques professionnels et les éléments ayant servi à son élaboration ;
- en permettant, toute observation, tout mesurage ou prélèvement visant à mener à bien l’action pluridisciplinaire ;
- en lui donnant la possibilité de s’entretenir avec les salariés en activité dans l’entreprise, s’il le juge nécessaire, individuellement, dans des conditions respectant la confidentialité des propos, ou collectivement, selon des modalités à définir avec le chef d’entreprise ou son représentant.

### Article 26

*Compte rendu de l’action menée*

SISTEL présentera les résultats de l’intervention en lien avec le médecin du travail ainsi que, le cas échéant, les recommandations auxquelles ils donnent lieu.



Les résultats de l'intervention appartiennent à l'adhérent.

Tous les membres des Equipes Santé Travail sont soumis à une obligation générale de confidentialité.

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

#### Article 27

##### *Prise en compte des résultats de l'intervention*

Le chef d'établissement prendra en considération les résultats de l'étude réalisée par l'équipe santé travail 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.

## XI – ORGANISATION DU SERVICE

#### Article 28

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du médecin, notamment les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les salariés. Le secret professionnel est imposé à tout le personnel du service de santé au travail et à la direction conformément aux dispositions du Code pénal. Il est également imposé au personnel auxiliaire mis par les adhérents à la disposition des médecins du travail de l'association.

#### Article 29

L'association intervient, s'il y a lieu, auprès des adhérents afin que le courrier adressé au médecin du travail et reçu par ces entreprises, ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

#### Article 30

Les équipes santé travail sont tenues au secret du dispositif industriel et des procédés techniques de fabrication des établissements ainsi que de la composition des produits employés ou fabriqués ayant un caractère confidentiel.

Elles sont également tenues à la confidentialité des données individuelles qu'elles auront pu recueillir ou dont elles auront été destinataires dans le cadre de leur action.

## XII – ACCORD RELATIF AU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### 1. Cadre de l'Accord

Le présent Chapitre entre en vigueur à compter de l'adhésion de l'entreprise à SISTEL et restera applicable durant toute la durée de collaboration entre elles, c'est-à-dire pendant toute la durée de l'adhésion et au-delà tant qu'il y aura entre SISTEL et ses Adhérents, dénommés ici « les Parties » des échanges de Données à caractère personnel ou des discussions commerciales ou pourparlers de quelque sorte que ce soit.

Pour les entreprises ayant adhéré à SISTEL avant l'introduction de cet accord au règlement intérieur (CA du 29/10/2020), ce chapitre entre en vigueur au 01/01/2021. Une information sera diffusée aux entreprises avec l'appel de cotisation de 2021.

### 2. Relation entre SISTEL et ses Adhérents

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

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

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

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

Toutefois dans la mesure où les Parties sont amenées à collaborer dans le cadre de l'exercice de leurs activités respectives, le présent accord a pour objectif de rappeler les obligations de chacun dans le cadre du traitement des données des salariés suivis par SISTEL.

### 3. Engagements des Adhérents et de SISTEL

#### 3.1. Protection des données à caractère personnel

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

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

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

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

- L'Adhérent doit se charger d'informer le personnel de SISTEL des modalités de son traitement conformément aux articles 13 et 14 du RGPD ;
- Ou, en cas d'impossibilité,
- L'Adhérent doit se charger d'informer SISTEL des modalités de son traitement afin que cette dernière réalise l'information prévue par les articles 13 et 14 du RGPD.

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

### 3.2. Confidentialité

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

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

- Les garder strictement confidentielles et s'abstenir de les communiquer à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution des obligations respectives des Parties ;
  - S'abstenir de les exploiter, directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par des tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que la bonne exécution des obligations respectives des Parties.
- La dénomination « Informations Confidentielles » couvre tout document de quelque nature que ce soit, information, donnée, dessin, concept, secret de fabrication et savoir-faire autre que ceux pour lesquels l'une des Parties pourrait apporter la preuve qu'ils :
- Sont déjà connus des Parties lors de leur divulgation, sans obligation de confidentialité ;
  - Étaient, au moment de leur transmission, dans le domaine public ou qui sont tombés dans le domaine public par la suite sans que cela soit le fait de l'une des Parties ;
  - Sont légitimement obtenus d'un tiers, sans restriction ni violation de la présente obligation de confidentialité ;
  - Sont développés de façon indépendante par l'une des Parties ;
  - Sont divulgués en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
  - Sont communiqués par l'une des Parties à des tiers sans obligation de confidentialité.

### 3.3. Partage de données à caractère personnel

Si dans le cadre de leur collaboration les Parties sont amenées à partager et s'échanger des données à caractère personnel notamment pour l'envoi de la liste des salariés des Adhérents, cette transmission aura lieu

selon les modalités choisies en concertation entre SISTEL, et son Adhérent.

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

(i) Ne sauraient aller à l'encontre des recommandations de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) et de la CNIL en la matière ;

(ii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation d'une messagerie électronique sans mesures complémentaires, notamment de chiffrement fort ;

(iii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation de périphériques mobiles tels que des clés USB, disques durs, ordinateurs portables et téléphones portables sans que des mesures complémentaires de sécurité soient mises en place, notamment des mesures de chiffrement fort.

Au jour de la signature du présent Accord, les Parties conviennent des modalités de partage suivantes : L'échange des informations relatives aux salariés suivis par SISTEL s'effectue exclusivement par le Portail Adhérent

#### **4. Informations relatives à certains salariés, dirigeants et représentants des Adhérents.**

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

i. Traitement sans consentement nécessaire à l'exécution, la vérification, la facturation et le recouvrement au titre des missions de santé-travail confiées à SISTEL, par les Adhérents (art. 6.1 (b) RGPD) ;

ii. Tout autre type de traitement seulement avec recueil préalable du consentement éclairé des personnes concernées.

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

données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents nécessaires à l'exécution des missions de SISTEL, seront supprimées des bases de données de SISTEL,

Chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dispose des droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par SISTEL, en exécution de ses missions en s'adressant au Délégué à la Protection des Données (ou « DPO ») de SISTEL par courrier au 21 rue Camille Marcille, CS 70142, 28008 CHARTRES Cedex ou courriel à [dpo@sistel.asso.fr](mailto:dpo@sistel.asso.fr) en joignant à sa demande tout élément permettant d'attester de son identité.

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

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

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

Ce document est consultable à tout moment sur notre site internet à l'adresse :

<https://www.sistel.asso.fr/>

et peut être transmis sur demande en contactant la direction de SISTEL.

*Règlement Intérieur approuvé par le  
Conseil d'Administration du 29 octobre 2020*