

SERVICE AUX ENTREPRISES POUR LA SANTE AU TRAVAIL

Association loi de 1901
Siège social : 2, avenue Pasteur – 92130 ISSY LES MOULINEAUX
SIRET 78537609600026



Service aux Entreprises
pour la Santé au Travail

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 31 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

ADHESION

ARTICLE 2

Le Conseil d'Administration, et par délégation le Président de service, se réserve le droit de refuser une adhésion à un employeur qui aurait été radié pour défaut de paiement.

Le Service délivre à l'employeur un récépissé de son adhésion, lequel précise la date d'effet de l'adhésion.

DEMISSION

ARTICLE 3

Les statuts précisent les modalités de démission, et l'échéance due pour le paiement de la cotisation.

Le Président du conseil d'administration pourra éventuellement examiner les cas particuliers.

RADIATION

ARTICLE 4

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

- ✚ non-paiement des cotisations ;
- ✚ non réponse à l'envoi du bordereau de cotisation dans les quinze (15) jours de l'envoi d'une première mise en demeure ;
- ✚ inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Santé au travail ;
- ✚ non-paiement de toute somme, à quelque titre que ce soit, et notamment au titre des cotisations annuelles, ou pour non-paiement des sommes dues au titre des visites non honorées, ... dans les quinze (15) jours de l'envoi d'une première mise en demeure, sans préjudice du recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restants dues ;
- ✚ tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres ;

Dans le cas où les sociétés n'ont pas envoyé le bordereau, le calcul des 6 mois de préavis sera déterminé comme suit : le SEST prendra le montant unitaire maxi per capita correspondant au dernier effectif déclaré, proratisé à date d'effet des 6 mois ;

LE DOCUMENT

ARTICLE 5

L'employeur, après avis du médecin du travail et du CHSCT, ou du Comité Social et Économique, ou à défaut des Délégués du Personnel s'ils existent, adresse chaque année au Président du SERVICE AUX ENTREPRISES POUR LA SANTE AU TRAVAIL (SEST) une déclaration portant sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée, la première année ;
- une cotisation annuelle pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

ARTICLE 7

Le montant du droit d'entrée est déterminé par le conseil d'administration.

ARTICLE 8

Chaque année, le Conseil d'Administration fixe le montant des cotisations pour chaque catégorie d'adhérents.

Le montant des cotisations est tel qu'il permette au Service de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du SERVICE AUX ENTREPRISES POUR LA SANTE AU TRAVAIL (SEST) ainsi que le nombre et la qualité des prestations dues aux adhérents.

A cet égard, le niveau de rémunération des personnels du Service, la mise en place de la pluridisciplinarité ou encore le redéploiement de l'activité des médecins du travail sur le milieu de travail jouent un rôle important.

Le montant de la cotisation due par chaque adhérent est fixé en tenant notamment compte du nombre de salariés inscrits au Service.

Le Service doit être mis à même de contrôler l'exactitude des déclarations des adhérents sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé. 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.

En particulier, les adhérents devront fournir avec leur bordereau de cotisation de nouvelle année (année « N+1 ») ou par envoi séparé, en cas de déclaration en ligne, la page de la DSN (Déclaration Sociale Nominative) au titre du mois de décembre de « l'année N » affichant la ligne : **S21.G00.11.008 Effectif en fin de période déclarée de l'établissement.**

En cas d'écart entre le nombre indiqué et le nombre déclaré, l'adhérent sera mis en demeure de corriger la déclaration.

Le Président pourra procéder à la radiation de l'adhérent après une première mise en demeure non suivie d'effet dans les cas suivants : refus de l'adhérent de régulariser la déclaration ; récidive de l'adhérent dans l'écart entre le nombre indiqué dans l'information DSN ci-dessus et l'effectif déclaré ; refus de fournir le justificatif DSN demandé.

ARTICLE 9

L'appel de cotisations, pour l'année considérée, est lancé, en ce qui concerne les entreprises déjà adhérentes, dans le courant du mois de janvier (ou dans le courant du mois de décembre de l'année précédente).

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum impératif de deux mois.

Au-delà de ce délai, des pénalités de retard pourront être appliquées. Pour certaines entreprises de plus de 50 salariés, les cotisations annuelles pourront être payées trimestriellement, l'adhérent devant faire parvenir son règlement au début de chaque trimestre de l'année civile.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion au Service, et doivent être acquittés sans délai.

Il est, d'ailleurs, dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation afin de satisfaire à la réglementation en Santé au travail.

Après paiement de la cotisation, il est délivré un reçu, qui doit être conservé par l'adhérent afin de le produire à l'inspecteur du Travail sur demande de celui-ci.

M

En cas de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le conseil d'administration dans les formes prévues à l'article 8 des statuts.

ARTICLE 10

L'appel des cotisations peut être modulé en fonction tant des nécessités et du fonctionnement de l'association que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du conseil d'administration.

PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

ARTICLE 11

Outre les examens médicaux obligatoires prévus par la réglementation, le SERVICE AUX ENTREPRISES POUR LA SANTE AU TRAVAIL (SEST) prend toutes les dispositions pour permettre aux médecins de remplir leur mission, notamment les actions en milieu de travail.

L'adhérent doit se prêter à toute visite du médecin sur les lieux de travail lui permettant d'exercer la surveillance prévue par les dispositions du code du travail.

Le médecin est autorisé à faire effectuer par un laboratoire agréé les prélèvements et analyses qu'il estime nécessaires.

Le médecin pourra se faire accompagner par un ou plusieurs médecins, infirmiers ou intervenants de Prévention aux Risques Professionnels (IPRP) ou s'il le juge nécessaire, par des intervenants extérieurs (CRAM, ARACT...).

L'adhérent doit informer le médecin du travail de la nature et de la composition des produits utilisés, des résultats des mesures et des analyses effectuées.

Autres prestations couvertes par la cotisation, et en lien avec une orientation du médecin du travail :

- l'accès à la cellule maintien en emploi et les études de poste éventuelles complémentaires,
- les interventions des Intervenants en Prévention des Risques professionnels dans la limite de 3 jours par an pour les entreprises de moins de 50 salariés, de 4 jours par an pour les entreprises de 50 à 149 salariés, et de 5 jours par an, pour les entreprises de 150 salariés et plus,
- les rdv avec une assistante sociale,
- la prise en charge des examens complémentaires dans le cadre de la réglementation et des référencement éventuels établis par le SEST ;

LIEUX DES EXAMENS

ARTICLE 12

Les différents examens médicaux ont lieu, soit dans les centres fixes du SERVICE AUX ENTREPRISES POUR LA SANTE AU TRAVAIL (SEST), soit dans tout centre annexe, soit dans les locaux adaptés que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition du Service. Ces locaux doivent dans tous les cas répondre aux normes prévues par la réglementation.

L'affectation à chaque centre est notifiée à l'entreprise intéressée.

CONVOCATION AUX EXAMENS

ARTICLE 13

L'adhérent est tenu d'adresser à l'association, dès son adhésion, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés et de leur catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer soit une Surveillance Individuelle Renforcée, soit une Surveillance Individuelle Adaptée, les noms des salariés avec l'indication du poste affecté.

La Surveillance Individuelle Renforcée ou Adaptée devra correspondre aux critères définis par la législation.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'association les nouveaux embauchages ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées par le Code du travail.

Pour les visites médicales ainsi que les visites d'information et de prévention à effectuer, le service adresse à l'employeur une convocation.

ARTICLE 14

Les programmes de convocations 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 feuilles de convocation, qui sont adressées aux entreprises et établissements adhérents avant le jour prévu.

M

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avvertir le Service, uniquement par mail ou par fax, au plus tôt, et au plus tard trois jours ouvrés avant la date prévue pour l'examen, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées ci-dessus, implique que l'adhérent recevra une facturation supplémentaire, conformément aux dispositions prises par le Conseil d'Administration. Le Président pourra étudier les cas particuliers.

ARTICLE 15

Il appartient à tout 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 ultérieurs.

COMMISSION DE CONTROLE

ARTICLE 16

La commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par le Code du travail. Elle établit son Règlement intérieur.

Cinq membres sont des représentants des chefs d'entreprise, dix sont des représentants des salariés issus des cinq organisations syndicales représentatives à raison de deux sièges par organisation syndicale.

Les représentants des salariés sont obligatoirement des salariés d'entreprises adhérentes au SERVICE AUX ENTREPRISES POUR LA SANTE AU TRAVAIL (SEST).

ARTICLE 17

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. Le Directeur Général du service y est convoqué.

ARTICLE 18

La convocation de chacun des membres de la commission de contrôle se fera, quinze jours à l'avance, par une lettre ou courriel comportant l'ordre du jour de la réunion. Les documents correspondants seront adressés avant la réunion.

Cet ordre du jour, arrêté par le Président de la Commission de Contrôle et le secrétaire de la commission de contrôle, est également tenu à disposition de l'Inspecteur du travail et du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi.

ARTICLE 19

Lorsque devront être débattues, lors d'une réunion de la commission de contrôle, des questions relatives au fonctionnement du Service médical, les délégués de médecins du travail du Service titulaires en seront avisés dans les mêmes formes que les membres de la commission de contrôle. En cas d'indisponibilité, ils pourront se faire remplacer par leur suppléant.

Les délégués des médecins du travail assistent à ladite réunion avec voix consultative.

COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

ARTICLE 20

La commission médico-technique est constituée dans les conditions fixées par le Code du travail.

Elle a notamment pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est consultée, en temps utile, sur les questions touchant notamment à la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du service de santé au travail, l'équipement du service, l'organisation d'actions en milieu de travail et des examens médicaux, l'organisation d'enquêtes et de campagnes.

Elle est constituée à la diligence du président du service de santé au travail. Son Règlement Intérieur précise ses modalités de fonctionnement.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 21

Les délégués des Médecins assistent aux réunions du Conseil d'Administration lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service ou des questions qui concernent les missions des médecins telles qu'elles sont définies par le code du travail.

**PROTECTION DES DONNEES
PERSONNELLES**

ARTICLE 22

Les éléments relatifs à la réglementation « RGPD » (Règlement général sur la protection des données) sont joints en annexe au règlement intérieur.

**Règlement intérieur approuvé par le conseil
d'administration le 19 juin 2018.**

Pour effet le 19 juin 2018.

**Pour le SERVICE AUX ENTREPRISES POUR
LA SANTE AU TRAVAIL**

**Son président
Monsieur Denys BRUNEL**



Annexe au règlement Intérieur - Protection des données personnelles

Contenu

A – Définitions	1
1. Définitions	1
B – Obligations respectives du SEST et de ses adhérents	2
2. Santé au travail et obligation des employeurs	2
3. Relations entre le SEST et ses entreprises adhérentes.....	2
4. Modalités d'échanges entre le SEST et ses adhérents.....	3
5. Consentement et Droit d'information des salariés de l'adhérent.....	3
C - Traitement des données	3
6. Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise	3
7. Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés	4
8. Secret professionnel et Confidentialité des données	4
9. Hébergement des données et sécurité des données.....	4
10. Droit d'accès et de rectification	5

Avertissement

L'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles étant soumis à une évolution régulière, la présente annexe sera mise à jour au fur et à mesure de la publication des nouvelles dispositions légales et réglementaires.

A – DEFINITIONS

1. Définitions

« **Données** » désigne toutes informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

Données à caractère sensible : désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.

« **Lois relatives à la Protection des Données** » désigne le RGPD et les lois locales applicables en matière de protection des données du pays du Contrôleur des Données, en ce inclus toute nouvelle promulgation ou modification du RGPD et des lois précitées et tous règlements ou ordonnances adoptés en vertu de ce qui précède.

Annexe au règlement Intérieur - Protection des données personnelles

« **RGPD** » désigne le Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679) tel que modifié ou complété selon les besoins.

« **Traitement** » désigne toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, appliqué(es) à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, 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, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou en partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. 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.

B – OBLIGATIONS RESPECTIVES DU SEST ET DE SES ADHERENTS

2. Santé au travail et obligation des employeurs

D'une part, les missions et responsabilités des Services de Santé au Travail sont définies par plusieurs textes de lois :

- Loi n° 2011-867 du 20 juillet 2011,
- La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016,
- le décret n°2016-1908 du 27 décembre 2016

qui définissent les quatre missions essentielles des Services de Santé au Travail, assurées par une équipe pluridisciplinaire, animée et coordonnée par le médecin du travail : action en entreprise, conseil, surveillance de l'état de santé, traçabilité et veille sanitaire.

D'autre part, l'adhésion à un service de santé au travail est une obligation faite à tout employeur dès l'embauche du premier salarié quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail. (Articles L.4622-1 et L.4622-6, du Code du travail)

3. Relations entre le SEST et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérent à un Service de Santé au Travail et le dit Service sont régies par les textes réglementaires (lois, code du travail, code de la Santé publique, ...) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur du Service de Santé au Travail (Article D.4622-22 du Code du travail).

En particulier, l'adhérent a obligation envers le Service de Santé au Travail de :

- **Demander les visites médicales** pour ses salariés dans les délais et en garder la preuve.
- **Informé le médecin du travail** des arrêts pour accident du travail de moins de 30 jours.
- **S'assurer du suivi des avis d'aptitude**, de la réalisation des visites médicales et des entretiens infirmiers.



Annexe au règlement Intérieur - Protection des données personnelles

- Envoyer une déclaration préalable, dans les six mois suivant son adhésion, précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.
- Transmettre chaque année une déclaration des effectifs en distinguant notamment les salariés soumis à une surveillance médicale renforcée.
- Inviter au CHSCT le médecin du travail au moins 15 jours avant.
- Transmettre les fiches de postes au médecin du travail afin que les avis d'aptitude soient circonstanciés.
- Transmettre les trois emplois concernés et les fiches de postes au médecin du travail pour les intérimaires et les salariés des associations intermédiaires.
- Transmettre les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés à l'équipe santé travail.
- Communiquer les éléments de compréhension du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels.

4. Modalités d'échanges entre le SEST et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, le SEST et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront au SEST d'organiser le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié des adhérents, mais également d'assurer le suivi administratif de chaque adhérent. Ces données sont échangées par tout moyen disponible : électronique, papier ou communication orale.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre le SEST et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements du SEST dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation de ces données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

5. Consentement et Droit d'information des salariés de l'adhérent

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.

C - TRAITEMENT DES DONNEES

6. Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, le SEST collecte des données à caractère personnel des salariés de celles-ci, (contrat d'adhésion, déclaration d'effectifs,...), qui font l'objet de traitements automatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.).

Annexe au règlement Intérieur - Protection des données personnelles

Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresse mail des dirigeants et salariés de l'entreprises en charge de la relation avec le SEST.

Dans le cadre de son extranet (ensemble de services en ligne proposés aux entreprises), le SEST gère également les identifiants de connexion au service.

7. Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, le SEST collecte les données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs et mis à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, INS, date de naissance, ...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre le SEST et la salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

8. Secret professionnel et Confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels du SEST est soumis au **secret professionnel** (par l'article 226-13 du code pénal, l'article 1110-4 du Code de Santé publique, et le code de déontologie médicale).

D'autre part, la relation contractuelle entre le SEST, son éditeur de progiciel et son Hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations de secret professionnel.

Dans ces conditions, le SEST s'engage à ne pas utiliser les données ainsi collectées à d'autres fins que celles susmentionnées dans les deux paragraphes ci-dessus et à n'en faire communication à aucun tiers, et à faire respecter ces dispositions par ses salariés et ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs intervenant dans la gestion des données personnelles concernées.

Une exception à cet engagement est possible : la fourniture de données aux autorités judiciaires et / ou administratives, notamment dans le cadre de réquisitions.

Dans ce cas, et sauf disposition légale l'en empêchant, le SEST s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

9. Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés sont hébergées exclusivement sur le territoire français, par le **SEST, 2 avenue Pasteur 92130 Issy les Moulineaux**.

Le SEST est en mesure, conformément à l'article 34 de la loi Informatique et Libertés modifiée, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la

M

Annexe au règlement Intérieur - Protection des données personnelles

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, le SEST a mis en place :

- des mesures de sécurité physique visant à empêcher l'accès aux Infrastructures sur lesquelles sont stockées les données du SEST par des personnes non autorisées,
- des contrôles d'identité et d'accès via un système d'authentification ainsi qu'une politique de mots de passe,
- un système de gestion des habilitations permettant de limiter l'accès aux locaux aux seules personnes ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions et de leur périmètre d'activité,
- des dispositifs de vidéosurveillance chargés de veiller à la sécurité physique des locaux,
- un système d'isolation physique et logique des Clients entre eux,
- des processus d'authentification des utilisateurs et administrateurs, ainsi que des mesures de protection des fonctions d'administration,
- dans le cadre d'opérations de support et de maintenance, un système de gestion des habilitations mettant en œuvre les principes du moindre privilège et du besoin d'en connaître,
- des processus et dispositifs permettant de tracer l'ensemble des actions réalisées sur son système d'information, et d'effectuer conformément à la réglementation en vigueur, des actions de reporting en cas d'incident impactant les données du SEST.

10. Droit d'accès et de rectification

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations susvisées le concernant. Ce droit peut s'exercer de deux façons complémentaires :

- Les adhérents utilisant le site Extranet du SEST ont accès à l'application informatique permettant de restituer les données qu'ils ont transmises au SEST et, le cas échéant, de les modifier.
- Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations auprès du Correspondant Informatique et Libertés du SEST par courriel à l'adresse électronique : RGPD@sestidf.fr, ou encore par courrier postal à l'adresse : 2 avenue Pasteur 92130 Issy Les Moulineaux, Correspondant Informatique et Libertés, 2 avenue Pasteur 92130 Issy Les Moulineaux en justifiant de son identité. Il y sera répondu dans un délai de trente (30) jours suivant réception.

M

