

# REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a été établi conformément à l'article 12, titre 4 des Statuts de l'Association.

## TITRE I – PREAMBULE

**Article 1** - Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts, au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, adhère à l'association en vue de l'application de la Prévention et Santé au travail à son personnel salarié.  
Il en est de même pour les entreprises non spécifiques pour lesquelles l'ASTBTP 13 n'a pas l'exclusivité professionnelle et qui désirent adhérer à celle-ci.

**Article 2** - L'Association est organisée en secteurs géographiques distincts agréés par la Direction Régionale de l'Economie, 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.

## TITRE II - MISSIONS ET PRESTATIONS DE L'ASTBTP 13

### Les missions de l'ASTBTP 13

**Article 3** - L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes un Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) qui a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Ils contribuent à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.  
Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail pouvant comprendre notamment des Médecins du travail, des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels, des Infirmiers Diplômés d'Etat en Santé au Travail, des Techniciens en Métrologie, des Ergonomes, des Psychologues du travail et des Assistants de Service de Santé au Travail...

Les activités de l'Association sont réalisées, structurées et gérées de manière à assurer l'égalité de traitement et l'impartialité vis-à-vis de ses entreprises adhérentes.

**Article 4** - Dès l'adhésion, l'ASTBTP.13 fera connaître à l'adhérent son secteur géographique, son centre médical de rattachement et le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs. L'association adresse à l'employeur le présent règlement intérieur et le document présentant l'objet et l'étendue de la prestation Prévention Santé Travail correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.  
L'adhérent sera également informé de l'identité des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail qui intervient et de leurs coordonnées.

### La prestation Prévention Santé Travail de l'ASTBTP 13 : contrepartie mutualisée à l'adhésion

#### **Article 5 - La prestation individualisée**

L'association délivre à chaque adhérent une prestation Prévention Santé Travail lui permettant de bénéficier :

- des Actions en Milieu de Travail ;
- un suivi individuel de l'état de santé des salariés ;
- des rapports, études et travaux de recherche

#### **5.1 Actions en Milieu de Travail**

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'Association réalise, sous l'autorité du Médecin du Travail, des actions en milieu de travail à visée préventive (études de postes, identification et analyse des risques professionnels, élaboration et mise à jour de la fiche d'entreprise, CSE, etc.). Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui. Ces actions sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres prestations.

Consécutivement à l'adhésion, un membre de cette équipe prend contact avec l'adhérent pour convenir d'un rendez-vous, notamment afin d'établir un premier repérage des risques professionnels dans l'entreprise. Par la suite, l'adhérent peut solliciter le Médecin du Travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, en fonction du besoin identifié.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel et au secret lié aux technologies utilisées par l'adhérent.

#### **5.2 Suivi individuel de l'état de santé des salariés**

**5.2.1** Le SPST assure les examens auxquels les employeurs sont tenus, en application de la réglementation sur la Santé au Travail, à savoir :

- les visites d'Information et de Prévention (initiales ou périodiques)
- les examens médicaux d'aptitudes (initiaux ou périodiques)
- les visites de pré-reprise et de reprise du travail
- les visites à la demande de l'employeur, du salarié ou du Médecin du Travail.
- les visites de mi-carrière
- les visites post-exposition et post-professionnelles

**5.2.2** Bénéficiaire d'une adaptation du suivi individuel de l'état de santé, les travailleurs visés aux articles R4624-17 et suivants du code du travail.

Bénéficiaire d'un suivi individuel renforcé de l'état de santé, les travailleurs visés aux articles R4624.22 et 23 du code du travail.

**5.2.3** Les embauches sont à signaler sans délai au Centre Médical de rattachement de l'entreprise. L'Association s'engage à réaliser les Visites d'Information et de Prévention ainsi que les examens médicaux d'aptitude dans les conditions et délais fixés par la réglementation.

**5.2.4** Le salarié bénéficie d'un renouvellement de la Visite d'information et de Prévention Initiale ou de l'examen médical d'aptitude dans les conditions du Code du Travail.

Lorsque les conditions visées aux articles R4624 - 15 ou 27 du Code du Travail sont réunies, aucune nouvelle Visite d'Information et de Prévention ou nouvel examen médical d'aptitude n'est obligatoire, sauf si le Médecin du Travail l'estime nécessaire ou si le salarié ou l'employeur en fait la demande,

**5.2.5** Le salarié bénéficie dans l'année civile de son 45e anniversaire ou dans les 2 années précédentes d'une visite de mi carrière afin d'évaluer les risques de désinsertion professionnelle (et notamment l'adaptation de son poste de travail) et de sensibiliser le salarié aux enjeux du vieillissement au travail et à la prévention des risques professionnels.

**5.2.6** Une visite est proposée au salarié exposé ou ayant été exposé à certains risques professionnels après la cessation de l'exposition du salarié aux risques pour sa santé & sa sécurité ou avant son départ à la retraite.

Elle permet d'établir un état des lieux des expositions du travailleur aux facteurs de risques professionnels pour la mise en place d'un suivi post-exposition ou post professionnel.

**5.2.7** Le salarié bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail :

1. Après un congé maternité ;
2. Après une absence pour cause de maladie professionnelle ;
3. Après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail
4. Après une absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel.

Ces reprises du travail doivent être signalées sans délai au Centre Médical de rattachement. L'Association s'engage à réaliser les visites correspondantes dans un délai de 8 jours (article R. 4624-31)

**5.2.8** Les examens médicaux ont lieu soit à l'un des centres fixes désignés par l'Association, soit, sur l'un des centres mobiles.

Des modalités particulières de convocation des salariés aux examens médicaux peuvent être définies par convention particulière entre l'Association et l'entreprise, notamment dans le cas où celle-ci met à la disposition du Service Médical des locaux d'examen et le personnel pour le médical nécessaire.

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

Un exemplaire est remis au salarié et un autre à l'employeur  
Ces documents doivent être conservés pour être présentés à tout moment, sur demande de l'Inspecteur du Travail ou du Médecin Inspecteur Régional du Travail.

#### **5.3 Rapports, études et travaux de recherche**

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail de l'ASTBTP 13 établissent divers documents et rapports.

Les rapports et études liées aux actions sur le milieu de travail :

Le Médecin du Travail (ou un membre de son équipe par délégation) communique à l'adhérent les résultats des rapports et études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.

La fiche d'entreprise :

La fiche d'entreprise est élaborée par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail dans l'année suivant l'adhésion de l'entreprise et communiquée à cette dernière. Comprenant un premier repérage des risques professionnels et des conseils dispensés par l'intervenant, elle peut aider l'adhérent à élaborer le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels prévu par la réglementation en vigueur.

Le rapport annuel d'activité du Médecin du Travail :

Dans les structures visées par le Code du Travail, un rapport annuel d'activité est élaboré par le Médecin du Travail.

Le Dossier Médical en Santé au Travail (DMST) :

Un DMST informatisé partagé est constitué par le professionnel de santé pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur. Il est notamment alimenté par le document établi en fonction de l'Art D4622-22.

Le contenu de la prestation prévention santé travail est adapté pour certaines catégories particulières de travailleurs visés par le Code du Travail. Il donnera lieu à une cotisation spécifique et forfaitaire, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

#### **Article 6 - La prestation collective**

Une action de prévention collective peut être initiée par l'ASTBTP 13, notamment dans le cadre du Projet pluriannuel de Service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, en lien avec le plan régional santé travail.

Des réunions d'information ainsi que des ateliers de prévention sont mis en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs de l'ASTBTP 13.

#### **Article 7 - La participation à des actions de santé publique**

Conformément à ses missions, l'Association participe à des actions de santé publique (études, enquêtes, veille sanitaire...).

### **Les prestations ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion :**

**Article 8** - L'Association peut proposer à l'adhérent des prestations complémentaires ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion, telles que des sensibilisations en matière de prévention et santé au travail.

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

## **TITRE III - OBLIGATIONS DE L'ADHERENT**

**Article 9** - L'adhésion à l'ASTBTP 13 porte effet au premier jour du mois d'inscription, et pour la durée restant à courir de l'année civile en cours, sous réserve des dispositions ci-dessous. Les demandes d'adhésion, lorsqu'elles sont formulées après le 1<sup>er</sup> octobre d'une année, engagent l'adhérent pour toute l'année civile suivante.

En signant le bulletin d'adhésion, l'adhérent s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du Règlement Intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires dans le domaine de la Prévention et de la Santé au travail.

L'adhésion ne devient définitive qu'après validation du dossier d'adhésion complet.

L'adhésion à l'Association entraîne pour l'adhérent l'obligation de fournir, en temps utile à l'Association, tous les renseignements dont elle a besoin pour son fonctionnement, tels que nécessités par le dossier d'adhésion.

L'adhésion se reconduit tacitement d'année en année, sauf dénonciation notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la fin de l'année civile en cours.

**Article 10** - La qualité d'adhérent se perd par l'inobservation des Statuts et ou du Règlement Intérieur.

Elle est prononcée par le Bureau du Conseil d'Administration. La radiation prend effet immédiatement et la DREETS en est obligatoirement informée.

### **Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement**

**Article 11** - Chaque adhérent est redevable :

1 – Lors de l'adhésion, des frais de constitution de dossier dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

2 – Au titre de l'année d'adhésion et des années suivantes, d'une cotisation forfaitaire annuelle par salarié, dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration, conformément aux dispositions de l'article L. 4622-6 du Code du travail. La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte.

Cette cotisation est provisionnelle et régularisable dans le cadre de chaque exercice pour assurer le maintien du fonds de roulement.

La cotisation couvre - sauf cas particuliers - la prestation de Prévention et de Santé Travail délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion. En cas de nouvelle adhésion, l'adhérent devra s'acquitter des frais de constitution de dossier.

**Article 12** - Des dispositions particulières de financement pourront être prises, notamment pour :

- les visites médicales de départ à l'étranger,
- les visites médicales des entreprises de prestation temporaire de personnel,
- les visites médicales pour la surveillance de certains risques professionnels spéciaux, notamment rayonnements ionisants, amiante/cancérogènes pulmonaires, pétrochimie, hyperbarie.
- toute prestation sollicitée par l'adhérent et ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

Le règlement des prestations ainsi définies est à effectuer par l'adhérent préalablement à leur accomplissement.

**Article 13** - L'effectif du personnel salarié servant de base de calcul des cotisations doit être télédéclaré sur le portail dédié mis en place par l'ASTBTP 13.

Les cotisations sont payables au plus tard à la fin du mois ou du trimestre auquel elles se rapportent.

Toute cotisation non versée à l'expiration du délai fixé entraîne l'envoi par l'Association d'une lettre de rappel amiable, demandant la régularisation de sa situation sous quinzaine.

En cas de carence après ce rappel, une nouvelle lettre recommandée avec accusé de réception, faisant office de mise en demeure, demandera à l'adhérent la régularisation de sa situation sous quinzaine.

Cette mise en demeure entraînera le recouvrement pour toute voie de droit des sommes restant dues ; les frais engagés par l'Association étant à la charge de l'adhérent.

Les retards de paiement seront assortis d'une majoration de 1% par mois ou fraction de mois de retard.

Conformément à l'Article 6 des Statuts de l'Association, en cas de non régularisation du règlement des cotisations 6 mois après l'échéance, le Président de l'association prononcera la radiation.

**Article 14** - L'entreprise adhérente ne peut s'opposer au contrôle par l'Association ou par toute personne désignée par elle de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles a été établie l'assiette des cotisations, notamment par la présentation des états fournis aux Caisses des Congés Payés, à la Sécurité Sociales ou à l'Administration Fiscale. Dans le cas d'une insuffisance de cotisations, le complément sera exigé sans délai et majoré de 20 %.

## **Actions en Milieu de Travail**

**Article 15** - L'adhérent doit se prêter à toute visite du Médecin du Travail et de l'équipe pluridisciplinaire (Infirmiers Diplômés En Santé au Travail, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels, Technicien en métrologie, Ergonome, Psychologue du travail, Assistant en Service de Santé au Travail...) sur les lieux de travail pour lui permettre d'exercer sa mission telle qu'elle est définie aux Articles R. 4624-1 et suivants du Code du Travail. Le Médecin du Travail est autorisé à faire effectuer aux adhérents les prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaires.

L'adhérent informe l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail en cas de recours, par ses soins, à un intervenant en prévention des risques professionnels enregistré, auquel il confie une mission particulière.

L'adhérent communique à l'équipe pluridisciplinaire de prévention santé travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leur mission (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité, informations sur la nature et la composition des produits utilisés, fiches de données de sécurité, etc.).

**Article 16** - Lorsqu'il existe un Comité Social et Economique (CSE), un CISSCT (pour les grands chantiers), le Médecin du Travail doit être convoqué à cette réunion dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres membres (Art. R.4614-2 du Code du travail).

**Article 17** - Le Médecin du Travail est obligatoirement associé à l'étude de toute nouvelle technique de production et à l'élaboration des actions de formation à la sécurité ainsi qu'à celle des secouristes.

Le Médecin du Travail doit être consulté sur les projets de construction ou d'aménagement des locaux de travail, sur les modifications apportées aux équipements.

Le Médecin du Travail doit être informé de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi et des résultats des mesures et analyses effectuées.

**Article 18** - L'adhérent est tenu de prendre en considération les propositions qui lui sont faites par le Médecin du Travail en matière de mesures individuelles, telles que mutation ou transformation de poste, justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des travailleurs.

En cas de refus, l'employeur fait connaître par écrit au travailleur et au Médecin du Travail les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite (Article R. 4624-6 du Code du Travail).

L'Association intervient à titre d'accompagnement et de conseil et n'a pas vocation à se substituer à l'employeur ou à l'obliger à utiliser une méthode d'analyse, de gestion des risques déterminée.

### **Suivi individuel de l'état de santé des salariés**

**Article 19** - Il incombe à l'adhérent, après avoir consulté, si nécessaire, le Médecin du Travail de l'entreprise, de répondre avec précision, dans les délais prévus, aux demandes formulées par l'Association en ce qui concerne l'état nominatif du personnel, qui doit comporter l'emploi occupé pour chaque salarié, la date d'entrée dans l'entreprise, la nature de son contrat CDI – CDD – Intérimaire (avec durée en mois), les risques auxquels sont exposés les travailleurs afin de définir la nature du Suivi Individuel de l'état de santé (Général, Adapté ou Renforcé). En cas de convocation individuelle, l'intéressé devra être porteur des mêmes informations.

A défaut, les visites médicales ne pourront être assurées.

Dans le but d'assurer la mise à jour systématique et permanente de la liste nominative de son personnel, l'adhérent devra, sur l'espace adhérent dématérialisé qui lui est réservé :

- mettre à jour, valider cette liste ainsi que les risques professionnels éventuels, à la date déterminée chaque année par l'ASTBTP 13
- informer à tout moment l'ASTBTP 13 des salariés embauchés ou débauchés en précisant les dates d'entrée et de sortie.

**Article 20** - Les rendez-vous aux différents examens sont donnés par l'Association au moins 8 jours à l'avance. L'adhérent doit prévenir ses salariés au moins 24 heures à l'avance. En cas de modification d'effectif ou d'empêchement, l'adhérent doit en informer l'Association au plus tard 48 heures ouvrées à l'avance.

**Article 21** - (Article R. 4624-39 et suivants du Code du Travail) – Le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires est pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse être effectuée, soit rémunéré comme temps de travail normal dans le cas où ces examens ne pourraient avoir lieu pendant les heures de travail.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par le chef d'entreprise.

**Article 22** - En cas de refus d'un salarié de se présenter aux visites médicales et/ou entretiens infirmiers, il est conseillé au chef d'entreprise de signaler le cas à la DREETS, aucune décharge écrite du salarié ne pouvant décharger sa responsabilité.

Il appartient à l'employeur de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites médicales et/ou entretiens infirmiers, et éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le Règlement Intérieur de l'entreprise.

**Article 23** - L'adhérent s'engage à respecter avec le plus grand soin les horaires de convocations du personnel ainsi que l'effectif prévu aux examens médicaux. Tout rendez-vous non honoré et qui n'aurait pas été signalé au moins 48 heures à l'avance fera l'objet, sauf cas de force majeure, d'une pénalisation dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'administration. De son côté, l'Association s'engage à respecter les horaires de consultations fixes à l'entreprise. En cas de défaillance caractérisée – et sauf cas de force majeure – l'adhérent sera en droit de demander à l'Association la compensation justifiée des frais engagés.

**Article 24** - En cas de mise à disposition de locaux d'examen par l'entreprise, celle-ci doit prendre toutes dispositions utiles pour que le secret médical soit respecté, notamment en ce qui concerne l'ouverture du courrier, la conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux médicaux.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

Toutes observations que les adhérents auraient à formuler doivent être adressées à la Direction de l'ASTBTP 13 - 344, boulevard Michelet - 13009 MARSEILLE - Tél. 04 91 23 03 30.

# POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Depuis sa création, l'ASTBTP 13 collecte des données à caractère personnel, les exploite et les conserve, parmi lesquelles des données de santé. Depuis toujours, l'ASTBTP 13 accorde une importance majeure à la protection des données personnelles que nous recueillons en tant que service de santé au travail.

Les traitements de ces données ont toujours été mis en œuvre conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, dans des conditions garantissant leur protection contre toute atteinte et tout accès non autorisés, et dans le respect du secret médical, du secret professionnel ou du secret de fabrication auxquels sont assujettis nos professionnels de santé (médecins et infirmiers) et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire du fait :

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

Dans le cadre de nos activités, nous nous engageons à protéger et à traiter les données à caractère personnel dans le strict respect de la loi et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité. Le présent document définit nos engagements pour la protection des données envers nos adhérents et leurs salariés. Sont précisées, notamment, les conditions de collecte, d'utilisation et de conservation des données à caractère personnel que nous traitons en vue de remplir notre mission statutaire et réglementaire de prévention.

## Responsable des traitements

L'ASTBTP 13 est le responsable des traitements de données mis en œuvre, pour les finalités et dans les conditions définies par la présente Politique de protection de données personnelles.

L'ASTBTP 13 - Association des Services de Santé au Travail du Bâtiment et des Travaux Publics des Bouches-du-Rhône est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé 344 Boulevard Michelet – 13009 Marseille. Elle est identifiée au SIREN sous le numéro 782810311.

Représentant légal : Madame Nadine MARABOEUF

## Nature des données collectées

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

Nous recueillons et utilisons uniquement les données personnelles qui nous sont strictement nécessaires dans le cadre de nos activités statutaires de suivi en santé au travail : organisation et gestion de l'ASTBTP 13 et mises en œuvre d'actions de prévention.

Pour l'accomplissement de nos missions, nous sommes amenés à collecter différentes catégories de données personnelles :

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

Les données concernées sont les noms, adresses mail, téléphone, adresse professionnelle des dirigeants et responsables en charge de la relation avec notre organisme pour l'organisation et le suivi des actions de santé au travail.

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

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, l'ASTBTP 13 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 mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre l'ASTBTP 13 et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux). Les données relatives à l'embauche des salariés pris en charge ou à prendre en charge par l'ASTBTP 13 nous sont automatiquement transmises par l'Urssaf en application de la réglementation en vigueur en matière de déclaration préalable à l'embauche.

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

Informations médicales en application de la législation en vigueur, dans le respect du secret médical (professionnels de santé) ou du secret professionnel qui s'impose à tous nos salariés y compris les membres de l'équipe pluridisciplinaire (données de santé nécessaires à la prise en charge en santé au travail des salariés, notamment le type de suivi individuel de l'état de santé déterminé par le médecin du travail, les informations médicales nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, conclusions d'exams complémentaires, diagnostics médicaux, antécédents médicaux personnels, des parents et de la fratrie) ;

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

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

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

## Finalités et les fondements des traitements de données mis en œuvre

### **Répondre à nos obligations légales et réglementaires**

Nous utilisons les données personnelles recueillies afin de répondre aux exigences légales et réglementaires qui s'imposent à nous, notamment :

- l'organisation du suivi en santé au travail et leur prise en charge des salariés de nos adhérents ;
- la constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail ;
- les réponses aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.

### **Exécution du contrat conclu avec nos adhérents ou avec nos fournisseurs et communication d'informations précontractuelles**

Nous utilisons des données personnelles pour conclure et exécuter nos contrats, notamment pour :

- transmettre des informations relatives à notre offre de service ;
- valider les demandes d'adhésion ;
- assurer le suivi en santé au travail et nos autres actions de prévention pour les bénéficiaires finaux - salariés de nos adhérents ou partenaires - ;
- réaliser les autres actions incluses dans notre offre en santé au travail, telles que les formations-sensibilisations, diffusion de nos publications (newsletter, plaquette d'information ou de prévention, ouvrages), actions thématiques... ;
- établir et adresser les éléments de facturation et les factures.

## Défense de nos intérêts légitimes

Nous pouvons également être amenés à réutiliser les données personnelles recueillies pour développer et adapter notre offre de service et défendre nos intérêts en justice, notamment à des fins de :

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

Les données traitées peuvent être agrégées en statistiques anonymisées à des fins d'enquêtes et d'études. Les résultats de ces enquêtes anonymes peuvent être transmis à nos partenaires (Présanse, branche professionnelle ou fédération, Cramif, OPS) ou à la Direccte PACA, notre autorité de tutelle.

## Destinataires des données personnelles

Afin d'accomplir les finalités précitées, nous transmettons les données personnelles recueillies uniquement :

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

Nous choisissons nos prestataires de logiciel informatique dans le strict respect des cahiers des charges de PRESANSE visant à garantir la sécurité, la traçabilité, le contrôle des droits d'accès et l'anonymisation des données.

Il est à noter que nous n'effectuons aucune transmission des données sensibles (médicales ou sociales) recueillies par nos professionnels habilités sauf exception légale ou réglementaire :

- transmission directe du dossier médical au salarié concerné ou au médecin de son choix, ainsi qu'à ses ayants droits dans les cas légalement prévus ;
- transmission du dossier médical au médecin inspecteur du travail s'il en fait la demande ;

- informations sociales à la demande de nos partenaires lorsque ces derniers ont été saisis directement par le salarié suivi dans le cadre de sa prise en charge sociale ;
- communications d'éléments médicaux et/ou sociaux aux autorités judiciaires, sur demande, et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

D'autre part, l'ASTBTP 13 n'effectue pas de prospection commerciale ni de profilage à des fins commerciales.

### Transfert des données hors de l'Union Européenne

L'ASTBTP 13 ne transfère pas de données personnelles en dehors de l'Union Européenne.

### Délais de conservation des données personnelles

Nous conservons les données personnelles recueillies pour la durée nécessaire à l'accomplissement de nos obligations légales et réglementaires ou pour une autre durée définie en considération de la poursuite de nos intérêts légitimes, de l'exécution de nos engagements, du suivi et de la traçabilité de nos actions de prévention, du suivi de l'exécution du contrat d'adhésion, de nos contraintes opérationnelles et des réponses aux demandes des autorités judiciaires ou administratives.

S'agissant des contacts de nos adhérents, la majorité des informations sont conservées pendant la durée du contrat d'adhésion et pendant 10 ans après la fin de notre relation contractuelle.

S'agissant des salariés suivis, les informations concernant leur prise en charge médicale sont conservées, par mesure de précaution, 50 ans à compter de la fin de la prise en charge ou après la fin de la période d'exposition, quelle que soit la nature de l'exposition.

Pour information, la législation en vigueur, préconise un délai de conservation de 20 ans à compter de la fin de la prise en charge, sauf pour les cas particuliers prévus par le code du travail :

- *agents biologiques pathogènes : le dossier médical spécial est conservé 10 ans à compter de la cessation de l'exposition (article R 4426-9 du code du travail) ;*
- *agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4412-55 du code du travail) ;*
- *rayonnements ionisants : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4451-90 du code du travail) ;*
- *milieu hyperbare : le dossier médical est conservé pendant au moins 20 ans (article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié) ;*
- *amiante : le dossier est conservé 50 ans après la fin de la période d'exposition (article D 4412-95 du code du travail).*

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

### Droits des personnes concernées et leur exercice

En application de la réglementation en vigueur, les personnes dont nous recueillons les données ont les droits suivants :

- droit d'information et d'accès : droit d'obtenir des informations concernant les traitements des données personnelles les concernant ainsi qu'une copie de ces données personnelles ;
- droit à la limitation du traitement : toute personne peut demander que le traitement de ses données personnelles soit limité uniquement à ce qui est strictement nécessaire ;
- droit de vérification et de rectification : toute personne peut demander la modification de ses données personnelles lorsqu'elles sont inexacts ou incomplètes ;
- droit à l'effacement : à l'exception de certaines données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, il est possible de nous demander l'effacement des données personnelles dans les limites et conditions réglementaires en vigueur ;
- droit d'opposition : à l'exception des données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, et sauf autre exception réglementaire, les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement de leurs données personnelles pour des motifs liés à leur situation particulière ;
- droit de retirer un consentement : en cas de mise en œuvre d'un traitement de données personnelles nécessitant un consentement de la personne concernée, elle a le droit de retirer ce consentement à tout moment, sous réserve de la réglementation en vigueur ;
- droit de définir des directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication des données personnelles, applicables après le décès, dans la limite de ce qui est permis par la législation en vigueur ;
- droit à la portabilité des données : lorsqu'il est applicable, il s'agit du droit, pour les personnes concernées, de demander que les données personnelles qu'elles ont fournies leur soient rendues ou, lorsque cela est possible techniquement, de les transférer directement à un tiers.

Le mode d'information de ces droits concernant les salariés de nos adhérents est réalisé par affichage dans les locaux de l'ASTBTP 13.

Les droits listés ci-dessus peuvent être exercés en contactant le délégué à la protection des données comme indiqué ci-après par courrier ou par mail en justifiant de son identité.

Conformément à la réglementation applicable, vous êtes également en droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés), autorité de contrôle compétente en France.

### Sécurité des données

L'ASTBTP 13 s'est engagée dans la démarche RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et à garantir la transparence envers nos adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnel.

Conformément à la loi n°2016-41, dite Touraine, du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, et à l'Ordonnance n°2017-27 en date du 12 janvier 2017 qui imposent des obligations supplémentaires aux services de santé au travail à compter du 1er janvier 2019, les données de santé sont gérées par notre éditeur de logiciel métier IDS et sont hébergées auprès de la société PROGINOV qui est certifiée Hébergeur de Données de Santé.

L'ASTBTP 13 s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforcera nos mesures de sécurité actuelles qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur suppression de notre système d'information.

Ainsi l'ASTBTP 13 est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

En particulier :

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

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

### Contactez notre Délégué à la protection des données

Pour toutes questions concernant les données personnelles que nous traitons, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données :

DPO France  
344 Boulevard Michelet 13009 Marseille  
Contact : M Laurent DE CAVEL – email : dpo@astbtp13.fr

### Définitions

« **Données** » : désigne toutes les 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.

« **Loi informatique et liberté** ». Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ainsi que ses décrets d'application N° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire, et N° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relatif à l'informatique aux fichiers et aux libertés

« **RGPD** » : désigne le Règlement UE 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données)

« **Traitement** » : désigne toute opération ou ensemble d'opérations, effectués ou non à l'aide de procédés automatisés, appliqués 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.

### Modifications des présents engagements

Nous actualiserons régulièrement les présents engagements en matière de protection des données personnelles afin de nous adapter aux évolutions techniques, juridiques et organisationnelles.

Date de dernière mise à jour : 13/03/2026