



Santé au travail
en Mayenne

La prévention au cœur de notre collaboration !

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Règlement mis à jour suite à l'adoption de la Loi n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail

*Règlement révisé et validé par :
Conseil d'administration du 15 Mai 2025
Assemblée Générale du 19 Juin 2025*

ARTICLE 1 - Préambule

Le présent règlement général complète les statuts du SATM en traitant divers points complémentaires à ceux-ci.

ARTICLE 2 - Adhésions

La procédure d'adhésion est effectuée conformément aux articles 5 et 6 des statuts ainsi qu'à l'agrément de la DREETS notamment en fonction du périmètre géographique et le secteur d'activité.

Le cadre contractuel de la relation entre l'adhérent et le SATM est constitué des éléments suivants :

- Le Code du Travail
 - Les statuts de l'association
 - Le règlement général de l'association
 - Le règlement sur la protection des données (RGPD)
 - Le dossier d'adhésion ainsi que l'appel de cotisation
 - La liste nominative des salariés
 - Le contenu des offres
 - L'organigramme du service.
 - L'adhérent s'engage en validant son adhésion à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement général ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se confronter dans le domaine de la prévention et la santé au travail.
-

ARTICLE 3 – Déclaration des effectifs

L'adhérent est tenu de renseigner sur le portail adhérents du SATM, dès son adhésion, une liste complète de son personnel dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail, la date de naissance, la date d'embauche, le type de contrat, la catégorie de suivi (Suivi Individuel Simple, Suivi Individuel Adapté, Suivi individuel Renforcé) et des risques professionnels auxquels il est exposé.

Chaque adhérent met à jour annuellement sa déclaration des effectifs sur le nombre, la catégorie et les risques auxquels sont exposés ses salariés. La demande de mise à jour pour l'année considérée intervient dans la 1^{ère} quinzaine de janvier. Cette déclaration doit être réalisée par l'adhérent avant la fin du mois de février de l'année considérée.

Dans le cas contraire et afin de procéder même en cas de non-déclaration par l'adhérent, à l'appel de cotisation, l'association se basera sur le dernier effectif déclaré par l'adhérent. Cet appel de cotisations devra être réglé dans les mêmes conditions et sera régularisé le cas d'échéant lors de la déclaration des effectifs.

L'association a la faculté de contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents et des bases sur lesquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des déclarations fournies par l'URSSAF (DADS-U) et aux caisses de congés payés en ce qui concerne le secteur professionnel du bâtiment.

L'adhérent est tenu de remettre lesdits documents à première demande du SATM ainsi que tout autre document que le SATM jugera utile de solliciter pour déterminer l'exactitude de l'effectif de l'adhérent.

Article 4 - Cotisation et facturation

Tout adhérent est tenu au paiement d'un droit d'admission et des cotisations appelées par l'association conformément à l'article 8 des statuts.

Ce droit d'admission et les montants des cotisations sont fixés annuellement et validés par l'assemblée générale. Pour certaines catégories de salariés, la facturation est effectuée à la visite.

Le droit d'admission doit être acquitté en une seule fois lors de l'adhésion.

Les bases de calcul des cotisations sont fixées par le conseil d'administration dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur et de façon à couvrir les frais d'organisation, de fonctionnement et d'investissement de l'association ; engagés pour répondre dans les meilleures conditions aux obligations découlant des prescriptions légales et réglementaires en matière de santé au travail.

L'appel de cotisation est effectué concomitamment avec la déclaration des effectifs.

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au 1^{er} janvier de l'année considérée, même si le salarié n'a été en poste que durant une partie de ladite période.

Les arrivées de salariés en cours d'année sont facturées dans les conditions définies annuellement par le conseil d'administration.

ARTICLE 5 - Paiement

Les adhérents doivent s'acquitter du montant de leurs cotisations dans les délais réglementaires tels que précisés sur la facture.

Lors d'une nouvelle adhésion en cours d'année, le droit d'adhésion et le montant de la cotisation sont exigibles dès la déclaration réalisée auprès du service.

ARTICLE 6 – Non-paiement

En cas de non-règlement de la cotisation à l'expiration du délai fixé, l'association peut :

- Procéder à une information des montants à régler à J-7 (de la date d'échéance)
- Procéder à une seconde relance par mail à J+15
- Procéder à une dernière relance par mail à J+30
- Procéder à l'envoi d'un courrier recommandé avec AR à J+60 pour confirmer la suspension de l'offre socle à J+90 en cas de non réception de la cotisation
- Procéder à l'envoi d'un courrier recommandé avec AR à J+90 qui confirme la suspension de l'offre socle et pour informer que le SATM fera usage de tous moyens légaux pour procéder à son règlement.

Il est donc rappelé que le non-paiement total ou partiel de la cotisation pourra entraîner la suspension de l'offre socle 90 jours après la date d'échéance de la facture, sa radiation pouvant être par la suite décidée.

Dès le paiement reçu par le SATM, les services prévus dans l'offre socle sont rétablis.

Si la cotisation n'est pas acquittée, le conseil d'administration peut prononcer (cf article 7 des statuts de l'association) à l'encontre du débiteur, la radiation de l'association, sans préjudice de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues.

Une nouvelle adhésion de l'employeur ne pourra être envisagée qu'après le recouvrement intégral de l'ensemble de la créance et application d'un nouveau droit d'entrée.

Conformément aux articles L. 441-10 et D. 441-5 du code de commerce, en cas de retard de paiement, l'employeur adhérent est redevable, de plein droit, d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros.

À titre de clause pénale, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, l'Adhérent sera également redevable, de plein droit, d'une pénalité pour retard de paiement calculée, par application d'un intérêt, égal à 3 fois le taux de l'intérêt légal, à l'intégralité des sommes restant dues.

En cas de recours contentieux, les frais que supportera le SATM pour le recouvrement seront à la charge de l'adhérent.

ARTICLE 7 – Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception sous un préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année. La démission prend effet au 1er janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.

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

ARTICLE 8 – Contreparties individualisées fournies par le service

En application des articles L.4622-10 et L.4622-14 du Code du Travail, des lois en cours et à venir, les actions de prévention de santé collectives et individuelles menées par les équipes pluridisciplinaires (composées de médecins, d'infirmiers, d'intervenants en prévention des risques professionnels, de secrétaires médicales, ...) à destination des adhérents du SATM sont issues de priorités inscrites dans le projet de service, dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et dans le plan de continuité de l'activité médicale quand ce dernier est enclenché.

Le service peut prioriser des actions en fonction du respect de l'équité entre adhérents introduite par la loi du 2 août 2021, par exemple une action de prévention primaire chez chaque adhérent au moins tous les 4 ans.

Le SATM a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail. A cette fin, le SATM en contrepartie d'une cotisation assure la délivrance des prestations comprises dans l'offre socle telle que définie par la loi du 2 août 2021 et précisé par le conseil d'administration, selon les 3 missions :

- Prévention des risques professionnels
- Suivi individuel de l'état de santé
- Prévention de la désinsertion professionnelle

Lors de l'adhésion, chaque nouvel adhérent est informé de l'offre socle qui est disponible sur le site internet du service.

Le service peut compléter son offre socle par diverses prestations prévues dans une offre complémentaire. Ces prestations font l'objet d'une facturation indépendante de l'offre socle.

Le SATM dispose également d'une offre spécifique dédiée aux travailleurs indépendants. Son contenu, ses modalités d'affiliation ainsi que la facturation font l'objet d'une validation par le conseil d'administration.

Les contenus et les modalités de ces deux dernières offres font l'objet d'une validation par le conseil d'administration. La facturation pour ces deux offres est indépendante de la facturation de l'offre socle.

L'exclusion d'un adhérent peut être proposée par le Directeur au conseil d'administration pour tout motif grave laissé à l'appréciation de ce dernier, et notamment :

- *Toute initiative visant à diffamer le SATM ou ses représentants ou à porter volontairement atteinte à son objet*
- *Tout comportement volontairement préjudiciable aux intérêts du SATM*
- *Tout comportement faisant obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations*
- *Tout refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail*
- *Tout refus d'accès aux lieux de travail*
- *Toute atteinte à l'indépendance professionnelle des membres de l'équipe pluridisciplinaire*
- *Tout comportement agressif ou irrespectueux envers l'un des membres du personnel du SATM*

Tout adhérent, personne physique ou morale, dont le conseil d'administration envisage l'exclusion, sera convoqué par le président, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins quinze jours calendaires à l'avance. La lettre de convocation précise le lieu, la date de convocation, la nature des faits reprochés et la sanction encourue. Tout adhérent régulièrement convoqué est invité à fournir ses explications. Il peut, à ce titre, faire valoir les moyens de défense de son choix, notamment se faire assister ou représenter à ses frais, en ayant préalablement avisé par écrit le président du conseil d'administration.

En cas d'empêchement, l'adhérent est de nouveau convoqué dans les mêmes conditions. Sauf cas de force majeure, le défaut de présentation de l'adhérent sur deuxième convocation pourra emporter son exclusion.

En cas d'agression ou autre comportement inadapté d'un collaborateur de l'Adhérent ou de l'Adhérent lui-même envers un salarié du SATM, qu'il s'agisse d'agissements répétés et/ou d'un seul agissement grave, le SATM en informe l'Adhérent en vue de faire cesser ce ou ces agissement(s) et se réserve la possibilité de refuser l'accueil dudit collaborateur sans que le SATM ne puisse être tenu responsable des conséquences, tant pour l'Adhérent que pour le collaborateur. Une plainte pourra être déposée le cas échéant.

Tout Adhérent et le SATM s'efforceront de résoudre à l'amiable les difficultés éventuelles qui résulteraient de l'application des Statuts ou du présent Règlement intérieur.

ARTICLE 9 – Absences et pénalités

En cas d'empêchement d'honorer un rendez-vous de la part d'un salarié, l'employeur a obligation d'aller annuler le RDV sur le portail ou d'en avertir le service, au plus tard 48h ouvrées avant la date

prévue de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement du/des salariés ainsi excusés.

Si l'information est transmise par l'employeur au moins 48 heures ouvrées avant le rendez-vous, l'absence ne sera pas facturée. Pour tous les autres cas, l'absence sera facturée. Cela concerne toutes les visites (visites médicales/entretiens infirmiers) ou RDV programmés par le service.

Toutes absences seront facturées selon les modalités prévues dans le barème des cotisations voté annuellement par le conseil d'administration sous le motif « facturation pour absence ».

ARTICLE 10 – Droits et devoirs

Il appartient à tout adhérent de :

- Rappeler à ses salariés le caractère obligatoire des convocations ainsi que toute prescription établie par le médecin du travail (visite médicale, entretien infirmier, action pluridisciplinaire annuelle). 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.
- Respecter les obligations des statuts, du règlement général et des documents liés ainsi que les textes législatives et réglementaires en prévention et santé au travail.
- D'actualiser tous les documents qui lui incombent et à les transmettre à l'association via le portail adhérents (DUERP, mise à jour des effectifs...)
- Communiquer au SATM tous documents ou attestations nécessaires au suivi des salariés (attestation de formation, fiche de poste...)
- Informer le SATM de toute absence pour maladie, d'accident de travail, absence de longue durée...
- Faciliter l'accès aux lieux de travail de l'entreprise aux professionnels de santé et aux préventeurs de l'association.
- Prendre en considération les préconisations et propositions du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire
- Planifier toute visite réglementaire sur le temps de travail effectif du salarié.

Toute réclamation d'un adhérent devra être adressée en courrier recommandé avec accusé de réception à la Direction Générale au siège social du SATM.

Il appartient au SATM de respecter son cadre contractuel constitué des éléments comme défini à l'article 2 du présent règlement.

ARTICLE 11 – Protection des données

Les adhérents et le SATM s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du 27 avril 2016, dit « RGPD ».

Le SATM traite des données personnelles des salariés suivis pour :

- la mise en œuvre de la convocation à la médecine du travail,
- le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié de l'adhérent.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre le SATM et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible relatif au suivi de l'état de santé de chaque salarié suivi.

Les adhérents identifient leurs salariés et transfèrent les données d'identification et des risques d'exposition au SATM. Cette transmission s'effectue à l'occasion de la mise à jour de la liste de leurs salariés.

Il est précisé que l'adhérent, préalablement à tout transfert de données personnelles concernant ses salariés, a fait son affaire des obligations d'information des salariés concernés et s'est conformé à toute obligation de notification et/ou d'enregistrement précisée par les lois relatives à la protection des données.

Le SATM traite des données personnelles de chaque adhérent pour rendre des services et pour réaliser son suivi administratif (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.). Dans le cadre de son portail adhérent (ensemble de services en ligne proposés aux entreprises), le SATM gère également les identifiants de connexion au service. Dans ce cadre, le SATM est sous-traitant de l'adhérent.

L'employeur est tenu par la loi de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés.

	Objectif	Moyens
Adhérent	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir une obligation légale de sécurité, • Etablir la convocation à la visite médicale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner un service de santé au travail, Adhérer, • Transmettre des données permettant d'établir la convocation. • Déclarer les risques d'expositions
SATM	Par convention d'adhésion : <ul style="list-style-type: none"> • Remplir une obligation légale de sécurité de l'adhérent vis-à-vis de ses salariés, • Etablir la convocation à la visite médicale des salariés du mandant. 	Par convention d'adhésion : <ul style="list-style-type: none"> • Collecter les données permettant d'établir la convocation et le DMST, • Mettre en œuvre la convocation à partir des données de contact du salarié, • Gérer la convocation selon les risques d'exposition déclarés par l'adhérent

Le SATM s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet du contrat d'adhésion,
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du contrat d'adhésion,
- à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du contrat d'adhésion s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
- à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le SATM ne collecte des données de santé qu'auprès du salarié suivi.

L'adhérent ne transmet aucune consigne au SATM pour la collecte de données nécessaires au DMST et la mise en œuvre du Dossier Médical en Santé au Travail. Par conséquent, le SATM est Responsable de traitement du DMST. Le traitement réalisé sur le DMST par le SATM est exclu du périmètre de la sous-traitance.

Le SATM est autorisé à faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Les professionnels du SATM, qui collectent des données à caractère personnel pour les besoins de leurs activités, sont soumis au secret médical et/ou secret professionnel chacun en ce qui les concerne en fonction de la réglementation, de leur ordre professionnel, des protocoles internes, de la convention collective et du contrat de travail.

Les adhérents et le SATM s'engagent à mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles et à notifier toute violation de données à caractère personnel et ce dans les meilleurs délais.

Tous les adhérents et leurs salariés peuvent demander et obtenir communication d'informations auprès du délégué à la protection des données du SATM à l'adresse dpo@satm.fr Il y sera répondu dans un délai de trente jours à réception de la demande.

Le SATM met à la disposition de ses adhérents sa politique de protection des données sur son site internet.

ARTICLE 12 – Fonctionnement de l'association

L'association est administrée par un conseil d'administration composé à parité de représentants des employeurs et des représentants des salariés conformément au statut et à la réglementation en vigueur. Les modalités de fonctionnement et de composition de cette instance sont définies dans les statuts de l'association.

L'association comporte également un organe de surveillance : la commission de contrôle qui est constituée dans les conditions fixées par les statuts et les dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 13 – Projet pluriannuel de service

L'association élabore sur proposition de la commission médico technique, un projet de service pluriannuel qui définit les priorités d'action du service et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et moyens (CPOM) prévu à l'article L.4622-10. Le projet est soumis à l'approbation du conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents.

ARTICLE 14 – Contrat Pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Les priorités spécifiques de chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises sont définies dans un CPOM conclu entre le service, d'une part, l'autorité administrative et les organismes de sécurité sociale compétentes, d'autres part, après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et des agences régionales de santé.

ARTICLE 15 – Agrément

Chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'un agrément par l'autorité administrative, pour une durée de 5 ans, visant à s'assurer de sa conformité aux dispositions qui lui sont applicables. Cet agrément tient compte, le cas échéant, des résultats de la procédure de certification mentionnée à l'article L 4622-9-3.

ARTICLE 16 – Certification

Chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'une procédure de certification dans les conditions fixées par l'article L. 4622-9-3 du code du travail.

ARTICLE 17 – Non sollicitation de personnel / Non débauchage

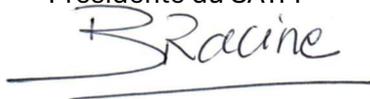
L'adhérent s'interdit de solliciter, d'embaucher ou de faire travailler, directement ou indirectement, au sein de son entité ou du groupe auquel elle appartient, tout médecin du travail salarié du SATM ayant participé à la réalisation de l'offre de service, et ce jusqu'à l'expiration d'une période d'un (1) an à compter de la cessation du contrat d'adhésion.

En cas de manquement à cette clause, l'adhérent devra dédommager le SATM en lui versant une indemnité égale à 12 fois la dernière rémunération mensuelle brute du collaborateur concerné.

ARTICLE 18 – Entrée en vigueur

Le présent règlement général de fonctionnement, adopté en conseil d'administration, entre en vigueur à compter du jour de l'information à l'assemblée générale annuelle. Il se substitue à toutes les dispositions antérieures.

Béatrice RACINE
Présidente du SATM



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'B Racine', is written over a horizontal line.