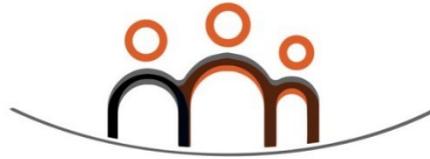


Groupement des Entreprises  
pour la Santé au Travail

**GEST**<sub>05</sub>



VOTRE PARTENAIRE  
SANTÉ TRAVAIL

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

---

Maj du 09 juillet 2024

Maison de la Santé au Travail – 27 rue du Forest d'Entrais – CS 16003 – 05005 GAP cedex  
[Tél] 04 92 51 34 23 – [Fax] 04 92 52 17 43  
SIRET 782 436 190 00071 - NAF 8621 Z - N° Association W052000820

## Sommaire

<b>1 - TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission- radiation).....</b>	<b>3</b>
1.1 - Article 1 – Conditions d’adhésion .....	3
1.2 - Article 2 – Contrat d’adhésion .....	3
1.3 - Article 3 – Démission.....	3
1.4 - Article 4 – Radiation .....	3
<b>2 - TITRE II - Obligations réciproques de l’Association et de ses adhérents.....</b>	<b>4</b>
2.1 - Article 5 – Obligations du GEST05.....	4
2.2 - Article 6 – La prestation du GEST05.....	4
2.3 - Article 7 – Obligations de chaque adhérent .....	6
<b>3 - TITRE III - Fonctionnement de l’Association .....</b>	<b>9</b>
3.1 - Article 8 – L’instance dirigeante : le Conseil d’Administration .....	9
3.2 - Article 9 – L’instance de surveillance : la Commission de Contrôle.....	9
3.3 - Article 10 – Le projet pluriannuel de Service.....	10
3.4 - Article 11 – La Commission Médico-Technique (CMT).....	10
3.5 - Article 12 – Le Contrat Pluriannuel d’Objectifs et de Moyens .....	10
3.6 - Article 13 – L’agrément .....	10
<b>1 - Annexe N° 01 du Règlement intérieur entre GEST 05 et ses adhérents.....</b>	<b>12</b>
1.1 - Politique de protection des données personnelles .....	12
1.2 - Le responsable des traitements.....	12
1.3 - Nature des données collectées .....	12
1.4 - Les finalités et les fondements des traitements de données mis en œuvre.....	13
1.5 - Défense de nos intérêts légitimes.....	14
1.6 - Les destinataires des données personnelles.....	14
1.7 - Transfert des données hors de l’Union européenne.....	15
1.8 - Délais de conservation des données personnelles.....	15
1.9 - Les droits des personnes concernées et leur exercice .....	16
1.10 - La sécurité des données.....	16
1.11 - Contacter notre Délégué à la protection des données.....	17

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 17 des statuts de l'association. Il précise lesdits statuts.

### **1 - TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission- radiation)**

#### **1.1 - Article 1 – Conditions d'adhésion**

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

L'adhésion prend effet dans les 8 jours de réception du bulletin d'adhésion, des droits d'entrée et de la cotisation correspondants, par le GEST05.

Le Service délivre à l'employeur un récépissé de son adhésion, lequel précise la date d'effet de l'adhésion, et joint également un exemplaire du présent règlement intérieur et des statuts.

Les exclusions sont soumises au bureau de l'association qui se prononce à la majorité simple des voix. En cas de partage des suffrages à l'égalité, celui du Président est prépondérant.

#### **1.2 - Article 2 – Contrat d'adhésion**

Le contrat d'adhésion comporte, notamment, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements.

#### **1.3 - Article 3 – Démission**

La démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile, pour prendre effet le 31 décembre, sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à toutes les charges et conditions des statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, et ce jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

Le bureau du conseil d'administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

#### **1.4 - Article 4 – Radiation**

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement des cotisations et autres frais
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail ;
- opposition de l'adhérent aux priorités du projet de Service
- atteinte à l'indépendance professionnelle des membres de l'équipe pluridisciplinaire.
- opposition à l'accès aux lieux de travail
- etc...

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

### **2.1 - Article 5 – Obligations du GEST05**

Le GEST05 a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose, afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en prévention des risques professionnels.

### **2.2 - Article 6 – La prestation du GEST05**

Elle s'inscrit dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), du Projet de Service et tient compte :

- des objectifs prioritaires du GEST05, pour répondre aux besoins de prévention des entreprises et de santé des salariés
- des orientations de la politique nationale et régionale en matière de santé (Plan Régional Santé Travail)
- des réalités locales

#### **2.2.1 - La contrepartie mutualisée à l'adhésion**

L'association délivre à chaque adhérent une prestation Santé Travail pouvant comprendre :

- des actions sur le milieu de travail
- un suivi individuel de l'état de santé des salariés
- la participation à certaines missions de santé publique
- des rapports, études et travaux de recherche

L'ensemble de ces actions sont animées et coordonnées par le médecin du travail affecté à l'établissement.

#### **2.2.2 - Les actions sur le milieu du travail**

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire du GEST05 réalise des actions en milieu de travail à visée préventive : visite des lieux travail ; études de postes, en vue de l'amélioration des conditions de travail et leur adaptation ; identification et analyse des risques professionnels, élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ; délivrance de conseil en matière d'organisation de secours et des services d'urgence ; participation aux réunions du CHSCT...

Les intervenants assurent à cette occasion des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui. Ces actions sont considérées comme prioritaires et prévalent donc sur les autres prestations.

Un plan d'activité commun à plusieurs entreprises, à plusieurs médecins, en adéquation avec les priorités du service, peut être réalisé, en fonction de l'état et des besoins de Santé des salariés

Dans l'année suivant l'adhésion, un membre de cette équipe prend contact avec l'adhérent pour convenir d'un rendez-vous, notamment afin d'établir un premier repérage des risques professionnels dans l'entreprise.

Par la suite, l'adhérent peut solliciter le médecin du travail afin de bénéficier de l'intervention de l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail, en fonction du besoin identifié.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail est tenu au secret professionnel et au secret de fabrication, pénalement sanctionnés.

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

Des examens médico-professionnels sont réalisés par le médecin du travail affecté au suivi des salariés de l'entreprise adhérente dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur : examens d'embauche, examens périodiques, surveillance médicale renforcée, examens de pré-reprise et de reprise du travail, examens complémentaires, visite de mi-carrière, déclaration d'inaptitude.

Des entretiens infirmiers sont également mis en place en faveur des salariés sur la base de protocoles écrits du médecin du travail et donnent lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmier.

L'agrément du Service peut prévoir une dérogation à la périodicité de certains examens, au regard des dispositions précisées dans le Projet de Service, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour le suivi des examens périodiques et visites de mi-carrière (entretiens ou consultations médico-professionnels), le GEST05 contacte l'adhérent.

En revanche, il revient à l'employeur de solliciter le Service de Santé au Travail pour programmer les examens d'embauche et de reprise.

Les examens de pré-reprise et les consultations à la demande relèvent d'une demande du salarié.

### **2.2.4 - Rapports, études et travaux de recherche**

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du GEST05 établissent divers documents et rapports liés aux actions sur le milieu de travail et communiqués à l'employeur, par le médecin du travail ou tout autre personne de l'équipe pluridisciplinaire qu'il aura déléguée.

Ces éléments complètent le dossier de l'entreprise adhérente.

- **La Fiche d'Entreprise** : élaborée et/ou mise à jour par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et validée par le médecin du travail, est communiquée à l'entreprise. Elle comprend un repérage et une évaluation des risques professionnels, des conseils et des plans d'action à mettre en œuvre, des préconisations de l'intervenant validées par le médecin du travail. Elle doit aider l'adhérent à élaborer son Document Unique d'Evaluation des Risques, prévu par la réglementation en vigueur.

- **Un rapport annuel adhérent** peut être élaboré par le médecin du travail à la demande et sous certaines conditions de taille d'entreprise.

- **Le Dossier Médical en Santé au Travail** : constitué par le médecin du travail pour chacun des salariés suivis conformément à la réglementation en vigueur, également complété par l'infirmier en santé au travail. Il est notamment alimenté par la fiche d'exposition aux facteurs de pénibilité, communiquée par chaque adhérent.

### **2.2.5 - Prestation collective**

- L'action collective par branche professionnelle ou par risque professionnel : En fonction du secteur d'activité dont relève l'entreprise adhérente, une action de prévention collective peut

être initiée par le GEST05, notamment dans le cadre du Projet Pluriannuel de Service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, en lien avec le Plan Régional Santé Travail.

- Les réunions d'information et/ou de sensibilisation : Des réunions d'information et ateliers de sensibilisation peuvent être mis en place, en fonction des besoins, au bénéfice des adhérents sur les différents secteurs du GEST05. Les ateliers sont gratuits pour les adhérents. Ils sont annoncés sur le site internet du GEST et via ses Newsletters. Une inscription est nécessaire.

- La participation à des travaux scientifiques et des enquêtes épidémiologiques dans le champ de la santé au travail au niveau national, régional ou local.

Conformément à ses missions, le GEST05 participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire prévue par le code de la Santé Publique, en liaison avec l'institut de Veille Sanitaire, au travers d'actions, d'enquêtes, d'études,

### **2.2.6 - Les prestations qui ne correspondent pas à la contrepartie mutualisée à l'adhésion**

Conformément à la réglementation le GEST05 prévoit la possibilité de proposer une facturation complémentaire aux entreprises adhérentes qui souhaitent souscrire à des services complémentaires (Offre complémentaire). Les tarifs de ces services complémentaires sont révisés et approuvés annuellement par le Conseil d'Administration.

La prestation en santé au travail individualisée est adaptée en fonction de catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords collectifs de branche spécifiques en santé au travail (salariés des particuliers employeurs, salariés temporaires, travailleurs indépendants).

Elle donne lieu à une cotisation spécifique, dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

En outre, le médecin du travail peut prescrire certains examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail,
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié,
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Ces examens effectués par un organisme extérieur restent à la charge du GEST05 pour assurer la confidentialité des données médicales personnelles, hormis certains examens complémentaires prévus par les textes, notamment relatifs au risque chimique, qui seront facturés à l'adhérent concerné le cas échéant.

Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens. Ils sont réalisés dans des conditions garantissant le respect de leur anonymat. En cas de désaccord entre l'employeur et le médecin du travail sur la nature et la fréquence de ces examens, la décision est prise par le médecin inspecteur régional du travail.

### **2.3 - Article 7 – Obligations de chaque adhérent**

En signant le contrat d'adhésion, l'employeur s'engage à 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 en matière de Santé au travail.

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

#### **2.3.1.1 - La cotisation due par l'adhérent**

Tout adhérent est tenu de payer :

- un droit d'entrée
- une cotisation annuelle par salarié per capita pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association.

La cotisation couvre, sauf exception, la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

Elle est due en totalité quelle que soit la date d'adhésion au service et le temps pour lequel l'entreprise a adhéré.

Les entreprises radiées du GEST05 qui souhaitent leur réinscription ou qui y sont contraintes par l'Inspection du Travail sont redevables pour ce faire, des droits d'entrée et cotisations majorées d'une pénalité de 100% du montant des cotisations. Ce calcul s'appréciera sur toute l'année considérée.

Toute entreprise adhérente au GEST05 qui fait l'objet d'une modification notable dans sa structure juridique justifiant de l'attribution d'un nouveau numéro SIREN est également redevable au moment de la modification, des droits d'entrée.

#### **2.3.1.2 - Le montant de la cotisation**

Le Conseil d'Administration fixe chaque année les tarifs et modalités de cotisation à l'offre socle, le montant du droit d'entrée, le montant des pénalités d'absence. Il fixe également les tarifs de suivi médical des travailleurs indépendants et des services complémentaires.

Des modalités de cotisation spécifiques peuvent être arrêtées concernant des catégories particulières visées par le Code du travail ou par les accords collectifs de branche spécifiques en Santé au Travail (salariés des particuliers employeurs, salariés temporaires,...).

La cotisation doit permettre au GEST05 de faire face à ses obligations, en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du Service, ainsi que le nombre et la qualité de la prestation due aux adhérents.

A cet égard, les 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 du Service jouent un rôle important. Les adhérents s'engagent à fournir au Service tout élément susceptible de permettre de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.

#### **2.3.1.3 - L'appel de cotisation**

Pour les entreprises adhérentes, l'appel de cotisation est lancé dans le courant du mois de janvier de l'année en cours.

Conformément au Code du Travail, et pour assurer le suivi effectif de tous les salariés, aucun ne doit être déclaré sur le portail du GEST 05 au-delà du jour de son jour d'embauche. Toute déclaration donnera lieu à facturation de cotisation ou tarification spécifique.

Pour le bon fonctionnement du Service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant

annuel de leurs cotisations dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, avant l'échéance fixée par le Conseil d'Administration et inscrit au bordereau.

En cours d'année, lors d'adhésion nouvelle le droit d'entrée et le montant de la cotisation au nombre de salariés déclaré sont exigibles à l'enregistrement du dossier d'adhésion.

De même, en cours d'année, lors d'une nouvelle déclaration d'embauche, le montant de la cotisation par salarié est exigible à l'enregistrement.

En cas de non-paiement des cotisations dans les trois mois qui suivent la date d'échéance, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Bureau de l'association dans les formes prévues à l'article 9 des statuts.

Un retard dans le règlement de la cotisation à l'échéance annuelle, génère la facturation d'une pénalité à hauteur de 10 % du montant de la dette.

Enfin, l'appel des cotisations peut être modulé, en fonction, tant des nécessités et du fonctionnement de l'association, que des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

### ***2.3.2 - Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail***

Dans les six mois suivant l'adhésion, l'employeur, après avis du médecin du travail, adresse au Président du Service un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Par ailleurs, l'adhérent communique au GEST05, l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions (document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche de prévention des expositions, etc).

### ***2.3.3 - Actions sur le Milieu de Travail***

L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou toute personne intervenant dans le cadre de l'article L. 4644-1 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

Au cas, où l'entreprise fait appel directement à un IPRP enregistré, auquel il confie une mission, il doit en informer l'équipe pluridisciplinaire de Santé au travail.

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

L'adhérent est tenu déclarer sur le portail adhérent du GEST05, dès son adhésion, tous les salariés travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance, de leur date d'entrée dans l'entreprise, de leur catégorie professionnelle, du type de contrat de travail et de sa durée.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer une surveillance médicale renforcée, les noms des salariés avec l'indication de l'âge et du poste affecté.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement au GEST05, les nouveaux embauchages, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-22 du Code du travail.

Pour les consultations et entretiens médico-professionnels à effectuer, le Service adresse

à l'employeur un bulletin de convocation pour chaque salarié, dans un délai compatible avec l'organisation de l'équipe.

A noter, que le GEST05 dispose de dossiers médicaux informatisés partagés par les seules équipes médicales, soumises au secret médical. Chaque salarié a un droit d'accès aux informations contenues dans son dossier. Par contre, il est impossible pour un salarié de choisir son médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médico-administratif, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

Ces programmes, établis et vérifiés à l'aide du fichier médical, sont transcrits sur les feuilles de convocation, qui sont adressées aux entreprises et établissements adhérents au moins quinze jours avant la date prévue, sauf cas particuliers ou urgences.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le GEST05, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 48 heures, par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

En aucun cas les remplacements ne peuvent être effectués, au sein de son personnel, de la propre autorité de l'adhérent ; c'est au GEST05 seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec l'adhérent, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés de l'adhérent. Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées ci-dessus implique que l'adhérent renonce au remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées et se verra facturer une nouvelle prestation en cas de nouvelle convocation du salarié concerné.

En outre, il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de leur suivi individuel de l'état de santé. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au GEST05 le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

### **3 - TITRE III - Fonctionnement de l'Association**

#### **3.1 - Article 8 – L'instance dirigeante : le Conseil d'Administration**

Le GEST05 est administré paritairement par un Conseil d'Administration de 20 membres, dont 10 membres employeurs et 10 représentants des salariés des entreprises adhérentes, conformément à l'article 13 des statuts.

#### **3.2 - Article 9 – L'instance de surveillance : la Commission de Contrôle**

La Commission de Contrôle est constituée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Son président est élu parmi les représentants des salariés.

Au GEST05, elle est composée de 12 membres, dont 4 représentants des Employeurs et 8 représentants des Salariés.

Le règlement intérieur de la Commission de Contrôle précise ses modalités de fonctionnement.

Les difficultés soulevées par l'application des dispositions particulières à la Commission de contrôle (Code du Trav., Art. D.4622-33 à D.4622-36) sont tranchées par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

### **3.3 - Article 10 – Le projet pluriannuel de Service**

Le GEST05 établit un projet de Service au sein de la Commission Médico-Technique, lequel projet est soumis pour approbation au Conseil d'administration et fait l'objet d'une communication auprès des adhérents de l'association.

Celui-ci définit les priorités d'action en prévention et santé au travail et s'inscrit dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM).

### **3.4 - Article 11 – La Commission Médico-Technique (CMT)**

Conformément aux dispositions légales, la Commission Médico-Technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

La Commission Médico-Technique est composée des membres de l'équipe pluridisciplinaire et présidée par le Directeur général du GEST05.

Elle élabore son règlement intérieur.

### **3.5 - Article 12 – Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens**

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du GEST05 sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

L'association informe les adhérents de la conclusion de ce contrat, qui leur sera opposable.

### **3.6 - Article 13 – L'agrément**

En application des dispositions législatives et réglementaires, le GEST05 fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

Le Président de l'association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

---

**Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration A Gap, le 09 JUILLET 2024**

**Annexe 1 : RGPD approuvée par le Conseil d'Administration A Gap, le 09 JUILLET 2024**

Le Président Philippe LECOYER

Yannice GELATI

La Secrétaire Charlotte BOURGEOIS

# **1 - Annexe N° 01 du Règlement intérieur entre GEST 05 et ses adhérents**

## **1.1 - Politique de protection des données personnelles**

Depuis sa création, le GEST 05 collecte des données à caractère personnel, les exploite et les conserve, parmi lesquelles des données de santé. Depuis toujours, le GEST 05 accorde une importance majeure à la protection des données personnelles que nous recueillons en tant que service de santé au travail.

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

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

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

## **1.2 - Le responsable des traitements**

GEST 05 est le responsable des traitements de données mis en œuvre, pour les finalités et dans les conditions définies par la présente Politique de protection de données personnelles.

GEST 05 - Association interentreprise de Santé et de Médecine du Travail est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé 27 rue du Forest d'Entrais. Elle est identifiée au SIRET sous le numéro 782 436 190 00071 - N° Association W052000820

Représentant légal : Philippe LECOYER, Président

## **1.3 - Nature des données collectées**

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

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

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

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

Les données concernées sont les noms, adresses mail, téléphone, adresse

professionnelle des dirigeants et responsables en charge de la relation avec notre organisme pour l'organisation et le suivi des actions de santé au travail.

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

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, (nom de l'organisme) collecte les données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs, et mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre (nom de l'organisme) et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

les données relatives à l'embauche des salariés pris en charge ou à prendre en charge par (nom de l'organisme) nous sont automatiquement transmises par l'Urssaf en application de la réglementation en vigueur en matière de déclaration préalable à l'embauche.

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

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

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

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

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

#### **1.4 - Les finalités et les fondements des traitements de données mis en œuvre**

Répondre à nos obligations légales et réglementaires

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

- l'organisation du suivi en santé au travail et leur prise en charge des salariés de nos adhérents ;
- la constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail ;
- les réponses aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.
- le traitement de données pour la surveillance épidémiologique et la production d'indicateurs d'une entreprise, d'une branche d'activité ou du territoire des Hautes-Alpes.
- l'exécution du contrat conclu avec nos adhérents ou avec nos fournisseurs et

## communication d'informations pré-contractuelles

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

- transmettre des informations relatives à nos offres de services socles et complémentaires conformément à l'article 4622-9-1 du Code du Travail.
- valider les demandes d'adhésion ;
- assurer le suivi en santé au travail et nos autres actions de prévention pour les bénéficiaires finaux - salariés de nos adhérents ou partenaires - ;
- réaliser les autres actions incluses dans notre offre en santé au travail, telles que les formations-sensibilisations, diffusion de nos publications (newsletter, plaquette d'information ou de prévention, ouvrages), actions thématiques... ;
- établir et adresser les éléments de facturation et les factures.

### **1.5 - Défense de nos intérêts légitimes**

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

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

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

### **1.6 - Les destinataires des données personnelles**

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

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

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

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

- transmission directe du dossier médical au salarié concerné ou au médecin de son

- choix, ainsi qu'à ses ayants droits dans les cas légalement prévus ;
- transmission du dossier médical au médecin inspecteur du travail s'il en fait la demande ;
  - informations sociales à la demande de nos partenaires lorsque ces derniers ont été saisis directement par le salarié suivi dans le cadre de sa prise en charge sociale ;
  - communications d'éléments médicaux et/ou sociaux aux autorités judiciaires, sur demande, et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

D'autre part (nom de l'organisme) n'effectue pas de prospection commerciale ni de profilage à des fins commerciales.

### **1.7 - Transfert des données hors de l'Union européenne**

Le GEST 05 ne transfère pas de données personnelles en dehors de l'Union européenne.

### **1.8 - Délais de conservation des données personnelles**

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

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

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

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

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

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

## **1.9 - Les droits des personnes concernées et leur exercice**

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

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

Le mode d'information de ces droits concernant les salariés de nos adhérents est réalisé par affichage dans les locaux de (votre organisme)

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

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

## **1.10 - La sécurité des données**

Le GEST 05 s'est engagée dans la démarche RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et à garantir la transparence envers nos adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnelle.

La loi n°2016-41, dite Touraine, du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, et l'Ordonnance n°2017-27 en date du 12 janvier 2017 imposent des obligations supplémentaires aux services de santé au travail à compter du 1er janvier 2019 : tout hébergeur de données de santé à caractère personnel devra être certifié ASIP (Agence des systèmes d'informations partagées en santé).

Le GEST 05 s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforcera nos mesures de sécurité actuelles qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur suppression de notre système d'information.

Ainsi le GEST 05 est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

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

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

### **1.11 - Contacter notre Délégué à la protection des données**

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

**GUARDEA**

27 Boulevard Charles Moretti

13014 MARSEILLE

Contact : M Pierre ROUSSEL – email : [sante.au.travail@gest05.fr](mailto:sante.au.travail@gest05.fr)