

Règlement intérieur entre ACTION SANTÉ TRAVAIL et ses adhérents

Sommaire

Préambule

TITRE 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1. Conditions d'adhésion

Article 2. Contrat d'adhésion en ligne

Article 3. Informations nécessaires à l'adhésion

Article 3.1. L'affectation du médecin du travail dès l'adhésion

Article 3.2. L'affectation des lieux d'examens

Article 3.3. L'impartialité

Article 3.4. L'égalité de traitement

Article 4. Suivi de l'adhésion

Article 5. Cessation d'adhésion à l'initiative de l'adhérent

Article 6. Suspension d'adhésion à l'initiative d'AST

Article 7. Radiation à l'initiative d'AST

Article 7.1. Les motifs de radiation

Article 7.2. Période de prévenance avant radiation

Article 8. Conséquences de la radiation

Article 9. Participation aux frais de fonctionnement et de service

Article 9.1. Droits d'entrée

Article 9.2. Modalités de calcul de la cotisation annuelle forfaitaire de l'année civile

- *Cas général des employeurs des secteurs privé et public*

- *Autres catégories particulières d'employeurs ou de travailleurs (entreprises de travail temporaire, visites à l'acte...)*

Article 9.3. Le financement de l'offre complémentaire

Article 9.4. Le financement de l'offre spécifique

Article 9.5. Le financement de l'offre du secteur public

Article 9.6. Modalités de déclaration des effectifs par l'adhérent

Article 9.7. Absence de déclaration des effectifs par l'adhérent

Article 9.8. Modalités de facturation de la cotisation de la première année civile d'adhésion

Article 9.9. Modalités de facturation de la cotisation des années suivantes

Article 9.10. Modalités de paiement des cotisations

Article 9.10. Bis. Cas des salariés multi-employeurs

Article 9.11. Absence de paiement des cotisations

TITRE 2. OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHÉRENTS

Article 10. Les obligations de l'Association : ses missions

Article 11. Les interventions assurées par AST

Article 11.1. L'offre socle : les actions d'AST en contrepartie de la cotisation mutualisée

Article 11.1.1. L'action individualisée

Article 11.1.1.1. Le conseil auprès des entreprises

Article 11.1.1.2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés

- *Les examens et visites*
- *Le suivi médical des salariés ne maîtrisant pas la langue française*
- *La transmission des avis par voie dématérialisée*
- *Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail*
- *Le suivi de santé des salariés multi-employeurs*

Article 11.1.1.3. Le suivi et la contribution à la traçabilité professionnelle et à la veille sanitaire

Article 11.1.1.4. Rapports, études et travaux de recherches

- *Fiche d'entreprise*
- *Rapport annuel d'activité*
- *Rapports et études consécutifs aux actions sur le milieu de travail*

Article 11.1.1.5. Le dossier médical de santé au travail du salarié

Article 11.1.2. L'action collective

Article 11.1.2.1. Les actions collectives par branches ou par risques professionnels

Article 11.1.2.2. Les réunions d'information auprès des adhérents

Article 11.2. L'offre complémentaire : les actions d'AST non comprises dans la contrepartie de la cotisation mutualisée

Article 11.2.1. Les actions individuelles ou collectives répondant à une demande spécifique de l'entreprise

Article 11.2.2. NOA

Article 11.3. L'offre spécifique

Article 11.4. Recours à des ressources externalisées

Article 12. Les obligations de chaque adhérent

Article 12.1. La transmission des documents à AST

Article 12.2. Libre accès aux lieux de travail

Article 12.3. Le respect des propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail

Article 12.4. Le respect de l'organisation d'AST

Article 12.5. Clause de non-sollicitation

Article 13. Actions sur le milieu de travail (AMT) et prévention du risque professionnel

Article 14. La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)

Annexe Annexe à l'article 2 sur la protection des données personnelles

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 7 des statuts d'ACTION SANTÉ TRAVAIL. Il précise et complète les statuts et vient déterminer les obligations réciproques d'AST et de ses adhérents.

Le présent règlement intérieur est opposable aux structures adhérent à AST.

TITRE 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

ARTICLE 1. Conditions d'adhésion

Peut devenir membre adhérent :

- Tout employeur relevant du champ d'application de la santé au travail définie dans le Code du travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- Tout particulier employeur adhérent dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant.

Par ailleurs, peut devenir membre associé ou correspondant, toute personne morale ou physique pour laquelle l'association intervient :

- Tout travailleur indépendant s'affiliant à l'association ;
- Toute collectivité décentralisée et tout établissement public ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.

L'adhésion prend effet le jour même dès la réception du règlement des droits d'entrée par AST sous réserve que l'adhésion en ligne soit complète.

L'adhésion n'est pas limitée dans le temps, hormis le cas des travailleurs indépendants qui ont pour obligation de procéder à une adhésion chaque année.

ARTICLE 2. Contrat d'adhésion en ligne

Le contrat d'adhésion, dont le modèle est établi par AST, comporte l'indication des différents établissements dans lesquels l'adhérent occupe du personnel, relevant de la compétence territoriale d'AST (une adhésion par établissement ayant un SIRET).

Le contrat d'adhésion doit être signé par le représentant légal de l'entreprise/l'établissement.

En réalisant les modalités d'adhésion en ligne, l'adhérent s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que de l'ensemble des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

En particulier, dans le cadre du RGPD, l'adhérent prend connaissance et approuve l'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles ainsi que les engagements d'AST dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation des données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données. Ces engagements sont inclus dans l'annexe au présent règlement intérieur relative à la protection des données personnelles.

ARTICLE 3. Informations nécessaires à l'adhésion

Pour son adhésion, l'entreprise devra fournir à AST les informations nécessaires à son adhésion via le portail et procéder au paiement des droits d'entrée.

L'employeur communique à AST les informations suivantes :

- Les renseignements administratifs (SIRET, NAF, ADRESSE...) ;
- Les contacts utilisateurs du portail (coordonnées du gérant pour les cabinets comptables) ;
- La liste nominative des travailleurs à suivre ;
- Les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques particuliers mentionnés à l'article R. 4624-23 du Code du travail, qui permettent au travailleur de bénéficier d'un suivi individuel renforcé de son état de santé.

Il sera aussi amené à communiquer toutes autres informations qu'AST jugerait utiles.

Pour les adhésions dites de « proximité »¹, l'entreprise devra également fournir à AST la Fiche d'Entreprise de l'entité principale, l'adresse du ou des sites à suivre, l'adresse du domicile du salarié ainsi que les coordonnées du service de prévention et de santé au travail principal et du ou des médecins du travail compétents².

Le Code du travail prévoit qu'un employeur peut adhérer à un service de prévention et de santé au travail de proximité pour ses travailleurs éloignés : soit parce que l'affectation de ces travailleurs éloignés en dehors de l'établissement qui les emploie est suffisamment durable, soit parce que ces travailleurs éloignés ne se rendent pas habituellement au sein de l'établissement qui les emploie³.

Article 3.1. L'affectation du médecin du travail dès l'adhésion

Dans le cadre de l'adhésion et en fonction de la localisation de l'établissement ou de l'entreprise, un médecin du travail est affecté par AST.

A noter que les entretiens ou examens seront réalisés exclusivement entre le professionnel de santé et le salarié concerné.

Seuls peuvent être assistés lors des examens réalisés par un professionnel de santé :

- par leur représentant légal, les salariés mineurs ou les majeurs sous tutelle ou curatelle,
- par un interprète, les salariés ne comprenant et/ou ne parlant pas le français.

Dans certains cas, le professionnel de santé peut estimer nécessaire un accompagnement.

Article 3.2 L'affectation des lieux d'examens

AST détermine le lieu de réalisation des examens et visites dans le cadre du suivi individuel des salariés, à savoir :

- Centre de santé au travail AST ;
- Centre de santé au travail d'entreprise.

Le centre médical d'entreprise doit répondre aux critères établis par la réglementation en vigueur (arrêté Ministériel du 12 janvier 1984) et par l'adhésion établie par AST avec l'adhérent. Ces locaux doivent être équipés des moyens bureautiques (téléphone, ordinateur, imprimante...), des connexions informatiques et des connexions internet permettant l'utilisation du logiciel informatique métier

¹ C.trav., art. D. 4625-25 et suiv.

² C.trav., art. D. 4625-28.

³ C.trav., art. D. 4625-26.

utilisé par AST. L'entreprise doit garantir la confidentialité des données de santé travail conservées en ces locaux.

Article 3.3. L'impartialité

L'ensemble du personnel d'AST est tenu d'exercer son activité en toute impartialité. A ce titre, la plus grande neutralité est imposée à l'ensemble de son personnel. AST veille à ce que ces obligations soient respectées.

Article 3.4. L'égalité de traitement

AST veille à traiter équitablement les structures adhérentes quelle que soit leur taille.

ARTICLE 4. Suivi de l'adhésion

De l'adhésion à AST, découle la mise en œuvre d'un ensemble d'actions par une équipe pluridisciplinaire⁴ composée, notamment, des acteurs suivants :

- Médecin du travail
- Collaborateur médecin
- Interne en médecine du travail
- Intervenant(e) en prévention des risques professionnels (IPRP)
- Infirmier(e) santé travail (IST)
- Assistant(e) prévention (AP)
- Secrétaire médical(e) (SM)
- Pouvant être complétée par d'autres intervenants en santé au travail.

ARTICLE 5. Cessation d'adhésion à l'initiative de l'adhérent

La cessation de l'adhésion à un service de prévention et de santé au travail interentreprises est décidée par l'adhérent dans le respect des dispositions visées aux articles D. 4622-23 et R. 4622-24 du Code du travail.

L'adhérent qui souhaite cesser son adhésion doit en informer AST par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pour prendre effet le 31 décembre de l'année suivante. Il devra, en outre, payer les cotisations échues, celles de l'année courante et les sommes dont l'intéressé pourrait être débiteur envers AST.

ARTICLE 6. Suspension d'adhésion à l'initiative d'AST

La suspension du compte de l'adhérent peut être prononcée en cas de non-paiement des cotisations malgré plusieurs relances.

Le manquement sera constaté par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'adhérent avec information à la DREETS.

Dès l'envoi de cette lettre, le compte de l'adhérent sera suspendu.

Durant cette période, le suivi de santé au travail et les actions en milieu de travail ne peuvent être organisés.

Le service peut utiliser toute voie de droit pour le recouvrement des sommes dues, conformément à la législation en vigueur.

⁴ C.trav., art. L. 4622-8.

ARTICLE 7. Radiation à l'initiative d'AST

Article 7.1. Les motifs de radiation

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être prononcée dans les cas suivants :

- Non-paiement des cotisations ou factures émises ;
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations, non déclaration par le biais du portail internet des effectifs ;
- Tout motif entraînant l'impossibilité pour AST d'effectuer ses missions auprès de l'adhérent (cessation d'activité, déménagement hors de la compétence territoriale d'AST...) ;
- Entrave dans l'exécution des missions du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire (incluant l'opposition à l'accès aux lieux de travail et le refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail).

Article 7.2. Période de prévenance avant radiation

Dans le cadre de l'entrave, le manquement sera constaté par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'adhérent. Si le manquement persiste dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la lettre, le service pourra prononcer la radiation de l'adhérent, avec information à la DREETS.

Durant cette période de prévenance, le suivi de santé au travail et les actions en milieu de travail ne peuvent être organisés.

L'adhérent devra, en outre, s'acquitter des sommes prévues à l'article 9.11 du présent règlement.

ARTICLE 8. Conséquences de la radiation

A compter de la date de radiation, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation en santé au travail.

ARTICLE 9. Participation aux frais de fonctionnement et de service

Article 9.1. Droits d'entrée

Des droits d'entrée par salarié sont demandés à l'adhésion. Leur montant est déterminé par le Conseil d'Administration et est communiqué dans le cadre de la procédure d'adhésion.

La procédure d'adhésion aboutit à l'émission d'une facture initiale incluant les droits d'entrée ainsi que la cotisation de l'année civile en cours.

Article 9.2. Modalités de calcul de la cotisation annuelle forfaitaire de l'année civile

Le coût moyen national de l'ensemble socle de services est fixé chaque année par un arrêté du ministère du travail et de l'emploi.

Une grille tarifaire est ensuite validée par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en santé au travail des adhérents de l'association conformément à l'article L. 4622-6 du Code du travail.

La grille tarifaire est approuvée par l'Assemblée Générale.

- **Cas général des employeurs des secteurs privé et public**

La cotisation versée par l'adhérent couvre l'ensemble des prestations suivantes :

- La prévention des risques professionnels, incluant un conseil renforcé et l'accompagnement des entreprises dans l'élaboration de leur DUERP et la conduite d'actions de prévention primaire ;
- Le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié tout au long de son activité, à travers la mise en place de l'ensemble des suivis et visites médicales prévu par la réglementation ;
- La prévention de la désinsertion professionnelle avec la mise en place et l'animation d'une cellule pour accompagner les travailleurs.

Elle est proportionnelle au nombre de travailleurs inscrits à l'effectif durant l'année civile, chacun comptant pour une unité. La cotisation est différenciée selon le type de surveillance des salariés tel que déclaré par l'employeur :

- Suivi Individuel Général (SIG)
- Suivi Individuel Adapté Général (SIAG)
- Suivi Individuel Adapté Renforcé (SIAR)
- Suivi Individuel Renforcé (SIR).

- **Autres catégories particulières d'employeurs ou de travailleurs (entreprises de travail temporaire, visites à l'acte...)**

Des tarifications particulières, forfaitaires, à l'acte ou autres peuvent être mises en place par l'association sur décision du Conseil d'Administration.

L'ensemble des modalités de cotisations applicables est accessible sur l'espace adhérent du site internet www.actionsantetravail.fr.

Article 9.3. Le financement de l'offre complémentaire

Les services complémentaires proposés font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire approuvée par l'Assemblée Générale.

Article 9.4. Le financement de l'offre spécifique

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 approuvée par l'Assemblée Générale.

Article 9.5. Le financement de l'offre du secteur public

Sous réserve de ressources disponibles au sein de l'association, l'offre du secteur public fait l'objet d'une convention réglementant le suivi de santé au travail de leurs agents. Elle formalise les engagements et la contribution de la cotisation adhérent sur la base de la grille tarifaire approuvée par l'Assemblée Générale.

Peuvent en bénéficier :

- La fonction publique territoriale
- La fonction publique d'état
- La fonction publique hospitalière

Article 9.6. Modalités de déclaration des effectifs par l'adhérent

L'adhérent est responsable de la déclaration sur le portail numérique d'AST de ses effectifs inscrits en nombre et en nature d'exposition.

En acceptant le présent règlement intérieur, l'entreprise accepte la dématérialisation de la déclaration des salariés et de la facturation et s'engage à en respecter la procédure.

Les effectifs sont saisis par l'adhérent tout au long de l'année, dans le portail mis à disposition par AST, à chaque mouvement de personnel (entrée/sortie).

Cette déclaration d'effectifs fait l'objet d'une validation définitive par l'adhérent sur le mois de janvier. Les dates précises sont communiquées au préalable aux adhérents.

Article 9.7. Absence de déclaration des effectifs par l'adhérent

En cas de défaut de déclaration d'effectifs, AST procédera à un gel des effectifs sur la base du dernier effectif connu sur le portail numérique. Ce gel des effectifs entraînera une facturation au plafond sur la base du tarif le plus élevé.

Article 9.8. Modalités de facturation de la cotisation de la première année civile d'adhésion

La cotisation de la première année civile est appelée en une fois, sur la base des effectifs de l'adhérent le jour de l'adhésion.

La cotisation qui est annuelle et non proratisable est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de l'année civile à laquelle se rapporte cette cotisation, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de cette année civile.

La facturation des salariés nouvellement inscrits à l'effectif au cours de l'année civile est établie au début du mois suivant l'embauche, chaque salarié valant pour une unité.

Article 9.9. Modalités de facturation de la cotisation des années suivantes

Les années suivantes, la cotisation de l'année N est appelée sur la base des effectifs de l'adhérent inscrits au 31/12 de l'année N-1 et au 01/01 de l'année N. Cette cotisation est facturée selon la périodicité suivante :

- Trimestrielle pour un effectif de 10 salariés et plus
- Annuelle pour un effectif de moins de 10 salariés

La facturation des salariés nouvellement inscrits à l'effectif au cours de l'année civile est établie au début du mois suivant l'embauche, chaque salarié valant pour une unité.

Les factures et la situation de compte de l'adhérent sont accessibles sur l'espace adhérent du portail AST.

Lorsque les procédures internes de l'adhérent nécessitent l'indication d'une référence de commande sur les documents comptables, celle-ci est à indiquer par l'adhérent lui-même dans le champ adéquat sur le portail adhérent. En aucun cas, l'absence de celle-ci ne pourra justifier le report d'échéance de paiement des factures. L'adhérent s'exposerait alors aux pénalités prévues à l'article 9.11.

Articles 9.10. Modalités de paiement des cotisations

Les cotisations annuelles forfaitaires sont payables à échéance :

- Par prélèvement automatique
 - En 4 fois pour les structures dont l'effectif est inférieur à 10 salariés
 - En 10 fois pour les structures dont l'effectif est supérieur ou égal à 10 salariés
- Par virement ou chèque à 15 jours date de facture.

Article 9.10. Bis. Cas des salariés multi-employeurs

La déclaration de leurs salariés multi-employeurs par les adhérents, s'effectue, une fois la preuve de leur consentement apportée à AST, au plus tard le 28 février de l'année suivant l'exercice concerné.

La liste de ses salariés multi-employeurs est communiquée par chaque employeur concerné sur son espace Adhérent.

Les avoirs correspondants à la répartition des cotisations au prorata du nombre d'employeurs d'un même salarié à un poste éligible, sont émis par AST à compter du 1^{er} mai suivant l'exercice concerné. Le dépassement du délai de déclaration après le 28 février entraîne la forclusion du droit à l'avoir pour l'exercice précédent.

Article 9.11. Absence de paiement des cotisations

En l'absence de paiement de cotisation à l'échéance, AST déclenche le processus de relances pouvant conduire à une suspension du compte.

Dans ce cadre, AST se réserve la possibilité d'appliquer à l'adhérent des intérêts de retard au taux d'intérêt légal en vigueur auxquels s'ajoutera conformément au décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Si les frais réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sur justification sera demandée au débiteur.

Les frais engagés dans la procédure de recouvrement ainsi que de nouveaux droits d'entrée seront réclamés en sus des indemnités précitées. A réception du paiement, l'adhérent repassera au statut actif sur le portail numérique.

TITRE 2. OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DE L'ASSOCIATION ET DE SES ADHÉRENTS

ARTICLE 10. Les obligations de l'Association : ses missions

AST fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle.

Les missions s'exercent dans le cadre et le respect des orientations définies par le Projet pluriannuel de service. Ce projet est en partie intégré au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu avec la DREETS et la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) (si existant).

Conformément à l'article L. 4622-8 du Code du travail, la réalisation de ces missions est confiée à l'équipe pluridisciplinaire.

Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 4622-2, AST peut également proposer une offre de services complémentaires qu'il détermine.

AST propose une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle destinée aux travailleurs indépendants relevant du livre VI du Code de la sécurité sociale.

AST communique à ses adhérents :

- 1° Son offre de services relevant de l'ensemble socle mentionné à l'article L. 4622-9-1 ;
- 2° Son offre de services complémentaires ;
- 3° La grille tarifaire ;
- 4° L'ensemble des documents dont la liste est fixée par décret.

ARTICLE 11. Les interventions assurées par AST

Article 11.1. L'offre socle : les actions d'AST en contrepartie de la cotisation mutualisée

L'adhésion auprès d'AST permet à l'adhérent, en contrepartie de la cotisation versée, de bénéficier d'un socle de services mis en œuvre par l'équipe pluridisciplinaire.

Article 11.1.1. L'action individualisée

Article 11.1.1.1. Le conseil auprès des entreprises

Les médecins du travail assurent ou délèguent, sous leur responsabilité, l'animation et la coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

L'équipe pluridisciplinaire conseille l'employeur, les travailleurs et leurs représentants du personnel notamment sur les champs visés à l'article L. 4622-2 et R. 4623-1 du Code du travail (amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ; adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés ; participation à l'évaluation des risques dans le cadre de l'élaboration de la fiche d'entreprise, mise en œuvre du suivi individuel de l'état de santé des travailleurs, contribution à la veille épidémiologique et à la traçabilité).

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire réalisent des actions préventives en milieu de travail, prescrites par le médecin du travail conformément à l'article R. 4624-1 du Code du travail (ex : accueil du nouvel adhérent, étude de postes, fiche d'entreprise, aide à l'évaluation des risques professionnels, ...) sous réserve qu'elles entrent dans le cadre de l'offre socle.

Article 11.1.1.2. Le suivi individuel de l'état de santé des salariés

- Les examens et visites

Un suivi de santé est réalisé en fonction des risques déclarés par l'adhérent (SIG, SIAG, SIAR ou SIR). Les modalités et la périodicité de ce suivi prennent en compte les conditions de travail, l'état de santé et l'âge du travailleur ainsi que les risques professionnels auxquels il est exposé.

Les examens médicaux et visites concourant au suivi de santé du salarié qui relèvent de la responsabilité de l'adhérent sont organisés à compter de la demande de celui-ci. En cas de non-disponibilité temporaire de ressources médicales, et fonction de l'urgence, le suivi sera organisé selon l'ordre prioritaire suivant :

- Visite de reprise du travail
- Visite de préreprise
- Visite occasionnelle à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail
- Examen médical d'aptitude à l'embauche (suivi individuel renforcé)
- Visite post-professionnelle
- Examen médical d'aptitude périodique
- Visite de mi-carrière
- Visite post-exposition
- Visite d'information et de prévention initiale (suivi individuel général)
- Visite d'information et de prévention périodique
- Visite de salariés intérimaires intervenant dans les entreprises disposant d'un service autonome de prévention en santé au travail.

Les demandes d'examens médicaux et visites (avec mention du poste de travail occupé par le salarié) sont effectuées, au titre de ses obligations légales, par l'adhérent sur le portail d'AST qui fait son meilleur effort pour organiser les convocations.

En complément du portail, qui permet à l'employeur de demander spécifiquement les visites occasionnelles et de reprise, les visites initiales et périodiques sont proposées par AST aux adhérents une fois le salarié déclaré à l'effectif.

- Le suivi médical des salariés ne maîtrisant pas la langue française

La communication entre le salarié et le professionnel de santé d'AST étant essentielle, il est parfois nécessaire que le salarié ne maîtrisant pas la langue française soit accompagné d'un interprète lors des

visites concourant à son suivi de santé au travail, la présence de l'interprète devant être validée au préalable par le professionnel de santé afin de garantir le secret professionnel.

Les frais liés à la prestation sont à la charge de l'employeur. AST se réserve le droit de ne pas réaliser lesdites visites si le salarié se présente en centre de santé au travail sans interprète.

- La transmission des avis par voie dématérialisée

La transmission des avis d'aptitude, des attestations de suivi, des aménagements du poste de travail et des avis d'inaptitude est faite par voie dématérialisée. L'employeur reçoit une notification directement sur l'adresse mail renseignée sur l'espace adhérent. Les différents avis sont déposés et stockés dans l'espace adhérent.

Les avis à destination du salarié suivi sont déposés et stockés dans l'espace personnel sécurisé du salarié.

- Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail

Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du salarié, le médecin du travail peut prescrire la réalisation des examens complémentaires ou des prélèvements biologiques en lien avec l'aptitude du salarié. Ces examens complémentaires ou prélèvements biologiques prescrits par le médecin du travail sont obligatoires. Ils sont prioritairement réalisés par les collaborateurs du service.

- Le suivi de santé des salariés multi-employeurs

Le suivi de l'état de santé du salarié multi-employeurs est assuré, pour le compte de tous les employeurs, par le service de prévention et de santé au travail interentreprises de l'employeur principal.

L'employeur demandeur doit communiquer par email à son conseiller relation adhérent d'Action Santé Travail les éléments d'information permettant d'établir l'éligibilité de son salarié à la qualité de salarié multi-employeurs. Les conditions à réunir sont les suivantes :

- Exécuter simultanément au moins deux contrats (CDD ou CDI) hors particulier employeur ou employeur disposant d'un service de prévention et de santé au travail autonome ;
- Occuper des postes de travail identiques ;
- Occuper des postes de même catégorie socioprofessionnelle (CSP) ;
- Bénéficier du même suivi pour chacun des postes occupés (SIG / SIAG / SIAR / SIR)

AST, en tant que service de prévention et de santé au travail de l'employeur principal informe, le cas échéant, le travailleur qu'il relève du suivi de l'état de santé des salariés multi-employeurs ainsi que ses employeurs par courrier transmis par voie dématérialisée via leur espace salarié/adhérent.

L'employeur avec lequel le travailleur entretient la relation contractuelle la plus ancienne, y compris lorsque son contrat a donné lieu à transfert légal ou conventionnel est considéré comme employeur principal. En cas de dates de conclusion des contrats de travail identiques, l'employeur principal est celui avec la durée contractuelle la plus importante.

AST informe individuellement chaque employeur concerné de l'ensemble des étapes de suivi de santé au travail.

La visite de reprise est demandée par l'employeur principal si elle fait suite à :

- Un congé maternité ;
- Une absence pour maladie professionnelle ;
- Une absence d'au moins 60 jours pour maladie ou accident non professionnel.

Si cette visite est consécutive à un arrêt de travail d'au moins 30 jours pour accident du travail, elle doit être demandée par l'employeur ayant déclaré l'accident du travail.

Le suivi de santé donne lieu à la délivrance, conformément aux modalités prévues par le présent règlement intérieur, à chaque employeur d'une attestation de suivi ou d'un avis établi par le professionnel de santé.

Article 11.1.1.3. Le suivi et la contribution à la traçabilité professionnelle et à la veille sanitaire

La traçabilité des expositions professionnelles participe à l'efficacité du suivi de la santé des salariés. Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur, le professionnel de santé peut demander à l'employeur la communication de la fiche individuelle de suivi. Le cas échéant, la fiche individuelle de suivi complète le dossier médical en santé au travail du travailleur (C.trav., D. 4161-1-1).

Afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, l'équipe pluridisciplinaire est informée de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par le fournisseur de ces produits et les résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans les domaines mentionnés à l'article R. 4623-1 du Code du travail (C.trav., R. 4624-4-1).

La liste des travailleurs exposés à des agents biologiques des groupes 3 et 4 est établie par l'adhérent après avis du médecin du travail conformément à l'article R. 4426-1 du Code du travail.

Dans le cadre de la veille sanitaire, des enquêtes observatoires peuvent être menées par le médecin du travail et son équipe pluridisciplinaire.

Article 11.1.1.4. Rapports, études et travaux de recherches

- Fiche d'entreprise

L'équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail établit, dans l'année qui suit l'adhésion, et met à jour, au moins tous les quatre ans, la fiche d'entreprise sur laquelle figurent notamment les risques professionnels évalués par les adhérents et leur déclaration des effectifs salariés qui y sont exposés, ainsi que les préconisations formulées par l'équipe pluridisciplinaire. Chaque intervention menée par l'équipe pluridisciplinaire constitue une mise à jour de la fiche d'entreprise.

- Rapport annuel d'activité

Le directeur général d'AST établit le rapport annuel d'activité et le présente à la Commission de Contrôle et au Conseil d'Administration. Ce rapport est ensuite porté numériquement à la connaissance des adhérents selon les procédures internes du service.

Dans les entreprises ou établissements de plus de trois cents salariés, les données d'activité propres à l'entreprise ou à l'établissement sont communiquées à leur comité social et économique.

Il en est de même dans les autres entreprises ou établissements lorsque le comité social et économique intéressé en fait la demande.

- Rapports et études consécutifs aux actions sur le milieu du travail

En fonction de son diagnostic le médecin du travail peut être amené à demander la réalisation d'actions techniques et/ou organisationnelles.

Il communique à l'adhérent les résultats des études menées en milieu de travail par les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

Article 11.1.1.5. Le dossier médical de santé au travail du salarié

Conformément à la réglementation en vigueur, un dossier médical en santé travail est constitué par le professionnel de santé qui réalise le suivi de santé du salarié.

Le DMST est constitué sous format numérique sécurisé, conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Tout transfert du DMST demandé par un autre SPSTI est subordonné à la fourniture, par ce dernier, de son numéro d'agrément.

Article 11.1.2. L'action collective

Article 11.1.2.1. Les actions collectives par branches ou par risques professionnels

AST peut mener des actions de prévention collective par branche professionnelle ou par risques professionnels afin d'améliorer la prévention des risques professionnels dans des secteurs d'activités spécifiques.

Article 11.1.2.2. Les réunions d'information auprès des adhérents

Des réunions d'information sur les évolutions juridiques ou sur des thématiques liées à la Santé au Travail répondant à des besoins clairement identifiés peuvent être organisées.

Article 11.2. L'offre complémentaire : les actions d'AST non comprises dans la contrepartie de la cotisation mutualisée

AST peut proposer à l'adhérent des actions complémentaires qui ne sont pas comprises dans l'offre socle. Elles font l'objet d'un devis présenté à l'adhérent.

Article 11.2.1. Les actions individuelles ou collectives répondant à une demande spécifique de l'entreprise

Ces actions répondant à une approche spécifique de l'entreprise non couvertes par l'offre socle feront l'objet d'un devis précisant les modalités de financement.

Ces actions feront l'objet, après chaque intervention, d'une facturation.

Article 11.2.2. NOA

Conformément aux dispositions légales, AST, propose à ses adhérents dans le cadre de son offre complémentaire un outil qui leur permet d'évaluer leurs risques professionnels, de faciliter la rédaction de leur DUERP et de garantir son archivage le temps de l'abonnement.

Cet outil numérique figure dans l'offre complémentaire et fait l'objet d'un tarif approuvé annuellement par l'Assemblée Générale.

Article 11.3. L'offre spécifique

Les travailleurs indépendants relevant du livre VI du Code de la sécurité sociale peuvent s'affilier à AST.

Ils bénéficient d'une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle.

Article 11.4. Recours à des ressources externalisées

Afin de garantir les exigences de l'offre de service, AST pourra solliciter des ressources externalisées (laboratoires, consultants...).

ARTICLE 12. Les obligations de chaque adhérent

En adhérant à AST, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est

tenu de se conformer en matière de santé et de sécurité au travail. L'adhésion emporte acceptation des priorités figurant dans le Projet de Service approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 12.1. La transmission des documents à AST

L'adhérent est tenu d'actualiser via le portail d'AST sa liste du personnel en temps réel (entrée/sortie). Il s'engage également à mettre à disposition d'AST son document unique d'évaluation des risques professionnels ainsi que tout résultat d'analyse ou de mesures concourant à cette démarche d'évaluation professionnelle.

Article 12.2. Libre accès aux lieux de travail

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux de travail, l'adhérent permettant ainsi la mise en œuvre de ses missions par AST.

Concernant le particulier employeur : son accord est nécessaire avant toute intervention du médecin du travail et de l'équipe pluridisciplinaire au sein de son domicile (étude de poste).

Article 12.3. Le respect des propositions, préconisations et recommandations du médecin du travail

L'adhérent prend connaissance des propositions, préconisations et des recommandations émises par le médecin du travail et informe celui-ci des suites qu'il entend donner conformément à la réglementation en vigueur (notamment L. 4624-3 du Code du travail).

Article 12.4. Le respect de l'organisation d'AST

Le temps nécessité⁵ par les visites, y compris les examens complémentaires, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire ne puisse être opérée, soit rémunéré comme temps de travail effectif lorsque ces examens ne peuvent pas avoir lieu pendant les heures de travail.

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

Toute absence injustifiée à une convocation du service (examens médicaux, visites d'information et de prévention et examens complémentaires), sans que celui-ci n'ait été préalablement avisé de l'absence par écrit, au moins 48 heures à l'avance, sera assortie d'une contrepartie déterminée par le Conseil d'Administration.

Il appartient à l'adhérent de rappeler à ses salariés le caractère obligatoire des visites et examens (notamment les examens complémentaires).

Article 12.5. Clause de non-sollicitation

Tout adhérent à Action Santé Travail s'engage à ne pas entreprendre de démarche de recrutement d'un médecin du travail salarié d'Action Santé Travail.

ARTICLE 13. Actions sur le milieu de travail (AMT) et prévention du risque professionnel

Dans le respect des dispositions de l'article R. 4624-1 du Code du travail, les actions sur le milieu de travail s'inscrivent dans la mission des services de prévention et de santé au travail définie à l'article L. 4622-2. Elles comprennent notamment :

- 1° La visite des lieux de travail ;
- 2° L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;

⁵ C.trav., art. R. 4624-39.

- 3° L'identification et l'analyse des risques professionnels ;
- 4° L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;
- 5° La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
- 6° La participation aux réunions du comité social et économique ;
- 7° La réalisation de mesures météorologiques ;
- 8° L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
- 9° Les enquêtes épidémiologiques ;
- 10° La formation aux risques spécifiques ;
- 11° L'étude de toute nouvelle technique de production ;
- 12° L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

L'adhérent s'engage à ne pas faire obstacle à la réalisation des actions sur le milieu de travail susvisées. L'adhérent s'engage également à informer AST ou le médecin du travail s'il fait appel directement à un IPRP enregistré extérieur à AST, auquel il confie une mission.

ARTICLE 14. La cellule de prévention de la désinsertion professionnelle (PDP)

AST dispose d'une cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle répartie en plusieurs unités opérationnelles PDP implantées dans chaque secteur.

Elle contribue à la détection précoce des risques de désinsertion professionnelle et favorise le maintien des salariés concernés dans leur emploi.

Cette cellule pluridisciplinaire de prévention de la désinsertion professionnelle, telle que prévue à l'article L. 4622-8-1 du Code du travail, est chargée :

- De proposer des actions de sensibilisation ;
- D'identifier les situations individuelles ;
- De proposer, en lien avec l'employeur et le travailleur, les mesures individuelles prévues à l'article L. 4624-3 du Code du travail ;
- De participer à l'accompagnement du travailleur éligible au bénéfice des actions de prévention de la désinsertion professionnelle prévues à l'article L. 323-3-1 du Code de la sécurité sociale.

La cellule est animée et coordonnée par un médecin du travail ou par un membre de l'équipe pluridisciplinaire désigné par lui et agissant sous sa responsabilité. Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens fixe des exigences minimales relatives à sa composition. (si existant)

La cellule remplit ses missions en collaboration avec les professionnels de santé chargés des soins, le service du contrôle médical mentionné à l'article L. 315-1 du Code de la sécurité sociale, les organismes locaux et régionaux d'assurance maladie et le service social mentionné au 4° de l'article L. 215-1 du même Code, dans le cadre des missions qui leur sont confiées en application du 3° de l'article L. 221-1 et de l'article L. 262-1 dudit Code, les acteurs chargés du dispositif d'emploi accompagné défini à l'article L. 5213-2-1 du présent Code, les acteurs de la compensation du handicap et les acteurs de la pré-orientation et de la réadaptation professionnelles mentionnés aux 3° et 4° de l'article L. 5211-2, à l'article L. 5214-3-1 du présent Code et au b du 5° du I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles et les organismes intervenant en matière d'insertion professionnelle.

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration en date du 9 décembre 2025.

ANNEXE À L'ARTICLE 2 SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES
--

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.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements d'Action Santé Travail dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation des données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

1. ARTICLE 1 : DEFINITIONS

« Responsable de traitement » : le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est en principe la personne, l'autorité publique, la société ou l'organisme qui détermine les finalités et les moyens de ce fichier, qui décide de sa création.

« Sous-traitant » : le sous-traitant est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte d'un autre organisme (« le responsable de traitement »), dans le cadre d'un service ou d'une prestation.

« 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, 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, appliquées 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 partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier.

« 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.

2. ARTICLE 2 : OBLIGATIONS RESPECTIVES D’ACTION SANTE TRAVAIL ET DE SES ADHERENTS

2.1. 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 ;
- Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 ;
- Décret n° 2016-1908 du 27 décembre 2016.

Ces textes 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 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).

2.2. Relations entre Action Santé Travail 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 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.
- Informer le médecin du travail des arrêts pour accident du travail de moins de 30 jours.
- S’assurer du suivi des avis d’aptitude, de la réalisation des visites médicales et des entretiens infirmiers.
- Envoyer une déclaration préalable précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.
- Transmettre chaque année une déclaration des effectifs en distinguant notamment les salariés soumis à un suivi médical renforcé.
- Inviter au comité social et économique le médecin du travail pour les questions relevant de sa compétence.
- Transmettre les fiches de postes au médecin du travail afin que les avis d’aptitude soient circonstanciés.
- Transmettre les trois emplois concernés et les fiches de postes au médecin du travail pour les intérimaires et les salariés des associations intermédiaires.
- Transmettre les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés à l’équipe santé travail, conformément à l’article R. 4624-4-1 du Code du travail, à défaut de quoi, il s’expose à une contravention de 5^{ème} classe, en vertu de l’article R. 4745-1 du Code du travail. Les fiches de données de sécurité font l’objet d’une intégration dans la base de données TOXILIST accessible à l’ensemble des services de santé au travail utilisateurs.
En cas de carence de l’adhérent, Action Santé Travail ayant reçu par ailleurs l’information de l’utilisation d’un produit chimique peut relier l’adhérent à la fiche de données de sécurité dès lors que celle-ci est présente dans sa base.
- Communiquer les éléments de compréhension du fonctionnement de l’entreprise et de ses risques professionnels.

2.3. Modalités d'échanges entre Action Santé Travail et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, Action Santé Travail et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront à Action Santé Travail 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.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre Action Santé Travail et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.

2.4. 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 enregistrement précisée par les Lois relatives à la protection des données.

3. ARTICLE 3 : TRAITEMENT DES DONNEES

3.1. Responsable de traitement

Action Santé Travail dispose d'une expertise approfondie dans le domaine de la santé au travail et exerce ses missions en totale indépendance vis-à-vis de l'entreprise adhérente.

Action Santé Travail peut donc, sauf exceptions, être considéré comme responsable de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les finalités et les moyens des traitements réalisés sont déterminés exclusivement par Action Santé Travail dont les missions sont définies par le Code du travail (art. L. 4622-2).

3.2. Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise adhérente

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, Action Santé Travail collecte des données à caractère personnel des salariés de celles-ci, qui font l'objet de traitements à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, recouvrement...).

Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresses mails des dirigeants et salariés de l'entreprise en charge de la relation avec Action Santé Travail.

3.3. 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, Action Santé Travail 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 mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif la gestion administrative de la relation entre Action Santé Travail et le salarié concerné (organisation des visites médicales et entretiens de suivi).

3.4. Secret professionnel et confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels d'Action Santé Travail 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). Dans le cadre de la mise en conformité au RGPD, Action Santé Travail a notamment :

- Désigné un Délégué à la Protection des Données (DPO) ;

- Elaboré un registre des traitements des données à caractère personnel régulièrement mis à jour ;
- Informé les personnes concernées sur le traitement de leurs données ;
- Sensibilisé l'ensemble de ses collaborateurs sur la protection des données personnelles ;
- Réalisé des analyses d'impact sur la protection des données ;
- Mis en œuvre des mesures de sécurités techniques et organisationnelles pour renforcer la confidentialité des données.

D'autre part, la relation contractuelle entre Action Santé Travail, son éditeur de progiciel et son hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations du secret professionnel.

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

3.5. Hébergement des données et sécurité des données

L'ensemble des données concernées par les traitements susmentionnés est hébergé exclusivement sur le territoire français et notamment chez un hébergeur certifié HDF (Hébergement des Données de Santé).

L'hébergeur fournit à Action Santé Travail un service de haute disponibilité et d'un haut niveau de sécurité.

Ainsi, Action Santé Travail est en mesure, conformément à l'article 32 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 qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

3.6. Droit informatique et libertés

Conformément aux dispositions du Règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données, dit « RGPD », et à la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la Loi n° 2018-439 du 20 juin 2018, l'adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation de traitement, de portabilité et d'effacement des informations susvisées le concernant. L'ensemble de ces droits peut être exercé auprès du délégué à la protection des données (DPO) par courrier électronique à l'adresse suivante rgpd@actionsantetravail.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante AST - DPO RGPD, 174 Route de Béthune - 62160 AIX-NOULETTE.

En cas de doute raisonnable, un justificatif d'identité pourra être demandé. Il y sera répondu dans un délai de trente (30) jours suivant réception. En cas de réponse jugée insatisfaisante, les adhérents peuvent introduire une réclamation auprès de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>), autorité de contrôle compétente en France, à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.