

## **REGLEMENT INTERIEUR ENTRE L'ASSOCIATION ET SES ADHERENTS**

Association de droit local alsacien-mosellan  
Inscrite au Registre des Associations du Tribunal Judiciaire de Strasbourg Volume XVIII - N° 17  
Siège social : 3 rue de Sarrelouis – 67000 Strasbourg

### **PREAMBULE**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 14 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

A ce titre, il définit les obligations réciproques d'AST67 et de ses adhérents, la nature des prestations en santé au travail proposées par AST67 et la contrepartie financière par ses adhérents.

### **ADHESION**

#### **Article 2**

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts au titre de l'article 5.1. peut adhérer à AST67 en vue de l'application de la santé au travail à son personnel salarié.

#### **Article 3**

Le contrat d'adhésion, dont le modèle est établi par AST67, comporte notamment l'indication des divers établissements sis dans le ressort géographique d'AST67 et dans lesquels l'employeur occupe du personnel ainsi que les effectifs occupés dans chacun de ces établissements.

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

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

L'adhérent est également informé au moment de la confirmation de son adhésion de l'identité des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail qui interviennent et de leurs coordonnées.

L'association adresse à l'employeur les statuts, le présent règlement intérieur, la grille des cotisations, présentant ainsi l'objet et l'étendue de la prestation en santé au travail correspondant à la contrepartie mutualisée conformément à l'article 4 des statuts. Ces documents sont transmis à l'adhérent lors de l'envoi de la confirmation d'adhésion.

#### **Article 4**

L'adhésion prend effet le lendemain du jour de réception du bulletin d'adhésion par AST67. Un récépissé de l'adhésion est délivré à l'adhérent.

Les premières prestations du Service commenceront sous un délai de 1 mois par le contact d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

De manière générale, obligation est faite à l'adhérent de recevoir ce professionnel.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

## DEMISSION

### Article 5

L'adhérent qui entend démissionner doit en informer AST67 par lettre recommandée avec avis de réception, selon un préavis minimal de 3 mois avec une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier.

La démission ne prend effet qu'à l'expiration de l'année civile en cours. L'employeur qui donne ainsi sa démission est redevable de toutes les cotisations dues pour l'année en cours.

Il devra, outre les cotisations échues, payer celles de l'année courante et les sommes dont l'intéressé pourrait être débiteur envers AST67.

## RADIATION

### Article 6

La radiation prévue à l'article 5 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- ▶ non-paiement des cotisations ou factures émises
- ▶ obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations, non déclaration des effectifs
- ▶ refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail (ex : liste nominative du personnel...)
- ▶ opposition à l'accès aux lieux de travail

et pour toute entrave dans l'exécution de la mission du médecin du travail à l'expiration, d'un délai de 15 jours après envoi d'une lettre recommandée.

## LA DECLARATION

### Article 7

Tout adhérent met à jour annuellement dans l'espace adhérents d'AST67, la liste des salariés 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.

Concernant les salariés déclarés en suivi individuel renforcé (SIR), un suivi est réalisé tous les 2 ans par un professionnel de santé, comme le prévoit la réglementation.

Tous les salariés vus en visite à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 bénéficient d'une périodicité de suivi :

- ▶ à 5 ans maximum pour le cas général du suivi individuel (S.I.)
- ▶ à 2 ans pour le suivi individuel renforcé (S.I.R.).

Tout adhérent indique à son Médecin du Travail le détail des risques de type SIR (cf. article 21). Cette déclaration peut se faire via l'espace adhérent pour chacun de ses salariés.

## CLAUSE DE DEBAUCHAGE

### Article 8

L'adhérent s'interdit de recruter ou de bénéficier de prestations de service de salarié(s) d'AST67, notamment médecin du travail, assistant(e), technicien... de l'association qui a (ont) été en relation avec l'adhérent dans le cadre de l'exécution de sa (leur) mission.

Cette interdiction sera applicable pendant toute la durée de l'adhésion et pendant un délai de deux ans après expiration de la fin des relations entre l'adhérent et l'association.

En cas de violation de la présente clause, l'adhérent sera redevable à l'association d'une indemnité de 50 000 €.

## TRAÇABILITE DES EXPOSITIONS

### Article 9

Dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé du travailleur, le professionnel de santé mentionné au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L.4624-1 peut demander à l'employeur la communication des informations qu'il déclare en application de l'article L.4167-1. Le cas échéant, ces informations complètent le dossier médical en santé au travail du travailleur (article D.4161-1 du code du travail).

Pour les rayonnements ionisants, l'employeur établit une fiche d'exposition conformément à l'article R.4451-57 du code du travail.

Pour les rayonnements optiques artificiels, l'employeur établit une fiche d'exposition conformément à l'article R.4452-23 du Code du travail.

Pour l'exposition à l'amiante, l'employeur établit une fiche d'exposition conformément à l'article R.4412-120 du code du travail.

Pour les agents biologiques des groupes 3 et 4, conformément à l'article R.4426-1 du Code du travail, l'employeur établit, après avis du médecin du travail, une liste des travailleurs exposés à des agents biologiques des groupes 3 ou 4.

### **Dispositions générales :**

La DEMP (Demande d'examen médico professionnel) alimente le dossier médical en santé travail. Celle-ci sera à compléter par l'adhérent à partir de l'espace adhérents dédié et uniquement par ce biais.

## PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

### Article 10

La cotisation couvre de manière générale, l'ensemble des charges relatives à la surveillance réglementaire qu'elle soit médicale ou technique.

Dans le cas d'autres prestations, elles feront l'objet d'une facturation séparée (cf. article 24).

Le temps passé par les salariés pour bénéficier de leur suivi individuel, y compris les examens complémentaires liés au suivi de l'exposition professionnelle (agents chimiques dangereux et CMR, agents biologiques) demeurent dans tous les cas à la charge exclusive de l'adhérent qui supporte en

outre les frais de transports nécessités par ces examens (articles R.4624-35 à R.4625-38 et R. 4624-7 du Code du travail).

### **Article 11**

Les modalités et les bases de calcul de la cotisation sont fixées annuellement 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 d'AST67.

Tout adhérent est tenu de payer une cotisation statutaire, un droit d'entrée et des cotisations dites "frais de fonctionnement". Le montant de ces cotisations est fixé par l'assemblée générale des adhérents d'AST67 sur propositions du Conseil d'administration. La cotisation statutaire est destinée au fonctionnement du siège social d'AST67. Le droit d'entrée par personne représente une participation à l'installation et à l'équipement des centres médicaux.

### **Article 12**

La cotisation est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a été occupé que pendant une partie de ladite période.

A la fin de ladite période, AST67 se réserve le droit d'éditer des factures de régularisation en cas de déclarations incomplètes.

L'effectif déclaré doit correspondre au nombre physique de salariés et non pas à un nombre Équivalent Temps Plein.

Les frais de fonctionnement sont réclamés chaque trimestre pour les entreprises occupant plus de 10 personnes.

La facturation est faite une fois par an pour les adhérents occupant au plus 10 personnes.

L'appel de cotisations adressé à chaque adhérent indique les bases de calcul, la périodicité et le mode de paiement.

Les cotisations sont payables au comptant par chèque ou par virement.

Tout salarié ayant bénéficié d'un suivi individuel (VIP, EMA, visite de reprise ou visite occasionnelle) et ne figurant pas sur la déclaration des effectifs fait l'objet d'une facturation complémentaire indépendamment du nombre de salariés ayant quitté l'entreprise.

En cas de non règlement des cotisations ou de retard de paiement à l'expiration des délais fixés, AST67 applique des majorations et met l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, la créance est transmise à un cabinet de recouvrement.

Ces majorations sont fixées dans les conditions ci-après et peuvent être révisées en assemblée générale :

Selon les dispositions en vigueur auprès de l'association (décision de l'assemblée générale du 30 septembre 1986), une pénalité pour paiement tardif est appliquée dans les conditions suivantes :

- ▶ pour les employeurs de plus de 10 personnes : majoration de retard au taux de 5% sur le montant impayé au dernier jour du trimestre considéré
- ▶ pour les employeurs occupant au maximum 10 personnes : majoration de retard au taux de 8% sur le montant impayé le 31 décembre, date de clôture de l'exercice.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans les six mois de l'échéance, le Conseil d'administration peut prononcer, à l'encontre du débiteur, l'exclusion d'AST67 sans préjudice du recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues, cette décision de radiation devant être signalée à l'Inspection du travail.

En cas de réintégration, l'ensemble des frais et nouveaux droits d'entrée seront réclamés.

Les absences aux visites médico-professionnelles peuvent conduire à l'application d'une majoration du barème des cotisations. Celle-ci est décidée en assemblée générale des adhérents.

### **Article 13**

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par AST67 de l'exactitude des déclarations de base à partir desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la CARSAT, de l'URSSAF ou à l'administration fiscale et sociale (DADS et DSN).

### **Article 14**

Par dérogation à l'Article 10 du présent règlement intérieur, les cotisations peuvent être définies différemment notamment :

- ▶ sous forme de conventions bi-partites (conformément aux statuts)
- ▶ sur une base tarifaire différente pour les salariés intérimaires des entreprises de travail temporaire et pour les particuliers employeurs.

### **Article 15**

L'appel de cotisation s'établit à partir des déclarations d'effectifs effectuées par les adhérents.

Il sera demandé lors de cette déclaration de mettre à jour les renseignements administratifs, la liste des salariés (S.I./S.I.R.) et les risques auxquels ils sont exposés afin de déterminer les bases de calcul de la cotisation.

### **Article 16**

L'appel des cotisations peut être modulé en fonction tant des nécessités et du fonctionnement d'AST67 que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'administration.

## **PRESTATIONS FOURNIES PAR AST67**

### **Article 17**

AST67 a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail dans le respect de ses attributions édictées à l'article L.4622-2 du Code du travail.

A cet égard, il conduit les actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs. Il conseille les employeurs, les salariés et leurs représentants, assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

La réalisation de ces missions est confiée à l'équipe pluridisciplinaire conformément à l'article L4622-8 du Code du travail.

### **Article 18**

Les priorités d'AST67 sont déterminées à l'article L.4622-10 du Code du travail.

Celles-ci sont appréciées dans le respect des missions générales de l'article L.4622-2 du Code du travail, des orientations de politique nationale en matière de protection et de promotion de la santé et de la sécurité au travail, d'amélioration des conditions de travail, ainsi que de son volet régional, des réalités locales et ce, dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

## **Article 19**

AST67 met à la disposition des adhérents un service de santé au travail leur permettant d'assurer le suivi individuel de leurs salariés ainsi que celle de l'hygiène et de la sécurité de leurs établissements dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

## **Article 20**

Le rôle d'AST67 est d'assurer le suivi individuel (SI) ou le suivi individuel renforcé (SIR)

Selon que le salarié soit ou non exposé à des risques particuliers, il bénéficie :

- ▶ d'une visite d'information et de prévention : VIP (L.4624-1 et R.4624-16 du Code du travail)
  - en visite initiale (L.4624-1 et R.4624-10 du Code du travail) et en suivi périodique
- ▶ d'un examen médical d'aptitude : EMA (L.4624-28 du Code du travail)
  - en visite initiale (L.4624-2 et R.4624-22 du Code du travail) et en suivi périodique tous les 2 ans.

Le salarié bénéficie également d'autres visites :

- ▶ la visite de pré-reprise à la demande du salarié, du médecin traitant ou du médecin conseil (R.4624-29 et R.4624-30 du Code du travail)
- ▶ la visite de reprise du travail (R.4624-31 et R.4624-32 du Code du travail)
- ▶ les visites à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail (R.4624-34 du Code du travail).

## **Article 21**

Bénéficie d'un suivi individuel renforcé (R.4624-28 du Code du travail) :

- ▶ le salarié qui occupe un poste à risque l'exposant :
  - à l'amiante
  - au plomb
  - aux agents CMR
  - aux agents biologiques des groupes 3 et 4
  - aux rayonnements ionisants
  - au risque hyperbare
  - au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages
- ▶ le salarié qui occupe un poste nécessitant qu'il soit titulaire d'une autorisation de conduite (CACES)
- ▶ le salarié qui occupe un poste de manutention lourde supérieur à 55 kg
- ▶ le salarié qui occupe un poste de travail sous tension
- ▶ le salarié qui a moins de 18 ans et est exposé à des travaux interdits susceptibles de dérogation
- ▶ le salarié qui est affecté à un autre type de poste considéré à risque par son employeur.

Ces examens médicaux d'aptitude (EMA) sont réalisés préalablement à l'affectation au poste et réalisés par le médecin du travail ou le collaborateur médecin.

## **Article 22**

Le médecin du travail est informé de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, de préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.

### **Article 23**

Les salariés peuvent être convoqués à des examens de nature médicale pour définir leur aptitude à l'emploi ou pour permettre la surveillance des risques de maladies professionnelles.

## **ACTION EN MILIEU DE TRAVAIL**

### **Article 24**

AST67 prend toutes dispositions pour permettre aux médecins de remplir leur mission en milieu de travail, telle qu'elle est prévue notamment par les articles R.4623-1 et suivants et R.4624-2 et 8 du Code du travail.

### **Article 25**

L'adhérent s'engage à communiquer au médecin du travail ainsi qu'à l'équipe pluridisciplinaire, la nature et la composition des produits utilisés ainsi que leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au médecin du travail l'ensemble des fiches de données de sécurité (article R.4624-4-1 du Code du travail).

Il s'engage également à mettre à disposition du médecin du travail son document unique (article R.4624-5 du Code du travail).

Après information préalable par AST67, l'adhérent s'engage à faciliter l'accès de son entreprise à tous les intervenants pluridisciplinaires missionnés suite à une demande du médecin du travail.

### **Autres prestations**

L'association peut proposer à l'adhérent des prestations complémentaires ne correspondant pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion :

- ▶ formation sauveteur-secouriste du travail (SST)
- ▶ formation à la prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP)
- ▶ prestations des IPRP (Intervenants en Prévention des Risques Professionnels) dans les conditions prévues par l'article L4644-1 du Code du travail
- ▶ recours aux prestations d'un expert dans le cadre d'un diagnostic RPS (risques psychosociaux) ou d'une étude technique approfondie.

Ces prestations, non couvertes par la cotisation de base, font l'objet d'une facturation complémentaire sur la base d'un devis initial.

## **LIEUX DES EXAMENS**

### **Article 26**

Les Examens Médicaux d'Aptitude (EMA) et les Visites d'Information et de Prévention (VIP) ont lieu :

- ▶ dans un des centres médicaux fixes d'AST67
- ▶ à titre de service rendu, dans les locaux mis en place par l'adhérent conformément à l'art. R.4624-40 du Code du travail, sur décision de la Direction d'AST67.  
Les EMA et VIP peuvent être réalisés par tout moyen, en présentiel ou en distanciel, soit par téléconsultation, soit par téléphone dans le respect de la réglementation en vigueur :
  - Ces locaux doivent répondre aux normes prévues par la réglementation (arrêté ministériel du 12/01/84).

- Les locaux doivent être équipés des moyens de bureautique (téléphone, visioconférence, imprimante, copieur, etc.) et des connexions informatiques permettant d'établir une communication avec le réseau d'AST67 selon spécifications définies par le service informatique d'AST67. Elles doivent permettre la tenue du dossier médical informatisé du salarié (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 santé au travail implanté à l'intérieur des établissements.

## **REALISATION DES EXAMENS**

### **Article 27**

A la suite de chaque examen médical d'aptitude (EMA) ou de chaque visite d'information et de prévention (VIP), le professionnel de santé établit, en plusieurs exemplaires, une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi conformément aux textes réglementaires et aux arrêtés en vigueur.

La fiche d'aptitude ou l'attestation de visite doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle.

### **Article 28**

L'adhérent est tenu d'adresser à AST67, lors de son adhésion, la liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements avec l'indication de la date de naissance, la date d'embauche des salariés, leur fonction et le code PCS-ESE de ladite fonction.

Cette liste sera renouvelée au moins chaque année obligatoirement dans l'espace adhérents.

Il doit notamment préciser sur cette liste, les salariés bénéficiant du suivi individuel renforcé, conformément aux situations et expositions visées à l'article R4624-28 du Code du travail en annexe du présent règlement.

Dans le cadre des déclarations annuelles et dans un souci d'efficacité du suivi individuel des salariés, la liste des effectifs doit être tenue à jour, cette formalité incombant à l'entreprise adhérente.

Il revient, en outre, à l'adhérent de faire connaître immédiatement au service médical auquel il est rattaché les nouvelles embauches ainsi que les reprises du travail, conformément à l'article R4624-22 du Code du travail.

### **Article 29**

L'adhérent transmet les fiches de prévention des expositions au service de santé au travail quand ses salariés sont concernés.

### **Article 30**

Dans le cas de consultations dans l'entreprise, des modalités particulières de convocation et de suivi des salariés peuvent être définies dans le cas où l'adhérent met à la disposition du service de santé les locaux et le personnel infirmier nécessaire en accord avec le médecin du travail.

Dans les cas où il existe un personnel infirmier, celui-ci est mis à disposition et collabore avec le médecin du travail selon conventionnement entre l'adhérent et AST67. Dans certains cas, à sa demande, le médecin du travail peut être accompagné d'une assistante du service de santé au travail.



### **Article 31**

Il appartient à l'entreprise adhérente de veiller à la bonne organisation et au fonctionnement normal des visites de son personnel en insistant auprès des salariés sur le respect strict de l'horaire convenu.

En cas d'indisponibilité du salarié, l'adhérent doit en aviser sans délai le centre médical.

Le service médical ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

### **Article 32**

Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel ainsi que de toute prescription établie par les membres de l'équipe pluridisciplinaire (examens complémentaires...) y compris les orientations sans délai faites par un membre de l'équipe pluridisciplinaire vers le médecin du travail.

## **FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 33**

**Les instances dirigeantes et de surveillance :**

#### **1- Le Conseil d'administration**

L'association est administrée par un Conseil paritaire, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur.

Le nombre d'administrateurs, issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- ▶ 10 représentants des employeurs
- ▶ 10 représentants des salariés.

#### ***Les représentants des employeurs***

Lors de l'assemblée générale ordinaire au cours de laquelle sont élus les administrateurs, les candidatures des représentants employeurs sont présentées par le Président d'AST67. Celui-ci présente l'avis des organisations professionnelles d'employeurs au plan national interprofessionnel ou professionnel qui ont préalablement été consultées pour avis.

#### ***Les représentants des salariés***

Chacune des 5 organisations syndicales représentatives dispose de deux sièges au sein du Conseil d'administration.

#### ***La formation des administrateurs***

L'ensemble des administrateurs d'AST67 bénéficie, lors de leur prise de fonction, d'une formation proposée par AST67, et acceptée par les administrateurs afin de se familiariser avec le domaine de la santé au travail.

## ***Fonctionnement***

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration sont précisées à l'article 6.2. des statuts de l'association.

### **2- La Commission de contrôle**

L'organisation et la gestion d'AST67 sont placées sous la surveillance d'une Commission de contrôle, qui comprend des membres issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence dans les conditions suivantes :

- ▶ 10 représentants des salariés désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel
- ▶ 5 représentants des employeurs désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

### ***Représentants des salariés***

Le Président d'AST67 prend contact avec les organisations syndicales concernées afin qu'elles désignent des représentants issus des entreprises adhérentes au sein de la Commission de contrôle.

### ***Représentants des employeurs***

### ***Répartition des sièges***

Le Président d'AST67 prend contact avec les organisations concernées à cet effet.

### ***Présidence***

Le Président de la Commission de contrôle est élu par les membres de la Commission de contrôle parmi les représentants salariés à l'issue de la première réunion de l'instance.

### ***Secrétariat***

Le secrétaire de la Commission de contrôle est désigné par les représentants des employeurs, parmi eux.

### ***Règlement intérieur***

La Commission de contrôle élabore un règlement intérieur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Outre les points ci-dessus, celui-ci précise :

- ▶ le nombre de réunions annuelles, les modalités de fixation des réunions ordinaires ou extraordinaires, les conditions d'élaboration de l'ordre du jour des réunions et de la rédaction des procès-verbaux respectifs, les conditions de validités des délibérations de ses membres.

En cas de besoin, il peut faire l'objet d'une modification.

### ***Les délégués des médecins à la Commission de contrôle et au Conseil d'administration***

Conformément à l'article R4623-16 du Code du travail, participent aux réunions du Conseil d'administration et de la Commission de contrôle des délégués de médecins, avec voix consultative. Le nombre et la répartition des sièges de délégués des médecins sont déterminés par le Conseil d'administration. Ces modalités peuvent être révisables dans le respect des mandats en cours.

Le médecin coordinateur d'AST67 et la personne référente auprès du service technique de prévention peuvent assister en qualité de membres permanents consultatifs aux réunions du Conseil d'administration.

## **PROTECTIONS DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)**

### **Article 34**

AST67 est amenée à traiter des données à caractère personnel relatives aux travailleurs, salariés et non-salariés, des adhérents pour lui permettre d'exercer son activité réglementée de suivi en santé au travail.

Ces données sont communiquées par l'employeur (demande d'adhésion, déclaration d'effectifs, demandes de visites et d'examens, etc...) et sont également recueillies directement auprès des travailleurs lors du suivi médico-professionnel.

Il appartient donc à chaque adhérent, en sa qualité de responsable du traitement des données personnelles de ses travailleurs, d'informer ces derniers de manière transparente, loyale, claire et complète de la communication de certaines de leurs données à AST67.

Pour mémoire, au sens du Règlement n° 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, AST67 n'est pas un sous-traitant de l'adhérent.

Dans le cadre de son activité réglementée de service de santé au travail interentreprises et en qualité de responsable du traitement des données personnelles des travailleurs, salariés ou non-salariés, des adhérents, AST67 s'engage à respecter ses obligations légales et réglementaires, notamment celles issues de la loi « Informatique et Libertés » et du « Règlement Général de Protection des Données ».

AST67 accorde une attention particulière à la confidentialité et à la sécurité de ces données personnelles, ainsi qu'à l'information apportée aux entreprises et aux travailleurs. Pour ce faire, elle s'est dotée de politiques de protection des données à caractère personnel. Les documents relatifs ont pour objet de porter à la connaissance de chaque adhérent et de chacun de ses salariés la nature et les modalités d'exercice de leurs droits et les caractéristiques des traitements qu'AST67 met en oeuvre.

La politique de protection des données à caractère personnel, à l'attention des adhérents est consultable en ligne sur le site d'AST67 et est communicable sur simple demande auprès d'AST67.

Cette politique peut évoluer et est susceptible d'être modifiée. Chaque adhérent est invité à la consulter régulièrement.

Strasbourg, le 30 novembre 2020