

## **Statuts de l'Association PREVY Prévention & Santé au Travail adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 11 avril 2023**

### **Article 1 - Constitution et dénomination**

Il a été créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les textes subséquents, ayant pour nouvelle dénomination à compter du 17 juillet 2023 :

**PREVY Prévention & Santé au Travail, et pour appellation et sigle PREVY (ex Association Interprofessionnelle de Santé et de Médecine du Travail de Nîmes-en abrégé : « AISMT »)**

### **Article 2 - Objet**

L'Association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

Elle contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.

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

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

Les chefs d'entreprises des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L4621-4 du code du travail).

Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent conventionner avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet.

Peuvent en outre bénéficier des interventions de l'Association, les travailleurs indépendants du livre VI du code de la sécurité sociale s'affiliant à celle-ci (art L4621-3 du code du travail).

*E. G. OIT*

Peuvent enfin bénéficier des interventions de l'association, les particuliers employeurs adhérant à l'association si cette dernière a été désignée à cet effet dans le cadre de l'article L4625-3 du code du travail.

L'association peut, directement ou indirectement, développer des activités en lien avec sa mission telle que définie par le code du travail.

Afin d'assurer la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et d'organisation nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, le service de prévention et de santé au travail peut faire appel, en liaison avec les entreprises concernées :

- Soit aux compétences des caisses régionales d'assurance maladie, de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics ou des associations régionales du réseau de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail ;
- Soit à des personnes ou à des organismes dont les compétences dans ces domaines sont reconnues par les caisses régionales d'assurance maladie, par l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics ou par les associations régionales du réseau de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail.

### **Article 3 - Moyens d'action**

Afin de réaliser son objet, l'association se propose de recourir aux moyens d'action suivants :

- La création, la gestion d'établissements en lien avec l'objet de l'association, l'emploi de tous personnels en lien avec son objet,
- La gestion d'immeubles et du mobilier nécessaire à ses activités,
- La gestion du patrimoine nécessaire à son objet,
- L'adhésion, la prise de participations, le partenariat sous toutes ses formes avec des structures du secteur de la prévention en santé au travail ou toute structure ayant un lien direct ou indirect avec l'objet social,
- La vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, et susceptible de contribuer à sa réalisation.

### **Article 4 - Siège social et durée**

Le siège social est fixé à : 13 bis, Boulevard TALABOT à Nîmes.

Il pourra être transféré en tous lieux par décision du Conseil d'administration et porté à la connaissance des adhérents.

Le Conseil d'administration a, dans ce cadre, notamment pour pouvoir procéder à la modification de l'adresse du siège social dans le département du Gard.

EB ONT



La durée de l'association est indéterminée.

### **Article 5 - Membres : Catégories et Définitions**

L'association se compose de :

- Membres adhérents
  - Membres d'honneur
- Sont membres adhérents, les employeurs, personnes physiques ou morales relevant du champ d'application de la santé au travail et payant une cotisation.

Les droits et obligations réciproques du service de prévention et de santé au travail interentreprises et de ses adhérents sont déterminés dans le règlement intérieur de celui-ci.

Ces statuts et ce règlement sont communiqués à l'entreprise, lors de la demande d'adhésion, avec le barème des cotisations de l'association et de ses services, ainsi qu'une information à disposition du membre détaillant les contreparties individualisées.

Peuvent également être admis comme membres en fonction des capacités de l'association les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet.

- Sont membres d'honneur les personnes physiques ou morales auxquelles le Conseil d'administration a conféré cette qualité en raison de leur contribution morale, intellectuelle ou financière exceptionnelle au service des buts poursuivis par l'association.

### **Article 6 - Acquisition de la qualité de membre**

Sauf avis contraire de l'administration compétente, l'association ne peut s'opposer à l'adhésion ou l'affiliation, même pour une durée limitée, d'une entreprise, collectivité ou établissement public relevant de sa compétence.

Pour acquérir la qualité de membre, les postulants doivent :

- Remplir les conditions indiquées à l'article 5 des présents statuts.
- Compléter et signer le bulletin d'adhésion et s'acquitter du montant du droit d'entrée et de la cotisation fixée par l'association accompagnée du formulaire d'adhésion.

ED JNT

- Accepter le strict respect des statuts et règlements de l'association.
- Adresser à l'association un document type d'information des travailleurs. Ce document est mis à jour chaque année selon les modalités prévues au règlement intérieur de l'association.

Il est tenu à disposition de l'administration compétente.

L'adhésion ou l'affiliation est donnée avec ou sans limitation de durée, en revanche, si elle fait l'objet d'un conventionnement elle sera renouvelable par accord entre les parties.

### **Article 7 - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'association selon les modalités définies par le règlement intérieur.
- Le décès des personnes physiques employeuses.
- La dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur déclaration en état de liquidation judiciaire.
- La radiation, pour non-paiement de cotisation, prononcée par le Conseil d'administration ou le directeur par délégation du Conseil d'administration.

Tout membre qui n'aura pas réglé sa cotisation ou les frais à sa charge dans les délais imposés par le Conseil d'administration pourra être radié de l'association sur décision du Conseil d'administration après une procédure de relance pour le recouvrement dont les modalités sont définies par le conseil d'administration.

- L'exclusion prononcée par le bureau pour motif grave.

Dans ce dernier cas, le membre intéressé est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

- Cessation de l'adhésion

La cessation de l'adhésion à un service de santé au travail interentreprises est décidée par l'employeur, sauf opposition de son CSE préalablement consulté. L'opposition est motivée. En cas d'opposition, la décision de l'employeur est subordonnée à l'autorisation de

*E B O T P*



l'administration compétente qui se prononce après avis du médecin inspecteur du travail. En l'absence d'opposition, l'employeur informe l'administration compétente de sa décision.

- Convocation à un entretien préalable en cas de faute grave

Tout membre dont le Conseil d'administration envisage l'exclusion doit être convoqué à un entretien préalable. Cette décision doit être formalisée au sein des procès-verbaux retraçant les délibérations du Conseil d'administration ayant compétence pour statuer.

La convocation adressée au membre doit contenir les éléments suivants :

- la date, le jour et l'heure de l'entretien ;
- préciser l'ensemble des faits reprochés accompagné des pièces justificatives susceptibles de démontrer un comportement nuisible au fonctionnement de l'association ;
- la sanction encourue ;
- la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix ou de se faire représenter à ses frais devant le conseil d'administration.

La convocation doit être écrite, signée par le Président du Conseil d'administration ou à défaut de deux membres du bureau et adressée au membre concerné par courrier recommandé au minimum 15 jours avant la date de l'entretien.

Dans le cas où l'intéressé souhaite être accompagné lors de l'entretien ou être représenté à ses frais, il doit en informer au préalable le Président de l'association par tout moyen écrit au minimum 48 heures avant la tenue de l'entretien.

En cas d'empêchement, la personne est de nouveau convoquée dans les mêmes conditions.

Sauf cas de force majeure, le défaut de présentation du membre sur deuxième convocation entraîne systématiquement l'exclusion après accord de l'administration compétente.

L'exclusion pourra être prononcée pour tout motif grave laissé à l'appréciation du conseil d'administration qui statue alors en dernier ressort.

➤ **Suspension**

Le Conseil d'administration peut décider d'une mesure de suspension y compris des services rendus de l'association dans les conditions qu'il détermine librement.

- Tenue de l'entretien et notification de la décision de sanction pour faute grave

Lors de l'entretien, le Conseil d'administration présente au membre convoqué l'ensemble des faits qui lui sont reprochés.

Le membre convoqué ou son représentant expose sa défense.

A l'issue de l'exposé de sa défense, le membre convoqué ou son représentant laissera le soin au Conseil d'administration de délibérer en dehors de sa présence.

La décision du Conseil d'administration sera notifiée par courrier recommandé à l'intéressé dans les 15 jours suivants la tenue de l'entretien et signé par le Président de l'association ou à défaut par deux membres du bureau.

*E B JAT*

Sera reconnu notamment comme un motif grave :

- Toute initiative visant à diffamer l'association ou ses représentants ou à porter volontairement atteinte à son objet.
- Toute prise de position publique présentée au nom de l'association, qui n'aurait pas été régulièrement approuvée par le Conseil d'administration ou le bureau de l'association.
- Tout comportement volontairement préjudiciable aux intérêts de l'association.
- Toute violation répétée des dispositions statutaires, du règlement intérieur, des chartes de l'association ou des répartitions des pouvoirs en vigueur au sein de l'association.
- Tout refus de communiquer les pièces nécessaires au traitement du service rendu par l'association, y compris les pièces de nature administrative sollicitées par l'association
- Tout comportement visant à ne pas acquitter ses frais ou cotisations dans les délais fixés par l'association.

Les sanctions suivantes pourront être prononcées par le Conseil d'administration et/ou le cas échéant par l'assemblée générale :

- avertissement ;
- suspension temporaire des services lorsque l'adhérent n'a pas communiqué les éléments d'information sollicités par l'association dans les délais impartis et après une seconde relance de l'association, les pièces nécessaires au bon traitement de son adhésion ou du service ;
- exclusion définitive après avis de l'administration compétente.

### **Article 8 - Cotisations**

Les dépenses afférentes aux services de prévention et de santé au travail sont à la charge des employeurs.

Les cotisations sont déterminées conformément aux lois et règlements en vigueur et applicables à l'association.

La cotisation peut être appelée mensuellement, trimestriellement ou annuellement sur décision du Conseil d'administration.

La cotisation doit être acquittée suivant les conditions fixées dans le règlement intérieur de l'Association, dans les délais fixés par le Conseil d'administration, la cotisation est appelée à date fixée par la direction de l'association. Ces délais peuvent être modifiés par simple décision du Conseil d'administration.

La cotisation est due pour tout salarié, quel que soit son temps de travail, figurant dans l'effectif au cours de la période à laquelle se rapporte la cotisation, même si le salarié n'a été employé que pendant une partie de ladite période.

Le Service pourra également facturer à l'adhérent le coût des rendez-vous non honorés et non excusés sur la base d'une indemnisation forfaitaire dont la détermination relève du Conseil d'administration.

*EB JTD*



L'entreprise adhérente ne peut refuser au Service la faculté de contrôler l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à la Sécurité Sociale, à l'administration fiscale ou à l'URSSAF. En cas de non-règlement de la cotisation ou du complément de cotisation à l'expiration du délai fixé, le Service peut mettre l'adhérent en demeure de régulariser sa situation dans un délai de quinze jours.

Si la cotisation n'est pas acquittée dans le mois suivant l'échéance, le Conseil d'administration peut prononcer à l'encontre du débiteur l'exclusion du Service (radiation), sans préjudice du recouvrement par toutes voies de droit des sommes restant dues. Les frais de recouvrement sont à la charge du débiteur.

Après radiation et en cas de ré-adhésion, l'intégralité des sommes dues par l'adhérent devra être réglées.

La qualité de membre ne peut être conservée qu'à la condition du versement annuel de la cotisation dans les conditions et délais fixés par le Conseil d'administration.

L'employeur qui entend démissionner doit en informer le Service par lettre recommandée avec avis de réception, au plus tard le 30 septembre, pour prendre effet le 31 décembre de la même année civile.

La radiation peut être prononcée, conformément aux procédures prévues par les lois et règlements, par le Service contre l'entreprise et au terme des différentes relances par tous moyens, si elle persiste :

- soit à refuser au Service les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la Santé au Travail
- soit à ne pas répondre aux convocations fixées pour les salariés,
- soit à s'opposer à la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ou à celui des éléments nécessaires à l'exécution du service.

### **Article 9 - Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- les droits d'entrée
- les cotisations des différentes catégories de membres, le remboursement de frais exposés par l'association dans le cadre de ses activités,
- les aides ou subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements ou de structures de droit privé,
- les dons manuels,

*En O-TI*

- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- les donations et legs que l'association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet ou de ses activités,
- les recettes provenant des biens, produits et services vendus par l'association, notamment au titre de l'offre complémentaire.

### **Article 10 - Comptabilité**

L'association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues pour les modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Les comptes annuels, le rapport de gestion, le rapport annuel et le rapport du commissaire aux comptes sont tenus à la disposition des membres pendant les quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est versé en complément des rapports prévus.

Le directeur du service de prévention et de santé au travail interentreprises établit le rapport annuel d'activité mentionné au code du travail, qui est présenté au comité interentreprises ou à la commission de contrôle et au Conseil d'administration au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année au titre de laquelle il a été établi. Ce rapport est ensuite transmis aux adhérents. La commission médico-technique émet un avis sur ce rapport avant sa présentation aux instances mentionnées ci-dessus.

### **Article 11 - Exercice social**

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

### **Article 12 - Fonds de réserve**

L'association constitue un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites, d'autre part de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés, sur proposition du Conseil d'administration, par l'assemblée générale.

*Eh JTD*



### **Article 13 - Apports**

En cas d'apports à l'association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'association valablement représentée par son Président ou toute autre personne désignée à cet effet.

### **Article 14 - Conseil d'administration : composition**

L'association est administrée paritairement par un Conseil d'administration composé :

1° De représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes.

2° De représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Le Conseil d'administration se compose de dix membres au plus, à défaut de nombre fixé par les lois ou règlements, nommés pour une durée de quatre ans, à raison de :

- une moitié d'administrateurs de droit représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes ;

- une moitié d'administrateurs de droit représentants des salariés des entreprises membres ; désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, est élu parmi les représentants mentionnés au 1°. Il doit être en activité.

Le trésorier et le vice-président sont élus parmi les représentants mentionnés au 2°.

Les représentants mentionnés aux 1° et 2° ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de quatre ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'administration est renouvelé en une seule fois, tous les quatre ans.

*E. J. O. N. D.*

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent effectuer plus de deux mandats complets consécutifs de quatre (4) ans.

Si un administrateur perd son mandat, un nouvel administrateur peut être désigné uniquement pour terminer le mandat en cours de l'administrateur qu'il remplace. Dans ce cas, le nouvel administrateur termine le mandat en cours et ne pourra alors effectuer qu'un seul autre mandat consécutif de 4 ans. Tout mandat effectué pour partie compte pour un mandat. Le renouvellement de tous les mandats se fait à une date fixe.

Pour éviter les situations de blocage le Conseil d'administration peut pendant une période limitée à six mois valablement, délibérer et administrer l'association en cas de démission ou de carence d'administrateurs ne permettant plus d'obtenir le nombre de postes statutaires minimaux, ou encore dans l'hypothèse de carence de désignation de représentants des salariés ou des employeurs.

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

La qualité d'administrateur cesse :

- par la perte du mandat de représentation
- par la démission de l'administrateur
- par la perte de la qualité d'adhérent pour les administrateurs du collège employeurs
- par la perte du statut de salarié pour les administrateurs du collège salariés
- par la radiation de l'adhérent dont l'administrateur est salarié

Le Conseil d'administration peut saisir l'organisation patronale ou syndicale locale ou nationale pour demander le remplacement du membre du conseil qui, sans excuse, n'a pas assisté à trois réunions consécutives ou s'il manque à ses obligations d'administrateur, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association ou à ses dirigeants.

Chaque représentant désigné doit être notifié par tous moyens écrits au Président de l'association dans les délais indiqués par les textes ou le règlement intérieur.

Lorsque des candidats aux fonctions de Président et de trésorier ont obtenu le même nombre de voix, le poste est attribué par tirage au sort au terme de trois scrutins.

En vue de la désignation des membres de son Conseil d'administration, l'association sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (en s'adressant en premier lieu aux représentants de leur ressort géographique). Cette sollicitation doit intervenir avant la date du prochain renouvellement.

En cas de désignations insuffisantes aux postes d'administrateurs à pourvoir, les organisations

*Eh DNT*



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.

A défaut de désignation par une organisation (au niveau du territoire du SPSTI) avant le renouvellement du Conseil, l'association saisit sans délai le siège régional ou national de l'Organisation pour obtenir une/des désignation(s).

Si au terme de cette procédure, il demeure toujours des postes non pourvus, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront à tout moment désigner des personnes pour les pourvoir. Si le nombre de personnes désignées est égal ou inférieur aux nombres de postes à pourvoir, l'assemblée générale prendra acte des désignations.

En cas de désignation partielle des membres du Conseil d'administration, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (pour appliquer cette règle les voix peuvent être divisées jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Et en cas d'excédent de désignations au regard du nombre de sièges à pourvoir, à défaut de précision réglementaire ou d'un accord des partenaires sociaux on pourra considérer les hypothèses suivantes :

Si 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 en les invitant à une recherche de consensus.

Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir après cette ultime demande, il appartiendra alors à l'Assemblée générale de départager par un vote les personnes désignées qui siégeront au Conseil d'administration en respectant le paritarisme. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir.

### **Article 15 - Fonctionnement du Conseil d'administration**

Sur décision du Président, le Conseil d'administration peut être réuni en visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance, selon des modalités de convocation et de tenue définies par le Président. Le membre participant à la réunion à distance est réputé présent.

Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique ou à main levée, dès lors que le Président de séance s'est assuré de l'identité des votants.

E D JAT

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative des trois-cinquième au moins de ses membres dans les conditions prévues au règlement intérieur, sur convocation du Président ou, à défaut, de l'un des membres du bureau.

Les convocations sont effectuées par tous moyens et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le Président ou, à défaut, par l'un des membres du bureau.

Quand le Conseil d'administration se réunit à l'initiative des trois-cinquième au moins de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Conseil d'administration peut valablement délibérer, quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Chaque mandataire ne peut détenir plus de deux pouvoirs en sus du sien, y compris en cas de réunion dématérialisée.

Le directeur de l'association participe aux réunions du Conseil d'administration sans pouvoir prendre part au vote des résolutions.

Peuvent aussi assister aux réunions sur invitation du directeur et du président toute personne susceptible d'éclairer les débats sans droit de vote.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. En son absence, s'il a donné pouvoir à un membre du Conseil, la voix de ce dernier est prépondérante, comme celle du Président qu'il représente.

Un compte rendu de chaque réunion du Conseil d'administration est tenu à disposition de l'administration compétente.

Un règlement intérieur précise et complète les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration.

#### **Article 16 - Pouvoirs du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale, et notamment :

*Eb 074*



- Il définit la politique et les orientations générales de l'association. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur.
- Il statue sur l'admission et l'exclusion des membres, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs.
- Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux Assemblées générales et fixe leur ordre du jour.
- Il nomme les membres du bureau et met fin à leurs fonctions.
- Il nomme sur proposition du Président le directeur chargé d'exécuter la politique arrêtée et met fin à ses fonctions ; il précise la nature de ses fonctions et l'étendue de ses pouvoirs délégués. Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.
- Il propose le cas échéant à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant.
- Il approuve le règlement intérieur de l'Association, sur proposition du bureau.
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.
- Il se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le président.

Eh JNT

- Il dispose des pouvoirs de recrutement et disciplinaires nécessaires en sa qualité d'employeur à l'exception des dispositions spécifiques qui concerneraient les médecins du travail.
- Il peut investir des délégués chargés de le représenter et de développer localement l'action de l'association.
- Il approuve sur proposition de la commission compétente, le projet de service pluriannuel qui définit les priorités d'action du service et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens.
- Conventions réglementées :
  - Toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre le service de santé au travail et son président, son directeur ou l'un de ses administrateurs doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.
  - Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées au présent paragraphe est indirectement intéressée.
  - Sont également soumises à autorisation préalable les conventions qui interviennent entre le service de santé au travail et une entreprise si le président, le directeur ou l'un des administrateurs du service de santé au travail est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du Conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.Lorsque les trois premiers paragraphes sont applicables au président du service de santé au travail ou à l'un de ses administrateurs, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

Lorsque les conventions portent sur des opérations courantes ou conclues à des conditions usuelles, elles font uniquement l'objet d'une communication au président et aux membres du Conseil d'administration.

Les mandats d'administrateur sont par principe gratuits. Les frais validés préalablement par le Conseil d'administration et exposés dans l'exercice de leur mission leurs sont avancés sur devis ou remboursés sur pièces justificatives.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

L'association prend en charge l'assurance responsabilité civile de ses dirigeants.

Le Conseil d'administration peut décider de déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, avec faculté de subdélégation, au Président, à un directeur salarié, à un médecin du travail après

*E 7 3 0 1 1*



avis de la direction salariée ou à un administrateur. Les délégations sont alors mises en place et signées par le président.

L'organisation et la gestion du service de prévention et santé au travail sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée pour un tiers de représentants des employeurs et pour deux tiers de représentants des salariés. Son Président est élu parmi les représentants des salariés.

### **Article 17 - Bureau : composition**

Le Conseil d'administration désigne dans le respect du règlement intérieur de l'association, parmi ses membres, un bureau composé de :

- un Président élu parmi et par les membres employeurs du Conseil d'administration,
- un Vice-Président élu parmi et par les membres salariés du Conseil d'administration,
- un Trésorier élu parmi et par les membres salariés du Conseil d'administration
- un secrétaire et éventuellement sur proposition du président un secrétaire adjoint élus parmi et par les administrateurs du collège employeur.

Sur proposition du Président peut décider de désigner parmi ses membres :

- un président délégué parmi et par les membres employeurs du Conseil d'administration et
- un vice-président délégué parmi et par les membres salariés du Conseil d'administration

Le Président délégué assiste le Président sur mandat de celui-ci en cas de vacance de la présidence, il assume intérim de la présidence jusqu'au retour du président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau président.

Le vice-président délégué assiste le vice-président dans le mandat de celui-ci. En cas de vacances de la vice-présidence, le vice-président délégué assume l'intérim de la vice-présidence jusqu'au retour du vice-président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau vice-président.

Le collège employeur des administrateurs propose un candidat à la présidence et, le cas échéant, un candidat aux postes de membre du bureau parmi les membres du Conseil d'administration représentant les employeurs.

Ils seront élus à la majorité des voix des membres du collège employeur.

- Le collège salarié des administrateurs propose un candidat au poste de vice-président, un candidat au poste de trésorier parmi les membres du Conseil d'administration représentant les salariés.

*É. J. N.*

Ils seront élus à la majorité des voix des membres du collège salarié.

Les fonctions de vice-président et de trésorier du Conseil d'administration sont incompatibles avec celles de président de la commission de contrôle.

Les membres du bureau sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidats proposés par les collèges pour 4 ans.

Dans l'hypothèse où un collège proposerait plusieurs candidats pour un même poste, l'élection sera réalisée par le Conseil entre ces candidats. En cas d'égalité, au terme de 3 tours de scrutin, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

Les membres du bureau sont élus à bulletins secrets.

Les membres du bureau sont élus par les membres du Conseil d'administration lors de chaque renouvellement du Conseil d'administration. Lorsqu'un ou plusieurs membres du bureau ne peuvent plus exercer leur mandat, il est procédé à leur remplacement selon les mêmes modalités que celles précédemment prévues pour la nomination des membres du bureau.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, et la révocation par le Conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

Peuvent aussi assister aux réunions sur invitation du directeur et du Président toute personne susceptible d'éclairer les débats sans droit de vote.

### **Article 18 - Fonctionnement et Pouvoirs du bureau**

Le bureau se réunit à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres dans des conditions prévues au règlement intérieur, sur convocation du Président ou, à défaut, de l'un des membres du bureau.

Quand le bureau se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Sur décision du Président, le bureau du Conseil d'administration peut être réuni en visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance, selon des modalités de convocation et de tenue définies par le Président. Le membre participant à la réunion à distance est réputé présent.

E D J A D



Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique ou à main levée, dès lors que le Président de séance s'est assuré de l'identité des votants.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Un membre du bureau ne peut détenir plus d'un pouvoir en sus du sien.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration.

Le bureau propose en outre à l'approbation du Conseil d'administration le règlement intérieur statutaire de l'association.

Le bureau peut décider de déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à l'un de ses membres ou au directeur de l'association avec faculté de subdéléguer.

#### **Article 19 - Président**

Le Président cumule les qualités de Président du bureau, du Conseil d'administration et de l'association.

Il agit pour le compte de l'association, et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- Il convoque les assemblées générales, le bureau et le Conseil d'administration, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
- Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le Conseil d'administration.
- Il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

*EB JTT*

- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions de bureau, du Conseil d'administration et des assemblées générales.
- Le Président du service de prévention et de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de santé au travail au CSE, à la commission de contrôle et au Conseil d'administration. Le Président du service de prévention et de santé au travail interentreprises communique un exemplaire du rapport mentionné à l'administration compétente.
- Il présente le rapport de gestion à l'assemblée générale.
- Il avise le Commissaire aux Comptes des conventions mentionnées à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance.
- Il peut déléguer, par écrit et après en avoir informé le Conseil d'administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau ou au directeur avec faculté de subdélégation.
- Il peut signer tout document en matière de santé au travail, d'hygiène et de sécurité et de conditions de travail établi par des entreprises adhérentes.

Les délégations de signature doivent être limitées dans le temps, dans l'espace ainsi qu'en montants d'autorisation.

#### **Article 20 - Vice-président**

Le vice-président seconde le Président sur demande de ce dernier dans l'exercice de ses fonctions.

#### **Article 21 - Secrétaire**

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Il s'assure que les statuts et le règlement intérieur statutaire de l'association sont communiqués aux adhérents.

*E. J. J.*



Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités pour faire connaître aux administrations compétentes, dans les trois mois, tout changement survenu dans son administration ou sa direction ainsi que toute modification apportée à ses statuts.

Il peut remplacer le Président en cas d'empêchement de ce dernier.

### **Article 22 – Trésorier**

Le trésorier présente ou fait présenter à l'assemblée générale, les comptes annuels de l'Association arrêtés par le Conseil d'administration. Il fait procéder sur délégation du Président à l'appel annuel des cotisations

Il peut être assisté dans ses fonctions par un membre du bureau.

Le poste de trésorier est incompatible avec la qualité de Président de la Commission de contrôle.

### **Article 23 - Assemblées générales : dispositions communes**

- Les assemblées générales comprennent tous les membres.
- Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au Conseil d'administration.
- Les assemblées générales sont convoquées par le président, par tous moyens au moins quinze jours à l'avance.

La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'administration. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le bureau de l'assemblée est choisi par le Président. Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats, il est assisté par deux scrutateurs ainsi qu'un secrétaire de séance.

Sur décision du Président, les assemblées générales peuvent être réunies en visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance, selon des modalités de convocation et de tenue définies par le Président. Le membre participant à la réunion à distance est réputé présent.

Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique ou à main levée, dès lors que le Président de séance s'est assuré de l'identité des votants.

*E. J. N. T.*

Un règlement intérieur statutaire précise et complète les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

#### **Article 24 - Assemblées générales ordinaires**

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou sur la demande d'au moins la moitié des membres de l'association.

L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport de gestion et le rapport du Commissaire aux Comptes, ce dernier certifie et présente également un rapport comptable d'entreprise.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, affecte les résultats, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

En fonction des textes législatifs et réglementaires en application, elle enregistre les désignations faites par les organisations représentatives ou pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du Conseil d'administration.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce, que lui présente le Commissaire aux Comptes.

Elle approuve le barème des cotisations.

L'Assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En cas d'empêchement ou s'il en manifeste le désir, le Président peut se faire suppléer par un membre du bureau.

Dès l'ouverture de l'assemblée générale, le Président de séance demande que deux membres de l'assemblée officient en qualité de scrutateurs.

Ces derniers certifient avec le Président de séance l'exactitude de la feuille de présence établie et émargée. Après les débats d'usage, il est alors procédé au vote des résolutions puis à leur dépouillement. Le Président proclame ensuite le résultat du scrutin.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants présents ou représentés.

Le vote par correspondance est interdit.

*ED JTA*



Le nombre de pouvoirs n'est pas limité.

#### **Article 25 - Assemblées Générales Extraordinaires**

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation.

Elle est convoquée par le Président ou sur demande de la moitié de ses membres.

L'Assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le nombre de pouvoirs n'est pas limité.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants présents ou représentés.

#### **Article 26 - Dissolution**

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ou à tout organisme sans but lucratif de son choix poursuivant un objet identique, similaire ou connexe.

#### **Article 27 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du bureau et approuvé par le Conseil d'administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

#### **Article 28- Commissions**

L'association peut, compte tenu de son activité spécifique, mettre en place des commissions spécifiques en fonction de la législation ou de la réglementation en vigueur.

Dans ces hypothèses le bureau s'assure de la mise en place de ces commissions, le règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement et de désignation de ces commissions.

Fait à Nîmes le 11 Avril 2023

Approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 11 Avril 2023

*E n 211*

**Le Président**  
**Eric BUTEL**



**Le Secrétaire**  
**Jean-Marie TOURRETTE**

