



## REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

### **TITRE I : ADHESION**

#### **ARTICLE 1 – ENTREPRISES VISEES**

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts de l'AST BTP de l'Ain dans son article 5, notamment au point de vue de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, doit adhérer à l'Association en vue de l'application à son personnel salarié de l'ensemble des textes relatifs à la santé au travail.

L'association est organisée en secteurs géographiques agréée par la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE). Chaque secteur regroupe toutes les entreprises dont le siège social est situé dans les limites géographiques du secteur. Seul un changement d'adresse du siège social peut justifier un changement de secteur. En cas d'établissements distincts d'une même entreprise, chacun d'entre eux peut appartenir à des secteurs différents.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée. L'admission des nouveaux membres « Adhérents » est prononcée par le Directeur du Service sur délégation du Président.

#### **ARTICLE 2 – CONSEQUENCES DE L'ADHESION**

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail, en particulier de veiller à ce que tous les salariés soient convoqués périodiquement aux visites prescrites dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé et aient la possibilité de s'y rendre.

L'acceptation par l'Association de la demande d'adhésion entraîne, pour l'employeur, l'obligation de fournir en temps utile à l'Association tous les renseignements dont elle a besoin pour son fonctionnement.

A réception des documents demandés, une confirmation d'adhésion est envoyée à l'employeur en précisant la date d'effet de l'adhésion et le numéro d'adhérent attribué.

### **ARTICLE 3 – DOCUMENT**

L'employeur, après avis du médecin du travail, est tenu, conformément à la réglementation en vigueur, de communiquer annuellement à l'AST BTP de l'Ain la liste des salariés de l'entreprise indiquant le poste occupé, la catégorie médicale et les risques professionnels auxquels les salariés sont exposés.

Le document établi est adressé à l'Association et mis à jour annuellement.

Les statuts, le règlement intérieur des adhérents et ses annexes sont disponibles et consultables sur notre site internet au [www.ast-btp-ain.fr](http://www.ast-btp-ain.fr).

## **TITRE II : PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 4 - FINANCEMENT**

Tout adhérent participe au financement de l'Association sous forme de cotisation, voire autres factures, notamment aux frais d'installation, d'équipement, d'organisation et de fonctionnement du Service de Santé au Travail.

La cotisation couvre l'ensemble des charges résultant des visites réglementaires, des examens médicaux et des actions en milieu de travail réalisées par l'équipe pluridisciplinaire et entrant dans le cadre des missions du Service de Santé au Travail.

La cotisation est due pour tout salarié inscrit à l'effectif par l'adhérent même si le salarié n'a occupé son poste que pendant une partie de l'année.

La cotisation est due que l'adhérent ait ou non bénéficié au cours de la période couverte des prestations mutualisées de l'Association.

Toutefois feront l'objet d'une facturation séparée, parce que non mutualisés et non couverts par la cotisation de fonctionnement, certaines catégories de personnel.

En cas d'absence non justifiée d'un salarié à une convocation adressée par le Service de Santé, l'adhérent pourra se voir appliquer une pénalité dans les conditions fixées par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 5 – ASSIETTE ET TAUX DES COTISATIONS**

L'assiette, le taux et le montant de la cotisation, ainsi que les dispositions particulières sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

L'appel des cotisations adressé à chaque adhérent à l'occasion de chaque échéance indique les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.

Les cotisations sont soumises à TVA au taux légal en vigueur.

La liste des prestations non comprises dans les cotisations de base est déterminée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration

L'assiette, les taux de cotisation et la périodicité des appels figurent sur l'annexe 1 "Cotisations". Cette annexe est actualisée chaque année.

## **ARTICLE 6 - CONTROLE**

L'entreprise adhérente 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 aux Caisses Congés Intempéries BTP, à la Sécurité Sociale et à l'Administration fiscale.

## **ARTICLE 7 - RECOUVREMENT**

En cas de non règlement des cotisations ou factures à l'expiration du délai fixé, l'Association peut mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de huit jours. Dès lors, l'ensemble des prestations est suspendu.

Si la cotisation ou les factures ne sont pas acquittées et à l'expiration de toutes les voies de recours mises en place par le Service, le Conseil d'Administration peut prononcer à l'encontre du débiteur la radiation de l'Association, sans préjudice du recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues. La direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi (DIRECCTE) est alors informée.

## **TITRE III : RETRAIT D'ADHESION ET RADIATION**

### **ARTICLE 8 - RETRAIT D'ADHESION (DEMISSION DE L'ENTREPRISE)**

Le retrait d'adhésion doit être signifié par l'entreprise par écrit en lettre recommandée. L'adhérent démissionnaire est tenu de se conformer aux engagements résultant, pour lui, des statuts et règlements de l'Association et notamment de payer ses cotisations.

### **ARTICLE 9 – RADIATION**

- ➔ Toute entreprise qui ne répond plus aux conditions fixées par les statuts de l'AST BTP dans son article 5 (situation géographique, activité professionnelle) fait l'objet d'une radiation.
- ➔ La radiation peut être prononcée pour non-paiement de cotisation pendant douze mois consécutifs, par le Conseil d'Administration selon l'article 6 des statuts.

Tout adhérent radié pour défaut de paiement (cotisations, factures) peut solliciter une réouverture de son dossier d'adhésion à l'Association, sous réserve, de paiement intégral des sommes dues, y compris celles dont le non-paiement est à l'origine de sa radiation et celles couvrant la période entre sa radiation et sa nouvelle adhésion ainsi que des frais de recouvrement.

Préalablement l'entreprise aura reçu deux lettres de relance pour défaut de règlement des cotisations. Après décision du Conseil d'Administration, une lettre recommandée signifiera à la fois la mise en demeure du règlement et la radiation immédiate.

- ➔ La radiation d'une entreprise peut être prononcée par le Conseil d'Administration de l'Association pour non-respect de ses obligations, et notamment :

- refus de transmission à l'Association des informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail,
- opposition à la surveillance de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise par le médecin du travail telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- d'une manière générale, refus de se soumettre aux obligations légales relatives à la Santé au Travail, inobservation des statuts et règlements de l'Association ou tout autre acte contraire aux intérêts de l'Association.

L'employeur assumera seul l'entière responsabilité de l'application de la législation relative à la santé au travail.

Lorsqu'une personne morale cesse d'être membre de l'Association, son représentant permanent n'a plus aucun titre pour se maintenir dans l'Association.

L'adhérent démissionnaire ou radié perd tous ses droits sur l'actif de l'Association à partir de la date à laquelle la démission ou l'exclusion prend effet.

La démission et la radiation ne font pas échec à l'obligation de paiement par l'ex-membre « Adhérent » des sommes de toute nature dont il est redevable à l'Association jusqu'à la date à laquelle est fixée la fin son adhésion.

#### **TITRE IV : PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ASSOCIATION**

##### **ARTICLE 10 – MISSIONS DU SERVICE**

L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes un Service de Santé au Travail leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés ainsi que les actions en milieu de travail en matière d'hygiène, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, telles que prévues par la réglementation en vigueur et selon les modalités prévues par le présent règlement.

La réalisation de ces missions sera assurée par les médecins du travail assistés d'une équipe pluridisciplinaire composée de compétences techniques et/ou médicales.

L'Association pourra également faire appel à des compétences externes.

##### **ARTICLE 11 – EXAMENS MEDICAUX**

Le Service de Santé au Travail assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation de la santé au travail, à savoir :

- les visites à l'occasion de l'embauche : Visite d'Information et de Prévention (VIP) et Visite Médicale d'Aptitude,
- les examens périodiques,

- les visites de reprise du travail,
- les visites de pré-reprise du travail,
- les examens médicaux à la demande de l'employeur ou du salarié ou du médecin du travail,
- La surveillance médicale des postes à risques particuliers (selon la loi travail du 8 août 2016 et ses décrets d'application).

Des Entretiens Santé Travail Infirmier peuvent être proposés aux adhérents dans le cadre d'un suivi médico-professionnel des salariés. Ils sont réalisés selon des protocoles écrits et validés par les médecins du travail de l'Association.

Le Service de Santé au Travail organise le mieux possible en fonction du nombre de médecins disponibles les examens auxquels les employeurs sont tenus en application des dispositions du code du travail.

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

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

La périodicité maximale des examens médicaux ou des visites d'information est déterminée par la loi travail du 8 août 2016 et ses décrets d'application. Le médecin du travail a la possibilité de fixer, selon un protocole écrit, le délai de renouvellement de ces visites dans la limite précitée en tenant compte des conditions de travail, de l'âge et l'état de santé du salarié, ainsi que les risques auxquels il est exposé (article R.4624-16 du code du travail).

## **ARTICLE 12 – EXAMENS COMPLEMENTAIRES**

Le médecin du travail peut prescrire les examens complémentaires nécessaires :

- A la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail ;
- Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié ;
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens. Ils sont réalisés dans des conditions garantissant le respect de leur anonymat.

En cas de désaccord entre l'employeur et le médecin du travail sur la nature et la fréquence de ces examens, la décision est prise par le médecin inspecteur du travail.

### **ARTICLE 13 - ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL**

Les médecins du travail consacrent le tiers de leur temps de travail à leur mission sur le milieu de travail. Ces actions préventives sont également menées, sur délégation, par les membres de l'équipe pluridisciplinaire. L'ensemble de ces interventions a pour objectif d'accompagner et de conseiller les employeurs pour préserver la santé des salariés.

Les actions peuvent être menées à l'initiative du médecin mais aussi sur demande justifiée de l'adhérent qui doit être formulée par écrit.

Tous les intervenants du Service de Santé au Travail sont soumis au secret professionnel.

L'entreprise adhérente doit se prêter à toute visite du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire sur les lieux de travail lui permettant d'exercer son action sur le milieu de travail et la surveillance prévue dans le Code du Travail.

L'entreprise adhérente communique à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions.

Le médecin du travail peut assister, avec voix consultative, aux réunions du comité social et économique d'un adhérent lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à la santé au travail.

### **ARTICLE 14 – FICHE D'ENTREPRISE**

Sous la conduite du médecin de travail, l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, établit dans l'année qui suit l'adhésion de l'entreprise, une fiche d'entreprise sur laquelle sont consignés notamment les risques professionnels et les effectifs de salariés exposés à ces risques.

Cette fiche est tenue à la disposition de l'inspecteur du travail et du médecin-inspecteur régional du travail.

## **TITRE V : CONVOCATION AUX EXAMENS**

---

### **ARTICLE 15 – DECLARATION DES EFFECTIFS**

Il incombe à l'employeur de répondre avec précision, dans les délais prévus, aux demandes formulées par l'Association et notamment en précisant l'emploi occupé pour chaque salarié et la catégorie médicale (SIG, SIA, SIR et codes risques associés en conformité avec la législation en vigueur).

La liste des effectifs de l'entreprise doit être tenue à jour dans les conditions qui seront notifiées à l'adhérent par l'Association.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'Association tout mouvement du personnel (embauche/sortie). Aussi, les demandes de visites à l'initiative de l'employeur (pour embauche, reprise ...) doivent être formulées dans les conditions qui seront notifiées à l'adhérent par l'Association.

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

## **ARTICLE 16 - CONVOCATIONS**

Les convocations établies par l'Association sont adressées avant la date fixée pour l'examen à l'employeur qui prévient les intéressés.

En cas d'empêchement, l'entreprise doit en aviser l'Association dès réception de la convocation et au moins 4 jours ouvrés avant la date du rendez-vous. A défaut, les absences pourront être facturées.

L'Association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

## **ARTICLE 17 – PRESENCE OBLIGATOIRE DES SALARIES**

Le temps nécessité par les examens médicaux et les examens complémentaires est à la charge de l'employeur et doit être, soit pris sur le temps de travail sans retenue de salaire, soit rémunéré comme temps de travail normal effectif.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur.

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

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

## **TITRE VI : LIEUX DES EXAMENS**

---

### **ARTICLE 18 – CENTRES FIXES ou CENTRES MOBILES**

Les examens médicaux ont lieu dans les centres fixes de l'Association ou en centre mobile, selon les plannings et l'organisation établis par l'Association.

## **TITRE VII : ORGANISATION DE L'ASSOCIATION**

---

### **ARTICLE 19 - CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMMISSION DE CONTROLE**

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration conformément aux statuts (articles 8 à 12) et à la réglementation en vigueur. Le Président de l'Association a, la responsabilité générale du fonctionnement de l'Association dont la gestion administrative est confiée à un Directeur nommé par lui dans les conditions fixées par l'article L.4622-16 et aux articles D. 4622-14 et suivants du code du Travail.

La commission de contrôle est composée paritairement conformément aux statuts (article 21) et à la réglementation en vigueur et tel que définie selon le règlement intérieur de ladite commission.

La répartition des administrateurs et des membres de la commission de contrôle est fixée statutairement selon la réglementation en vigueur et les règles de désignation des représentants employeurs et salariés font l'objet d'un "protocole d'accord" pour chaque catégorie, contenant l'ensemble des modalités de désignation desdits représentants.



Les membres du conseil d'administration et de la commission de contrôle sont couverts par la police d'assurance "responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux" souscrite par le Service.

Les documents et informations recueillis par les membres dans le cadre de l'exercice de leur mandat sont strictement confidentiels. Les membres s'obligent à une discrétion absolue et au respect de la règle de non communication au cours et en dehors de leur mandat.

#### **ARTICLE 20 – COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE**

La commission médico-technique élabore le projet pluriannuel de service et est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions pluridisciplinaires.

Elle est constituée du Président de l'Association ou de son représentant, et des délégués représentant les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, conformément à la réglementation.

La commission médico-technique établit son propre règlement intérieur.

#### **ARTICLE 21– SECRET PROFESSIONNEL ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Il convient de se référer à l'annexe 2 "Protection des données personnelles".

#### **ARTICLE 22 – REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration du Service de Santé au Travail du BTP de l'Ain qui pourra également le modifier. Ce règlement complète les statuts de l'Association et fixe les divers points non prévus par ceux-ci.

Ce règlement intérieur et ses modifications éventuelles sont portés à la connaissance des adhérents.

Le présent règlement est à disposition des adhérents sur le site internet du Service ou sur simple demande.

Le présent règlement annule et remplace tout règlement intérieur de l'Association précédemment établi et entre en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Fait à Bourg en Bresse  
Le 19 octobre 2018

Validé par les membres  
du Conseil d'Administration du 19 octobre 2018

Le Président,

David PROVOST







## COTISATIONS – Année 2020

### Barème de cotisation pour les entreprises adhérentes

#### • Cotisation per capita (par salarié)

			Entreprise adhérent au dernier trimestre 2020	Embauche salarié au dernier trimestre 2020
	Forfait HT par salarié (hors apprentis)	Forfait HT par apprenti	Forfait HT par salarié (y compris apprenti)	Forfait HT par salarié (y compris apprenti)
Entreprise < 50 salariés	105 €	90 €	90 €	90 €
Entreprise ≥ 50 salariés	125 €	90 €	90 €	90 €

Ces forfaits sont déterminés pour l'année 2020 :

- selon l'effectif présent au 31/12/2019 pour les entreprises déjà adhérentes,
- selon l'effectif présent en cours d'année 2020 pour les nouvelles entreprises adhérentes.

Ces tarifs sont identiques quel que soit le type de surveillance individuelle (SIG, SIA ou SIR).

#### • Autres Cotisations

- ✓ Surcoût annuel de 200 €<sup>HT</sup> pour les salariés exposés aux rayonnements ionisants (INB).
- ✓ Surcoût annuel de 200 €<sup>ht</sup> pour les salariés exposés au désamiantage « amiante sous-section 3 ».

#### • Fréquence de facturation

- ✓ **Entreprises adhérentes au 31/12/2019**
  - Effectif de 1 à 10 salariés : 1 facture annuelle établie en mars.
  - Effectif de 11 salariés et plus : 4 factures trimestrielles établies en mars, juin, septembre et décembre.
  - Embauches en cours d'année : facture fin mars, fin juin, fin septembre, fin décembre.
- ✓ **Nouvelles entreprises adhérentes à compter du 01/01/2020**
  - Quel que soit l'effectif : 1 facture annuelle.
  - Embauches en cours d'année : 1 facture trimestrielle suite à l'enregistrement des nouveaux salariés.



## **Barème de cotisation pour les entreprises « salariés éloignés »**

- **125 €<sup>HT</sup> par visite pour les salariés éloignés.**  
(Entreprise hors département de l'Ain qui emploie un salarié au moins 12 mois dans le département de l'Ain).
- **125 €<sup>HT</sup> par salarié absent à la visite.**

Ces forfaits sont fixes quel que soit le type de surveillance individuelle (SIG, SIA ou SIR) et de contrat (CDI, CDD, apprenti).

- Facturation mensuelle.

## **Barème de cotisation pour les entreprises de travail temporaire**

- **125 €<sup>HT</sup> par visite pour les salariés intérimaires.**
- **75 €<sup>HT</sup> par salarié absent à la visite : *Toute convocation non excusée ou excusée par écrit (mail) moins de 24 heures avant la date et l'heure de la visite sera facturée.***

Ces forfaits sont fixes quel que soit le type de surveillance individuelle (SIG, SIA ou SIR) et de contrat (CDI, CDD, apprenti).

- Facturation mensuelle.

### **Centre de Bourg en Bresse**

33, rue Bourgmayer - CS 50039  
01001 BOURG EN BRESSE  
Tél: 04 74 23 58 30  
mail: bourgenbresse@astbtp01.fr  
Siret: 77930917800019

### **Centre de Meximieux**

4, rue des Verchères - ZI  
01800 MEXIMIEUX  
Tél: 04 74 38 52 45  
mail: meximieux@astbtp01.fr  
Siret: 77930917800043

### **Centre de Port**

1 A, rue du Commerce  
01460 PORT  
Tél: 04 74 76 41 22  
mail: port@astbtp01.fr  
Siret: 77930917800050



## PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

### **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**

**« 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.

**« 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 DE L'AST BTP de l'Ain**

#### 1. 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)

#### 2. Relations entre l'AST BTP DE de l'Ain et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérent à un Service de Santé au Travail sont régies par les textes réglementaires (lois, code du travail, code de la Santé publique, ...) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur des adhérents 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.
- **Transmettre chaque année** une déclaration des effectifs en distinguant notamment les salariés soumis à un suivi médical renforcé.
- **Inviter aux instances représentatives CHSCT**, le médecin du travail pour les questions relevant de sa compétence.
- **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 (EST).
- **Communiquer les éléments** de compréhension du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels.

### 3. Modalités d'échanges entre l'AST BTP de l'Ain et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, l'AST BTP de l'Ain et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront à l'AST BTP de l'Ain 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 tous moyens disponibles : électronique, papier ou communication orale.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre l'AST BTP de l'Ain et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements de l'AST BTP de l'Ain 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.

### 4. 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**

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

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, l'AST BTP de l'Ain 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.).

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 l'AST BTP de l'Ain.

### 2. 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, l'AST BTP de l'Ain collecte les données à caractère personnel auprès 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 l'AST BTP de l'Ain et le salarié concerné (organisation des visites médicales et entretiens de suivi).



### 3. Secret professionnel et Confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels de l'AST BTP de l'Ain 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 l'AST BTP de l'Ain, son éditeur de progiciel et son Hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations de secret professionnel.

Dans ces conditions, l'AST BTP de l'Ain 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, l'AST BTP de l'Ain s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

En cas de mise à disposition de locaux d'examens par l'entreprise ou d'autres structures, ceux-ci doivent prendre toutes les dispositions utiles pour que le secret médical soit respecté.

### 4. Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés sont hébergées exclusivement sur le territoire français, par la société **PROGINOV, 36 Rue de la Guillauderie, 44118 La Chevrolière**. Cette société fournit à l'AST BTP de l'Ain un service de haute disponibilité (redondance de l'ensemble des systèmes en temps réel) et d'un haut niveau de sécurité. PROGINOV dispose de l'agrément « hébergeur de données de santé » délivré par l'Agence des Systèmes d'Information Partagés (ASIP) et est donc conforme à l'ensemble des référentiels en vigueur dans le domaine de la protection des données de santé et des données personnelles.

Ainsi l'AST BTP de l'Ain 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 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, en conformité avec son contrat d'hébergement avec l'AST BTP de l'Ain, PROGINOV a mis en place :

- Des mesures de sécurité physique visant à empêcher l'accès aux Infrastructures sur lesquelles sont stockées les données de l'AST BTP de l'Ain 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,
- Un personnel de sécurité et 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 de l'AST BTP de l'Ain.

### 5. 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 la façon suivante :

- Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations auprès du Correspondant Informatique et Libertés de l'AST BTP de l'Ain par courrier postal à l'adresse : AST BTP de l'Ain, Correspondant Informatique et Libertés, 33 rue Bourgmayer 01000 BOURG EN BRESSE en justifiant de son identité. Il y sera répondu dans un délai de trente 30 jours suivant réception.

Fait à Bourg en Bresse,  
Le 19 octobre 2018