



AST BTP de l'Ain

Association de Santé au Travail du Bâtiment et des Travaux Publics de l'Ain
www.ast-btp-ain.fr

GDA.I04.01

REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS

**Association de Santé au Travail
du Bâtiment et des Travaux Publics de l'Ain
- AST BTP de l'AIN -**

**33 rue Bourgmayer
CS 50039
01001 BOURG EN BRESSE CEDEX**

Mise à jour du 18 avril 2023

**Historique des mises à jour :
Création le 19 octobre 2018**

Préambule

Le présent règlement intérieur des Adhérents précise et complète les statuts de l'Association.

Les statuts, le règlement intérieur des adhérents et ses annexes sont disponibles et consultables sur notre site internet au www.ast-btp-ain.fr

TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission – radiation - exclusion)

Article 1 – Conditions d'adhésion des membres de l'association

Conformément aux statuts, l'association est composée : de membres « Adhérents » et de membres « Affiliés », exerçant tout ou partie de leur activité dans le champ de la compétence professionnelle et/ou géographique de l'Association tel que fixé par son agrément et les conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

- Les membres « Adhérents » : toutes personnes physiques ou morales, assujetties aux dispositions du Code du Travail relatives à la Santé au Travail ou pouvant à ce titre adhérer à un service de prévention et de santé au travail. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion.

- Les membres « Affiliés » : tout travailleur indépendant pouvant s'affilier de manière facultative à un service de prévention et de santé au travail de leur choix.

L'admission des nouveaux membres « Adhérents » est, prononcée par le Président ou sur délégation de ce dernier par le Directeur.

L'admission des membres « Affiliés » est prononcée par le Président après avis du Bureau du Conseil d'Administration de l'association.

L'adhésion au service de santé s'effectue via un contrat d'adhésion de type associatif signé entre l'employeur et l'AST BTP de l'Ain. La date de signature du contrat vaut date d'adhésion au service de santé, exception pour les demandes d'adhésion postérieures à cette signature.

L'adhésion cesse dans le cas de figure prévus aux articles 2,3 et 4 du présent règlement.

Article 2 – Retrait d'adhésion (Démission de l'entreprise)

L'employeur qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception. La démission doit être donnée au plus tard 1 mois avant la date anniversaire d'adhésion sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais. Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à toutes les charges et conditions de statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année entamée.

Le bureau du conseil d'administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tout cas particulier.

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

Article 3 – Radiation

Les membres « Adhérents » ou « Affiliés » cessant toute activité ou perdant leur qualité d'employeur ou plaçant leurs activités hors du champ des compétences attribuées à l'Association, font l'objet, sauf accord des parties, d'une radiation prononcée par le Président ou sur délégation par le directeur.

Article 4 – Exclusion

L'exclusion peut être prononcée par le Président ou, le Conseil d'Administration, pour :

- Non-paiement total ou partiel des cotisations de l'année civile écoulée.
- 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.

Préalablement à toute décision, le membre « Adhérent » ou « Affilié » passible de sanction sera averti de la mesure envisagée et appelé à fournir ses explications. Préalablement l'entreprise aura reçu deux lettres de relance pour défaut de règlement des cotisations.

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 l'exclusion de l'Association, sans préjudice du recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues. Après décision du Conseil d'Administration, une lettre recommandée signifiera à la fois la mise en demeure du règlement des cotisations et l'exclusion immédiate.

La DREETS (représentant régional de l'Etat) est informée de cette décision.

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 exclu 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 l'exclusion 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 de son adhésion.

Toute entreprise exclue 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 son exclusion et celles couvrant la période entre son exclusion et sa nouvelle adhésion ainsi que des frais de recouvrement.

TITRE II - Obligations réciproques de l'Association et de ses adhérents

Article 5 – Obligations de l'Association

L'AST BTP de l'Ain 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.

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

L'association pourra faire appel également à des compétences médicales.

A ce jour, l'association n'a pas établi de protocoles de collaboration avec des Médecins Praticiens Correspondants (MPC).

L'AST BTP de l'Ain fournit aux membres adhérents et à leurs travailleurs une socle de services qui couvre l'intégralité des missions prévues par la législation et réglementation en vigueur, en matière de :

- prévention des risques professionnels,
- suivi individuel des travailleurs
- prévention de la désinsertion professionnelle.

Les employeurs non salariés dont l'entreprise est Membre Adhérent, peuvent bénéficier de la même offre de service proposée aux salariés.

Article 6 – Les interventions assurées par l'association

6.1 Interventions pour les membres Adhérents

→ L'offre socle : La contrepartie mutualisée à l'adhésion

La cotisation à l'offre socle inclue non seulement le suivi individuel de l'état de santé des salariés mais également des actions en milieu de travail et de prévention des risques professionnels.

Selon les dispositions légales et/ou réglementaires en vigueur, le Service de Prévention et de Santé au Travail doit :

- Conduire les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- Apporter leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- Conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;

- Accompagner l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- Assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;
- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- Participer à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

Le détail de nos Actions en Milieu de Travail et de prévention des risques professionnels, du suivi individuel de l'état de santé des salariés et de la Prévention de la Désinsertion Professionnelle/Maintien en emploi, est consultable sur le flyer de présentation de l'AST BTP de l'Ain disponible sur notre site internet <http://www.ast-btp-ain.fr/>

Actions en milieu de travail (AMT) et prévention des risques professionnels

Les médecins du travail consacrent le tiers de leur temps de travail à leur mission en 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 ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire 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.

L'employeur s'engage à ne pas faire obstacle à la réalisation des Actions en Milieu de Travail et de prévention du risque professionnel.

L'adhérent informe le Service ou le médecin du travail lorsqu'il s'il fait appel directement à un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) extérieur au Service de Prévention et de Santé au Travail, auquel il confie une mission.

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 en vigueur.

Des entretiens de santé au travail par les infirmiers 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 réglementation en vigueur. 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.

L'employeur s'engage à faciliter la mise en œuvre des obligations de ce suivi.

Il est impossible pour un salarié ou un employeur de choisir son médecin du travail ou plus largement les membres de l'équipe pluridisciplinaire appelés à intervenir.

Tout salarié a un droit d'accès à son dossier médical sur demande conforme à la réglementation.

Examens complémentaires

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.

Présence obligatoire des salariés

Le temps nécessité par le suivi de l'état de santé des salariés 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.

Lieux de la surveillance médicale et des examens médicaux

La surveillance médicale et les examens médicaux ont lieu dans les centres fixes de l'Association, selon les plannings et l'organisation établis par l'Association. Le professionnel de santé peut être en présentiel ou en distanciel (téléconsultation).

Convocations et rendez-vous

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.

Les demandes et/ou prises de rendez-vous potentiels se font sur le Portail Adhérents de l'association pour les membres Adhérents ; par écrit ou par téléphone pour les salariés et les membres Affiliés.

Registre Général de Protections des Données

L'AST BTP de l'Ain est conforme à ses obligations en matière de RGPD.

La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle/maintien en emploi

Le service de prévention et de santé au travail comprend une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle telle que prévue par le code du travail.

➔ L'offre Complémentaire : Les interventions qui ne sont pas incluses dans l'Offre Socle

L'AST BTP de l'Ain ne propose pas d'offre complémentaire.

6.2 Interventions Offre Spécifique pour les membres Affiliés

Les membres Affiliés peuvent bénéficier d'une offre Spécifique de services, à savoir :

- Les services inclus dans l'Offre Socle de services.

Article 7 – Obligations de chaque adhérent

7.1 Dispositions générales

L'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, conformément aux prescriptions législatives et réglementaires. Cette adhésion vaut également acceptation des priorités arrêtées par le projet de Service approuvé par le conseil d'administration.

L'employeur s'engage à participer aux enquêtes et études nécessaires à la réalisation de la mission du SPSTI (veille sanitaire, traçabilité des expositions professionnelles...)

L'employeur s'engage à faciliter l'accès aux lieux de travail des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Chaque année, l'employeur s'engage à actualiser tous les documents qui lui incombent et à les transmettre à l'AST BTP de l'Ain, notamment le Document unique d'évaluation des risques professionnels et chaque mise à jour.

Déclaration 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 la liste des salariés de l'entreprise indiquant le poste occupé, la catégorie médicale et les risques professionnels auxquels les salariés sont exposés, en conformité avec la législation en vigueur. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'Association tout mouvement du personnel via le portail adhérent (embauche/sortie).

Aussi, les demandes de visites à l'initiative de l'employeur 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.

Contrôle

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.

Recouvrement

En cas de non règlement des cotisations ou factures à l'expiration du délai fixé, l'ensemble des prestations peut être suspendu.

Pour tout autre mesure se référer à l'article 4 du présent règlement intérieur.

7.2 Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

a. La cotisation due par l'adhérent : offre socle

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 Prévention et de Santé au Travail (SPST).

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 Prévention et 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 Prévention et de Santé au Travail, l'adhérent pourra se voir appliquer une pénalité dans les conditions fixées par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

b. Le montant de la cotisation offre socle

La grille tarifaire de l'offre socle 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.

Cette grille tarifaire et la périodicité des appels figurent sur **l'annexe n°1 "Grille tarifaire membres adhérents offre socle"**. Cette annexe est actualisée chaque année.

c. Le financement de l'offre complémentaire

Sans objet.

d. Le financement de l'offre spécifique dédiée aux membres Affiliés (travailleurs indépendants)

L'offre spécifique de services prévue à l'article L. 4621-3 du Code du travail fait l'objet d'une facturation sur la base de la grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'assemblée générale et elle est jointe **en annexe n°2**.

L'appel des cotisations adressé à chaque membre affilié 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.

e. L'appel de cotisation

L'appel de cotisation de l'offre socle de service est précisé au sein de **l'annexe n°1**.

Les conditions de règlement pour l'offre spécifique sont précisées dans **l'annexe n°2**.

TITRE III - Fonctionnement de l'Association

Article 8 – L'instance dirigeante : le Conseil d'administration

L'association est administrée paritairement par un Conseil d'administration composé de représentants des employeurs et de représentants de salariés, conformément aux statuts (articles 8 à 18) et à la réglementation en vigueur. Son Président est élu parmi les représentants des employeurs conformément aux dispositions légales.

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 la réglementation en vigueur et les statuts.

Article 9 – L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

La Commission de contrôle est composée paritairement conformément aux statuts (article 22) et à la réglementation en vigueur et tel que définie selon le règlement intérieur de ladite commission. Son Président est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales.

Article 10 – Dispositions communes au Conseil d'administration et à la Commission de contrôle

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 11 – L'instance médico-technique : La Commission médico-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 représentants les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, conformément à la réglementation.

La commission médico-technique établit son propre règlement intérieur.

Article 12 – Secret professionnel et protection des données

Il convient de se référer à l'annexe n°3 "Protection des données personnelles".

L'AST BTP de l'Ain est conforme à ses obligations en matière de RGPD (Registre Général de Protections des Données) consultable sur notre site internet.

Article 13 – Le projet pluriannuel de Service

Le service de prévention et de santé au travail interentreprises élabore, au sein de la commission médico-technique, un projet de service pluriannuel qui définit les priorités d'action du service et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens prévu par la législation. Le projet est soumis à l'approbation du conseil d'administration. Il fait l'objet d'une information sur notre site internet au www.ast-btp-ain.fr

Les priorités et les objectifs qu'il contient orientent l'utilisation des moyens de l'association.

Article 14 – Le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Les priorités spécifiques de chaque service de prévention et de santé au travail sont précisées dans un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu entre le service, d'une part, l'autorité administrative et les organismes de sécurité sociale compétents, d'autre part, après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et des agences régionales de santé.

Certaines informations sont précisées sur notre site internet au www.ast-btp-ain.fr

Article 15 – L'agrément

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

Certaines informations sont précisées sur notre site internet au www.ast-btp-ain.fr.

Article 16 – La certification

Chaque service de prévention et de santé au travail interentreprises fait l'objet d'une procédure de certification dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 17 – Le règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration du Service de Santé au Travail de l'AST 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^{er} juin 2023.

Fait à Bourg en Bresse
Le 20 Juin 2023

Validé par les membres
du Conseil d'Administration du 18 avril 2023

Le Président,

Xavier RENAUD





GRILLE TARIFAIRE – MEMBRES ADHERENTS

Année 2024

Offre Socle

Préambule : le contenu de l'offre socle (Actions en Milieu de Travail, suivi individuel médical et Prévention de la Désinsertion Professionnelle) est précisé dans le règlement intérieur des adhérents et le flyer de présentation de l'AST BTP de l'Ain consultables sur notre site internet : <http://www.ast-btp-ain.fr/>

Grille tarifaire pour les entreprises adhérentes pour l'Offre Socle

Cette grille tarifaire est déterminée pour l'année en cours sur décision du Conseil d'Administration et validée en Assemblée Générale.

➤ Cotisation per capita par salarié (tout type de contrat)

Forfait HT par salarié	Surcoût HT par visite médicale pour rayonnements ionisants (INB) et amiante sous section 3
110 €	250 €

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

➤ Fréquence de facturation

✓ **Entreprises adhérentes au 31/12 de l'année n-1**

- 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 de l'année en cours**

- Quel que soit l'effectif : 1 facture annuelle envoyée à la fin du trimestre suivant l'adhésion.
- Embauches en cours d'année : 1 facture trimestrielle suite à l'enregistrement des nouveaux salariés.



Grille tarifaire pour les entreprises « salariés éloignés » et de travail temporaire

	Facturation HT à la visite	Facturation HT de l'absence à la visite	Éléments complémentaires
Entreprise salariés « éloignés » *	135 €	135 €	Facturation mensuelle
Entreprise de travail temporaire	135 €	81 €**	Forfaits fixes quel que soit le type de surveillance médicale et de contrat de travail

* Entreprise hors département de l'Ain qui emploie un salarié au moins 12 mois dans le département de l'Ain

** Toute convocation non excusée ou excusée par écrit (mail) moins de 24 heures avant la date et l'heure de la visite sera facturée

Modalités de paiement

- Les factures sont adressées par mail, exception pour les entreprises de travail temporaire et les entreprises « salariés éloignés » qui sont envoyées par courrier.
- Le règlement est à honorer dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la facture.

GRILLE TARIFAIRE – MEMBRES AFFILIES

Année 2024

Offre spécifique

Cette grille tarifaire est déterminée pour l'année en cours sur décision du Conseil d'Administration et validée en Assemblée Générale.

Les membres Affiliés peuvent bénéficier d'une offre Spécifique de services, à savoir :

	Tarif HT per capita (par salarié)
1. Les services inclus dans l'Offre Socle de services	110 €

Contenu de l'offre de service :

Le contenu de l'offre socle (Actions en Milieu de Travail, suivi individuel médical et Prévention de la Désinsertion Professionnelle) est précisé dans le règlement intérieur des adhérents et le flyer de présentation de l'AST BTP de l'Ain consultables sur notre site internet : <http://www.ast-btp-ain.fr/>

Conditions :

Ce tarif est identique quel que soit le type de surveillance individuelle (SIG, SIA ou SIR).

Facturation et modalités de paiement :

Une facture annuelle est établie en Mars.

Pour les nouvelles entreprises adhérentes en cours d'année : une facture annuelle est envoyée à la fin du trimestre suivant l'adhésion.

Les factures sont adressées par mail.

Le règlement est à honorer dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la facture.



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.
- **Informers 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 logiciel 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'examen 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