



SAT DURANCE LUBERON

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association  
et ses adhérents

Mise à jour : décembre 2025



[www.satdurance-luberon.fr](http://www.satdurance-luberon.fr)

## Table des matières

<b>Article 1 – Conditions d’adhésion .....</b>	2
<b>Article 2 - Pertes de la qualité de membre.....</b>	2
<b>Article 3 – Obligations de l’Association .....</b>	3
<b>Article 4 – Les offres de services de l’Association Durance Luberon.....</b>	3
Article 4 - 1 - l’offre socle / Contrepartie mutualisée.....	3
Article 4 - 2 - l’offre Complémentaire.....	3
Article 4 - 3 – Offre spécifique. ....	4
Article 4- 4 – les collectivités décentralisées et établissements publics .....	4
Article 4- 5 – Prestations supplémentaires .....	4
<b>Article 5 – Obligations de l’adhérent.....</b>	4
Article 5 - 1 – Suivi individuel de l’état de santé des salariés.....	5
Article 5 - 2 - Participation aux frais d’organisation et de fonctionnement, ressources de l’association .....	5
Article 5 - 3 – Le droit d’adhésion .....	5
Article 5 - 4 – La cotisation due par l’adhérent .....	5
Article 5 - 5 – Le montant de la cotisation de l’offre socle.....	6
Article 5 - 6 – La facturation. Cas général .....	6
Article 5 - 7 – La facturation. Cas particulier .....	7
Article 5 - 8 – La cotisations pour absentéisme.....	7
<b>Article 6 – Convocation aux examens et lieu des examens médicaux.....</b>	7
<b>Article 7 – Temps passé aux examens médicaux .....</b>	7
<b>Article 8 – Le Conseil d’Administration – instance dirigeante .....</b>	8
Article 8 – 1 –La répartition des sièges au conseil d’administration.....	8
Article 8 – 1- 1- La répartition patronale.....	8
Article 8 – 1- 2- La répartition salariale .....	8
Article 8 – 2 –Modalités de désignation des membres du conseil d’administration.....	8
Article 8 – 2- 1- <i>La désignation des membres patronaux.....</i>	8
Article 8 – 2- 2- <i>La désignation des membres salarial.....</i>	9
Article 8 – 3 –Modalités de remplacement des membres du conseil d’administration.....	9
Article 8 – 4 –Durée du mandat d’administrateur suite au remplacement d’un membre du conseil d’administration .....	10
Article 8 – 5 –La présence de personnes extérieures au conseil d’administration-Condition et formes.....	10
<b>Article 9 – La Commission de Contrôle – instance de contrôle .....</b>	10
<b>Article 10 – Rapports annuels .....</b>	11
<b>Article 11 – la Commission Médico-Technique .....</b>	11
<b>Article 12 – Le Contrat Pluriannuel d’Objectifs et de Moyens (CPOM) .....</b>	11
<b>Article 13 – L’agrément .....</b>	12
<b>Article 15 – La certification .....</b>	12
<b>Article 16 – La protection des données à caractère personnel .....</b>	12

## PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts.

Il a pour objectif de préciser et compléter lesdits statuts et d'établir les règles de fonctionnement de SAT Durance Luberon et celles qui régissent les relations avec l'ensemble de nos adhérents ou membres de notre Service de Prévention et de Santé au Travail (SPSTI).

Validé par son Conseil d'Administration, il s'impose de fait à l'ensemble de ses adhérents ou membres.

## TITRE I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

### Article 1 – Conditions d'adhésion

#### *Article 6 des statuts*

*Pour faire partie de l'association, les postulants doivent :*

- *remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;*
- *adresser une demande au service, compléter et signer le bulletin d'adhésion ;*
- *accepter sans réserves les présents statuts et le règlement intérieur ;*
- *s'engager à payer les droits d'entrée et les cotisations dont les montants et modalités de recouvrement sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur, ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur lors de leurs facturations.*

En complément de l'article 6 des statuts, il est ici précisé qu'un parcours d'adhésion en ligne permet à tout postulant de demander son adhésion à SAT Durance Luberon. A l'issue du parcours, un contrat d'adhésion est signé par le nouvel adhérent.

### Article 2 - Pertes de la qualité de membre

#### *Article 7 des statuts*

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

- *la démission : l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par écrit sous un préavis de 6 mois avant la fin de l'exercice. La démission prend effet au 31 décembre de l'année en cours.*
- *la perte du statut d'adhérent,*
- *la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la santé au travail ou tout agissement contraire aux intérêts de l'association,*
- *la radiation d'office dans les cas tels que prévus par le règlement intérieur de l'association.*

*En cas de radiation, l'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par la Direction et/ou le Président.*

*Demeurent exigibles les sommes dues par l'adhérent démissionnaire, radié ou perdant son statut d'adhérent. Dans tous les cas, il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.*

En complément de cet article 7 des statuts, la radiation peut être notamment prononcée pour :

- non-déclaration des effectifs et des éléments de calcul des cotisations,
- non-paiement des cotisations,
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail,
- opposition à l'accès aux lieux de travail,
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- ou toutes autres actions susceptibles de remettre en question le bon fonctionnement de notre association.



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### TITRE II - OBLIGATIONS RÉCIPROQUES entre l'Association et ses adhérents

#### Article 3 – Obligations de l'Association

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

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels, des assistants techniques en santé au travail et des assistantes médicales.

L'association et son personnel organisent et mettent en œuvre leurs activités de façon à garantir l'impartialité, l'équité et l'égalité de traitement vis-à-vis de l'ensemble des structures adhérentes, sans distinction de taille ou de secteur d'activité.

#### Article 4 – Les offres de services de l'Association Durance Luberon.

Pour satisfaire à ses obligations et aux demandes de nos entreprises adhérentes et affiliées en matière de Prévention et de santé au travail l'association propose un panel d'offres de services.

Voir détail en **annexe 1**

##### Article 4 - 1 - Offre socle / Contrepartie mutualisée

Tout adhérent de l'association bénéficie, en contrepartie des cotisations versées, d'un ensemble socle de services pouvant comprendre :

➤ la prévention des risques professionnels, incluant notamment un conseil renforcé et l'accompagnement des entreprises dans l'élaboration de leur document unique d'évaluation des risques professionnels et la conduite d'action de prévention primaire telles que l'identification et l'aménagement des postes à risque pour la santé des travailleurs.

➤ le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié, tout au long de son activité, à travers la mise en place de l'ensemble des suivis et visites médicales prévues par la réglementation.

➤ la prévention de la désinsertion professionnelle, à travers la mise en place et l'animation d'une cellule opérationnelle pour accompagner les salariés présentant un risque de sortir de l'emploi en raison de leur état de santé.

La grille tarifaire annuelle – **annexe 2** - est approuvée par le Conseil d'administration et validée par l'Assemblée Générale.

- Détail de l'offre socle en annexe 1.1 du présent règlement -

##### Article 4 - 2 - Offre Complémentaire

SAT Durance Luberon propose à ses adhérents des services complémentaires à l'offre socle. Ces prestations répondent aux attentes complémentaires de nos entreprises adhérentes.

La grille tarifaire annuelle – **annexe 2** - est approuvée par le Conseil d'administration et validée par l'Assemblée Générale.

- Détail de l'offre complémentaire en annexe 1.2 du présent règlement -

#### Article 4 - 3 - Offre spécifique

Comme précisé dans l'article 2 de nos statuts, les Chefs d'entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre socle de services de SAT Durance Luberon s'ils se rajoutent à l'effectif de son entreprise.

Ces mêmes Chefs d'entreprises adhérentes, ainsi que les Travailleurs non-salariés (TNS) ou travailleurs indépendants peuvent s'ils le désirent bénéficier d'une prestation spécifique à leurs statuts.

La loi du 2 août 2021 offre aux travailleurs indépendants la possibilité de s'affilier au SPSTI de leur choix. Ils bénéficient d'une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle.

La grille tarifaire annuelle – **annexe 2** – est approuvée par le Conseil d'administration et validée par l'Assemblée Générale.

#### **- Détail de l'offre complémentaire en annexe 1.2 du présent règlement -**

#### Article 4- 4 - Collectivités décentralisées et Établissements publics

Comme précisé dans l'article 2 de nos statuts, SAT Durance Luberon peut conventionner avec ces organismes pour des prestations de services en rapport avec les spécificités relatives à leurs obligations légales.

Ces prestations font l'objet d'une offre conventionnelle librement définie entre les parties.

#### Article 4- 5 – Prestations supplémentaires

Sur demande particulière de l'adhérent/affilié, nos équipes pluridisciplinaires peuvent intervenir pour des missions ciblées sous réserve d'une étude de faisabilité préalable et à l'acceptation d'un devis.

### Article 5 – Obligations de l'adhérent

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

Il transmet notamment les documents rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation des missions de l'équipe pluridisciplinaire.

Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux.

Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens médicaux.

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou toute personne intervenant pour le compte de SAT Durance Luberon dans le cadre de sa mission, d'accéder librement aux lieux de travail.

L'adhérent qui fait appel directement à un prestataire extérieur au SPSTI ou à un IPRP enregistré auquel il confie une mission doit en informer SAT Durance Luberon.

#### Article 5 - 1 – Suivi individuel de l'état de santé des salariés

L'adhérent est tenu d'adresser à SAT Durance Luberon une liste complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication de la date de naissance, du numéro de sécurité sociale (NIR), du poste de travail ou de la fonction des intéressés, la classification et la justification du risque professionnel.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à SAT Durance Luberon les nouvelles embauches, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées par la réglementation actuelle et le code du travail.

#### Article 5 - 2 - Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement, ressources de l'association

##### Article 8 des statuts – précisions :

*Les ressources de l'association se composent :*

- *des cotisations ou contributions annuelles proposées par le Conseil d'Administration et approuvées annuellement par l'Assemblée Générale, lesquelles sont payables selon les modalités définies par le règlement intérieur de l'association ;*
- *des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à L'association ;*
- *des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;*
- *des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur ;*
- *des subventions qui pourront lui être accordées ;*
- *du revenu de ses biens ;*
- *et de toutes autres ressources autorisées par la loi.*

*Les ressources sont destinées à couvrir, d'une part, l'ensemble des prestations fournies par l'Association, d'autre part, les immobilisations nécessaires pour faire face à l'extension des services ou à leur modernisation et au remplacement du matériel.*

#### Article 5 - 3 – Le droit d'adhésion

Le droit d'adhésion est dû par toute entreprise ou établissement qui, conformément à l'article 5 des statuts, possède la qualité de membre de SAT Durance Luberon. Il est calculé unitairement par salarié et perçu à l'adhésion.

Son montant est susceptible d'évoluer. Il est approuvé par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale des adhérents.

#### Article 5 - 4 – La cotisation due par l'adhérent

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

Etablie « **PER CAPITA** », la cotisation est due en totalité pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié, dit « à temps partiel » ou qui n'a occupé son poste que pendant une partie de ladite période.

A la fin de ladite période, SAT Durance Luberon se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la sécurité sociale ou à l'administration fiscale.

Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail, dans le cadre du suivi salarié ou en lien avec la décision d'aptitude à délivrer, sont couverts par SAT Durance Luberon conformément aux articles R4624-35 – R4624-37 du code du travail. Il peut être demandé à l'adhérent de prendre en charge les examens complémentaires liés à un risque professionnel nécessitant un suivi particulier tels que les éventuelles vaccinations et certains examens complémentaires liés à l'exposition aux rayonnements ionisants.

#### Article 5 - 5 – Le montant de la cotisation de l'offre socle

Un décret annuel détermine les conditions dans lesquelles le montant des cotisations, relatives à l'offre socle ne doit pas s'écarte au-delà d'un pourcentage également fixé par décret, d'un coût moyen national de l'ensemble socle de services.

Les cotisations sont telles qu'elles permettent au service de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement de SAT Durance-Luberon, ainsi que le nombre et la qualité des prestations dues aux adhérents.

A cet égard, les frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en santé au travail des adhérents de SAT Durance Luberon jouent un rôle important.

Etablie « **PER CAPITA** », le montant de la cotisation est unique et s'applique à l'ensemble des salariés dépendants des entreprises adhérentes citées au 1<sup>o</sup> alinéa de l'article 5 des statuts : « *Peuvent adhérer à l'association toutes entreprises et personnes physiques ou morales relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II* »

Calculée chaque année sur le budget prévisionnel des dépenses de l'année à venir, son montant est approuvé par le conseil d'administration et validée par l'Assemblée Générale.

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

#### Article 5 - 6 – La facturation. Cas général

L'appel de cotisation est modulé en fonction de l'effectif des entreprises sur la base de la déclaration d'effectif établie par l'employeur au 1<sup>er</sup> jour de l'année civile. Une seule facture est établie annuellement et peut comporter plusieurs échéances de règlement comme suit :

Effectif entreprise	Nombre d'échéance de règlement	Date d'échéance
0 à 5 salariés	1	Soit date de facture + 30 jours
6 à 10 salariés	2	30/04 – 31/07
11 à 20 salariés	3	30/04 – 31/07 – 31/10
Au-delà de 21 salariés	5	31/03 – 31/05 – 31/07 – 30/09 – 30/11

Entre dans cette catégorie :

- La facturation de l'offre socle (Art 4/1)
- La facturation rattachée aux collectivités ou aux établissements publics ayant fait l'objet d'un conventionnement (Art 4/4).

#### Article 5 - 7 – La facturation. Cas particulier

Sont facturables :

- Au cas par cas : les nouvelles adhésions
- A mois échu, selon un recueil de données systématique mensuel
  - les prestations d'embauche dites « nouveaux salariés » (V.I.P.I. et examens d'aptitude à l'embauche),
  - les prestations pour les travailleurs temporaires,
  - L'offre complémentaire (Art 4/2),
  - L'offre spécifique (Art 4/3),
  - L'offre supplémentaire (Art 4/5).

#### Article 5 - 8 – La cotisations pour absentéisme

L'absentéisme à la visite médicale représente une charge stérile subie par l'ensemble des cotisants.

Les rendez-vous non honorés n'ayant pas fait l'objet d'une annulation motivée par écrit (mail ou courrier) dans un délai minimum incompressible de 48 heures, se traduiront par une cotisation pour absentéisme.

Une facture, à la charge de l'adhérent, sera établie à mois échu, sur la base d'un forfait unitaire fixé par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale.

## TITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### A - Fonctionnement du service médical

#### Article 6 – Convocation aux examens et lieu des examens médicaux

Les programmes de convocation sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

Ces programmes établis et vérifiés à l'aide du fichier médical sont transcrits sur les lettres de convocation, adressées par mail automatique à l'adhérent 21 jours ouvrés avant la date fixée. L'adhérent, après contrôle et, éventuelle modification en collaboration avec le secrétariat médical, est chargé de communiquer la convocation à son salarié.

Un rappel automatique est effectué par mail 7 jours avant le rendez-vous. Le salarié est relancé par SMS la veille de sa visite.

Les différents examens médicaux ont lieu, soit au centre fixe du secteur donné, soit dans tout centre annexe (indiqué sur la convocation émise par le secrétariat médical), soit dans des locaux adaptés, que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition de SAT Durance Luberon.

#### Article 7 – Temps passé aux examens médicaux

Lorsque le médecin du travail prescrit des examens complémentaires, le temps de présence au sein du service médical est rallongé du temps des examens sans que cela perturbe le passage des autres personnes convoquées.

Aucune retenue de salaire ne peut être effectuée pour les salariés qui répondent à la convocation, et l'ensemble du temps passé au sein du service médical et les frais de transports restent à la charge de l'adhérent (article R. 4624-28 du code du travail).

#### **B - Gestion administrative et financière**

### **Article 8 – Le Conseil d’Administration – instance dirigeante**

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises est administré par un conseil d’administration, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur (cf. article L.4622-11 du code du travail).

Conformément à l’article 9 de nos statuts, il est ici précisé les points suivants :

#### **Article 8 - 1 - La répartition des sièges au conseil d’administration**

##### **Article 8 - 1- 1- La répartition patronale**

Les représentants des adhérents au Conseil d’Administration de SAT Durance Luberon sont désignés pour un mandat de quatre ans renouvelables une fois par les organisations patronales et professionnelles des d’employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel (article D.4622-19 du code du travail).

Les personnes physiques ou morales (sociétés) nommées par l’organisation patronale doivent impérativement être adhérentes à SAT Durance Luberon.

A l’issue de la loi du 31/03/2021 et après accord avec les organisations patronales, il a été proposé et accepté la répartition suivante :

MEDEF :	2 sièges
CPME :	2 sièges
U2P :	1 siège

Cette répartition avec siège réservé sera maintenue jusqu’à l’échéance des mandats en cours sur la période légale.

##### **Article 8 - 1 - 2- La répartition salariale**

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

A l’issue de la loi du 31/03/2021 :

La convocation des organisations syndicales a donné, après accord, une représentation proportionnelle à la représentativité nationale des syndicats salariés. Cette répartition avec siège réservé sera maintenue jusqu’à l’élaboration d’une nouvelle grille nationale de représentative salariale.

A l’issue de la présentation de la grille nationale, le Président de SAT Durance Luberon se doit de convoquer les organisations syndicales dans le but de négocier un nouvel accord sur la répartition des sièges.

#### **Article 8 – 2 –Modalités de désignation des membres du conseil d’administration**

##### **Article 8 - 2- 1- La désignation des membres patronaux**

Les membres du collège patronal nomment en leur sein un Président et un Président délégué. Cette nomination peut s’effectuer à « Mains levées » ou, à la demande d’un administrateur sous enveloppes à bulletin secret.

En cas d’égalité, la primauté est donnée au membre le plus âgé.



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### Article 8 – 2- 2- La désignation des membres salarial

Les membres du collège salarial nomment en leur sein un Vice-Président et un Trésorier. Cette nomination peut s'effectuer à « Mains levées » ou, à la demande d'un administrateur sous enveloppes à bulletin secret. En cas d'égalité, la primauté est donnée au membre le plus âgé.

Le collège salarial aura la possibilité de nommer, s'il le juge nécessaire, un Vice-Président dans les mêmes conditions d'élection.

### Article 8 – 3 –Modalités de remplacement des membres du conseil d'administration

En cas de départ anticipé, au cours de son mandat, d'un membre du Conseil d'Administration, le Président s'engage à solliciter l'organisation patronale ou salariale concernée pour pourvoir au plus tôt au remplacement du membre sortant, par pli recommandé avec accusé de réception dans un délai de 15 jours ouvrés.



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Entre l'association et ses adhérents

---

### **Article 8 – 4 –Durée du mandat d'administrateur suite au remplacement d'un membre du conseil d'administration**

Conformément à la loi, la durée du mandat d'un administrateur est de 4 ans renouvelable avec une durée maximale et consécutive de 8 ans.

En cas de prise de fonction suite à la démission d'un administrateur, la durée de ce premier mandat ne pourra pas dépasser la durée initiale du mandat de l'administrateur remplacé.

Lors de son renouvellement, au terme du mandat initial, la durée de son 2<sup>e</sup> mandat sera de 4 ans.

Il aura la possibilité d'effectuer un 3<sup>e</sup> mandat pour une durée résiduelle qui ne doit pas lui faire dépasser la limite des 8 années consécutives.

SAT Durance Luberon aura à charge, sous la responsabilité du Président en exercice, de gérer et administrer les durées des mandats des administrateurs. Après chaque renouvellement ou nouvelle nomination, il devra présenter au Conseil d'Administration un état précis de la durée des mandats restant à courir.

### **Article 8 – 5 –La présence de personnes extérieures au conseil d'administration-Condition et formes**

En plus des interventions des personnes extérieures prévues explicitement par la législation en vigueur, sur la demande du Président de SAT Durance Luberon ou de 3 administrateurs (Patronal ou Salarial), le Conseil d'Administration se réserve le droit de faire appel à toute personne, conseil ou spécialiste, susceptible d'apporter son expérience à la solution d'un problème spécifique.

Cette intervention sera programmée et doit faire partie de l'ordre du jour sous peine d'être refusée.

## **Article 9 – La Commission de Contrôle – instance de contrôle**

L'organisation et la gestion du service de prévention et de santé au travail interentreprises sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle qui a un rôle consultatif sur l'organisation et le fonctionnement du service (cf. articles D.4622-31 et 32 du code du travail).

La Commission de Contrôle est constituée et renouvelée à la diligence du président du service de prévention et de santé au travail interentreprises dans les conditions fixées par l'article D.4622-34 du code du travail. Sa présidence est assurée par un membre salarié désigné par les membres salariés.

Le président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la Commission.

La Commission de Contrôle se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son président. La convocation de la Commission de Contrôle est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité de ses membres.

La convocation de chacun des membres de la Commission de Contrôle se fera quinze jours francs à l'avance, - délai raccourci à titre exceptionnel- et indiquera la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

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

Les membres de la Commission de Contrôle bénéficient, dans les 3 mois qui suivent leur nomination, de la formation nécessaire à l'exercice de leur mandat auprès de l'organisme de leur choix. De même, sont appliquées les modalités indiquées à l'article D.4622-39 du code du travail relatives au perfectionnement et à l'actualisation



# SAT DURANCE LUBERON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Entre l'association et ses adhérents

---

des connaissances des membres de la Commission de Contrôle, lorsque les mandats ont été renouvelés ou exercés durant 3 ans consécutifs ou non. Cette formation est à la charge du SPSTI.

Lorsque devront être débattues, lors d'une réunion de la Commission de Contrôle, des questions relatives au fonctionnement du service médical, le médecin du travail ou en cas de pluralité de médecins, le ou les délégués de médecins du service, en seront avisés.

Le ou les délégués des médecins assiste(nt) à ladite réunion avec voix consultative.

Les difficultés soulevées par l'application des dispositions particulières à la Commission de Contrôle (art. D.4622-33 à 36 du code du travail) sont tranchées par la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

## Article 10 – Rapports annuels

Le président du service de prévention et de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation du service et de la gestion financière au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle dans les conditions visées par l'article D.4622-54 du code du travail. Il en transmet un exemplaire à la DREETS accompagné des observations de l'organe de contrôle et d'un rapport comptable d'entreprise certifié par un commissaire aux comptes (cf. article D4622-57 du code du travail).

## Article 11 – la Commission Médico-Technique.

Conformément aux dispositions légales, la Commission Médico-Technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du SPSTI et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

C'est une instance interne composée du président du service de prévention et de santé au travail interentreprises ou de son représentant, ainsi que des représentants des différents métiers existants dans le service.

Elle a un rôle consultatif sur la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires, l'équipement du service de prévention et de santé au travail interentreprises, l'organisation d'action en milieu de travail, l'organisation du temps clinique, l'organisation d'enquêtes et de campagnes, la participation à la veille sanitaire.

Elle a un rôle moteur dans la construction du Projet de Service Pluriannuel.

Le Projet de Service est soumis pour approbation au Conseil d'Administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents du service de prévention et de santé au travail interentreprises.

## Article 12 – Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

Conformément à la règlementation en vigueur (articles D.4622-44 à 47 du code du travail), les priorités du service de prévention et de santé au travail interentreprises sont précisées dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, conclu avec le Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et les organismes de prévention des Caisses de Sécurité Sociale (CARSAT), et après avis du Comité Régional de Prévention des Risques Professionnels (CRPPR).

Le CPOM est conclu pour une durée de 5 ans et peut être révisé par voie d'avenant.

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises informe les adhérents de la conclusion de ce contrat qui leur est opposable.

## Article 13 – L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, le service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par la Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS), après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du service.

## Article 15 – La certification

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'une procédure de certification, réalisée par un organisme indépendant, visant à porter une appréciation à l'aide de référentiels sur :

- 1° - la qualité et l'effectivité des services rendus dans le cadre de l'ensemble socle de services ;
- 2° - l'organisation et la continuité du service ainsi que la qualité des procédures suivies ;
- 3° - la gestion financière, la tarification et son évolution,
- 4° - la conformité du traitement des données personnelles ;
- 5° - la conformité des systèmes d'information et des services ou outils numériques ;

## Article 16 – La Protection des données à caractère personnel

Les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel sont détaillées en **Annexe 3** du présent règlement intérieur.

## OFFRE DE SERVICES

L'**offre de services** des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) est encadrée par la loi et est structurée autour de trois volets pour répondre aux besoins des entreprises et de leurs salariés en matière de prévention et de santé au travail :

### 1. L'offre socle

Constitue le cœur des missions des SPSTI et regroupe l'ensemble des prestations essentielles, définies par le Code du travail (articles L4622-6 et suivants), incluses dans la cotisation annuelle ; elle s'adresse à tous les **employeurs** (salariés ou non) ainsi qu'à leurs **salariés**.

### 2. L'offre complémentaire

En complément de l'offre socle, les SPSTI peuvent proposer des **prestations additionnelles**, accessibles sur demande des adhérents, qui font l'objet de conditions particulières de vente et d'une tarification spécifique.

### 3. L'offre spécifique

Dédiée aux **travailleurs indépendants** (artisan, commerçant, profession libérale...), elle comprend une sélection de services issus de l'Offre Socle, adaptés à leur situation particulière, conformément à la législation récente qui permet désormais aux indépendants d'adhérer à un Service de Prévention et de Santé au Travail.

## Annexe 1-1

## OFFRE SOCLE

Harmonisée à l'échelle nationale, l'**offre socle** est proposée par l'ensemble des Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) depuis l'entrée en vigueur de la Loi Santé Travail du 2 août 2021.

Trois axes ont été définis pour cadrer l'**offre socle** :

- la prévention des risques professionnels,
- le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs,
- la prévention de la désinsertion professionnelle.



Les prestations incluses dans l'**offre socle** sont entièrement comprises\* dans la cotisation réglée annuellement par l'adhérent.



### Prévention des Risques Professionnels

Connaître et identifier les situations de travail pour agir et soutenir les entreprises.

Fiche d'Entreprise	DUERP (Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels)	Actions en entreprise	Accompagnement du stress post traumatisique	Participation aux réunions des Instances Représentatives du personnel	Acquisition des bases de la réglementation et des méthodes pour l'évaluation de la prévention des risques professionnels
Création et mise à jour	Accompagnement et conseil à l'élaboration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement dans la prévention des risques professionnels</li> <li>• Proposition du dispositif <i>Relais de prévention</i> → voir le détail ci-dessous</li> <li>• Études métrologiques</li> <li>• Étude et le conseil pour l'aménagement du poste de travail</li> <li>• Actions et ateliers de sensibilisation collective à la prévention des risques professionnels</li> <li>• Risque chimique : analyse des Fiches de Données de Sécurité (FDS)</li> <li>• Vaccinations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventions suite à un événement grave sur le lieu de travail</li> <li>• Actions individuelles et collectives</li> <li>• Cellule d'écoute</li> <li>• Animation espaces de discussions</li> <li>• Orientation vers spécialiste</li> <li>• Diagnostic RPS</li> </ul>	Participation aux réunions du CSE/CSST relevant des sujets de santé, sécurité et conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ateliers de sensibilisation</li> <li>• Webinaires proposés par le SPSTI et le réseau Présanse</li> </ul>

#### Agir, ensemble, pour développer la prévention !

##### FOCUS sur

### Relais de prévention

Dès l'embauche du premier salarié, l'employeur est l'acteur principal de la prévention, il doit évaluer les risques professionnels et établir un Document Unique, assorti d'un plan d'actions.

Pour vous guider dans cette démarche, nous vous proposons l'outil « **Relais de prévention** » - créé et mis à disposition par le SIST Narbonne - pour :

- un accompagnement personnalisé, fondé sur le conseil et la confiance,
- un plan de prévention adapté, avec des priorités et objectifs concrets,
- une formation-action pour les référents sécurité, axée sur la prévention, la gestion des accidents et la comparaison sectorielle des risques.

À l'issue de 4 modules de formation (sécurité, document unique, gestion des accidents, échanges de pratiques), vous bénéficierez d'un plan d'action structuré, labellisé « **Relais de prévention** ».



# Suivi individuel de l'état de santé des travailleurs

Accompagner chaque salarié tout au long de sa vie professionnelle par un dispositif médical complet et adapté.

Visites individuelles d'information et de prévention	Examens complémentaires en interne et en externe (*) sur prescription médicale	Engagements SAT DURANCE LUBERON
<ul style="list-style-type: none"> <li>Visites obligatoires</li> <li>Visites à la demande des travailleurs et/ou de l'employeur et/ou du médecin</li> </ul> 	<p>(*) Piste en charge par SAT Durance Luberon suivant règlementation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des délais réglementaires de convocation aux visites</li> <li>Information de l'employeur en cas d'aptitude</li> <li>Information du salarié et de l'employeur sur l'accompagnement</li> <li>Mise à disposition des documents sur les espaces dédiés et sécurisés</li> </ul>

## FOCUS sur



Le + SAT DL

Objectif : renforcer la prévention des risques professionnels via une approche personnalisée. **PISTE**, c'est une Visite d'Information et de Prévention (VIP), visite essentielle complétée par une sensibilisation à un risque professionnel sous forme de module vidéo interactive, quizz et e-learning, d'une durée d'env. 15 mn. La thématique est déterminée par le professionnel de santé qui évalue avec le salarié (situation, poste, expositions...), le principal risque auquel accorder une attention particulière.

Un nouveau thème peut être abordé à chaque rencontre pour s'adapter à l'évolution de l'activité du salarié. Chaque module fait l'objet d'une traçabilité précise, permettant à l'entreprise d'identifier les sensibilisations effectuées et les salariés concernés.



## Prévention de la Désinsertion Professionnelle

Anticiper le risque de perte d'emploi et maintenir le salarié dans le monde du travail en cohérence avec son état de santé par la mise en place et l'animation d'une Cellule de Prévention de la Désinsertion Professionnelle.

Actions individuelles	Actions individuelles et collectives	Cellule maintien en et dans l'emploi
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse de la situation par métiers et activités sur les risques de désinsertion professionnelle</li> <li>Analyse de la situation du travailleur</li> <li>Alerte et signalement précoce IRDP</li> <li>Accompagnement social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositif pour le maintien en et dans l'emploi</li> <li>Promotion des dispositifs d'accompagnement de maintien en emploi</li> <li>Analyse de l'IRDP et partage des situations à risques</li> <li>Accompagnement pour favoriser le maintien au poste, le reclassement ou à la reconversion</li> <li>Information sur le parcours Prévention de la Désinsertion Professionnelle</li> </ul>	<p>Pour anticiper et accompagner les cas individuels susceptibles de sortir de l'emploi en lien avec tous les acteurs spécialistes (médecin conseil, médecin traitant, cellule de prévention de la désinsertion de l'assurance maladie, Carsat, France Emploi/Cap Emploi, MDPH...)</p>



### Vous êtes employeur ? Participez à une sensibilisation PDP animée par notre service

Notre service propose aux employeurs une sensibilisation à la Prévention de la Désinsertion Professionnelle (PDP).

D'une durée de 30 minutes, cet atelier permet de :

- ✓ Comprendre les enjeux et les objectifs du maintien en emploi
- ✓ Identifier les solutions concrètes à mobiliser en lien avec votre service de santé au travail
- ✓ Connaître les aides financières disponibles (CARSAT, AGEFIPH, FIPH...)
- ✓ Mobiliser les bons interlocuteurs (médecin du travail, ergonome, assistante sociale, etc.)

 Pour vous inscrire, il vous suffit de nous contacter à [pdp@satdurancecluberon.fr](mailto:pdp@satdurancecluberon.fr).

 Dès qu'un nombre suffisant d'inscriptions est atteint, une session est programmée et vous serez informé directement.

La **cellule PDP-MEE** (Prévention de la Désinsertion Professionnelle et de Maintien en Emploi) est une équipe pluridisciplinaire chargée d'**accompagner les salariés en risque de perte d'emploi liée à des difficultés de santé ou sociales**. Son objectif est d'agir **le plus tôt possible** pour prévenir la désinsertion professionnelle et éviter le licenciement pour inaptitude, en proposant des solutions personnalisées (aménagement de poste, le reclassement ou la formation).

La **cellule PDP-MEE** peut être saisie par :

- le salarié lui-même,
- l'employeur ou son représentant (dont IRP),
- un professionnel de santé ou un organisme intervenant dans le suivi de la situation du salarié concerné : médecin traitant et/ou médecin spécialiste – médecin conseil de l'Assurance Maladie – conseiller de Cap Emploi – assistant social de la Carsat, la MDPH, etc

\*Afin de garantir une équité de traitement des demandes et des délais appropriés, certaines prestations, au-delà de 2 actions de prévention primaire, déjà effectuées pour un adhérent sur une période de 2 ans pourront faire l'objet d'une étude de faisabilité et d'un coût supplémentaire.

## OFFRE COMPLÉMENTAIRE

Dans le cadre de son offre complémentaire, SAT Durance Luberon propose un outil en ligne sécurisée pour permettre de :

- Etablir et mettre à jour votre Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) suivant vos activités,
- Disposer d'un plan de prévention adapté aux caractéristiques de votre établissement.

### NOA 100% digital, le DOCUMENT UNIQUE en ligne

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), obligatoire depuis l'embauche du 1er salarié, établi pour créer **un plan d'actions à intégrer au plan de prévention** et de réduction des risques au bénéfice de votre entreprise et des travailleurs en évaluant les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Grâce à cette solution en ligne, votre DUERP sera :

- connecté avec la fiche d'entreprise et ses mises à jour** : synergie facilitant l'identification des risques ;
- mis à jour en temps réel** avec la reprise et l'archivage de toutes les modifications et versions précédentes, facilitant ainsi la gestion des mises à jour annuelles et leur traçabilité ;
- évolutif grâce à l'espace de dialogue** partagé avec votre Service de Prévention et de Santé au Travail, ce qui facilite la consultation des mises à jour ou modifications effectuées et permet, via l'espace de dialogue, de vous conseiller pour adapter, si nécessaire, votre plan de prévention et mettre à jour votre fiche d'entreprise ;
- consultable par les personnes autorisées de votre entreprise** (co-gérant, RH, expert-comptable, HSE...), ce qui facilite le travail en équipe et la transmission des bonnes informations ;
- outil simple et intuitif** : un parcours guidé avec des explications détaillées tout au long des étapes ;
- conforme aux réglementations en vigueur**, notamment règles RGPD ;
- archivé en toute sécurité**, suivant la législation, au format numérique dans votre Espace Adhérent.

### Abonnement annuel soumis à conditions particulières de vente.

## OFFRE SPÉCIFIQUE

Vous êtes travailleur indépendant ? "l'**OFFRE SPÉCIFIQUE**" vous est dédiée ; elle inclut des services adaptés à votre situation et à vos besoins.

			
<b>Prévention des risques professionnels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement dans la prévention des risques professionnels</li> <li>• Études métrologiques</li> <li>• Conseil pour l'aménagement du poste et amélioration des conditions de travail</li> <li>• Actions de sensibilisation à la prévention des risques professionnels</li> <li>• Analyse possible des Fiches de Données de Sécurité (FDS) en cas d'exposition particulière aux risques chimiques</li> </ul>	<b>Suivi individuel de l'état de Santé</b> <p>Pour préserver votre santé tout au long de sa carrière, le suivi individuel est adapté aux risques professionnels, à l'âge et à l'état de santé du travailleur indépendant.</p>	<b>Évaluation de l'équilibre de santé global</b> <p>Outil numérique « <b>Amarok e-santé</b> » permettant d'évaluer l'état de santé entrepreneuriale à partir d'événements satisfaisants et/ou stressants de la vie professionnelle. Cette démarche est anonyme, accessible à tout dirigeant non-salarié adhérent et ne nécessitant aucune inscription ou action particulière.</p>	<b>Continuer de travailler en cas de problème de santé</b> <p>Pour un accompagnement socio-économique personnalisé gratuit ainsi que l'aide au maintien et au retour à l'emploi de tout travailleur indépendant atteint de cancer et/ou de maladies chroniques évolutives.</p>

**Facultative, cette offre est soumise à une convention d'affiliation.**

# GRILLE TARIFAIRES 2026

Approuvée par le Conseil d'Administration du 6/11/2025

Annexe 2

**Santé au travail Durance Luberon** est une association. Ses prestations de service encadrées par l'**offre socle**, telle que définies par les partenaires sociaux et les contreparties à la cotisation, sont détaillés dans son Règlement Intérieur.

La **cotisation est due chaque année pour l'ensemble des salariés** composant l'effectif de l'entreprise adhérente. **Mutualisée entre tous les membres adhérents**, cette cotisation constitue une ressource commune permettant de mobiliser des moyens partagés, en fonction des priorités définies, pour permettre de couvrir les prestations prévention et santé au travail effectuées par une équipe pluridisciplinaire de professionnels. En aucun cas, le montant de la cotisation ne peut être rattaché à la seule activité médicale.

Les **tarifs** permettant de couvrir les frais de fonctionnement sont **fixés par le Conseil d'Administration** et **ratifiés en assemblée générale** annuelle de l'association.

Seules les entreprises adhérentes à jour de leur cotisation peuvent bénéficier des prestations proposées par l'association.



## DROIT D'ADHÉSION/D'AFFILIATION

(quelle que soit la date d'adhésion en cours d'année)  
Concerne **toute nouvelle adhésion**. Dû uniquement la 1ère année en plus de la 1ère cotisation annuelle.

26 € HT  
par salariés

## OFFRE SOCLE

### Suivi salariés & Prévention

#### COTISATION ANNUELLE PER CAPITA

Cotisation forfaitaire par salarié	121 € HT
---------------------------------------	----------

Cette cotisation annuelle (en année civile) s'entend par salarié, quelle que soit la durée de son contrat, en fonction de l'**effectif au 1er janvier** de l'année concernée.

La déclaration annuelle des salariés de l'établissement adhérent est la déclaration de référence.

Aucun remboursement de cotisation ne peut être effectué en cas de départ d'un salarié déclaré en cours d'année ou en cas de cessation d'adhésion.

Sont concernés :

- tout salarié d'entreprise (y compris apprentis) et leur dirigeant non salarié,
  - travailleur éloigné et détaché,
  - travailleur hors agrément,
  - personnel d'agence de travail temporaire,
  - travailleur multi employeurs
- (décret n°2023-547 du 30/6/2023) : cotisation répartie entre tous les employeurs. La cotisation totale est due lors de la déclaration et le trop versé fait l'objet d'un avoir avant fin du 1er semestre).

#### NOUVEAUX SALARIÉS/SAISONNIERS/TRAVAILLEURS INTÉRIMAIRES/INTERMITTENTS DU SPECTACLE

Cotisation par salarié	121 € HT
---------------------------	----------

Une cotisation est facturée pour tout nouveau salarié déclaré en cours d'année dans l'espace adhérent (hors déclaration annuelle) après un entretien ou une visite médicale ou, au plus tard après 90 jours de présence dans l'effectif.

## Collectivités décentralisées et Établissements publics

Convention sur des prestations de services en rapport avec les spécificités relatives aux obligations légales de ce type d'organisme.

Fait l'objet d'une offre conventionnelle librement définie entre les parties.  
Nous contacter pour + d'informations

## ABSENCE AUX ENTRETIENS & VISITES MÉDICALES

L'absentéisme aux rendez-vous pénalise l'ensemble des adhérents. Afin de ne pas en faire supporter à tous cette charge, tout rendez-vous **non honoré ou non annulé au moins 48 h ouvrées à l'avance** est facturé.

60 € HT  
par absence

## OFFRE SPÉCIFIQUE

### Suivi Travailleurs Indépendants & Prévention

Cotisation forfaitaire par travailleur indépendant	121 € HT
---	----------

Cette offre est spécifiquement dédiée aux **travailleurs indépendants** et propose un accompagnement basé sur celui de l'offre socle, adapté aux besoins et aux spécificités de leur statut. Facultative, cette offre est soumise à une convention d'affiliation avec engagement de 3 ans.

## OFFRE COMPLÉMENTAIRE

Prestation hors "offre socle" pouvant être sollicitée par les adhérents selon besoins spécifiques.

#### OUTIL D'ÉVALUATION DES RISQUES PERMETTANT DE RÉALISER LE DUERP\* (NOA)

Selon effectif	Coût mensuel par entreprise
de 1 à 5 salariés	5 € HT
de 6 à 10 salariés	15 € HT
de 11 à 49 salariés	30 € HT
50 salariés et +	60 € HT

L'abonnement annuel à "NOA", accessible depuis l'espace adhérent, permet l'établissement, la mise à jour, la transmission et la conservation du DUERP. Fait l'objet de conditions particulières de vente et d'une tarification spécifique.

\*Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

## ÉCHÉANCES DE RÈGLEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE

Selon l'effectif déclaré, la facture d'appel à cotisation est à régler suivant les échéances suivantes :

- de 0 à 5 salariés - 1 échéance (date de facture + 30 jours)
- de 6 à 10 salariés - 2 échéances : **31/03 - 31/05**
- de 11 à 20 salariés - 3 échéances : **31/03 - 31/05 - 31/07**
- au delà de 21 salariés - 4 échéances : **31/03 - 31/05 - 31/07 - 30/09**

## MODES DE RÈGLEMENT DE NOS FACTURES

Trois modes de paiement sont proposés :

- Par **prélèvement bancaire** en activant le mandat dans votre espace adhérent,
- Par **virement** en précisant votre n° adhérent sur le libellé du virement,
- Par chèque en joignant le coupon de règlement présent sur votre facture pour permettre l'identification du paiement.



## PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Depuis sa création, SAT Durance Luberon collecte, exploite et conserve des données à caractère personnel, y compris des données de santé.

Les traitements de ces données sont mis en œuvre conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), à la loi Informatique et Libertés, et à la réglementation en vigueur, dans des conditions garantissant leur protection contre toute atteinte ou accès non autorisé, et dans le respect du secret médical et du secret professionnel auxquels sont assujettis les professionnels de santé (médecins et infirmiers) et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, conformément :

- aux articles 4 et 95 du Code de déontologie médicale et aux articles R. 4127-4 et R. 4127-95 du Code de la santé publique,
- à l'article 10 de la Convention Collective Nationale des services de santé au travail interentreprises,
- aux clauses contractuelles de confidentialité imposées à tous nos salariés.

Dans le cadre de ses activités, SAT Durance Luberon s'engage à protéger et à traiter les données à caractère personnel dans le strict respect de la loi, à assurer leur sécurité, leur pérennité et leur confidentialité, et à respecter les droits des personnes concernées (accès, rectification, effacement, limitation, opposition, etc.).

La présente politique définit les engagements de SAT Durance Luberon pour la protection des données envers ses adhérents et leurs salariés, et précise notamment les conditions de collecte, d'utilisation et de conservation des données à caractère personnel traitées par SAT Durance Luberon dans le cadre de sa mission statutaire et réglementaire de prévention.

Cette politique est régulièrement actualisée afin de tenir compte des évolutions légales, réglementaires et techniques.

### DÉFINITIONS

<b>Données à caractère personnel</b>	désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne 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.
<b>Données à caractère sensible (catégories particulières de données à caractère personnel)</b>	donnée révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que les données génétiques, biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, les données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne (article 9 du RGPD).
<b>Loi Informatique et libertés</b>	désigne la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée pour se conformer au RGPD, ainsi que ses décrets d'application, notamment le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR), et le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019.
<b>RGPD</b>	désigne le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données).
<b>Traitements</b>	désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction. Un fichier désigne tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

## RESPONSABLE DES TRAITEMENTS

SAT Durance Luberon est le responsable des traitements de données mis en œuvre, pour les finalités et dans les conditions définies par la présente Politique de Protection de Données Personnelles.

SAT Durance Luberon, Service Interentreprises de Santé au Travail est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé au 353 route du Moulin de Losque – 84300 CAVAILLON. Elle est identifiée par le SIREN numéro 783 221 526 00073.

## NATURE DES DONNÉES COLLECTÉES

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

SAT Durance Luberon recueille et utilise uniquement les données personnelles strictement nécessaires dans le cadre de ses activités statutaires de suivi en santé au travail : organisation, gestion de la structure et mise en œuvre d'actions de prévention.

Pour l'accomplissement de ses missions, SAT Durance Luberon est amené à collecter différentes catégories de données personnelles qui peuvent être recueillies lors de consultations en présentiel ou dans le cadre d'actes de téléconsultation, selon modalités prévues par la réglementation :

### a/ Données personnelles collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise adhérente

Les données concernées sont limitées aux coordonnées des contacts nécessaires à la gestion des organisations adhérentes :

- Qualité du contact,
- Nom,
- Prénom,
- Fonction,
- Numéros de téléphone professionnels,
- Adresses postales professionnelles,
- Adresses emails professionnelles.

### b/ Données personnelles collectées à des fins de gestion du suivi individuel des salariés de l'adhérent

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés, SAT Durance Luberon collecte les données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Ces données, recueillies lors de l'adhésion, à l'embauche de nouveaux collaborateurs et régulièrement mises à jour, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance, etc.) et sont utilisées uniquement pour la gestion administrative de la relation (organisation des visites et entretiens médicaux).

Les données relatives à l'embauche des salariés sont transmises automatiquement par l'Urssaf, conformément à la réglementation en vigueur sur la déclaration préalable à l'embauche, et uniquement dans la limite de ce qui est nécessaire au suivi.

### c/ Données personnelles médicales pour la constitution du DMST (Dossier Médical Santé au Travail)

Il s'agit des informations médicales traitées exclusivement par des professionnels de santé habilités, dans le respect du secret médical et professionnel, conformément à la législation en vigueur. Ces données incluent : le type de suivi individuel de l'état de santé, les informations nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, les conclusions d'examens complémentaires, diagnostics, antécédents médicaux personnels et familiaux, etc.

### d/ Données personnelles sociales sous réserve du consentement des salariés pris en charge

Par exemple : statut matrimonial, situation familiale et personnelle, difficultés économiques en lien avec le travail, situation de handicap ou d'invalidité, autres données sociales selon la nature de la demande du salarié.

Le consentement du salarié est libre, éclairé et spécifique, et peut être retiré à tout moment sans conséquence sur la prise en charge médicale.

SAT Durance Luberon ne traite pas de données personnelles relatives aux origines raciales ou ethniques, aux opinions politiques, à la religion, aux convictions philosophiques ou à l'appartenance syndicale, conformément à l'article 9 du RGPD.

## FINALITÉS ET LES FONDEMENTS DES TRAITEMENTS

SAT Durance Luberon traite les données personnelles pour les finalités suivantes, sur les bases légales précisées :

### 1. Répondre à nos obligations légales et réglementaires - (Base légale : obligation légale – article 6-1.c du RGPD)

- Organisation du suivi en santé au travail et prise en charge des salariés des adhérents,
- Constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail,
- Réponse aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.

### 2. Exécution du contrat conclu avec les adhérents ou avec les fournisseurs et communication d'informations pré-contractuelles - (Base légale : exécution du contrat – article 6-1.b du RGPD)

- Transmission d'informations relatives à l'offre de services,
- Validation des demandes d'adhésion,
- Suivi en santé au travail et autres actions de prévention pour les bénéficiaires finaux (salariés des adhérents ou partenaires),
- Réalisation des autres actions incluses dans l'offre en santé au travail (formations, sensibilisations, diffusion de publications, actions thématiques, etc.),
- Établissement et envoi des éléments de facturation et des factures.

Pour certains traitements (ex : envoi de newsletters à des non-clients), le consentement peut être requis (article 6-1.a du RGPD).

SAT Durance Luberon veille à la sécurité et à la confidentialité des données traitées et informe les personnes concernées de leurs droits (accès, rectification, opposition, etc.).

## DÉFENSE DES INTÉRETS LÉGITIMES

SAT Durance Luberon peut également être amené à réutiliser les données personnelles recueillies pour développer et adapter son offre de service et défendre ses intérêts en justice, notamment à des fins de :

- preuve des accords avec ses adhérents, actions et interventions,
- gestion et administration de son système d'information,
- continuité de son offre de service,
- sécurité des personnes,
- recouvrement,
- création de base de tests informatiques et de statistiques pour le suivi de son activité en interne.

Les données traitées peuvent être agrégées en statistiques anonymisées à des fins d'enquêtes et d'études. Les résultats de ces enquêtes anonymes peuvent être transmis aux partenaires de SAT Durance Luberon (Présanse, branche professionnelle ou fédération, Carsat) ou à la Direccte PACA, l'autorité de tutelle des Services Interentreprises de Santé au Travail.

## DESTINATAIRES DES DONNÉES PERSONNELLES

Afin d'accomplir les finalités précitées, SAT Durance Luberon transmet les données personnelles recueillies uniquement :

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

SAT Durance Luberon choisit ses prestataires de logiciel informatique 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.

Tous les sous-traitants de SAT Durance Luberon sont contractuellement tenus de respecter des mesures de sécurité et de confidentialité conformes à la réglementation en vigueur, conformément à l'article 28 du RGPD.

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

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

D'autre part SAT Durance Luberon n'effectue pas de prospection commerciale ni de profilage à des fins commerciales.

## TRANSFERT DES DONNÉES HORS L'UNION EUROPÉENNE

SAT Durance Luberon ne transfère pas de données personnelles en dehors de l'Union européenne.

## DÉLAIS DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES

SAT Durance Luberon conserve les données personnelles recueillies pour la durée strictement nécessaire à l'accomplissement de ses obligations légales et réglementaires, ou pour une durée définie en fonction de la poursuite de ses intérêts légitimes, de l'exécution de ses engagements, du suivi et de la traçabilité de ses actions de prévention, du suivi de l'exécution du contrat d'adhésion, de ses contraintes opérationnelles et des réponses aux demandes des autorités judiciaires ou administratives.

S'agissant des contacts des adhérents, la majorité des informations sont conservées pendant la durée du contrat d'adhésion et pendant 10 ans après la fin de la relation contractuelle, sauf obligation légale imposant une durée plus longue.

S'agissant des salariés suivis, les informations concernant leur prise en charge médicale sont conservées, par mesure de précaution, **40 ans** à compter de la dernière visite ou du dernier examen au sein du service de prévention et de santé au travail, ou dans la limite de **10 ans** à compter du décès de la personne.

Pour information, la législation en vigueur préconise un délai de conservation de **40 ans** à compter de la dernière visite ou du dernier examen, sauf pour les cas particuliers prévus par le Code du travail :

- **Agents biologiques pathogènes** : le dossier médical spécial est conservé **10 ans** à compter de la cessation de l'exposition, pouvant aller jusqu'à **40 ans** pour les agents susceptibles de provoquer des maladies à longue incubation (article R 4426-9 du Code du travail) ;
- **Agents chimiques dangereux et agents chimiques cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction** : le dossier individuel est conservé pendant **au moins 50 ans** après la fin de la période d'exposition (article R 4412-55 du Code du travail) ;
- **Rayonnements ionisants** : le dossier individuel est conservé pendant **au moins 50 ans** après la fin de la période d'exposition ou jusqu'à ce que le travailleur ait ou aurait atteint l'âge de 75 ans (article R 4451-83 du Code du travail) ;
- **Milieu hyperbare** : le dossier médical est conservé pendant **au moins 20 ans** (article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié) ;
- **Amiante** : le dossier est conservé **50 ans** après la fin de la période d'exposition (article D 4412-95 du Code du travail).

S'agissant des contacts des fournisseurs, prestataires et sous-traitants, la majorité des informations sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle et pendant 5 ans après la fin du contrat.

## DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES ET LEUR EXERCICE

En application de la réglementation en vigueur, les personnes dont SAT Durance Luberon recueille les données disposent des droits suivants :

- **Droit d'information et d'accès** : obtenir des informations sur les traitements de leurs données personnelles ainsi qu'une copie de ces données ;
- **Droit à la limitation du traitement** : demander que le traitement de leurs données soit limité à ce qui est strictement nécessaire ;
- **Droit de rectification** : demander la modification de leurs données personnelles lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes ;
- **Droit à l'effacement** : sauf exceptions liées à la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, possibilité de demander l'effacement des données dans les limites réglementaires ;
- **Droit d'opposition** : sauf exceptions réglementaires, possibilité de s'opposer au traitement pour des motifs liés à leur situation particulière ;
- **Droit de retirer un consentement** : lorsqu'un traitement repose sur le consentement, possibilité de le retirer à tout moment ;
- **Droit de définir des directives post-mortem** : concernant la conservation, l'effacement ou la communication de leurs données après leur décès, dans les limites légales ;
- **Droit à la portabilité** : lorsque cela est applicable, possibilité de demander la restitution ou le transfert de leurs données à un tiers.

En cas d'utilisation de données pour entraîner un système d'intelligence artificielle, les personnes concernées en sont informées explicitement.

Les droits ci-dessus peuvent être exercés en contactant la personne référente à la protection des données, par courrier ou par mail, en justifiant de son identité.

Conformément à la réglementation applicable, toute personne peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés), autorité de contrôle compétente en France.

L'information sur ces droits est réalisée par affichage dans les locaux de SAT Durance Luberon, et il est recommandé de la compléter par une publication sur le site internet ou dans les documents contractuels.

## SÉCURITÉ DES DONNÉES

SAT Durance Luberon s'est engagée dans la démarche RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et à garantir la transparence envers ses adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnel.

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

Ainsi SAT Durance Luberon est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

En particulier :

La mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins :

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

Les actes de téléconsultation sont réalisés via des outils numériques sécurisés, conformes aux exigences du RGPD, de la CNIL et de l'hébergement des données de santé (HDS), afin de garantir la confidentialité et la sécurité des échanges.

#### Formation et sensibilisation du personnel :

Le personnel de SAT Durance Luberon est régulièrement formé et sensibilisé aux bonnes pratiques de protection des données personnelles.

#### Gestion des incidents de sécurité :

SAT Durance Luberon a mis en place une procédure interne de gestion des violations de données personnelles, incluant la notification à la CNIL et, le cas échéant, aux personnes concernées, conformément aux articles 33 et 34 du RGPD.

### **CONTACTER NOTRE RÉFÉRENT A LA PROTECTION DES DONNÉES**

Pour toutes questions concernant les données personnelles traitées par SAT Durance Luberon, contacter la personne référente à la protection des données en justifiant de son identité :

*Santé au Travail Durance Luberon  
Référent à la protection des données  
353 Route du Moulin de Losque - BP 10039  
84301 CAVAILLON Cedex*

*Email : dpo@satdurance-luberon.fr*

### **INFORMATION ET ACCÈS À LA POLITIQUE**

La présente politique de protection des données est disponible sur le site internet de SAT Durance Luberon et peut être communiquée sur simple demande.

### **MODIFICATION DES PRÉSENTS ENGAGEMENTS**

SAT Durance Luberon actualise régulièrement les présents engagements en matière de protection des données personnelles afin de s'adapter aux évolutions techniques, juridiques et organisationnelles.

**Mise à jour : juin 2025**