



### Une offre de service globale

Votre cotisation, en tant qu'adhérent d'APST68, correspond à une prestation globale qui répond aux besoins en prévention des risques professionnels dans les entreprises.

**Nous accompagnons chaque salarié tout au long de sa vie professionnelle par un dispositif médical complet et adapté.**



#### Suivi individuel



- ✓ La visite d'embauche ou examen médical d'aptitude
- ✓ Le suivi périodique de l'état de santé du travailleur
- ✓ La visite à la demande
- ✓ La visite de reprise
- ✓ La visite de pré-reprise
- ✓ La visite de mi-carrière
- ✓ La visite de fin de carrière

**Nos équipes pluridisciplinaires interviennent en entreprise pour connaître et identifier les situations de travail, afin d'agir et vous soutenir de manière proactive.**



#### Prévention des risques professionnels



- ✓ La création et la mise à jour de votre Fiche d'entreprise
- ✓ L'aide à l'élaboration de votre Document Unique
- ✓ La réalisation d'études métrologiques
- ✓ L'étude et le conseil pour l'aménagement des postes de travail
- ✓ L'analyse de vos Fiches de Données de Sécurité
- ✓ L'accompagnement dans la prévention de tous les risques professionnels
- ✓ La réalisation d'action de sensibilisation collective à la prévention des risques professionnels
- ✓ La participation aux réunions du CSE/CSSCT

**Notre mission, c'est aussi d'anticiper le risque de perte d'emploi et maintenir vos salariés dans le monde du travail en cohérence avec leur état de santé.**



#### Prévention de la désinsertion professionnelle



- ✓ L'accompagnement social en cas de risque de désinsertion professionnelle
- ✓ Une cellule de prévention de la désinsertion professionnelle
- ✓ L'accompagnement de votre salarié au rendez-vous de liaison

Nouveau

Simplification de la participation !

Les frais de dossier sont à présent  
inclus dans votre cotisation !

## Cotisation travailleurs temporaires

Par rendez-vous demandé

	HT	TVA	TTC
Taux	101,00	20 %	121,20

Le service adhérent APST68 se tient à votre disposition pour toutes vos questions complémentaires :



[gestion.adh@apst68.fr](mailto:gestion.adh@apst68.fr)



03 89 80 67 97



Toute demande de RDV est à transmettre à votre interlocutrice Natalia MARTINS par mail à l'adresse [interim@apst68.fr](mailto:interim@apst68.fr)

Important

## FRAIS D'ABSENCE (art. 25 du règlement intérieur)

Nous attirons votre attention sur le fait que l'absentéisme des salariés aux visites médicales augmente d'année en année.

Les travailleurs absents aux convocations et non excusés dans un délai de 3 jours francs donneront lieu à une pénalité qui sera facturée au tarif d'une cotisation.

Restant à votre écoute pour toute question, nous vous prions de croire Cher Adhérent, en nos meilleures salutations.

**Aline BETRA**  
Directrice

## BULLETIN D'ADHESION

**RAISON SOCIALE DE L'ENTREPRISE :** \_\_\_\_\_

**Nom du Gérant** \_\_\_\_\_

**Nature de l'Activité** \_\_\_\_\_

**Forme Juridique** \_\_\_\_\_

**Code NAF (APE)** (4 chiffres + 1 lettre) \_\_\_\_\_

**Code SIRET** (14 chiffres) \_\_\_\_\_

**N° TVA** (2 lettres + 11 chiffres) \_\_\_\_\_

### **ADRESSES**

#### DE CONVOCATION

#### DE FACTURATION

**Rue - BP** \_\_\_\_\_

**Code Postal - Ville** \_\_\_\_\_

**Téléphone** \_\_\_\_\_

**Fax** \_\_\_\_\_

**Adresse e-mail** \_\_\_\_\_

**Fermeture Hebdomadaire** \_\_\_\_\_

**Congés Annuels** \_\_\_\_\_

**Responsable du Personnel** \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature et Cachet

*L'entreprise adhérente est tenue de verser un droit unique d'inscription, ainsi que des frais pour constitution des dossiers médicaux du personnel, à l'adhésion comme pour toute embauche ultérieure.*

## BORDEREAU DES COTISATIONS D'ADHESION

*A retourner accompagné du Règlement correspondant*

Tarifs en vigueur au 01/01/2024 (\*)

Nom et adresse de l'entreprise



Droit d'adhésion (unique par entreprise) HT

184,00 €

TVA – 20 %

**Total TTC des cotisations**

Règlement joint :

Chèque Bancaire

Virement

**(joindre la copie de l'ordre de virement)**

RIB 30056 – 00211 – 02115415080 - 54  
HSBC Colmar

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature et Cachet de l'Entreprise

(\*) Les Tarifs indiqués ci-dessus sont ceux en cours à la date d'impression du Bordereau et sont susceptibles d'être modifiés à tout moment par le Conseil d'Administration.

# ALSACE PREVENTION SANTE AU TRAVAIL 68

20, rue des 3 Châteaux – 68000 COLMAR  
Téléphone 03 89 80 67 97 – Télécopie 03 89 79 72 53  
[www.sist-centrealsace.fr](http://www.sist-centrealsace.fr)

## STATUTS

### TITRE I - CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

#### Article 1 – Constitution – Dénomination - Inscription

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué une association inscrite et à but non lucratif, régie par les articles 21 à 79 IV du Code Civil Local maintenu en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle par la loi d'introduction de la législation française du 1er juin 1924 et les présents statuts qui prend pour dénomination :

**ALSACE PREVENTION SANTE TRAVAIL 68**  
et pour sigle **APST 68**.

L'association est inscrite auprès du registre des associations du tribunal judiciaire de Colmar sous le volume XXIV, folio 24.

#### Article 2 – Objet

L'association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du **Service de Prévention et de Santé au Travail Intereprises (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 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 du Code du travail 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.

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

Elle peut devenir membre ou associée de tout organisme lui permettant de réaliser ses missions ou de faciliter leur réalisation, sur décision de son Conseil d'Administration.

#### Article 3 – Champ d'intervention

Peut adhérer tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4<sup>ème</sup> Partie, Livre VI, Titre II.

Les chefs d'entreprises des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L. 4621-4 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 L. 4621-3 du Code du Travail).

Peuvent enfin bénéficier des interventions de l'association, les particuliers employeurs adhérent à l'association, si cette dernière a été désignée à cet effet dans le cadre de l'article L.4625-3 du Code du Travail.

#### Article 4 – Siège social

Le siège de l'association est fixé à l'adresse suivante :  
20 rue de Trois Châteaux – **68000 COLMAR**  
Tél : 03 89 80 67 97 – Fax : 03 89 79 72 53

Il pourra, par la suite, être transféré par décision du Conseil d'Administration, portée à la connaissance des adhérents. Le Conseil d'Administration a, dans ce cadre, notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

#### Article 5 – Durée

La durée de l'association est indéterminée.

### TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

#### Article 6 – Qualité de membre

Peuvent devenir **membres adhérents** :

- Tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4<sup>ème</sup> Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.
- Les travailleurs indépendants s'affiliant à l'association
- Tous les particuliers employeurs adhérent dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant

#### Article 7 – Conditions d'adhésion en qualité de membre adhérent

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

- Remplir les conditions indiquées à l'article 6 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.

#### Article 8 – Perte de qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- La démission : l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception sous respect d'un préavis d'au moins 6 mois avant la fin de l'exercice social en cours. La démission prend effet au 1er janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.
- Le décès des personnes physiques.
- La dissolution pour quelque cause que ce soit des personnes morales.

- La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre.
- La radiation automatique pour non-paiement des sommes dues à l'Association après une relance, faisant état de la présente clause de radiation, n'ayant pas donné lieu à régularisation un mois après son envoi,
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout autre motif grave, après que l'intéressé ait été invité à faire valoir ses moyens de défense. La procédure d'exclusion est précisée dans le Règlement intérieur.

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

### **Titre III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 9 – Dates de l'exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

#### **Article 10 – Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles et des droits d'admission fixés par le Conseil d'Administration et ratifiés annuellement par l'assemblée générale pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'association ;
- Des sommes facturées au titre de conventionnements avec l'association ou d'affiliations à l'association ;
- Des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- Du remboursement des factures émises par le Service notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnés par les besoins des adhérents non prévus comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion dans le règlement intérieur ;
- Des subventions qui pourront lui être accordées ;
- Du revenu de ses biens ;
- Et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

### **TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 11 : Composition**

L'association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 20 membres désignés pour quatre (4) ans :

- Dont la moitié de représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes,
- Et l'autre moitié de représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

En cas de disposition du code du travail, ou d'accord entre les partenaires sociaux, ou à défaut des dispositions du règlement intérieur, la répartition des sièges au sein de chaque collège entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés est conforme à celui-ci.

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 aux représentants de leur ressort géographique).

Cette sollicitation doit intervenir au moins 2 mois avant la date du

prochain renouvellement. A défaut de désignation par une organisation (au niveau du territoire du SPSTI) un mois avant le renouvellement du Conseil, l'association saisit le siège national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s). 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.

#### ✓ **En cas de sur-désignations**

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 invitant celles concernées 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 choisir les personnes qui siègeront au Conseil d'Administration. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir.

#### ✓ **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 à déterminer suivant la réception de la demande.

En l'absence de réponse, le Conseil d'Administration conservera sa composition issue des premières désignations (PV de carence à établir). Dans ce cas, 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.

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. Les postes sont alors pourvus.

Si le nombre de personnes désignées par les organisations suite à cette nouvelle demande est supérieur à celui des postes à pourvoir, alors il appartiendra à l'assemblée générale de définir ceux qui siègeront dans la limite du nombre de postes à pourvoir (cf. clause sur la sur-désignation).

#### ✓ **Durée des mandats**

Les administrateurs ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs de quatre (4) ans. Cette règle prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

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.

En cas d'empêchement d'un administrateur d'une durée supérieure à 6 mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou tout autre cause, et dûment constaté par le Conseil d'Administration, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur empêché de procéder à la désignation d'un remplaçant pour la durée de l'empêchement. L'administrateur remplaçant siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur empêché. Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Peuvent aussi être invités à assister au Conseil d'Administration par le Président, avec voix consultative :

- Les Présidents d'honneur,

- Les membres de l'équipe de Direction invités,
- Des personnes invitées.

Assistent au conseil, la Direction du service (Directeur(s) et Médecin Coordinateur), des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur) et, le cas échéant, des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, avec voix consultative, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

### **Article 12 : Perte de la qualité d'administrateur**

La qualité d'administrateur se perd dans les cas suivants :

- La démission du poste d'administrateur,
- La perte de la qualité de membre de l'association de l'entreprise dont l'administrateur est dirigeant ou salarié (voir article 6),
- La révocation du mandat d'un administrateur, notifiée au Président, par l'organisation représentative l'ayant désigné,
- La perte de statut de salarié ou de dirigeant mandaté par l'entreprise adhérente.

Si un administrateur est absent, sans justification, à 3 réunions consécutives, le Président ou le vice-Président saisit l'organisation l'ayant désigné pour trouver une solution pouvant aller jusqu'à son remplacement.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, l'organisation l'ayant désigné est saisie par le Président ou le vice-Président en vue d'une éventuelle révocation par l'organisation qui l'a désigné.

### **Article 13 : Fonctionnement du Conseil**

Le Conseil d'Administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet, à l'exception de ceux que les présents statuts confient à l'assemblée générale ou au Président.

Il vote le budget prévisionnel de l'année et peut adopter en cours d'année des budgets rectificatifs. Le montant des cotisations, des grilles tarifaires et le budget de l'année en cours est ratifié en assemblée générale.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres. L'ordre du jour est défini par le Président et le Vice-Président. Quand le Conseil d'administration se réunit à l'initiative de la moitié au moins de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

En cas d'empêchement du Président dûment constaté par tout moyen de preuve (attestation médicale, etc ...), le Conseil d'Administration peut être convoqué par le Vice-Président, sur son initiative.

Les convocations avec indication de l'ordre du jour sont effectuées par lettre simple ou par mail et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si au moins un tiers des administrateurs sont présents ou représentés. Un membre à la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au Président.

En cas de désignation partielle des membres du Conseil, 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.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés par les administrateurs présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et un autre membre du Bureau.

Sur décision du Président, le Conseil d'Administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du Conseil d'Administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...).

Le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration dans le cadre d'une consultation écrite par mail ou par un autre moyen. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en Conseil d'Administration. Un relevé de décisions est signé par le Président auquel sont annexés les votes des administrateurs.

### **Article 14 : Bureau**

L'Association comprend un bureau comprenant au minimum :

- Un Président élu parmi les membres employeurs du Conseil d'Administration,
- Un Vice-Président élu parmi les membres salariés du Conseil d'Administration,
- Un Trésorier élu parmi les membres salariés du Conseil d'Administration,
- Un Secrétaire élu parmi les membres employeurs du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut également décider de désigner des membres supplémentaires parmi ses membres, notamment pour garantir le caractère paritaire du bureau.

Le collège employeurs propose un candidat à la Présidence et un candidat au poste de Secrétaire parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les employeurs, à la majorité des voix de ses membres.

Le collège salarié propose un candidat au poste de Vice-Président et un candidat au poste de Trésorier parmi les membres du Conseil d'Administration représentant les salariés, à la majorité des voix de ses membres.

La fonction de Trésorier du Conseil d'Administration est incompatible 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 quatre ans. Ses membres sont rééligibles.

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

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions. Chacun de ses membres dispose des pouvoirs propres définis ci-après.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du bureau, et la révocation par le Conseil d'administration, laquelle peut intervenir sur justes motifs dans le respect des droits de la défense.

### **Article 15 : Président**

- Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager. 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 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, avec l'autorisation préalable du conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- Le Président préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la Commission de contrôle et de la Commission Médico-Technique.
- Il ordonne les dépenses, prépare le budget prévisionnel avec le Trésorier et veille à son exécution conforme.
- Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et des Assemblées générales.
- Il est chargé de la gestion du personnel de l'association.
- Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et réaliser tous placements.

Le Président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires, dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'Administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.

#### **Article 16 : Vice-Président et Trésorier**

Le Vice-Président supervise la désignation par les organisations syndicales représentatives des salariés au Conseil d'Administration. Il prépare les ordres du jour du Conseil d'Administration avec le Président.

Le Trésorier suit l'élaboration du budget et des comptes annuels. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

### **TITRE V - DIRECTION**

#### **Article 17 : Direction**

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration nomme une Direction (Directeur(s) et Médecin Coordinateur), salariée de l'association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs de la Direction par délégation et en informe le Conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

La Direction met notamment en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du Président, les actions approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. Elle rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité. Elle prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des objectifs et prescriptions du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel.

Elle rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration.

### **TITRES VI - ASSEMBLEE GENERALE**

#### **Article 18 : Composition**

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents disposant d'une voix délibérative. Seuls les membres à jour de leur

cotisation, à la date de l'envoi de la convocation à l'assemblée générale, peuvent délibérer à l'assemblée générale.

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 adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier, sous forme écrite, daté et signé par le membre souhaitant se faire représenter ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer avec voix délibérative à l'assemblée générale.

Les pouvoirs de représentation doivent être retournés, par courrier ou par voie électronique, au siège social de l'association au moins cinq jours ouvrés avant la tenue de l'assemblée générale. A défaut, ils ne peuvent pas être pris en compte.

Les pouvoirs sans indication de nom de mandataire sont comptés comme vote favorable aux résolutions présentées ou agréées par le Conseil d'Administration et comme vote défavorable à toutes autres résolutions.

#### **Article 19 : Fonctionnement**

Les membres adhérents de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée générale ordinaire des membres adhérents à l'association, se réunit chaque année, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige chaque fois qu'elle est convoquée à l'initiative du Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L'assemblée générale est convoquée par le Président 15 jours calendaires au moins avant la date de la réunion prévue. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'administration. Cette convocation peut se faire par tous moyens. Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration ou les membres à l'initiative de sa convocation.

Le Bureau de l'assemblée générale est celui du Conseil d'Administration.

L'assemblée générale entend le rapport du Conseil d'Administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association et le rapport du Commissaire aux comptes

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, le montant des cotisations et la grille tarifaire et donne quitus aux administrateurs de leur gestion. Elle ratifie le budget prévisionnel de l'exercice en cours et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

L'Assemblée générale ordinaire statue sur la révocation des administrateurs.

En cas de sur-désignations d'administrateurs par rapport au nombre de postes à pourvoir au Conseil d'Administration dans un collège, elle choisit les personnes désignées qui siégeront au Conseil d'Administration selon les modalités définies à l'article 11.

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

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité de ses membres présents ou représentés ayant voix délibérative.

Les résolutions des assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et un membre du Bureau. Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les membres de l'association.

Sur décision du Président, l'assemblée générale est réunie par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion de l'assemblée générale à



distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...).

Le Président peut consulter les membres de l'assemblée générale dans le cadre d'une consultation écrite par mail. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en assemblée générale. Un relevé de décisions est signé par le Président.

## **TITRE VII - ORGANE DE SURVEILLANCE ET DE CONSULTATION**

### **Article 20 : Commission de Contrôle**

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la commission.

La fonction de Président de la Commission de Contrôle est incompatible avec celle de Trésorier du Conseil d'Administration.

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultative, à la Commission de Contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la Commission de Contrôle sont précisées dans le Règlement intérieur qu'elle élabore.

## **TITRE VIII - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**

### **Article 21 : Règlement intérieur**

Le Règlement intérieur de l'association est établi et adopté par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale. Il est modifié dans les mêmes conditions.

## **TITRE IX - MODIFICATION DES STATUTS**

### **Article 22 : Modalités**

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou d'un quart au moins des membres dont se compose l'assemblée générale. Dans ce dernier cas, cette modification devra être adressée au Président du Conseil d'Administration, lequel devra saisir le Conseil d'Administration en vue de la convocation de l'assemblée générale extraordinaire.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale requiert la présence d'au moins un quart des membres adhérents en exercice présents ou représentés, ayant voix délibérative. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée à 15 jours au moins d'intervalle. Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres adhérents présents ou représentés ayant voix délibérative.

## **TITRE X - DISSOLUTION**

### **Article 23 : Modalités**

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la

dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet et doit comprendre au moins la moitié de ses membres adhérents ayant voix délibérative présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres adhérents présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### **Article 24 : Liquidation**

En cas de dissolution volontaire ou prononcée en justice, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net conformément à la réglementation en vigueur.

## **TITRE XI - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 25 : Rapports – Communication de documents**

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 prévention et de santé au travail à la commission de contrôle et au Conseil d'Administration. Cette présentation est faite au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est versé en complément du rapport précité au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré (C. trav., D. 4622-57).

Une liste de documents fixés par Décret est en outre communiquée aux membres et rendue publique.

### **Article 26 : Déclarations**

Les changements de Président et de Direction de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités dans un délai de trois mois.

Statuts adoptés en AGE le **28 Mars 2022**