



# REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 25 juin 2024

## Table des matières

Article 1 – Établissement et modification du Règlement Intérieur.....	3
Article 2 – Droits et obligations .....	3
<b>I. Cotisations et Actions Santé Travail .....</b>	<b>3</b>
Article 3 - Services apportés aux adhérents et à leurs salariés.....	3
Article 4 – Cotisations et grille tarifaire .....	4
Article 5 – Fixation du montant des cotisations.....	4
Article 6 – Cotisations échues et de l’année courante .....	5
<b>II. Obligations des membres à l’égard du Service de Prévention et de Santé au Travail interentreprises (SPSTI).....</b>	<b>5</b>
Article 7 – Accompagnement des entreprises.....	5
Article 8 – Obligation de convocation au Comité social et économique.....	6
Article 9 – Obligation de déclaration de la liste nominative des salariés.....	6
Article 10 – Lieu des entretiens et des visites médicales.....	6
Article 11 – Organisation du suivi individuel de l’état de santé des salariés.....	6
Article 12 – Convocation et visio-consultation .....	7
Article 13 – Obligation de suivi de santé du salarié.....	8
Article 14 – Obligation d’OSTRA - Secret médical et secret professionnel.....	8
Article 15 – Confidentialité des échanges adhérent – médecin du travail.....	8
Article 16 – Obligation d’OSTRA - Secret industriel adhérent .....	8
<b>III. Démission et radiation d’un membre .....</b>	<b>8</b>
Article 17 - Renouvellement de l’adhésion et démission d’un membre .....	8
Article 18 - Exclusion d’un membre .....	9
Article 19 - Procédure de radiation et d’exclusion d’un membre .....	9
<b>IV. Conseil d’Administration.....</b>	<b>10</b>
Article 20 – Désignation des membres du Conseil d’Administration.....	10
Article 20.1 - Règles applicables en l’absence de désignation .....	10
Article 20.2 - Règles applicables en cas de sur-désignations .....	11
Article 20.3 - Règles applicables en cas de sous-désignations .....	11
Article 20.4 - Procédure de révocation d’un administrateur .....	11
Article 21 – Règles relatives aux procurations données à un autre membre .....	12
pour la représentation lors de l’Assemblée générale et/ou du Conseil.....	12
d’Administration .....	12
<b>V. Protection des données à caractère personnel – RGPD .....</b>	<b>12</b>

## **Article 1 – Établissement et modification du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur est établi et modifié par le Conseil d'Administration en application des pouvoirs donnés par les articles 15 et 23 des Statuts. Il est porté à la connaissance de l'ensemble des membres lors de la plus prochaine Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement d'OBJECTIF SANTE TRAVAIL (« ci-après OSTRA ») prévues par les Statuts.

En cas de contradiction, les Statuts priment sur le Règlement Intérieur.

En cas de litige sur la lecture d'un article des Statuts ou du présent Règlement Intérieur, c'est l'interprétation faite par le Conseil d'Administration qui prévaudra.

## **Article 2 – Droits et obligations**

Les droits et obligations réciproques d'OSTRA et de ses membres sont déterminés dans les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association. Ceux-ci sont communiqués aux membres lors de leur adhésion avec la grille des cotisations et un document détaillant, a priori, les contreparties individualisées de l'adhésion.

Les modifications des Statuts, du Règlement Intérieur et de la grille des cotisations sont portées à la connaissance des membres lors de l'Assemblée Générale ainsi que sur le site internet d'OSTRA.

L'adhésion à OSTRA emporte également acceptation des priorités arrêtées par le Projet de Service et le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens établi avec la DRIEETS et la CRAMIF.

## **I. Cotisations et Actions Santé Travail**

### **Article 3 - Services apportés aux adhérents et à leurs salariés**

L'Association met à la disposition des entreprises adhérentes un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) qui a pour mission exclusive d'organiser les moyens dont il dispose afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs des entreprises adhérentes du fait de leur travail et de préserver, tout au long de la vie professionnelle, un état de santé physique et mentale du travailleur compatible avec son maintien en emploi, dans le cadre de la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent Règlement.

OSTRA fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services défini par le décret n°2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'approbation de la liste des modalités de l'ensemble socle de services des SPSTI.

OSTRA s'engage à ce que l'ensemble des acteurs et personnels du SPSTI exercent leurs activités en toute impartialité vis-à-vis de ses entreprises adhérentes et de leurs salariés, y compris celles faisant appel à un mandataire ou prestataire extérieur.

## **Article 4 – Cotisations et grille tarifaire**

Tout membre actif est tenu de participer, sous forme de cotisation, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Les services obligatoires, c'est-à-dire l'ensemble socle de services prévu à l'article L. 4622-9-1 du Code du travail, font l'objet d'une cotisation annuelle proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité.

Les services complémentaires proposés et l'offre spécifique de services, prévue à l'article L. 4621-3 du Code du travail, font l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire. Le montant des cotisations et la grille tarifaire sont approuvés par l'Assemblée Générale.

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 employé que pendant une partie seulement de ladite période.

Lorsque l'effectif de l'entreprise évolue au cours de l'année à la hausse, un rappel complémentaire de cotisation sera notifié à l'employeur afin que les charges du Service soient équitablement réparties.

Un membre ne peut pas refuser à OSTRÀ la faculté de contrôler l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment la présentation des états fournis à la Sécurité Sociale et à l'Administration Fiscale.

En cas de déclaration inexacte ou incomplète ne permettant pas de calculer la cotisation telle que décidée par le Conseil d'Administration, une cotisation forfaitaire sera appliquée sur le montant maximal par salarié et pour le nombre de salariés connus par OSTRÀ.

## **Article 5 – Fixation du montant des cotisations**

Le mode de calcul et le niveau des cotisations des diverses catégories de membres est proposé par le Conseil d'Administration et approuvé annuellement par l'Assemblée Générale.

La cotisation permet de bénéficier de l'offre socle et ainsi de bénéficier d'actions en matière de :

- prévention de risques professionnels (élaboration de la fiche d'entreprise, aide à l'évaluation des risques, réalisation d'actions de prévention primaire)
- suivi individuel de l'état de santé des salariés (réalisation des visites d'embauches, visites périodique, et autres visites obligatoires et/ou demandées)
- prévention de la désinsertion professionnelle (repérage et analyse de la situation des salariés à risque, accompagnement des salariés, sensibilisation et promotion au maintien en emploi en entreprise)

L'appel adressé par OSTRÀ à chaque membre, à l'occasion de chaque échéance, indique les bases de calcul de la cotisation annuelle, la périodicité, le mode de paiement et la date limite d'exigibilité. La cotisation est due pour la période indiquée sur le bordereau d'appel de cotisation.

## **Article 6 – Cotisations échues et de l'année courante**

Les cotisations sont exigibles en début d'année civile de chaque année, sur appel du Trésorier. La date d'exigibilité est indiquée sur le bordereau d'appel de cotisation.

Les cotisations sont appelées indépendamment de la périodicité et du nombre de visites effectuées pour le suivi des salariés.

Pour les nouveaux membres, elles sont exigibles dès leur adhésion. Le montant des cotisations des nouveaux membres est calculé sur la base d'une année civile entière, quelle que soit la date de leur adhésion.

En l'absence de paiement de la cotisation à l'expiration d'un délai de soixante (60) jours, à partir du début de la période de cotisation, OSTRÀ peut mettre en demeure l'adhérent de régulariser sa situation dans un délai de quinze (15) jours.

Le non-paiement de la cotisation dans un délai de quinze (15) jours après la réception d'une relance restée infructueuse peut entraîner :

- une suspension immédiate de toute prestation au bénéfice du membre ;
- une radiation du membre par le Conseil d'Administration, sans préjudice des éventuels frais et pénalités ainsi que du recouvrement par toute voie de droit des sommes dues ;

En cas de démission, radiation ou exclusion d'un membre, les cotisations échues et pour l'année civile entamée restent dues en totalité ; il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

Un membre radié pour défaut de paiement (cotisations, factures) peut solliciter une nouvelle adhésion à OSTRÀ sous réserve du paiement préalable intégral des sommes dues, y compris celles dont le non-paiement est à l'origine de sa radiation, ainsi que des frais de recouvrement éventuels.

## **II. Obligations des membres à l'égard du Service de Prévention et de Santé au Travail interentreprises (SPSTI)**

### **Article 7 – Accompagnement des entreprises**

L'Association OSTRÀ se positionne comme conseiller des entreprises pour promouvoir une culture de prévention et contribuer à l'amélioration des conditions de travail des salariés. OSTRÀ intervient à titre d'accompagnement, elle n'a pas vocation à se substituer à l'employeur et ne peut lui imposer une méthode d'analyse et de gestion des risques. Ce partenariat nécessite donc l'implication de l'employeur et de ses salariés.

Les membres doivent se prêter à toutes visites de l'équipe Santé Travail sur les lieux de travail lui permettant de répondre à ses missions et mettre à sa disposition son document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'équipe Santé Travail est autorisée à faire effectuer, par un laboratoire agréé, en accord avec l'adhérent et aux frais de celui-ci, tous prélèvements et analyses permettant l'évaluation des risques et des conditions de travail.

### **Article 8 – Obligation de convocation au Comité social et économique**

Lorsqu'il existe chez l'adhérent un Comité social et économique (CSE), l'employeur doit veiller à ce que le médecin du Service, qui fait de droit partie du Comité, soit convoqué en temps utile, à chacune des réunions. Il vaudra bien, lui adresser un ordre du jour et un compte-rendu en temps utile.

### **Article 9 – Obligation de déclaration de la liste nominative des salariés**

A l'adhésion et au plus tard dans les 6 mois, puis annuellement lors de l'appel de cotisations, l'employeur après avis du médecin du travail, adresse un document comportant une liste nominative des salariés à suivre. Ce document fait mention de la catégorie socio-professionnelle, des risques professionnels auxquels les salariés sont exposés (tels qu'identifiés dans le document unique d'évaluation des risques), notamment ceux nécessitant un suivi individuel renforcé. Le chef d'entreprise est seul responsable de l'exactitude de la liste précitée de ses salariés et de sa mise à jour régulière. Il incombe, en outre, à l'employeur de faire connaître immédiatement à l'Association les départs de salariés, les embauches, les reprises de travail et de demander les visites correspondantes (la seule déclaration de ces données sur l'espace adhérent du site internet d'OSTRA ne suffit pas).

### **Article 10 – Lieu des entretiens et des visites médicales**

Les examens réalisés dans le cadre du suivi individuel de santé du salarié ont lieu :

- Soit dans l'un de nos centres OSTRA ;
- Soit dans des locaux adaptés au sein des entreprises adhérentes ;
- Soit dans notre centre mobile (mode d'exercice réservé à des situations exceptionnelles).

### **Article 11 – Organisation du suivi individuel de l'état de santé des salariés**

OSTRA organise le mieux possible et selon les délais réglementaires, en fonction de ses capacités médicales et professionnelles, les visites auxquelles les employeurs sont tenus en application du Code du Travail en intégrant les possibilités de dérogation à la périodicité de ces visites dans le cadre de l'agrément délivré par la DRIEETS.

Au cas où l'adhérent n'aurait pas rempli ses obligations d'informations prévues par le Code du Travail, ou celles relatives au présent Règlement Intérieur, OSTRA ne pourra être tenue responsable de l'absence d'actions, quelles qu'elles soient.

Il en sera de même en cas d'impossibilité d'assurer certains examens médicaux du fait du nombre insuffisant de médecins.

## **Article 12 – Convocation et visio-consultation**

Les convocations aux rendez-vous sont établies par OSTRÀ à partir des données fournies par l'adhérent et sont adressées à celui-ci par tout moyen dans un délai de prévenance suffisant avant la date fixée pour l'examen.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, l'employeur doit en aviser OSTRÀ par tout moyen, 2 jours ouvrés à l'avance.

A défaut, une pénalité fixée par le Conseil d'Administration peut être appliquée à l'encontre de l'adhérent. OSTRÀ ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Le médecin d'OSTRÀ peut prendre la décision de convoquer le salarié suivi en visio-consultation.

Le recueil du consentement du salarié par l'employeur étant réputé non-libre du fait de son lien de subordination, le consentement pour la visio-consultation est recueilli par OSTRÀ.

Le salarié suivi est libre de refuser une convocation pour une visio-consultation auprès d'OSTRÀ. Dans ce cas, OSTRÀ informera le salarié du retour aux modalités de convocation en présentiel dans les meilleurs délais.

Le médecin d'OSTRÀ est libre de décider d'interrompre une visio-consultation s'il constate que l'environnement du salarié suivi ne garantit pas la confidentialité des échanges patient/médecin.

Si l'adhérent a déployé un dispositif de suivi de temps de travail ou une journalisation des logs sur l'environnement numérique du salarié, l'adhérent exclut de cette journalisation l'accès à la plateforme de visio-consultation.

Si la visio-consultation se déroule dans les locaux de l'employeur celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens opérationnels et techniques afin de préserver la confidentialité des échanges entre le patient et le médecin :

- A mettre à disposition une salle de visio-consultation discrète et isolée au sein des locaux, occultant la vue vers l'intérieur des locaux, fermée par une porte.
- A ne pas enregistrer et conserver un historique de log sur le matériel numérique mis à disposition pour la visio-consultation dans cette salle dédiée à la visio-consultation.
- A ne pas déployer un matériel d'enregistrement vidéo et sonore dans la salle de visio-consultation.
- A ne pas filmer l'entrée de la salle de visio-consultation dans les mêmes conditions prévues pour les locaux des représentants du personnel.

### **Article 13 – Obligation de suivi de santé du salarié**

Le refus d'un salarié de se présenter à un examen de santé au travail, ne dégage en aucun cas la responsabilité de l'employeur ; aussi, appartient-il à ce dernier de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi de santé.

En aucun cas, la responsabilité de l'Association ne peut être recherchée si un salarié régulièrement convoqué ne s'est pas présenté au Service de Prévention et de Santé au Travail quel que soit le motif de son absence. L'adhérent est prévenu de l'absence du salarié qui, sauf exception, ne sera pas reconvoqué.

### **Article 14 – Obligation d'OSTRA - Secret médical et secret professionnel**

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté (isolation acoustique des locaux, modalités de conservation des dossiers médicaux, ...). Le secret professionnel est imposé à tout le personnel d'OSTRA et à la Direction conformément aux dispositions du Code Pénal. Il est également imposé au personnel de l'adhérent collaborant avec les équipes Santé Travail.

### **Article 15 – Confidentialité des échanges adhérent – médecin du travail**

Les entreprises adhérentes font en sorte que le courrier adressé au médecin du travail ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel.

### **Article 16 – Obligation d'OSTRA - Secret industriel adhérent**

Les équipes Santé Travail sont tenues au secret du dispositif industriel et des procédés techniques de fabrication des établissements ainsi que de la composition de produits employés ou fabriqués ayant un caractère confidentiel.

## **III. Démission et radiation d'un membre**

### **Article 17 - Renouvellement de l'adhésion et démission d'un membre**

L'adhésion est renouvelée annuellement par tacite reconduction. Le membre qui souhaite démissionner doit en informer OSTRA par lettre recommandée avec avis de réception.

La démission prend effet à la fin de l'année civile en cours, à condition que cette décision soit signifiée avant le 30 septembre de la même année.

## **Article 18 - Exclusion d'un membre**

L'exclusion peut être prononcée contre l'adhérent, qui, à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste :

- Soit à refuser de communiquer à OSTRÀ les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la Santé au Travail définies dans le Code du Travail, notamment le document unique d'évaluation des risques ;
- Soit à s'opposer à l'accomplissement des missions d'OSTRA en matière de prévention des risques professionnels, tel que prévu par la réglementation en vigueur ;
- Soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.

L'exclusion peut plus largement être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre d'un membre en raison d'un comportement inapproprié, par exemple toute forme de dénigrement, pression, discrimination, violence physique ou morale, de celui-ci ou de ses salariés, visant ou ayant pour effet de nuire au bon fonctionnement, à l'image d'OSTRA et/ou de ses dirigeants et/ou de ses collaborateurs.

En cas d'urgence, le Bureau peut être saisi pour décider d'une suspension temporaire jusqu'à la décision du Conseil d'Administration.

## **Article 19 - Procédure de radiation et d'exclusion d'un membre**

Le Conseil d'Administration décide de :

- la radiation pour non-paiement des cotisations dues à l'association après une relance restée infructueuse
- de l'exclusion pour infraction aux Statuts, au Règlement Intérieur, inobservation des obligations incombant aux membres au titre de la réglementation de la santé au travail ou tout autre motif grave.

Le membre est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation ou d'exclusion engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui et du délai de quinze (15) jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.

Le membre intéressé peut se faire assister par un autre membre ou par un avocat.

Le membre intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet.

Le Conseil d'Administration délibère à huis clos, hors la présence de l'intéressé et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'Administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception ;

- soit de radier ou d'exclure l'intéressé et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation ou d'exclusion retenus.

## **IV. Conseil d'Administration**

### **Article 20 – Désignation des membres du Conseil d'Administration**

La répartition des sièges au sein de chaque collège, entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés, est fixée de la façon suivante :

- Au sein du collège des représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes :
  - six (6) sièges sont attribués au Mouvement des entreprises de France (MEDEF)
  - trois (3) sièges sont attribués à la Confédération des petites et moyennes entreprises (CPME)
  - un (1) siège est attribué l'Union des entreprises de proximité (U2P)
- Au sein du collège des représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel :
  - deux (2) sièges sont attribués à la Confédération française démocratique du travail (CFDT)
  - deux (2) sièges sont attribués à la Confédération générale du travail (CGT)
  - deux (2) sièges sont attribués à la Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO)
  - deux (2) sièges sont attribués à la Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)
  - deux (2) sièges sont attribués à la Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)

La répartition des sièges au sein de chaque collège est susceptible d'évoluer en fonction de la représentativité des organisations représentatives d'employeurs et de salariés.

#### **Article 20.1 - Règles applicables en l'absence de désignation**

En vue de la désignation des membres de son Conseil d'Administration, OSTRASOL sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel, en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique, conformément à l'article 12.1 des Statuts.

A défaut de désignation des membres par une organisation, au niveau du territoire du SPSTI, au plus tard deux (2) mois avant le renouvellement du Conseil d'Administration, OSTRASOL saisit le siège national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s).

En l'absence de désignation des membres dans un collège par le siège national de l'organisation, OSTRA en prend acte, rédige un procès-verbal de carence et en informe le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Ces règles seront applicables à compter du premier renouvellement des administrateurs après l'installation du premier Conseil d'Administration conforme à la loi du 2 août 2021.

#### Article 20.2 - Règles applicables en cas de sur-désignations

Dans l'hypothèse où les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les organisations syndicales représentatives de salariés, excèdent en nombre celui des postes à pourvoir dans le collège concerné, les organisations de chaque collège en sont informées sans délai et OSTRA les invite à rechercher un consensus et trouver un accord dans un délai de quinze (15) jours.

Si, à l'expiration du délai, le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir, l'Assemblée générale ordinaire est convoquée afin de départager par un vote, parmi les personnes désignées, celles qui siégeront au Conseil d'administration au sein de chaque collège.

Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir.

#### Article 20.3 - Règles applicables en cas de sous-désignations

En cas de postes vacants au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de la demande.

En l'absence de réponse à l'expiration du délai, OSTRA rédige un procès-verbal de carence et en informe le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Le Conseil d'Administration conserve sa composition issue des premières désignations.

Les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront, à tout moment, désigner des personnes pour pourvoir les postes non pourvus. Les postes seront alors pourvus.

#### Article 20.4 - Procédure de révocation d'un administrateur

Le Conseil d'Administration prononce la révocation d'un administrateur, à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du Conseil en exercice, en cas de :

- Non-respect des statuts et/ou du Règlement Intérieur ;
- Absences répétées sans justification ;
- Motif grave.

L'administrateur est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation ou d'exclusion engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui et du délai de quinze (15) jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.

L'administrateur intéressé peut se faire assister par un autre membre ou par un avocat.

L'administrateur intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet.

Le Conseil d'Administration délibère à huis clos, hors la présence de l'intéressé et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'Administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de radier ou d'exclure l'intéressé et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation ou d'exclusion retenus.

### **Article 21 – Règles relatives aux procurations données à un autre membre pour la représentation lors de l'Assemblée générale et/ou du Conseil d'Administration**

Les formules de procuration sont obligatoirement jointes aux convocations adressées individuellement à chaque membre.

En cas d'utilisation de la formule de procuration, celle-ci doit être datée et signée par le membre souhaitant se faire représenter. A défaut, elle ne peut être prise en compte.

Les pouvoirs en blanc, ne contenant aucune indication quant à la désignation du mandataire, sont interprétés dans le sens de l'adoption des délibérations proposées ou agréées par l'Assemblée ou le Conseil d'Administration.

Les formules de procuration doivent être :

- soit remises au mandataire désigné qui ne peut participer à l'Assemblée ou au Conseil et aux votes que s'il est muni de la procuration.
- soit être retournées au siège de l'Association au plus tard deux (2) jours avant la date de réunion de l'Assemblée. A défaut, elles ne peuvent pas être prises en compte.

## **V. Protection des données à caractère personnel – RGPD**

L'adhérent et OSTRAS s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre OSTRRA et ses adhérents portant sur des données de santé de chaque salarié suivi.

OSTRA traite des données personnelles pour :

- Gérer sa relation avec l'adhérent
- La mise en œuvre de la convocation à la médecine du travail,
- Le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié de l'adhérent.

OSTRA traite des données personnelles de chaque adhérent pour réaliser son suivi administratif.

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, OSTRRA collecte des données à caractère personnel (les noms, prénoms, numéro de téléphone, adresse mail) des dirigeants et des salariés de celles-ci, et font l'objet de traitements automatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.).

Dans le cadre de son portail adhérent (ensemble de services en ligne proposés aux entreprises), OSTRRA gère également les identifiants de connexion au service.

OSTRA est sous-traitant de l'adhérent.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la convocation à la médecine du travail, OSTRRA collecte des données à caractère personnel auprès du service de gestion des ressources humaines de l'entreprise adhérente.

Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs et des mises à jour régulières, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance, catégorie d'emploi, adresse e-mail etc.) et les risques d'exposition.

OSTRA et l'adhérent sont coresponsables de traitement des données.

Dans le cadre du respect de ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes et de la mise en œuvre du Dossier Médical de Santé au Travail (DMST), OSTRRA collecte les données à caractère personnel et notamment des données de santé directement auprès du salarié suivi lors des visites ou des échanges avec celui-ci.

OSTRA est considéré comme responsable de traitement.

OSTRA s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet du contrat d'adhésion et selon les durées de conservations en vigueur,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel :
  - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,

- A prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut,
- A donner suite aux demandes d'exercice des droits dans les délais impartis,
- A informer les personnes concernées des traitements mis en œuvre, de leur finalité, durée de conservation et base légale,
- A mettre en œuvre des mesures de sécurité physiques et logiques appropriées en lien avec la sensibilité des données traitées,
- A recueillir le consentement des personnes concernées et mettre en œuvre l'anonymisation des données au préalable de tout projet de recherche épidémiologique,
- A mettre en œuvre des traitements sur des données fiables, pertinentes à jour et à respecter le principe de minimisation et de proportionnalité,
- Héberger les données de santé sur le territoire de l'Union Européenne dans un environnement HDS (Hébergement de Données de Santé).

Dans le respect de la réglementation européenne adoptée le 13 mars 2024, OSTRAS s'engage à ne jamais utiliser un outil d'Intelligence Artificielle qui présenterait un risque pour les droits fondamentaux ou susceptible d'exploiter la vulnérabilité des personnes concernées.

OSTRA est autorisé à faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

OSTRA notifie à l'adhérent de toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais.

OSTRA a désigné un délégué à la protection des données auprès de la Cnil :

[dpo@objectifsantetravail.fr](mailto:dpo@objectifsantetravail.fr)

L'adhérent s'engage à :

- Fournir à OSTRAS les données fiables et pertinentes,
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données.

Règlement Intérieur approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 25 juin 2024

Fait Saint Germain en Laye, le 25 juin 2024



Le Président  
Pascal HEBERT