



Association de Prévention et
Santé au Travail
Siège social :
30 rue François Hardouin
37100 TOURS

REGLEMENT INTERIEUR

Edition 2022

REGLEMENT INTERIEUR

Titre I – ADHESION

Article 1 - Conditions d'admission

Tout employeur ou travailleur indépendant dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts dans son article 8 notamment en exerçant tout ou partie de leurs activités dans le champ de compétence géographique et/ou professionnelle de l'Association peut y adhérer en vue de l'application de l'ensemble des textes relatifs à la santé au travail.

Article 2 - Organisation géographique

L'Association est organisée en secteurs géographiques agréés par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS). 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.

Article 3 - Obligations de l'employeur

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur ou travailleur indépendant s'engage à accepter et 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, dans le temps demandé, à l'Association, tous les renseignements dont elle a besoin pour son fonctionnement précisé dans le dossier d'adhésion.

Article 4 - Date d'effet de l'adhésion

À réception des documents demandés, complétés et signés constituant le dossier d'adhésion accompagnés du règlement des frais d'adhésion, un récépissé est délivré à l'employeur précisant la date d'effet de l'adhésion.

Article 5 - Déclaration annuelle de l'employeur

L'employeur, après avis du médecin du travail, adresse lors de l'adhésion ou chaque année et au plus tard pour le 31 mars à l'Association une déclaration portant sur le nombre et la catégorie des salariés à surveiller et les risques professionnels auxquels ils sont exposés afin de définir la nature du suivi individuel de l'état de santé des salariés.

Article 6 - Mise à disposition de documents par SAN.T.BTP

Lors de la demande d'adhésion, les Statuts et le Règlement Intérieur seront communiqués à l'entreprise avec la grille des cotisations et un document détaillant les contreparties

individualisées de l'adhésion (« Actions sur milieu de travail » et « Actions de suivi individuel »).

Article 7 - Protection des données personnelles

La législation en vigueur (lois et règlement européen) impose des obligations respectives (cf. Annexe « Protection des données personnelles ») à SAN.T.BTP et à l'adhérent pour le traitement, la collecte et l'échange ainsi que l'hébergement des données personnelles. Les deux parties s'engagent à s'y conformer.

Titre II – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 8 - Généralités

Tout adhérent ou affilié est tenu au paiement d'un droit d'entrée au moment de l'adhésion et de participer annuellement, sous forme de cotisation, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Les bases et modalités de calcul sont fixées, chaque année, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration de l'Association.

Les factures seront adressées à chaque adhérent indiquant les bases de calcul de la cotisation, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité.

Chaque année, l'adhésion est renouvelée par tacite reconduction.

Le temps passé par les salariés pour subir les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, demeure, dans tous les cas, à la charge exclusive de l'employeur qui supporte, en outre, les frais de transport nécessités par ces examens.

Article 9 - Droit d'entrée

Le droit d'entrée doit être versé en une seule fois lors de l'adhésion.

Article 10 - Cotisation annuelle

La cotisation annuelle couvre l'ensemble des charges annuelles de l'Association résultant des prestations proposées (cf. Titre IV – PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ASSOCIATION).

Article 11 - Modalités de calcul de cotisation annuelle

Une facture au titre de la cotisation de base est adressée à l'adhérent au moment de l'adhésion ou au cours du 1^{er} trimestre. Elle prend en compte l'effectif total présent de l'adhérent au 1^{er} janvier de chaque année selon la DSN (Déclaration Sociale Nominative) avec régularisation des nouveaux inscrits en cours d'année et doit être réglée aux dates d'échéance.

Des dispositions particulières pourront être prises pour les adhérents agence d'intérim : facturation des rendez-vous accordés.

Tout adhérent est tenu de régler les cotisations selon le principe de cotisation dit « Per Capita » soit une somme forfaitaire annuelle par salarié déclaré, et ce conformément à la réglementation relative à la santé au travail.

La cotisation prend en compte les salariés entrants et sortants quelle que soit la durée du temps de travail ou de présence dans l'entreprise.

Dans le cas de non-déclaration annuelle d'effectif, la base servant de référence à l'appel de cotisation est l'effectif connu au 31 décembre de l'année précédente. La cotisation est majorée de 25%.

Article 12 - Facturation complémentaire

Une facturation complémentaire à la cotisation annuelle est déclenchée dès la réalisation d'une Visite d'Information et de Prévention Initiale ou d'un Examen Médical d'Aptitude Initial d'un nouveau salarié.

Article 13 - Contrôle de la régularité des déclarations

L'entreprise adhérente ou affiliée 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 de Congés Payés, à la Sécurité Sociale et à l'Administration fiscale.

Titre III – MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 14 - Démission

L'employeur ou travailleur indépendant qui entend démissionner doit en informer le Président de l'Association par lettre recommandée avec avis de réception en respectant un préavis minimum de trois mois.

La démission ne peut pas prendre effet en cours d'exercice mais seulement pour la fin de l'exercice social en cours, l'adhérent démissionnaire étant tenu de verser les cotisations jusqu'à la fin de l'exercice en cours.

Article 15 - Suspension

En cas de non-règlement de facture à l'expiration de la date limite de paiement, l'Association prononcera la suspension de l'adhérent ou affilié qui ne pourra alors bénéficier d'aucune prestation de la part de l'Association. Pour lever cette suspension, l'adhérent devra acquitter les sommes dues.

À compter de la date de la suspension notifiée par mail puis par lettre, l'adhérent assume seul l'entière responsabilité de l'application de législation relative à la santé au travail.

Article 16 - Radiation

En cas de non-paiement de facture 6 mois après la date limite de paiement et de la procédure de suspension ci-dessus, l'Association prononcera la radiation de l'adhérent qui ne pourra alors bénéficier d'aucune prestation de la part de l'Association. Pour lever cette radiation, l'adhérent devra payer les sommes dues.

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

La radiation est prononcée sans préjudice du recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restantes dues.

A compter de la date de radiation notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume l'entière responsabilité de l'application de législation relative à la santé au travail, l'Association se trouvant de facto déchargée de ses obligations.

Les membres « adhérents » ou affiliés cessant toute activité ou perdant leur qualité d'employeur ou plaçant leurs activités hors champ de compétences attribuées à l'Association font l'objet, sauf accord des parties, d'une radiation.

Article 17 - Radiation prononcée par le Conseil d'Administration

Outre le cas visé à l'article ci-dessus, la radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration contre l'adhérent qui, à l'expiration d'un délai de quinze jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste :

- soit à refuser à l'Association la transmission des informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail,
- soit à s'opposer à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail tel qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- soit à ne pas respecter les termes des statuts et règlements de l'Association ou pour tout acte contraire aux intérêts de celle-ci (loi du 20 juillet 2011).

Titre IV – PRESTATIONS FOURNIES PAR L'ASSOCIATION

L'Association délivre à chaque adhérent une prestation de « Prévention et Santé au Travail » lui permettant de bénéficier de :

- Suivi individuel de l'état de santé des salariés,
- Actions en milieu de travail,
- Conseils auprès des employeurs, des travailleurs et de leurs représentants,
- Rapports, études et travaux de recherche.

Conformément à l'article L.4622-2 du Code du travail, l'Association met à la disposition des entreprises adhérentes, un service de santé au travail agréé (agrément du 1er mai 2018) leur permettant d'assurer le suivi individuel de l'état de santé de leurs salariés.

Outre ce suivi, l'équipe pluridisciplinaire est chargée d'assurer une action en milieu de travail en matière d'hygiène et de sécurité dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et selon les modalités prévues par le présent règlement intérieur.

En plus de l'action du médecin du travail sur le milieu de travail, l'Association proposera les compétences d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP), de la psychologue chargée de maintien dans l'emploi, d'Assistants Santé au Travail (AST) et des infirmiers en santé au travail.

Article 18 - Le suivi individuel de l'état de santé des salariés

Le service de prévention et de santé au travail assure les examens auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation de la santé au travail, à savoir :

- la VIP (I ou P) (Visite d'Information et de Prévention initiale ou périodique),
- l'EMA (I ou P) (Examen Médical d'Aptitude initial ou périodique),
- les visites de pré-reprise du travail,
- les visites de reprise du travail,
- les examens médicaux à la demande notamment de l'employeur, du salarié, du médecin du travail ou du médecin traitant,
- la surveillance médicale des employés occupant des postes à risques particuliers (selon la loi travail du 8 août 2016 et ses décrets d'application).

Article 19- Périodicité des examens médicaux

La périodicité des examens médicaux et des visites d'information et de prévention est déterminée par la loi travail du 8 août 2016 et ses décrets d'application. Cependant, compte tenu de notre spécificité BTP, ces périodicités légales maximales pourront être aménagées à SAN.T.BTP.

Article 20 - Temps consacré aux actions sur le milieu de travail

Conformément à l'article R.4624-4 du Code du travail, l'Association prend toutes dispositions pour permettre au médecin du travail de consacrer le tiers de son temps de travail à ses missions sur le milieu de travail, telles qu'elles sont prévues par l'article R.4624-1 du Code du travail.

Article 21 - Convocations aux examens - Obligation de l'employeur

Il incombe à l'employeur de répondre avec précision, dans les délais prévus, aux demandes formulées par l'Association en ce qui concerne la ventilation par catégorie du personnel employé et l'emploi occupé par chaque intéressé (article D.4622-22). Cette ventilation déterminera le suivi de l'état de santé des salariés.

L'employeur doit notamment préciser, s'il y a lieu, les noms des salariés exposés à des risques particuliers ou à des postes de sécurité, éventuellement après avoir consulté le médecin du travail.

Afin d'aménager au mieux l'organisation et la préparation des rendez-vous, la liste des effectifs 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 les nouveaux embauchés ainsi que les reprises du travail pour l'une des causes visées à l'article R.4624-22 du Code du travail ainsi que la liste des salariés concernés par l'article R.4624-23 du Code du travail.

Article 22 - Rendez-vous

La proposition de rendez-vous établie par l'Association est adressée, au minimum, si possible 4 jours avant la date fixée pour l'examen, notamment pour les examens périodiques obligatoires.

Article 23 - Délai de prévenance

En cas d'empêchement, l'entreprise doit en aviser l'Association dès réception de la proposition de rendez-vous et au plus tard trois jours ouvrés avant la date fixée pour l'examen, sauf cas particulier d'un salarié qui viendrait à être en arrêt de travail après ce délai.

Article 24 - Informations

Le Service de Prévention et Santé au Travail ne peut être tenu responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations communiquées par l'adhérent prévues aux articles du présent règlement intérieur.

Article 25 - Absentéisme

En cas d'absence d'un salarié à une visite médicale à laquelle il a été convoqué par l'employeur, sans justificatif écrit, ce dernier se verra appliquer une pénalité pour Absentéisme. Le montant de la pénalité est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de l'Association.

Toute absence injustifiée à un rendez-vous du Service, sans que celui-ci n'ait été préalablement avisé de l'absence par écrit, au moins trois jours ouvrés à l'avance, peut-être assortie d'une sanction financière dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

En sus de cette sanction, le Conseil d'Administration pourra être appelé à procéder à la radiation des entreprises en cause dans les conditions et suivant les modalités prévues à l'article 9 des Statuts de l'Association et à l'article 21 du présent règlement intérieur, si l'entreprise persiste à ne pas répondre aux rendez-vous.

L'employeur se chargera d'organiser de nouveau le suivi individuel.

Article 26 - Lieux d'examens

Les visites médicales et les entretiens infirmiers ont lieu dans des centres fixes ou annexes de l'Association.

Des modalités particulières de rendez-vous des salariés aux visites médicales et aux entretiens infirmiers peuvent être définies par convention particulière passée entre l'Association et l'entreprise, notamment dans le cas où celle-ci met à la disposition du service médical les locaux d'examens et le personnel infirmier nécessaire.

Article 27- Avis d'aptitude et attestation de suivi

A la suite de chaque examen médical d'aptitude le médecin du travail établit en double exemplaire via PADOA, une fiche d'aptitude. Il en remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'employeur, qui le conserve pour être présenté à tout moment, sur leur demande, à l'inspecteur du travail et au médecin-inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre.

A la suite de chaque visite d'information et de prévention, une attestation de suivi est également établie en double exemplaire. Un exemplaire est remis au salarié, l'autre à l'employeur.

Article 28 - Examens complémentaires

Le médecin peut prescrire des examens complémentaires conformément aux dispositions de l'article R.4624-35 du Code du travail. Ceux-ci sont à la charge du Service de santé.

Néanmoins, les examens complémentaires demandés par le médecin du travail en application des dispositions réglementaires spécifiques à certains risques directement liés à la nature de l'activité de l'entreprise exposant à ces risques (Art.R.4412-44 et Art.R.4412-45 du Code du travail) sont pris en charge dans les conditions prévues à l'article R.4624-36 du Code du travail.

Article 29 - Actions sur milieu de travail

L'entreprise adhérente ou affiliée doit se prêter à toute visite du médecin du travail, de l'IDEST et de l'équipe pluridisciplinaire sur les lieux de travail leur permettant d'exercer leurs actions sur le milieu de travail et la surveillance prévues par les articles R.4624-1, R.4624-7 et suivants du Code du travail en ce qui concerne notamment :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des salariés contre l'ensemble des nuisances et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'utilisation des produits dangereux ;
- l'hygiène générale de l'établissement ;
- l'hygiène dans les services de restauration ;
- la prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle.

Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail, ou par délégation de mission l'IDEST, conduit des actions sur le milieu de travail et procède aux visites médicales.

Le médecin du travail est autorisé à effectuer ou à faire effectuer, aux frais de l'adhérent, par un laboratoire agréé, les prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaire (article R.4624-7 du Code du travail). Certaines de ces prestations peuvent être réalisées par l'Association elle-même.

Article 30 - Accessibilités

Conformément à l'article R.4624-3 du Code du travail, les professionnels de santé de l'équipe pluridisciplinaire sous l'autorité du médecin du travail ont libre accès aux lieux de travail. Toutefois, l'entreprise doit être informée à l'avance, par l'Association des jours et des heures de passage. L'entreprise adhérente associe obligatoirement le médecin du travail à l'étude de toute nouvelle technique de production et à l'élaboration des actions de formation à la sécurité ainsi qu'à celles des secouristes.

L'entreprise adhérente doit également consulter le médecin du travail sur les projets :

- De construction ou d'aménagements nouveaux des locaux de travail,
- De modifications apportées aux équipements,
- De mise en place ou de modification de l'organisation du travail de nuit.

Elle doit informer le médecin du travail :

- De la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi,
- Des résultats des mesures et des analyses effectuées.

Le médecin du travail est un partenaire privilégié des entreprises adhérentes pour l'identification et l'évaluation des risques professionnels « santé au travail » tels que poussières, bruit, produits chimiques, manutentions, postures à risques, par exemple.

Le Document Unique des résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des travailleurs à laquelle doit procéder chaque employeur est tenu à la disposition du médecin du travail et des professionnels de santé de l'équipe pluridisciplinaire.

Article 31 - Invitation par l'employeur

Lorsqu'il existe, dans une entreprise, un Conseil Social et Economique et que l'ordre du jour d'une réunion comporte des questions relatives à la santé au travail, celui-ci doit être adressé au médecin du travail dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres membres.

Le médecin du travail assiste à cette réunion avec voix consultative.

De même, il assiste avec voix consultative aux réunions de la Commission de santé, sécurité et conditions de travail.

Article 32- Fiche d'entreprise

Le médecin du travail établit et met à jour la fiche d'entreprise, sur laquelle sont consignés notamment les risques professionnels et les effectifs de salariés exposés à ces risques.

Transmise à l'employeur, cette fiche est tenue à la disposition de l'inspecteur du travail et du médecin-inspecteur régional du travail. Elle est présentée aux instances du Personnel en même temps que le bilan annuel. Elle peut également être consultée par les agents des services de prévention de la CARSAT et par les collaborateurs de l'OPPBT.

Article 33 - Communication des rapports et études

Le médecin du travail communique à l'adhérent les résultats des rapports et études menées sur le lieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise.

Lorsque l'employeur fait appel à un intervenant extérieur en relation avec la santé au travail, il informe son service de santé au travail de cette intervention ainsi que des résultats des études menées dans ce cadre.

Titre V – ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Article 34- Gestion

Le service est organisé conformément aux articles L.4622-7 et suivants et aux articles D.4622-14 et suivants du Code du travail.

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 du Code du travail.

Article 35 - Le Conseil d'Administration

Le conseil d'administration est constitué conformément à l'article 9 des statuts de SAN.T.BTP.

Article 36 - Candidatures au Conseil d'Administration

Tout adhérent souhaitant être candidat à un poste d'administrateur, devra faire connaître sa volonté à l'organisation représentative au niveau national et interprofessionnel à laquelle il adhère.

Article 37 - Modalité des convocations du Conseil d'Administration

L'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration, est arrêté par le Président du Conseil d'Administration. Il est transmis par le Président du conseil d'Administration aux membres du Conseil d'Administration, au moins quinze jours avant la date de la réunion par courrier simple ou par courriel. Ce délai peut être réduit à 8 jours calendaires en cas d'urgence. Les convocations précisent l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Article 38 - Modalité des délibérations du Conseil d'Administration

Dans l'hypothèse d'une question unique et urgente nécessitant la décision du Conseil d'Administration, le Président pourra consulter les administrateurs par courrier ou courriel, sans que le conseil ne soit réuni. La décision, suivant les réponses écrites qui auront été données par les administrateurs, sera réputée acquise et mise en œuvre. Elle sera actée dans le procès-verbal du prochain Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux sont adressés aux administrateurs par courriel.

Article 39 - Modalité perte d'administrateur du Conseil d'Administration

Il peut être mis fin au mandat d'un administrateur en cas de manquement grave aux obligations de sa charge. La proposition de révocation doit être faite à l'Assemblée Générale après avoir respecté la procédure suivante :

- Courrier simple du Président de SAN.T.BTP à l'administrateur concerné lui demandant des explications sur son comportement,
- Courrier recommandé du Président sans réponse de l'administrateur sous quinzaine ou sans changement de comportement reproché, valant mise en demeure de respecter les obligations liées à la charge. L'organisation syndicale ayant mandaté l'administrateur salarié concerné ou l'organisation professionnelle auprès de laquelle l'administrateur employeur est adhérent est informée par courrier simple,
- En l'absence de réaction de l'administrateur, résolution prise en Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés de proposer la révocation à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.
- La décision de révocation est prise en Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 40 - Modalité de remboursement des frais de l'administrateur

Si l'administrateur est amené à engager des frais dans le cadre de sa mission, le défraiement des déplacements et du repas s'effectue sur la base des barèmes en vigueur des indemnités

kilométriques et de repas, fixées par l'administration fiscale (URSSAF) sur demande de l'administrateur.

Titre VI – COMMISSION DE CONTROLE

Article 41 – Composition

La Commission de Contrôle est constituée dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi et par les représentants des salariés. Elle comprend 15 membres dont 5 représentants des employeurs et 10 représentants des salariés.

Article 42 - Fonctionnement

La Commission de Contrôle élabore son règlement intérieur qui précise :

- Le nombre de réunions annuelles de la Commission de Contrôle,
- La possibilité et les modalités de réunions extraordinaires,
- Les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la Commission de Contrôle,
- Les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

L'ordre du jour des réunions de la Commission de Contrôle est arrêté par le Président de la Commission de Contrôle. Il est transmis aux membres de la Commission de Contrôle au moins quinze jours avant la date de la réunion par courrier simple ou courriel. Il est également communiqué au directeur régional de DREETS. Les convocations précisent l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

Article 43 - Modalité des délibérations de la Commission de Contrôle

Dans l'hypothèse d'une question unique et urgente nécessitant la décision de la Commission de Contrôle, le Président pourra consulter les administrateurs par courrier ou courriel, sans que la Commission ne soit réunie. La décision, suivant les réponses écrites qui auront été données par les administrateurs, sera réputée acquise et mise en œuvre. Elle sera actée dans le prochain procès-verbal de la Commission de Contrôle.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le Président est adressé par courriel aux membres de la Commission de Contrôle. Il est tenu à disposition du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'association pendant un délai de cinq ans.

Titre VII – PROTECTION DES DONNEES

« Lois relatives à la Protection des Données » désigne le Règlement Général sur la Protection des Données RGPD et les lois locales applicables en matière de protection des données du pays, 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.

« 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.

Article 44 - Obligations respectives de SAN.T.BTP et de ses adhérents

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 :

- La 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 Prévention et 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 SAN.T.BTP et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérent à un Service de Prévention et 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 du Service de Santé au Travail (Article D.4622-22 du Code du travail).

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

- Demander les visites médicales pour ses salariés dans les délais et en garder la preuve.
- Informer 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.
- Envoyer une déclaration préalable 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 un suivi médical renforcé.
- Inviter au Comité social et économique 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 SAN.T.BTP et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, SAN.T.BTP et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront à SAN.T.BTP 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 SAN.T.BTP et ses adhérents portant sur des données personnelles qui n'auraient pas été communiquées par l'adhérent.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements de SAN.T.BTP 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.

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.

Article 45 - Traitement des données

1. Données collectées

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, SAN.T.BTP 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 électronique des dirigeants et salariés de l'entreprises adhérentes, collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés.

Ces données d'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 SAN.T.BTP et le salarié concerné (organisation des visites médicales et entretiens de suivi).

2. Secret professionnel et Confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels de SAN.T.BTP 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 Service de Santé, son éditeur de progiciel et son Hébergeur de données de santé, étend à ceux-ci les obligations de secret professionnel.

Dans ces conditions, SAN.T.BTP 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 judiciaires.

Dans ce cas, et sauf disposition légale l'en empêchant, SAN.T.BTP s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

3. 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 PADOA HDS. Cette société fournit à SAN.T.BTP un service de haute disponibilité (redondance de l'ensemble des systèmes en temps réel) et d'un haut niveau de sécurité. PADOA 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 SAN.T.BTP 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 SAN.T.BTP, l'hébergeur a mis en place :

- Des mesures de sécurité physique visant à empêcher l'accès aux Infrastructures sur lesquelles sont stockées les données de SAN.T.BTP 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.

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 SAN.T.BTP par courrier postal à l'adresse : SAN.T.BTP, Monsieur le DPO, 30 rue François Hardouin - 37100 TOURS, en justifiant de son identité. Il y sera répondu dans un délai de 30 jours suivant réception.

**Le président du Conseil d'Administration
Guillaume BABARIT**