



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Modifié par le Conseil d'Administration de l'ACST du 19 | 12 | 2024

Le présent règlement intérieur fixe les rapports entre les employeurs et l'Association ACST

ACST | Association de conseil en santé au travail
21 rue de l'Industrie 67400 Illkirch-Graffenstaden

*Association inscrite au Registre des Associations
du Tribunal judiciaire d'Illkirch-Graffenstaden sous le volume 47 folio 46*

1 | COMPÉTENCE TERRITORIALE ET PROFESSIONNELLE

Article 1.1 | **Compétence territoriale**

Article 1.2 | **Compétence professionnelle**

2 | ADHÉSION

Article 2.1 | **Adhésion**

Article 2.2 | **Documents d'adhésion**

Article 2.3 | **Durée**

3 | RETRAIT D'ADHÉSION · RADIATION

Article 3.1 | **Démission**

Article 3.2 | **Radiation**

4 | PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE DE PRÉVENTION ET DE SANTÉ AU TRAVAIL

Article 4.1 | **Service de Prévention et de Santé au Travail**

Article 4.2 | **Suivi individuel des travailleurs**

Article 4.3 | **Examens "complémentaires"**

Article 4.4 | **Missions de conseil du chef d'entreprise et des représentants du personnel en hygiène, santé, sécurité et conditions de travail**

Article 4.5 | **Intervenant en Prévention des Risques Professionnels · IPRP**

5 | PARTICIPATION AUX FRAIS MÉDICAUX, D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 5.1 | **Contributions de l'adhérent**

Article 5.1.1 | **Participation aux frais de gestion**

Article 5.1.2 | **Droit d'entrée**

Article 5.1.3 | **Cotisation annuelle "forfaitaire"**

Article 5.1.4 | **Examens complémentaires**

Article 5.2 | **Appel de fonds**

Article 5.3 | **Régularisations**

6 | ORGANISATION DU SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES TRAVAILLEURS

Article 6.1 | **Obligations de l'adhérent**

Article 6.2 | **Mise en œuvre de la convocation · Absence**

Article 6.3 | **Convocation en cas de mise à disposition des locaux**

Article 6.4 | **Fiches d'aptitude et de visite pour les travailleurs en surveillance médicale renforcée**

Article 6.5 | **Information à la charge de l'employeur**

7 | LIEUX DES VISITES

8 | ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Article 8.1 | **Missions dans l'entreprise**

Article 8.2 | **Visite des locaux de travail**

Article 8.3 | **Obligations de l'adhérent en matière d'hygiène, de santé et de sécurité**

Article 8.4 | **Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail [CSSCT]**

Article 8.5 | **Comité Social et Économique**

Article 8.6 | **Fiches d'entreprise**

Article 8.7 | **Tiers-temps**

9 | ORGANISATION DU SERVICE

Article 9.1 | **Organisation interne**

Article 9.2 | **Activité médicale**

Article 9.3 | **Secret médical**

Article 9.4 | **Secret de fabrication**

10 | COMMISSION DE CONTRÔLE

Article 10.1 | **Composition**

Article 10.2 | **Rôle**

Article 10.3 | **Procès-verbal**

11 | COMMISSION MÉDICO-TECHNIQUE

Article 11.1 | **Mission**

Article 11.2 | **Composition et réunion**

Article 11.3 | **Communication des travaux**

ANNEXE

AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACST
À DESTINATION DES ADHÉRENTS
RELATIVE AUX DONNÉES PERSONNELLES | RGPD

Article 1 | **Champ d'application**

Article 2 | **Terminologie**

Article 3 | **Description des traitements mis en œuvre par l'ACST dans le cadre du Contrat en tant que Responsable de traitement**

Article 4 | **Engagements de l'ACST et de l'Adhérent**

Article 1.1 | **Compétence territoriale**

La compétence territoriale de l'Association s'étend à l'ensemble des communes pour lesquelles elle a reçu agrément de la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités [DREETS] ou de toute autorité administrative de tutelle dont elle dépendrait.

Notre Association est organisée en secteurs géographiques déterminés par un agrément de la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités [DREETS].

Article 1.2 | **Compétence professionnelle**

La compétence de notre Association est interprofessionnelle, c'est-à-dire toutes les entreprises, établissements et professions confondus et visés aux articles L.4621-1 du Code du Travail, à l'exclusion du suivi des travailleurs intérimaires, des intermittents du spectacle et les travailleurs des installations nucléaires de base.

2 | ADHÉSION

Article 2.1 | **Adhésion**

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts et qui relève de la compétence professionnelle et géographique pour laquelle un agrément a été délivré par la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités [DREETS] et qui est définie ci-dessus, peut adhérer à notre Association en vue de l'application de la Santé au Travail.

Article 2.2 | **Documents d'adhésion**

Le candidat adhérent transmet à l'ACST le bulletin d'adhésion dûment renseigné à propos de l'entreprise, son code NAF, ses effectifs salariés, les coordonnées des interlocuteurs pour le service médical et le service administratif. L'affiliation ne sera effective qu'après paiement des frais d'inscription. Un nouveau bulletin d'adhésion peut être demandé par le Service si les renseignements concernant l'identité du dirigeant, la raison sociale, la structure juridique ou le numéro SIRET viennent à changer.

L'employeur devra enregistrer ses travailleurs directement sur l'espace adhérent et renseigner les champs demandés notamment l'identification des travailleurs relevant d'un suivi individuel renforcé.

L'employeur s'engage en signant le bulletin d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du Règlement Intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu à se conformer dans le domaine de la Santé au Travail.

L'employeur devra adresser à l'ACST le document unique d'évaluation des risques professionnels [DUERP] lors de sa réalisation ainsi que toutes les mises à jour.

Les Fiches de Données de Sécurité des produits utilisés seront également transmises.

Article 2.3 | **Durée**

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 3.1 | Démission

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant préavis de 3 mois. La démission prendra effet le 31 décembre suivant l'expiration du préavis, les cotisations de l'année en cours restant dues.

Article 3.2 | Radiation

La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre de l'adhérent, qui à l'expiration du délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les dispositions des Statuts ou du Règlement Intérieur, notamment :

- en refusant de transmettre dans les délais définis les informations nécessaires à l'exécution des obligations relatives à la Santé au Travail,
- en s'opposant aux missions du Service de Prévention et de Santé au Travail prévues par la réglementation en vigueur,
- en faisant obstacle aux éléments de calcul des cotisations notamment dans le cadre de fausses déclarations ou de déclarations incomplètes d'effectif,
- en cas de non-paiement des cotisations exigibles, droits d'entrée, factures complémentaires ou majorations dues.

Les décisions de radiations seront signalées à la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités [DREETS].

Un adhérent radié ne pourra adhérer à nouveau à l'Association qu'après s'être acquitté de la totalité de ses dettes, avoir à nouveau rempli un bulletin d'adhésion et acquitté les droits d'inscription ainsi que sa cotisation annuelle.

La radiation est automatique avec arrêt immédiat des prestations en cas de cession du fonds de commerce. Les prestations ne seront reprises qu'en cas de nouvelle adhésion de la part de l'entreprise bénéficiaire du fonds de commerce.

À compter de la date de radiation, notifiée par Lettre Recommandée avec A.R., l'employeur assume seul l'entière responsabilité quant à l'application de la législation relative à la Santé au Travail.

4 | PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE DE PRÉVENTION ET DE SANTÉ AU TRAVAIL

Article 4.1 | Service de Prévention et de Santé au Travail

L'Association met à la disposition de ses adhérents un service de prévention et de santé au travail leur permettant d'assurer la prévention des risques professionnels, le suivi individuel des travailleurs, ainsi que des actions en faveur de la prévention de la désinsertion professionnelle et du maintien dans l'emploi, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

Article 4.2 | Suivi individuel des travailleurs

Le service médical assure le suivi individuel des travailleurs auxquels les employeurs sont tenus en application de la réglementation de la médecine du travail, à savoir :

- Les visites d'information et de prévention initiales et périodiques,
- Les examens médicaux d'aptitude et leurs renouvellements (Suivi Individuel Renforcé – SIR),
- Les visites intermédiaires,
- Les visites à la demande de l'employeur, du travailleur ou du médecin du travail,
- Les visites de pré-reprise,
- Les visites de reprise,
- Les visites de mi-carrière,
- Les visites de post et fin d'exposition.

Les demandes de rendez-vous pour le suivi individuel des travailleurs auprès du service de prévention et de santé au travail relèvent de l'initiative de l'adhérent, et de sa responsabilité, il doit s'assurer de respecter les délais réglementaires.

Le suivi individuel des travailleurs est assuré par les professionnels de santé du service de prévention et de santé au travail [Médecins du travail, médecins collaborateurs, internes en santé au travail, infirmiers en santé au travail,...]

Article 4.3 | Examens "complémentaires"

Les services médicaux sont équipés, pour proposer un service de qualité, d'appareillages d'examens complémentaires performants : audiométrie, spirométrie, tests colorimétriques pour analyses d'urine, tests visuels.

Le médecin du travail est juge des examens complémentaires à réaliser en tenant compte des recommandations de bonnes pratiques existantes [HAS, SFST, sociétés savantes...].

Article 4.4 | Missions de conseil du chef d'entreprise et des représentants du personnel en hygiène, santé, sécurité et conditions de travail

Cette mission telle qu'elle est prévue par la réglementation, sous couvert de la transmission par l'entreprise des données concernées [DUERP, FDS, mesurages...] comporte en particulier :

- la visite des entreprises [locaux de travail, chantier, locaux sanitaires et sociaux],
- l'élaboration de la fiche d'entreprise,
- l'étude des postes de travail,
- l'activité de conseil dans le cadre de l'utilisation de produits chimiques,
- l'activité de conseil en santé au travail qui peut comporter des mesures de bruit, mesures d'éclairage, cardiofréquencemétrie, études ergonomiques suite aux visites d'entreprises,
- l'activité de conseil dans le cadre des équipements de protection individuelle et collective,
- l'activité de conseil dans le cadre du maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap, les conseils en aménagement de poste,
- l'activité de sensibilisations aux risques professionnels selon les priorités d'action définies par la Commission Médico-Technique [CMT],
- l'activité de conseil dans le cadre de l'aménagement de nouveaux locaux, leur extension ou la construction de nouveaux bâtiments,
- l'activité de conseil dans le cadre de nouvelles techniques de production.

Article 4.5 | **Intervenant en Prévention des Risques Professionnels · IPRP**

L'ACST dispose des compétences d'Intervenants en Prévention des Risques Professionnels [IPRP] afin d'assurer la mise en œuvre de la pluridisciplinarité, et de proposer aux adhérents des conseils de prévention dans les domaines médicaux, techniques et organisationnels.

Les modalités d'intervention sont définies dans le cadre de priorités d'action définies par la Commission Médico-Technique [CMT].

L'ensemble des intervenants sont soumis au secret professionnel.

5 | PARTICIPATION AUX FRAIS MÉDICAUX, D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Tout adhérent met à jour, en début d'année civile et au plus tard le 28 février, dans l'espace adhérent de l'ACST, la liste des travailleurs de l'établissement, ainsi que leur catégorie, en fonction du risque lié à leur poste de travail [Suivi Individuel · SI, Suivi Individuel Renforcé · SIR]. Cette classification détermine la périodicité du suivi individuel.

Article 5.1 | **Contributions de l'adhérent**

Tout adhérent est tenu de payer des frais, droits d'entrée et de contribuer sous forme de cotisation et participation aux prestations de la Santé au Travail, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Les contributions sont annuelles. Aucun prorata n'est appliqué en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année. Les formules, les montants et le mode de recouvrement des cotisations et autres contributions financières sont arrêtés par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée Générale. Ils font l'objet d'une information aux employeurs lors de l'adhésion et lors de l'appel à cotisation du début d'année.

Lors de l'adhésion, l'entreprise recevra les Statuts de l'ACST et son Règlement Intérieur avec les tarifs du service et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion.

Article 5.1.1 | **Participation aux frais de gestion**

Cette participation annuelle correspond aux frais de gestion administrative et de fonctionnement de l'Association.

Il s'agit d'un montant progressif H.T. défini en fonction de la tranche d'effectif salarié de l'adhérent, tel qu'il résulte du barème tarifaire de l'Association.

Article 5.1.2 | **Droits d'entrée**

Ce droit représente un montant annuel fixe H.T. pour tout nouveau salarié.

Il correspond à la participation aux frais engendrés par l'ouverture du dossier administratif et médical.

Article 5.1.3 | **Cotisation annuelle "forfaitaire"**

Elle représente un montant fixe annuel H.T. multiplié par le nombre de travailleurs.

Elle est payable annuellement sauf pour les entreprises de plus de 50 travailleurs qui peuvent opter pour un paiement trimestriel.

La cotisation annuelle forfaitaire couvre l'ensemble des prestations de prévention et de santé au travail relevant de l'offre socle.

Article 5.1.4 | **Examens complémentaires**

Sauf exceptions, les examens complémentaires sont pris en charge par le Service de Prévention et de Santé au Travail.

Toutefois, certains d'entre eux restent à la charge directe de l'employeur, notamment lorsque ces examens sont en relation avec :

- une surveillance médicale des travailleurs de nuit,
- l'exposition aux agents biologiques pathogènes avec contrôle de l'immunisation ou sérologies nécessaires aux recommandations vaccinales,
- l'activité en établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, et dans la fonction publique hospitalière.

Une vaccination obligatoire ou recommandée peut nécessiter une sérologie préalable, à la charge de l'employeur.

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

Article 5.2 | **Appel de fonds**

Les appels de fonds sont effectués par année civile.

Pour les nouveaux adhérents les appels de fonds sont calculés sur la base du nombre des travailleurs déclarés par l'entreprise au moment de son affiliation. Le montant des appels est payable à réception, sauf indication contraire mentionnée sur la facture.

Aucun prorata n'est appliqué lorsque l'entreprise adhère en cours d'année.

Pour les autres adhérents, le calcul de la cotisation est basé sur le nombre des effectifs déclarés par l'adhérent en début de chaque année ou à défaut selon les derniers effectifs connus par l'Association.

L'appel des cotisations adressé par l'Association à chaque adhérent pour l'année à venir, indique les bases de calcul de ces cotisations, son mode et sa date de paiement. Sans ce règlement, l'Association se réserve le droit, sans aucune formalité, à ne pas effectuer les prestations prévues par les textes.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'Association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la Sécurité Sociale ou à l'Administration Fiscale.

En cas de non-règlement de la cotisation, l'Association peut, par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours.

En cas de non-règlement de la cotisation et frais à l'échéance, il sera appliqué sans mise en demeure préalable des intérêts de retard dont le montant est égal à une fois et demi le taux de l'intérêt légal avec un minimum de perception de 30 euros.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans le mois de la mise en demeure, le Conseil d'Administration peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion de l'Association, sans préjudice de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues.

Aucun remboursement n'aura lieu pour cause d'absentéisme du salarié aux visites.

Article 5.3 | Régularisations

Toute nouvelle embauche venant en plus de l'effectif présent au 1er janvier fera l'objet d'une facture de régularisation portant sur le droit d'entrée et sur la cotisation annuelle en fin de semestre.

Régularisation de la fin du premier semestre

Une comparaison est établie entre le nombre de travailleurs déclarés et l'évolution de l'effectif de l'adhérent.

Deux situations peuvent apparaître :

a) L'effectif réel est supérieur à l'effectif déclaré

Un règlement complémentaire pour la participation est alors calculé sur la base du nombre de travailleurs dépassant l'effectif réel déclaré en début d'année, ainsi que des droits d'entrées et des cotisations annuelles pour les travailleurs supplémentaires.

b) L'effectif réel est inférieur à l'effectif déclaré

Si l'adhérent a déclaré les sorties de travailleurs en cours du premier semestre de l'année civile, par l'intermédiaire de l'espace adhérent, les nouvelles entrées de travailleurs, dans la limite des sorties constatées ne feront pas l'objet d'une facturation de la cotisation annuelle. Seuls les droits d'entrée seront facturés pour ces nouveaux travailleurs pris en compte en compensation des travailleurs sortis.

La compensation n'étant possible que dans la limite du nombre de travailleurs sortis, aucun remboursement ou avoir ne sera établi en cas de nombre de travailleurs sortis supérieur au nombre de nouveaux travailleurs entrés.

Régularisation de la fin du second semestre

Tout ajout de travailleurs dans l'effectif fera l'objet d'une facture de régularisation en fin du second semestre civil, incluant les droits d'entrée et la cotisation annuelle des travailleurs ayant intégré l'entreprise au cours du second semestre civil.



Aucun remboursement ou avoir n'est établi en cas de réduction des effectifs.

Aucun prorata ne sera appliqué en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année.

6 | ORGANISATION DU SUIVI DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES TRAVAILLEURS

Article 6.1 | Obligations de l'adhérent

Les demandes de rendez-vous auprès du service de prévention et de santé au travail relèvent de l'initiative de l'adhérent et de sa responsabilité.

En vue de permettre d'assurer un suivi individuel du salarié, l'employeur doit également préciser si le salarié est soumis à un suivi individuel renforcé, et signaler toute situation particulière [RQTH, femme enceinte, apprenti, ...].

Après réception de la demande de rendez-vous pour effectuer une visite, le Service adresse à l'employeur une prévision de convocation. Cette fiche de convocation mentionne : l'identité du salarié, la date, le lieu et l'heure du rendez-vous.

Cette fiche doit être présentée par le salarié le jour et à l'heure du rendez-vous.

L'employeur est tenu de déclarer au moment de son adhésion et tout au long de cette dernière, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec indication de la date d'embauche des travailleurs, de leur fonction et du code PCS-ESE de ladite fonction.

Il lui incombe de tenir cette liste à jour sur l'espace adhérent.

L'employeur doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer un suivi individuel renforcé, les noms des travailleurs entrant dans le cadre des articles R 4624-23 et suivants du Code du Travail, dont le détail figure en annexe du présent Règlement.

La liste du personnel doit être tenue à jour sur l'espace adhérent, cette formalité revient à l'entreprise.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'Association les nouvelles embauches ainsi que les reprises de travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R4624-32 du code du travail [maladie professionnelle, maternité, absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident de travail, absence d'au moins 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnels].

Article 6.2 | Mise en œuvre de la convocation · Absence

Les convocations sont établies par tous moyens, y compris électronique, par l'Association et sont adressées à l'adhérent au moins 8 jours avant la date fixée pour la visite, sauf en cas de demandes ne permettant pas de respecter ce délai. Exceptionnellement, les convocations peuvent être adressées aux intéressés avec l'accord de l'employeur.

En cas d'indisponibilité du travailleur pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser le service de préférence par mail, dès réception des convocations, pour fixer un nouveau rendez-vous.

Les jours et heures de rendez-vous pourront être reportés ou modifiés à la seule condition que cette modification ait lieu au minimum deux jours ouvrés avant, dans ce cas précis les absences sont considérées comme excusées.

L'Association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance de production par l'employeur des informations prévues aux articles précédents, ni des conséquences de l'absence de travailleurs régulièrement convoqués aux visites.

Les personnes non excusées qui ne se présentent pas au rendez-vous fixé, pourront être reconvoquées dans les limites des créneaux disponibles ; mais cette deuxième convocation donnera lieu à la facturation d'une contribution additionnelle.

En aucun cas, le service médical ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus par un salarié de participer à la visite.

Le refus du travailleur opposé à l'une des convocations ne dispense par l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du travailleur qui sera convoqué aux visites ultérieures.

Article 6.3 | Convocation en cas de mise à disposition de locaux

Des modalités particulières de convocation des travailleurs aux visites peuvent être définies par convention passée entre l'Association et l'adhérent, notamment dans le cas où celui-ci met à la disposition du service médical des locaux de consultation.

Article 6.4 | Fiches d'aptitude et de visite pour les travailleurs en surveillance médicale renforcée

À l'issue de chaque examen médical d'aptitude (EMA) ou de chaque visite intermédiaire, le professionnel de santé établit, en plusieurs exemplaires, une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi conformément à la réglementation en vigueur.

La fiche d'aptitude ou l'attestation de visite comportera les heures d'arrivée et de départ du centre médical, et devra être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle.

Article 6.5 | Information à la charge de l'employeur

Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites, et éventuellement d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise sous les sanctions que le règlement prévoit pour inobservation des consignes données au personnel.

7 | LIEUX DES VISITES

Les visites ont lieu :

- soit à l'un des centres fixes de l'Association,
- soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement, conformément au Code du Travail.

Ces locaux doivent dans tous les cas répondre aux conditions ci-dessous :

- Ces locaux doivent répondre aux normes prévues par la réglementation
- Les locaux doivent être équipés des moyens de bureautique [téléphone, imprimante, copieur, etc.] et des connexions informatiques permettant d'établir une communication avec le réseau de l'ACST selon spécifications définies par l'ACST. Elles doivent permettre la tenue du dossier médical informatisé du travailleur [recommandation de la Haute Autorité de Santé], la traçabilité des risques professionnels et les éditions indispensables.
- Il appartient à l'entreprise de garantir, par tous moyens, la confidentialité des données du service de prévention et de santé au travail implanté à l'intérieur des établissements.

La non-conformité des locaux exclue de fait l'organisation des consultations en entreprise.

Le nom du médecin du travail qui assure le suivi des travailleurs est notifiée à l'entreprise intéressée.

Article 8.1 | Missions dans l'entreprise

L'adhérent doit se prêter à toute visite du médecin sur les lieux de travail lui permettant d'exercer les missions prévues par les articles R 4623-1 du code du travail, notamment, en ce qui concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'hygiène générale de l'établissement et l'adaptation des postes et des rythmes de travail à la physiologie humaine.

Le médecin est autorisé à faire effectuer par un laboratoire agréé, aux frais de l'adhérent, les prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaires.

Des actions pourront également être menées par l'équipe pluridisciplinaire, sous la conduite du médecin du travail, dans le cadre des objectifs et priorités fixés par le projet pluriannuel de service.

Article 8.2 | Visite des locaux de travail

Conformément au Code du Travail, le médecin du travail a libre accès aux lieux de travail. Il effectue cette visite soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur, du CSSCT ou des délégués du personnel. Il pourra être accompagné par les autres membres de l'équipe du Service de Prévention et de Santé au Travail [IPRP, assistante, ergonomiste, technicien de métrologie...] ou missionner l'un de ces membres pour réaliser des actions participant à l'identification ou la prévention des risques.

Article 8.3 | Obligations de l'adhérent en matière d'hygiène, de santé et de sécurité

L'adhérent doit obligatoirement associer le médecin du travail à l'étude de toute nouvelle technique de production et à la formation à la sécurité ainsi qu'à celle des secouristes.

Il doit également consulter le médecin sur les projets :

- de construction ou d'aménagements nouveaux,
- de modifications apportées aux équipements.

Il doit enfin 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.

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- les avis qui lui sont présentés par le médecin en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les travailleurs handicapés,
- les propositions qui lui sont faites par le médecin en matière de mesures individuelles telles que mutations ou transformation de poste, dès lors que ces mesures sont justifiées par des considérations relatives à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des travailleurs.

Article 8.4 | Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail [CSSCT]

Lorsqu'il existe dans l'entreprise une CSSCT [Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail] du CSE, l'employeur doit veiller à ce que le médecin du travail, qui fait de droit partie du Comité, soit invité à chacune des réunions au moins un mois à l'avance, sauf urgence.

Article 8.5 | **Comité Social et Économique**

Lorsqu'il existe un Comité Social et Économique 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 séance avec voix consultative.

Article 8.6 | **Fiche d'entreprise**

Dans chaque entreprise ou établissement dont il a la charge, l'équipe pluridisciplinaire sous la direction du médecin du travail établit et met à jour une fiche d'entreprise sur laquelle sont consignés les risques professionnels et les effectifs des travailleurs exposés à ces risques.

Article 8.7 | **Tiers-temps**

L'ACST prend toute mesure pour permettre au médecin du travail de consacrer au moins un tiers de son temps pour accomplir des actions en milieu de travail.

9 | ORGANISATION DU SERVICE

Article 9.1 | **Organisation interne**

Conformément aux Statuts de notre Association, le Président de l'Association a la responsabilité générale du fonctionnement du service médical dont la gestion est confiée à un Directeur ou Responsable nommé par le Bureau.

Article 9.2 | **Activité médicale**

Le médecin du travail est consulté sur les questions d'organisation technique de son service. Il élabore son programme de travail en toute indépendance et peut notamment signaler aux établissements dont il a la charge la nécessité de modifier le suivi déclaré d'une partie des travailleurs.

Dans les conditions de déontologie professionnelle définies et garanties par la loi, l'infirmier de santé au travail assure les missions qui lui sont dévolues par le Code du travail ou déléguées par le médecin du travail dans le cadre d'un protocole, dans la limite des compétences prévues pour les infirmiers par le Code de la Santé Publique.

Article 9.3 | **Secret médical**

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition des professionnels de santé, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les travailleurs.

Le secret professionnel est imposé à l'ensemble du personnel de l'ACST et aux sociétés prestataires de services intervenant dans les locaux.

Article 9.4 | **Secret de fabrication**

Les professionnels de santé et l'ensemble des membres de l'équipe pluridisciplinaire sont tenus au secret du dispositif industriel, des techniques de fabrication et de la composition des produits employés ou fabriqués ayant un caractère confidentiel. La violation du secret de fabrication est sanctionnée pénalement.

10 | COMMISSION DE CONTRÔLE

Article 10.1 | **Composition**

La Commission de Contrôle est composée conformément aux dispositions du Code du Travail par deux tiers de représentants des salariés, parmi lesquels est élu le Président, et d'un tiers de représentants des employeurs parmi lesquels est désigné le Secrétaire.

La Commission de Contrôle comprend neuf membres au moins et vingt et un membres au plus, issus des entreprises adhérentes au Service de Prévention et de Santé au Travail.

Les modalités de fonctionnement et le nombre de réunions sont fixés par le Règlement Intérieur de la Commission de Contrôle.

Article 10.2 | **Rôle**

La Commission de Contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du Service de Prévention et de Santé au Travail prévus par le Code du Travail. Elle est entre autres sollicitée pour donner son accord sur l'embauche ou le licenciement du médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier.

Lorsque la Commission de Contrôle est appelée à se prononcer sur le licenciement d'un médecin du travail, d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier, l'intéressé sera invité à s'y présenter pour y fournir ses observations et moyens de défense.

Article 10.3 | **Procès-verbal**

Toute réunion de la Commission de Contrôle donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal cosigné par le Président et le secrétaire.

Ce procès-verbal est tenu à la disposition de la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités [DREETS].

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'Association pendant un délai de 5 ans au moins.

Article 11.1 | Mission

La Commission Médico-Technique, élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est en outre consultée sur les questions suivantes :

- la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du Service de Prévention et de Santé au Travail ;
- l'équipement du service ;
- l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers ;
- l'organisation d'enquêtes et de campagnes ;
- les modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut également formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Article 11.2 | Composition et réunion

La Commission Médico-Technique est constituée à la diligence du Président du Service de Prévention et de Santé au Travail.

Elle est composée des membres suivants :

- Le Président du Service de Prévention et de Santé au Travail ou de son représentant ;
- Des médecins du travail du service ou de leurs délégués ;
- Des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- Des assistants de Services de Santé au Travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants ;
- Des professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels.

La Commission Médico-Technique se réunit au moins trois fois par an.

La Commission Médico-Technique établit son Règlement Intérieur.

Article 11.3 | Communication des travaux

La Commission Médico-Technique communique ses conclusions au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle. Elle les tient à disposition du Médecin Inspecteur du Travail.

Elle présente chaque année au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle l'état de ses réflexions et travaux.

Le Président

Un administrateur

ANNEXE

AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACST

À DESTINATION DES ADHÉRENTS RELATIVE AUX DONNÉES PERSONNELLES **RGPD**



Article 1 | Champ d'application

La présente annexe au Règlement Intérieur de l'ACST, ci-après « Annexe », a pour objet de compléter le règlement intérieur de l'ACST aux fins de mise en conformité avec les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 général sur la protection des données (RGPD) ainsi que de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 en vigueur relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés ») et de ses textes d'application (ci-après la « Législation applicable »).

L'Annexe fait partie intégrante du Règlement Intérieur de l'ACST, lequel est accepté sans réserve lors de l'adhésion. La présente Annexe s'inscrit également dans la **Politique de protection des données personnelles de l'ACST**.

Article 2 | Terminologie

Pour la bonne compréhension des présentes, les termes commençant par une majuscule dans l'Annexe auront la signification suivante :

Adhérent : désigne l'employeur ou le travailleur indépendant qui adhère à l'ACST par effet de la conclusion d'un contrat d'adhésion (ci-après « Contrat »).

Contrat : désigne le contrat d'adhésion conclu entre l'ACST et l'Adhérent afin que l'ACST assure le suivi en santé au travail des salariés de l'Adhérent dans le cadre de son offre de service.

Données personnelles : désigne les informations se rapportant à une personne physique identifiée, ou identifiable, recueillies, reçues, générées, obtenues ou traitées par l'ACST pour la réalisation de son activité réglementée et l'exécution du Contrat.

Législation applicable : dans les présentes, désigne le cadre légal et réglementaire applicable en matière de protection des données personnelles.

Missions : désigne les actions de prévention menées par l'ACST dans le cadre de son activité réglementée afin d'éviter toute altération de la santé des salariés de l'Adhérent du fait de leur travail, telles que définies au Contrat et à l'article L. 4622-2 du code du travail, notamment :

- conduire des actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale de ces salariés tout au long de leur parcours professionnel et apporter une aide à l'Adhérent, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- conseiller l'Adhérent, ses salariés, et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur les lieux de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi ;
- accompagner l'Adhérent, ses salariés et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- assurer la surveillance de l'état de santé des salariés de l'Adhérent 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 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.

Personne concernée : a la même signification que le terme défini dans le RGPD.

Responsable du traitement : a la même signification que dans le RGPD.

Traitement(s) : a la même signification que dans le RGPD.

Violation de Données personnelles : désigne l'acquisition, l'accès, l'utilisation ou la divulgation non autorisée de Données personnelles qui porte atteinte à la sécurité et/ou à la confidentialité de ces données.

Article 3 | Description des traitements mis en œuvre par l'ACST dans le cadre du Contrat en tant que Responsable de traitement

Les traitements de données à caractère personnel que l'ACST met en œuvre en tant que responsable de traitement, afin d'assurer ses Missions, présentent les caractéristiques suivantes :

Objet des Traitements : les Traitements se rapportent à l'activité réglementée de l'ACST et au Contrat ; ils permettent la mise en œuvre des Missions.

Durée : les Traitements prennent fin au terme du Contrat, sous réserve des dispositions légales particulières relatives aux modalités et durée de conservation des Données personnelles.

Finalité : l'ACST assure ses Missions telles que prévues par les dispositions juridiques applicables à son activité réglementée, ainsi qu'au Contrat, ceci afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Base légale : les Traitements sont fondés sur :

- la mise en œuvre des obligations légales, tant de l'ACST que de l'Adhérent,
- l'exécution du Contrat.

Catégories de Personnes concernées : les Personnes concernées par les Traitements mis en œuvre par l'ACST sont les salariés de l'Adhérent, suivis par l'ACST, et les personnes en charge de la gestion du Contrat.

Catégories de Données personnelles : données administratives d'identification et données relatives à la situation personnelle et professionnelle du salarié nécessaires à l'exécution du Contrat : nom, prénom, lieu et date de naissance, genre, âge, adresse postale et électronique professionnelle et/ou personnelle, numéro de téléphone professionnel et/ou personnel, signature, situation familiale et/ou maritale, nombre d'enfants, niveau d'étude, diplômes, emploi, code PCS-ESE, nom de l'employeur, poste de travail, conditions de travail, risques professionnels, catégorie de suivi médical – simple, adapté ou renforcé - déclaré par l'Adhérent.

Catégories particulières de Données personnelles : l'ACST traite les Données personnelles particulières suivantes :

- données de santé nécessaires à la prise en charge en santé au travail des salariés de l'Adhérent, conformément au cadre légal et dans le respect du secret médical ou professionnel, recueillies directement auprès des salariés suivis, par des professionnels de santé ou par les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire agissant sur délégation du médecin du travail. Il s'agit notamment des Données personnelles suivantes : informations médicales nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, conclusions d'exams complémentaires, antécédents médicaux personnels, des parents ou de la fratrie, diagnostics médicaux ;
- informations sociales sous réserve du consentement des salariés pris en charge : statut matrimonial, situation familiale et personnelle, difficultés économiques, problème de logement, situation de handicap, données nécessaires à la lutte contre le surendettement, autres données sociales selon la nature de la demande du salarié.

Article 4 | Engagements de l'ACST et de l'Adhérent

Engagement de conformité : l'ACST et l'Adhérent s'engagent à se conformer à la Législation applicable pour les Traitements de Données personnelles réalisés dans le cadre du Contrat.

L'ACST Responsable de traitement : aux fins d'exécution de ses Missions et de ses obligations statutaires, l'ACST traite des Données personnelles obtenues auprès de l'Adhérent et/ou directement auprès des Personnes concernées.

L'ACST détermine les objectifs et les moyens des Traitements de Données personnelles qu'elle réalise et agit ainsi en tant que Responsable de traitement au sens de la Législation applicable. L'ACST met en œuvre les Traitements conformément au Contrat et au cadre légal régissant ses Missions, lesquelles s'inscrivent dans une activité réglementée. L'ACST ne traite que les Données personnelles nécessaires aux activités et pour les finalités mentionnées aux présentes et dans la mesure où elles sont conformes à la Législation applicable.

Responsabilité conjointe résiduelle : l'ACST et l'Adhérent sont considérés comme Responsables de traitement conjoints pour les Traitements relatifs à la gestion contractuelle du Contrat. Chaque Partie n'est cependant responsable que pour la partie du Traitement conjoint qu'elle réalise dans le cadre de la gestion et du suivi du Contrat.

Respect des droits des Personnes concernées : l'ACST s'engage à informer les Personnes concernées des Traitements de Données personnelles dont elle est Responsable de traitement conformément aux articles 13 et 14 du RGPD. Elle s'engage ainsi à informer les Personnes concernées des droits dont elles disposent et des coordonnées auxquelles elles peuvent exercer ces droits.

L'ACST s'engage à informer ses salariés en charge du Contrat du Traitement de Données personnelles réalisé par l'Adhérent pour la gestion et le suivi de celui-ci.

L'Adhérent s'engage à informer dans les mêmes conditions les Personnes concernées par les Traitements relatifs à la gestion du Contrat dont il est Responsable de traitement.

Réponses aux demandes et notifications : sous réserve de l'obligation de confidentialité médicale applicable à l'ACST, l'Adhérent ou l'ACST transmettra à l'autre partie, dans les plus brefs délais, toute demande la concernant émanant d'une Personne concernée souhaitant exercer ses droits. Chaque partie informera l'autre, dans les plus brefs délais : de la réception d'une plainte ou d'une réclamation relative au Traitement des Données personnelles la concernant, de la connaissance d'une Violation de Données personnelles la concernant ainsi que de tous les éléments dont elle dispose concernant ladite Violation afin qu'elle puisse répondre à ses propres obligations de notification, au plus tard dans les 72h.

Chaque Partie est responsable des demandes d'exercice de droits qui lui sont adressées et qui concernent le Traitement qu'elle réalise en tant que Responsable de traitement, ou la partie du Traitement conjoint qu'elle réalise. Chaque Partie est responsable, dans les mêmes conditions et selon la même répartition, des plaintes ou réclamations ainsi que de toute notification de Violation de Données personnelles.

Si l'ACST est à l'origine d'une Violation de Données personnelles, elle se charge également d'y remédier et de réparer les dommages qu'elle est susceptible d'avoir occasionnés.

Engagement de coopération : à la demande de l'Adhérent ou de l'ACST, l'autre partie coopérera et fournira toutes les informations nécessaires afin d'assurer l'exécution du Contrat et de se conformer à la Législation applicable, y compris, sans toutefois s'y limiter, de répondre dans les délais impartis aux demandes d'exercice des droits des Personnes concernées.

Article 4 | Engagements de l'ACST et de l'Adhérent

Sécurité des données : l'ACST et l'Adhérent s'engagent à prendre toute mesure utile afin d'assurer la protection des Données personnelles, notamment pour préserver leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité. Les parties doivent notamment mettre en place les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer, compte-tenu de l'état des règles de l'art, un niveau de sécurité et de confidentialité adéquat au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des Données personnelles traitées. Ainsi, l'ACST garantit protéger les Données personnelles contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation non autorisée ou encore ne rendre accessibles et consultables les Données personnelles traitées qu'aux seuls personnels habilités en raison de leurs fonctions et qualité, soumis à une obligation de confidentialité et dans la stricte limite de ce qui est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions.

Sous-traitance : par principe, les Données personnelles traitées par l'ACST, pour l'exécution des Missions, ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers, y compris à des sous-traitants. Par exception, un transfert peut être prévu expressément par décision d'une instance statutaire de l'ACST ou en application d'une disposition légale et/ou réglementaire, et dans la mesure où le tiers destinataire est soumis à des obligations similaires à celles fixées aux présentes, notamment en termes de confidentialité et de sécurité des Données personnelles. Dans ce cadre, l'ACST demeurant pleinement responsable de l'exécution des Missions.

Absence de transfert hors UE : l'ACST garantit que les Données personnelles traitées en exécution des Missions ne seront pas transférées en dehors de l'Union européenne.