

APREVYA Santé Travail



STATUTS

Préambule

L'Association de Santé au Travail Interentreprises de l'Ariège (« **ASTA** »), dont le siège est à Verniolle (09340), 248 Louis Pasteur – Parc Technologique Delta Sud, créé en 1953, d'une part,

Et le Service Interprofessionnel de Santé au Travail 11 (« **SIST 11** ») dont le siège est à Carcassonne (11000), 27b Boulevard Marcou, créée en 1973, d'autre part,

Ont fusionné suivant délibérations extraordinaires des Assemblées Générales des deux associations en date du 31 mars 2022, afin de répondre aux nouvelles exigences en matière d'organisation de la médecine du travail, telles qu'elles résultent notamment de l'Accord National Interprofessionnel du 9 décembre 2020 et de la loi n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail.

Les modalités de la fusion ont été arrêtées dans un traité de fusion en date du 21 février 2022 qui prévoit notamment que :

- la dénomination de l'Association est Aprevya Santé Travail et le sigle est Aprevya ;
- l'intégralité des membres des associations ASTA et SIST 11 deviennent automatiquement et de plein droit membres de l'Association ;
- soit assuré un équilibre de la représentativité des adhérents implanté sur les territoires de l'Aude et de l'Ariège pour la composition du Conseil d'administration, dans le respect des dispositions de la loi n° n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail.
- soit mis en place un principe d'alternance du mandat du Président de l'Association entre les deux territoires géographiques que constituent l'Ariège et l'Aude, étant précisé que le premier Président désigné à l'issue de la fusion devra être issu du territoire de l'Aude.

Les statuts de l'association résultant de la fusion (l' « **Association** ») ont en conséquence été remaniés comme suit :

Article 1 - Constitution et dénomination

Il existe entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents, ainsi que les dispositions du code du travail applicables, ayant pour dénomination APREVYA Santé Travail et pour sigle APREVYA.

Article 2 - Objet

L'Association a pour objet exclusif l'organisation, le fonctionnement et la gestion d'un service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) à destination de toutes entreprises relevant de son ressort géographique et professionnel dans les conditions légale et réglementaire en vigueur.

En ce sens l'Association a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs 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 doit être agréée dans les conditions prévues par les réglementations en vigueur.

Article 3 - Moyens d'action

Pour la réalisation de son objet, l'Association fournit un socle de services couvrant ses missions légales, à savoir notamment l'Association :

- conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- accompagne l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques

professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail et de leur âge ;

- participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du code de la santé publique.

L'Association peut également, dans le respect des missions générales susvisées, proposer à ses adhérents une offre de services complémentaire.

Article 4 - Siège social et durée

Le siège social est fixé 27b Boulevard Marcou, à Carcassonne (11).

Il pourra être transféré en tous lieux du département de l'Aude (11) ou de l'Ariège (09) sur décision du conseil d'administration.

La durée de l'association est illimitée.

Le conseil d'administration peut décider de créer une adresse de gestion, et le cas échéant, les établissements secondaires y afférents. Les modalités de cette création sont prévues par le règlement intérieur.

Article 5 - Membres - catégories et définitions

Peuvent adhérer à l'Association les employeurs relevant du champ d'application de la santé au travail définie dans le code du travail 4ème Partie, Livre VI, Titre II. Ces employeurs sont qualifiés de « **membres adhérents** ».

Peuvent également adhérer à l'Association les employeurs, organismes ou institutions ne relevant pas du champ d'application susmentionné mais dont une réglementation spécifique est susceptible de faire bénéficier leur personnel des services de santé au travail du ressort géographique et professionnel de l'Association. Ces employeurs, organismes ou institutions sont qualifiés de « **membres associés** ».

L'entreprise adhérente est représentée par son représentant légal ou toute personne physique dûment mandatée par lui.

Article 6 - Acquisition de la qualité de membre

Pour être membre de l'Association, l'adhérent doit remplir les conditions pour appartenir à l'une des catégories définies à l'article 5.

Pour faire partie de l'Association en qualité de membre adhérent, les postulants doivent :

- remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;

- adresser à l'Association une demande écrite d'adhésion ;
- accepter les présents statuts et le règlement intérieur, ainsi que de respecter les règles de fonctionnement de l'Association dans le cadre de la réalisation de son activité ;
- s'engager à payer les cotisations et autres sommes dues à l'Association.

Le règlement intérieur précise les modalités et formes de la demande d'adhésion, ainsi que de la réponse.

Les employeurs, organismes ou institutions désirant devenir membres sont invités à consulter les statuts préalablement à leur agrément.

Article 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- 1) La démission, décidée par l'employeur conformément aux articles D.4622-23 et D.4622-24 du code du travail, notifiée par lettre recommandée adressée au président de l'Association ;
- 2) La perte de la qualité requise pour être membre ;
- 3) L'absence totale d'effectif salarié pendant 12 mois et plus ;
- 4) La liquidation, ou la radiation du registre de commerce pour les structures qui en relèvent, ou la disparition, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, de liquidation judiciaire ;
- 5) L'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour motif grave.

Constitue notamment un motif grave :

- le non-paiement des cotisations ou toutes autres sommes dues à l'Association ;
- toute inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la santé au travail ;
- le non-respect de manière répétée des dates fixées pour les convocations aux visites médicales ;
- tout fait ou comportement visant à (ou ayant pour effet de) nuire au bon fonctionnement, à l'image de l'Association ou de ses dirigeants ;
- toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du Président ;
- le non respect des dispositions des statuts et du règlement intérieur.

En cas de perte de la qualité de membre, les cotisations et factures complémentaires restent dues pour l'année civile entamée ; il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

Les cas de perte de la qualité de membre prévue aux cas 2) à 4) ci-avant sont constatés par le conseil d'administration.

Dans les cas d'exclusions pour motif grave visés au point 5) ci-avant, et avant le prononcé de cette exclusion le membre concerné est invité par tous moyens à se mettre en conformité. Préalablement au prononcé de son exclusion par le conseil d'administration, selon les règles prévues au règlement intérieur en conformité avec les dispositions légales et réglementaires, il est entendu par le conseil d'administration pour faire part de ses explications.

Article 8 – Ressources

Conformément à l'article L.4622-6 du code du travail, les ressources de l'Association comprennent :

- les droits d'entrée ;
- les cotisations annuelles des membres fixés par le conseil d'administration pour chaque catégorie de membres conformément aux dispositions du code du travail en vigueur et approuvée par l'assemblée générale. La cotisation est proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité. Les cotisations annuelles sont payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'Association.
- des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'Association ;
- les recettes des services complémentaires proposés et de l'offre spécifique de services facturés sur la base d'une grille tarifaire approuvée par l'assemblée générale ordinaire ;
- les pénalités, frais de dossier, frais de rappel ou de recouvrement ;
- les subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements, de l'Union Européenne, voire d'un organisme international ;
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association ;
- le remboursement des dépenses engagées par l'Association notamment pour des examens, enquêtes, études ou actions spéciales occasionnés par les besoins des adhérents ;
- toute autres recettes qui se rapportent à l'objet social ;
- les autres ressources autorisées par la loi.

Article 9 - Comptabilité

L'Association établit au plus tard dans les quatre mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général sous réserve des adaptations prévues par le règlement n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier, 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 laquelle doit intervenir au plus tard dans les six mois de la clôture de l'exercice.

Article 10 - Exercice social

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

Article 11 - 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 par le conseil d'administration, seul organe compétent pour accepter un apport.

Article 12 - Conseil d'administration : composition

Tel qu'il est indiqué au préambule des présents statuts, le respect de la parité territoriale est un principe fondateur de l'Association. Cette parité territoriale est d'autant plus fondamentale au sein du conseil d'administration.

Par conséquent, les organisations représentatives des employeurs et salariés s'obligent à désigner les administrateurs conformément à la réglementation applicable en respectant une parité dans la représentativité territoriale des territoires de l'Aude et de l'Ariège.

Le conseil d'administration se compose de seize membres, désignés pour une durée de quatre ans, dont :

- huit membres, représentants des employeurs, désignés par les organisations d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel et choisis parmi les membres adhérents, dont quatre sont implantés sur le département de l'Aude et quatre sont implantés dans le territoire de l'Ariège ;
- huit membres, représentants des salariés des entreprises de la catégorie « membres adhérents », désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, dont quatre sont implantés sur le

département de l'Aude et quatre sont implantés dans le territoire de l'Ariège.

Les mandats d'administrateur sont gratuits. Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative. Les sommes versées aux administrateurs doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le conseil d'administration est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'assemblée générale.

Les administrateurs ainsi désignés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Article 13 - Conseil d'administration : perte de la qualité d'administrateur

Les fonctions d'administrateur cessent par :

- la démission adressée par écrit au président de l'Association ;
- la perte de la qualité de membre adhérent de l'Association ou la perte de la qualité de salarié d'une entreprise adhérente ;
- la décision du Président à la suite d'une absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration ;
- la dissolution de l'Association.

Le règlement intérieur précise les modalités de remplacement en cas de vacance.

Article 14 - Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an à l'initiative et sur convocation du président, ou en cas d'empêchement de celui-ci, du président délégué, ou encore à la demande d'au moins neuf de ses membres.

Au choix du signataire de la convocation, il sera fait état dans la convocation à la réunion de la possibilité d'y participer par tout moyen de communication électronique permettant l'identification visuelle du participant (visio-conférence).

Les convocations sont effectuées par tous moyens de communication écrite, y compris par courriel, au moins quinze jours calendaires avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le président ou, en cas d'empêchement, par le président délégué, ou encore par les administrateurs.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si neuf de ses membres sont présents ou représentés sur première convocation. Aucune condition de quorum n'est fixée sur deuxième convocation.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque administrateur peut valablement se faire représenter par un autre administrateur aux réunions du conseil d'administration dans les conditions précisées par le règlement intérieur

Les procès-verbaux des réunions sont retranscrits sur le registre des délibérations du conseil et signés par le président et le secrétaire de séance. Ils sont tenus à la disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article 15 - Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer, organiser et gérer l'Association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale, et notamment :

- 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'exclusion des membres ;
- 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 est l'organe compétent pour approuver les apports faits à l'Association.
- il décide la prise à bail et l'acquisition tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, il autorise la conclusion de tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, il autorise la vente ou l'échange desdits immeubles, il autorise tous emprunts et autorise toutes garanties et sûretés.
- il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- il arrête les budgets que lui présente le trésorier, avant adoption de ceux-ci par l'assemblée générale 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 approuve l'embauche ou la mise à disposition du directeur général, et le cas échéant du directeur général délégué, que lui propose le président ;
- 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, que lui propose le 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 autorise, préalablement à leur conclusion, les conventions visées à l'article L.4622-15 du code du travail.

Article 16 - Bureau : composition

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un bureau composé de :

- un président élu parmi les représentants des employeurs ;
- un vice-président élu parmi les représentants des salariés ;
- un secrétaire élu parmi les représentant des employeurs ;
- un trésorier élu parmi les représentants des salariés. La fonction de trésorier du conseil d'administration est incompatible avec celle de président de la commission de contrôle (art. D.4622-35 du code du travail).

Le bureau peut également être complété d'un président délégué désigné parmi les représentants des employeurs.

Le cas échant, dans l'hypothèse où un président délégué est désigné, le président et le président délégué sont élus respectivement, soit parmi des administrateurs implantés sur le territoire de l'Ariège, soit parmi des administrateurs implantés sur le territoire de l'Aude, sachant que le président et le président délégué ne peuvent être désignés parmi les administrateurs issus d'un même territoire.

Le premier président de l'Association, désigné à l'issue de la fusion, devra être implanté sur le territoire de l'Aude et le premier président délégué, désigné, le cas échéant, à l'issue de la fusion, devra être implanté sur le territoire de l'Ariège.

Lors du premier renouvellement desdits mandats, le nouveau président devra être implanté sur le territoire de l'Ariège et le nouveau président délégué, le cas échéant, devra être implanté sur le territoire de l'Aude.

Puis, lors de chaque renouvellement des mandats, tous les quatre ans, cette alternance devra être respectée entre les deux territoires géographiques que constituent l'Ariège et l'Aude pour désigner le président et, le cas échéant, le président délégué.

Les membres du bureau sont élus à bulletins secrets pour une durée de 4 ans expirant à la même date que leur mandat d'administrateur.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, et la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

Le règlement intérieur précise les modalités de remplacement en cas de vacance.

Le directeur général, et le cas échéant le directeur général délégué, de l'Association participent aux réunions du bureau sans pouvoir prendre part au vote des résolutions. Il peut leur être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées les concernent personnellement.

Article 17 - Fonctionnement et Pouvoirs du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens écrit, y compris par courriel, au moins quinze jours calendaires à l'avance.

En cas d'urgence appréciée souverainement par le président, ou trois membres au moins du bureau, le bureau peut être réuni dans un délai de 24 heures.

Les réunions du bureau ne peuvent se tenir que si deux membres au moins sont présents ou représentés. Les membres du bureau peuvent participer aux réunions par tout moyen de télécommunication permettant leur identification (télé-conférence ou visio-conférence).

Un membre du bureau peut donner pouvoir à un autre membre du bureau de le représenter.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. 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. Ils proposent en outre à l'approbation de ce dernier le règlement intérieur de l'association. Le bureau n'a aucun pouvoir exécutif.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont tenus sur un classeur ad hoc et signés par deux membres du bureau au moins.

Article 18 - Président

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'Association. Il assure la gestion quotidienne de l'Association, agit pour le compte du bureau, du conseil d'administration et 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 consentie par lui-même, ou par le conseil d'administration, lorsqu'il y a lieu ;
- 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 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, prépare les budgets annuels avec le trésorier et veille à leur exécution conforme ;
- il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes ;
- il gère et la trésorerie dans des conditions déterminées par le bureau ;
- il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ;
- 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 ;
- il présente le rapport annuel d'activité à l'assemblée générale ;
- il peut déléguer, 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 général, et le cas échéant au directeur général délégué. Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites et acceptées par le délégataire, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

En cas d'empêchement du président, celui-ci est remplacé par le président délégué.

Article 19 - Vice-président

Le vice-président seconde le président dans l'exercice de ses fonctions. Il supervise la désignation par les organisations syndicales représentatives des représentants des salariés au conseil d'administration.

Le cas échéant, et si aucun autre administrateur n'est désigné, le président délégué le remplace en cas d'empêchement, selon les modalités prévues au règlement intérieur et aux présents statuts.

Article 20 – Président délégué

Le président délégué assiste le président sur mandat de celui-ci. Par ailleurs, il remplace le président en cas d'empêchement de ce dernier selon les modalités prévues au règlement intérieur.

Article 21 - Secrétaire

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements.

Article 22 - Trésorier

Le trésorier présente au conseil d'administration le budget et les comptes annuels établis par le président. Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et il fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Article 23 – Directeur général et directeur général délégué

L'Association est dotée d'un directeur général et, le cas échéant, d'un directeur général délégué salariés ou mis à disposition de l'Association. Leur embauche ou leur mise à disposition est décidée par le conseil d'administration sur proposition du président.

Le directeur général et, le cas échéant, le directeur général délégué sont chargés d'exécuter, en lien avec le président, la politique de l'Association. Ils mettent en oeuvre, sous l'autorité du président, les décisions du conseil d'administration dans le cadre du projet pluriannuel. Ils rendent compte de son action au président et au conseil d'administration.

Le président, par délégation du conseil d'administration, met fin à leurs fonctions dans le respect de la réglementation sociale applicable.

Le président leur consent les délégations de pouvoirs et signature nécessaires. Ces délégations prennent nécessairement la forme écrite. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués ; elles précisent également si la subdélégation est possible. Les délégations ainsi consenties par le président sont portées à la connaissance du conseil d'Administration.

Article 24 - Conflits d'intérêts

Le conseil d'administration veille à l'élaboration de règles sur les éventuels conflits d'intérêts. Il élabore à cet égard des dispositions adaptées dans le règlement intérieur.

Article 25 – Commission de contrôle

L'Association est dotée d'une commission de contrôle de douze membres dont quatre sont représentants des employeurs et huit sont représentants des salariés.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au sein des entreprises adhérentes. Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les salariés des entreprises adhérentes.

Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Son président est élu parmi les représentants des salariés.

La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans.

La commission de contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service de santé au travail conformément à l'article D4622-31 du code du travail.

La commission de contrôle est informée :

1° De tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise ou d'un établissement de cinquante salariés et plus ;

2° Des observations et des mises en demeure de l'inspection du travail relatives aux missions des services de santé au travail et des mesures prises pour s'y conformer ;

3° Des observations d'ordre technique faites par l'inspection médicale du travail et des mesures prises pour s'y conformer ;

4° Des suites données aux suggestions qu'elle a formulées ;

5° De l'état d'application des clauses des accords ou conventions collectifs relatives à l'activité et aux missions des services de santé au travail dès lors que ces accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.

Article 26 – Commission médico-technique

L'Association est dotée d'une commission médico-technique ayant pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres. Elle élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est composée :

1° Du président du service de santé au travail ou de son représentant ;

2° Des médecins du travail du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués, élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit médecins ;

3° Des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;

4° Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;

5° Des assistants de services de santé au travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants ;

6° Des professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels.

La commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an.

Elle établit son règlement intérieur.

Elle communique ses conclusions au conseil d'administration et à la commission de contrôle. Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail.

Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

Article 27 - Assemblées générales : dispositions communes

Les assemblées générales comprennent tous les membres adhérents, lesquels disposent d'une voix délibérative, ainsi que de tous les membres associés, lesquels disposent d'une voix consultative, à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation aux dites assemblées.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont le pouvoir aura été notifiée au conseil d'administration.

Les assemblées générales sont convoquées par le président, et en cas d'empêchement de celui-ci par le président délégué, sur délégation du conseil d'administration, par tous moyens de communication écrite, y compris par courriel, au moins quinze jours calendaires à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association à condition qu'il soit de la même catégorie de membre (adhérent ou associé). Tout pouvoir donné devra être transmis à l'Association, au moins deux jours ouvrés avant la date de tenue de l'assemblée.

Article 28 - Assemblées générales ordinaires

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport de gestion et le rapport du commissaire aux comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, adopte le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs. Elle approuve le montant des cotisations et la grille tarifaire des services complémentaires et de l'offre spécifique de services.

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

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres adhérents présents ou représentés.

Chaque membre adhérent, dispose d'un nombre de voix qui est fonction du nombre de salariés qu'il emploie, et qui est fixé comme suit :

- 1 à 10 salariés : 1 voix ;
- 11 à 50 salariés : 5 voix ;
- 51 à 100 salariés : 10 voix ;
- 101 à 300 salariés : 20 voix ;
- Plus de 300 salariés : 30 voix.

Article 29 - 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 ainsi qu'à la nomination d'un commissaire en cas de liquidation ;
- à sa fusion ou à sa transformation.

Elle est convoquée par le président, et en cas d'empêchement de celui-ci par le président délégué, sur délégation du conseil d'administration, selon les mêmes modalités que les assemblées générales ordinaires.

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

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres adhérents présents ou représentés.

Article 30 – Commissaire aux comptes

L'Association désigne un commissaire aux comptes et un commissaire aux comptes suppléant pour une durée de six ans. Il est nommé par l'assemblée générale ordinaire.

Article 31 - 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 prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 32 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du bureau et adopté par le conseil d'administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association. Il est porté à la connaissance de l'assemblée générale.

Fait à Carcassonne, le 31 mai 2022

Olivier ASSIE
Président

DocuSigned by:
Olivier ASSIE
E75FF9C44C9145C...

Luc Olivier BLANC
Vice-Président

DocuSigned by:
Luc-Olivier BLANC
A95307D40D4E433...

Laurent BOISSONADE
Secrétaire

DocuSigned by:
BOISSONADE Laurent
DE8B0E965D494DA...