


Certifié conforme
Le Président

DocuSigned by:

A79CA313A0F5436...

Service de Prévention de Santé au Travail interentreprises

SANO

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Déclarée à la préfecture de police de Paris

Statuts constitutifs

Adoptés le 13 août 2024

Siège social :

85, rue Saint-Maur – 75011 PARIS

TITRE I : **FORME – DENOMINATION – OBJET – SIEGE - DUREE**

ARTICLE 1. FORME JURIDIQUE

La présente association (ci-après l'« **Association** ») est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, par le décret du 16 août 1901 et les présents statuts ainsi que les dispositions du Code du travail applicables.

ARTICLE 2. DENOMINATION

L'Association a pour dénomination :

« SANO »

ARTICLE 3. OBJET ET CHAMP D'INTERVENTION

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 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.

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

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 adhérant 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.

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.

La réalisation des activités de l'Association relevant de la mission des SPSTI est subordonnée à la détention d'un agrément de la DREETS.

ARTICLE 4. SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est fixé à Paris.

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'administration qui a le pouvoir de modifier le présent article et la page de garde sans qu'une décision de l'Assemblée générale

extraordinaire ne soit nécessaire. Cette décision est portée à la connaissance des adhérents à l'occasion de la prochaine Assemblée générale de l'Association.

ARTICLE 5. DUREE

La durée de l'Association est indéterminée.

TITRE II : MEMBRES

ARTICLE 6. COMPOSITION

L'Association est composée de deux catégories de membres

- des membres adhérents
- des membres associés.

6.1.1 Membres adhérents

Peuvent devenir membres adhérents :

- tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail défini dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;
- tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant (Art L. 4625-3 du Code du travail)

6.1.2 Membres associés

Peuvent devenir membres associés, les personnes morales ou physiques suivantes pour lesquelles l'Association intervient :

- les travailleurs indépendants s'affiliant à l'Association ;
- les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci¹.
- qui concourent, par leur activité, à la réalisation des objectifs du service.

Les membres associés participent à l'Assemblée générale avec voix consultative.

ARTICLE 7. DEMANDE D'ADHESION ET ADMISSION

Les demandes d'adhésion sont adressées par tout moyen écrit (courrier, courriel, etc.) à l'Association. La demande d'adhésion peut également être effectuée en ligne sur le site internet de l'Association, grâce au formulaire dédié mis à la disposition des utilisateurs.

En adhérant, les candidats s'engagent à respecter les statuts, notamment l'article 6, et, le cas échéant, le règlement intérieur de l'Association, qui leur sont communiqués sur demande, ainsi que, à régler la cotisation annuelle et toute autre somme le cas échéant. Les décisions des instances de l'Association et règles de fonctionnement de l'Association dans le cadre de la réalisation de son activité, s'imposent à tous les membres qui s'engagent à les respecter.

La qualité de membre se renouvelle chaque année par le versement, à une date fixée par le Conseil d'administration, de la cotisation.

¹ 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.

ARTICLE 8. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par démission adressée à l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception, étant précisé que la démission prendra effet à la fin de l'année en cours à la date de sa réception par l'Association ;
- automatiquement par la perte du statut d'employeur pour les membres adhérents ;
- automatiquement par décès ou dissolution ;
- par radiation automatique pour non-paiement de la cotisation et toute autre somme due conformément aux statuts et règlement intérieur après un rappel resté sans réponse un (1) mois après son envoi ;
- par l'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour motifs graves tels que :
 - o manquement aux statuts, au règlement intérieur de l'Association, aux décisions des organes de l'Association, ou aux règles de fonctionnement de l'Association ;
 - o inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation et plus généralement agissement contraire à la loi;
 - o action ayant pour objet ou pour effet de nuire au fonctionnement, à l'existence, à l'image, aux buts et aux valeurs de l'Association ;
 - o comportement du membre ou propos mettant en danger la réputation de l'Association, d'un de ses membres ou d'une personne bénéficiaire des activités de l'Association ou auxquelles celle-ci concourent, ou sont préjudiciables aux intérêts de l'Association.

L'engagement d'une procédure pouvant éventuellement aboutir à une décision d'exclusion est initié par le Président.

Le Membre intéressé est invité préalablement, par lettre recommandée avec accusé de réception, à se présenter devant le Conseil d'administration afin de fournir toutes explications utiles à sa défense.

La lettre devra préciser que le Membre pourra être assisté par une personne de son choix. La lettre doit l'informer des faits qui lui sont reprochés, de la possibilité qui lui est offerte de consulter les pièces de son dossier et du délai dont il dispose à cet effet.

Les copies des éléments du dossier qui seront examinées par le Conseil doivent être annexées à la lettre.

La lettre doit l'informer qu'il dispose de la possibilité de présenter des observations écrites à l'intention du Conseil qui statuera sur une éventuelle exclusion.

Le Membre concerné par une procédure d'exclusion ne peut pas prendre part aux délibérations et aux votes du Conseil le concernant. Lors de cette réunion, le cas échéant, le Membre concerné n'est pas pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité. Le Membre concerné ne peut donner ni recevoir aucun mandat à cette réunion. Le vote sur l'exclusion a lieu en l'absence de l'intéressé.

Le Conseil prend sa décision à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Les décisions d'exclusion prises par le Conseil sont notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception et motivée dans les huit (8) jours qui suivront la décision.

Le Conseil réuni pour statuer sur la sanction d'exclusion envisagée, peut décider de prononcer une sanction plus douce y compris d'une nature différente de l'exclusion telle que par exemple (cette liste n'étant qu'illustrative et non limitative), un blâme, un avertissement, une suspension temporaire.

Les cotisations acquittées pour l'année en cours ne sont pas restituées, et ce, quelle que soit la cause de la perte de la qualité de Membre.

Quelle que soit la cause de la perte de la qualité de membre, les cotisations échues non acquittées sont dues et les cotisations de l'année courante sont dues en intégralité, si la perte de la qualité de membre intervient après la fixation du montant de la cotisation par l'organe compétent.

TITRE III : ADMINISTRATION ET DIRECTION

ARTICLE 9. CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Composition et nombre de membres

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'administration :

1° dont la moitié de représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes,

2° et l'autre moitié de représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Le Président dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix. Il est élu parmi les représentants des employeurs visés au 1° ci-avant. Il doit être en activité.

Le Trésorier et le Vice-Président sont élus parmi les représentants des salariés visés au 2° ci-avant.

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une durée de quatre (4) ans expirant au plus tard lors de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur l'approbation des comptes de l'exercice de fin de mandat. Ils ne peuvent effectuer plus de deux (2) mandats consécutifs

9.2 modalités de désignation

Les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel, ainsi que les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, sont invitées par le Président, par tous moyens, à désigner par courrier recommandé ou par email, les administrateurs ou candidats qu'elles désignent appeler à siéger au Conseil d'administration.

Cette invitation précise le nombre de sièges à pourvoir dans chacun des collèges et, le cas échéant, les règles de répartition entre sous-ensembles de territoire. Elle fixe un délai de réponse, qui ne peut être inférieur à deux (2) mois à compter de son envoi.

À défaut de désignation par une organisation au niveau du territoire couvert par le service un (1) mois avant la date de renouvellement du Conseil d'administration, l'Association sollicite par tous moyens le siège national de l'organisation concernée afin d'obtenir la désignation attendue.

En cas d'accord entre les partenaires sociaux, la répartition des sièges au sein de chaque collège s'effectue conformément à cet accord. À défaut d'accord, la répartition est effectuée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à la répartition des voix des organisations représentatives.

En l'absence de désignation par une organisation représentative d'employeurs ou de salariés dans le délai imparti, les autres organisations du même collège peuvent être sollicitées pour pourvoir les postes vacants, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Si le nombre de candidats proposés par les organisations est supérieur au nombre de sièges disponibles dans un collège, il appartient à l'Assemblée générale de procéder à l'élection des administrateurs de ce collège, selon les modalités précisées par le règlement intérieur. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus dans la limite des sièges à pourvoir.

En cas de vacance d'un siège en cours de mandat, l'organisation ayant désigné l'administrateur concerné est invitée à procéder à une nouvelle désignation pour la durée restante du mandat initial.

9.3 Désignation incomplète

En cas de sous-désignation dans l'un ou l'autre des collèges, le Conseil d'administration demeure valablement constitué dès lors qu'au moins un administrateur est désigné dans chaque collège. Les voix correspondant aux sièges vacants sont réparties entre les administrateurs du collège concerné afin de maintenir la parité entre les collèges.

En cas de sur-désignation dans un collège, l'Assemblée générale procède au vote pour désigner, dans la limite des sièges disponibles et selon les modalités précisées par le règlement intérieur, les administrateurs appelés à siéger.

9.4 Carence de désignation – Mandataire spécial – Procès-verbal de carence

9.4.1 Carence de désignation

En cas d'absence totale de désignation d'administrateurs par les organisations professionnelles représentatives d'employeurs et/ou par les organisations syndicales représentatives de salariés, pour l'un ou l'autre des collèges, à l'issue des délais de réponse et de relance prévus au présent article, l'Association constate une situation de carence de désignation rendant impossible la constitution régulière du Conseil d'administration.

Cette carence est réputée acquise au plus tard à la date prévue pour le renouvellement du Conseil d'administration, si malgré les relances effectuées, aucun représentant n'a été désigné dans le ou les collèges concernés.

9.4.2 Mandataire spécial

En cas de carence ainsi constatée, l'Association est administrée, jusqu'à la mise en place d'un nouveau Conseil d'administration régulièrement désigné, par un mandataire spécial chargé d'assurer la gestion courante et la continuité du service.

Le mandataire spécial est désigné parmi les membres du dernier Conseil d'administration en exercice (Conseil sortant) par décision de celui-ci. À défaut d'une telle désignation, le Président sortant exerce de plein droit les fonctions de mandataire spécial.

Le mandataire spécial n'exerce les pouvoirs du Conseil d'administration et des membres du Bureau que dans la limite strictement nécessaire à la gestion courante de l'Association et à l'exécution de ses obligations légales et réglementaires, notamment pour :

- poursuivre, au nom de l'Association, les démarches nécessaires auprès des organisations professionnelles afin d'obtenir la désignation d'administrateurs ;
- convoquer, le cas échéant, une Assemblée générale appelée à se prononcer sur toute mesure nécessaire à la reconstitution de la gouvernance ;
- prendre toute décision urgente nécessaire à la continuité du service de prévention et de santé au travail.

En cas de difficulté sérieuse pour mener à bien cette mission, le mandataire spécial est habilité à saisir la juridiction compétente en vue de la désignation d'un administrateur judiciaire chargé d'assurer

temporairement l'administration de l'Association jusqu'à la mise en place d'une gouvernance conforme aux dispositions légales et statutaires.

9.4.3 Procès-verbal de carence

La situation de carence fait l'objet d'un procès-verbal de carence établi par le mandataire spécial, ou à défaut par le Président sortant. Ce procès-verbal :

- rappelle les démarches entreprises auprès des organisations professionnelles d'employeurs et des organisations syndicales de salariés (dates et modes de relance, réponses reçues ou absence de réponse) ;
- constate l'absence de désignation d'administrateurs dans le ou les collèges concernés et l'impossibilité de constituer un Conseil d'administration dans les conditions prévues par les présents statuts ;
- précise la date de prise d'effet de la carence et la désignation du mandataire spécial.

Le procès-verbal de carence est inscrit au registre des délibérations de l'Association, communiqué sans délai à la DREETS compétente et à la Commission de contrôle, et mis à disposition des membres de l'Association dans les mêmes conditions que les procès-verbaux des instances.

9.5 Participation consultative

Peuvent assister au Conseil d'administration, avec voix consultative :

- les Présidents d'honneur éventuellement désignés par le Conseil d'administration ;
- le Directeur, sauf lorsque le Conseil délibère sur un point le concernant directement ;
- des représentants des médecins du travail et, le cas échéant, d'autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, dans les conditions fixées par le règlement intérieur ;
- des membres de l'équipe de direction ou toute personne invitée par le Président en raison de sa compétence.

9.6 Fin du mandat des membres du Conseil d'administration

Le mandat des membres du Conseil d'administration prend fin dans les cas suivants :

- la démission du poste d'administrateur notifiée par écrit au Président,
- 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 membre du Conseil d'administration est absent, sans justification, à 3 réunions consécutives, le Président ou le Vice-Président saisit l'organisation l'ayant désignée 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 désignée est saisie par le Président ou le Vice-Président.

Lorsqu'une organisation révoque son représentant, elle est tenue d'en informer le bureau de l'Association.

ARTICLE 10. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 a notamment les pouvoirs suivants :

- il vote le budget prévisionnel de l'année N+1 et peut adopter en cours d'année des budgets rectificatifs. Le budget de l'année en cours est ratifié en Assemblée générale ;
- il propose à l'Assemblée générale le montant des cotisations et les grilles tarifaires ;
- il arrête les comptes et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale.

Il peut consentir à l'un des administrateurs toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité, avec faculté de subdélégation si la délégation ne l'interdit pas.

ARTICLE 11. DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et toutes les fois que cela est nécessaire, sur convocation écrite (par tous moyens y compris par voie électronique) du Président de l'Association à son initiative ou à la demande d'au moins les deux tiers de ses membres. Le délai de convocation est de 7 (sept) jours sauf pour une consultation écrite ou un acte sous seing privé.

Le Conseil d'administration délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour par le Président après consultation du Vice-Président.

Sur décision du Président, les membres du Conseil d'administration peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective et continue (visioconférence, conférence téléphonique, etc.).

Les moyens utilisés pour la participation aux réunions à distance doivent permettre la retransmission continue et simultanée des délibérations. La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion. Un membre du Conseil (c'est-à-dire un administrateur) participant à distance est considéré comme présent. La feuille de présence est émarginée pour le membre du Conseil participant à distance par le président de séance. La feuille de présence indique clairement l'identité du signataire, l'identité du membre (du Conseil) participant à distance et la mention de sa participation à distance.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus de participer personnellement aux séances du Conseil. En cas d'empêchement, un membre du Conseil d'administration peut donner son pouvoir à un autre membre du Conseil pour le représenter. Chaque membre ne peut recevoir qu'une procuration. Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président sans limitation.

11.2 Consultation écrite du Conseil d'administration

La réunion du Conseil d'administration peut également prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le Président, excepté concernant les décisions statuant sur une mesure disciplinaire à l'encontre d'un membre. Le texte de la consultation est adressé par tout moyen écrit (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, site internet dédié, outil collaboratif en ligne, etc.) à tous les administrateurs. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les délais et selon les modalités précisées dans la consultation. Les télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du Conseil ont exprimé leur position sont annexés au compte rendu de la consultation écrite.

Une délibération est adoptée par consultation écrite à la majorité des voix des membres du Conseil ayant participé.

Les comptes rendus de consultations écrites sont signés par le Président et un autre membre du Bureau et insérés à la suite des PV et comptes rendus des délibérations.

11.4 Acte sous seing privé (décisions unanimes)

Les décisions du Conseil d'Administration peuvent également être constatées par un acte sous seing privé signé par l'ensemble des membres. Si les décisions sont constatées par un acte sous seing privé, les règles et délais de convocation ne s'appliquent pas.

11.3 Quorum du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins la moitié des administrateurs sont présents ou représentés et sous réserve d'avoir au moins un représentant de chaque collègue (présent ou représenté).

11.4 Règles de vote du Conseil d'administration

Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix.

En cas de désignation partielle des membres du Conseil, une pondération des voix sera réalisée 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.

Sauf lorsque les statuts en stipulent autrement, les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

11.5 Procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration

Les procès-verbaux sont signés par le Président et un autre membre du Bureau. Les procès-verbaux peuvent être signés électroniquement (signature simple, avancée ou qualifiée).

ARTICLE 12. MEMBRES DU BUREAU

12.1 Postes du Bureau

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres un Bureau composé de :

- 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.

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

Le collègue employeur propose des candidats à la Présidence parmi les membres du Conseil d'administration représentant les employeurs. Le Président est élu à la majorité des voix de ses membres.

Le collègue 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, ils sont élus à la majorité des voix de ses membres.

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

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidats proposés par les collègues.

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.

12.2 Durée des mandats

Les membres sont élus/nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur et au plus de quatre (4) années. Le mandat expire lors de l'assemblée générale annuelle appelée à se prononcer sur les comptes de l'exercice de fin du mandat. Leurs mandats sont renouvelables au plus deux fois.

12.3 Perte des fonctions de membre du Bureau

Les fonctions des membres du Bureau prennent fin :

- à la date d'expiration du mandat d'administrateur ;
- par la démission ;
- par la révocation *ad nutum* prononcée par le Conseil d'administration ; - par la dissolution de l'Association.

Est réputé démissionnaire d'office de sa fonction de membre du Bureau : -
Tout membre du Bureau qui perd sa qualité d'administrateur.

12.4 Caractère non collégial du Bureau

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions.

Chacun de ses membres dispose des pouvoirs propres définis ci-après.

ARTICLE 13. POUVOIRS PROPRES DES MEMBRES DU BUREAU

13.1 Le Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'Association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense sur délégation expresse du Conseil d'administration.

Le Président préside les réunions des différentes instances de l'Association dont il est membre, à l'exception de la Commission de Contrôle.

Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'administration.

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.

En cas de vacance de la Présidence, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre employeur du Conseil d'administration. Tout membre employeur peut organiser une consultation écrite du Conseil pour la désignation d'un Président par intérim.

Le Président ne pourra prendre les décisions suivantes qu'après autorisation préalable du Conseil :

- engagement et/ou règlement d'une dépense ou d'un investissement non prévu au budget prévisionnel et supérieur au montant préalablement fixé par le Conseil, sauf dans les trois cas suivants, le Président pouvant alors agir seul sans cette autorisation du Conseil, à savoir : en cas d'urgence, en cas de risque d'atteinte à la sécurité des biens ou personnes, ou en cas de dépense résultant de l'application des textes et obligations légales et conventionnelles ;
- octroi de garanties sur l'actif social ;
- abandon de créances non prévu au budget prévisionnel ;

Le Président peut déléguer par écrit tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du Conseil d'administration, toute personne *ad hoc* (membre du Bureau, salarié, personne extérieure à l'Association), avec faculté de subdélégation, pour une ou plusieurs questions déterminées et en un temps limité. Il peut déléguer sa signature à un autre membre du Bureau, sous réserve d'acceptation du Conseil d'administration.

13.2 Le Vice-Président et le Trésorier

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

En cas de vacance de la Vice-Présidence, et en l'absence de désignation d'un Vice-Président Délégué, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre salarié du Conseil d'administration.

Le Trésorier suit l'élaboration du budget et des comptes annuels. Il présente la partie financière du rapport d'activité au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président et du Commissaire aux comptes de l'Association le cas échéant, sans interférer dans leur propre mission.

ARTICLE 14. DIRECTION

Sur proposition du Président, le Conseil d'administration nomme un Directeur, salarié de l'Association.

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du Directeur par délégation et en informe le Conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

Le Directeur 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. Il rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il 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.

Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'administration.

TITRE IV : ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 15. COMPOSITION

L'Assemblée générale comprend tous les membres adhérents disposant d'une voix délibérative, à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation à l'Assemblée.

ARTICLE 16. ASSEMBLEE GENERALE

16.1 Attributions de l'Assemblée générale

Les membres adhérents de l'Association se réunissent en Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

16.1.1 Assemblée générale ordinaire

Il est attribué à l'Assemblée générale ordinaire les pouvoirs suivants :

- elle entend le rapport du Conseil d'administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'Association ;
- elle examine et approuve les comptes de l'exercice clos ;
- elle approuve le montant des cotisations et la grille tarifaire ;
- elle décide de l'affectation des résultats étant précisé qu'elle donne *quitus* de leur gestion aux membres du Conseil d'administration et du bureau ;
- elle ratifie le budget prévisionnel de l'exercice en cours ; et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

De façon générale, l'Assemblée générale ordinaire délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises, à l'exception de celles relevant de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire.

16.1.2 Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour procéder à la modification des statuts (sauf le siège social), à la dissolution de l'Association, à la désignation du ou des liquidateurs, à la désignation du ou des bénéficiaires du boni de liquidation, ainsi qu'à toute opération de restructuration (fusion, scission, apport partiel d'actif, etc.).

D'une façon générale, l'Assemblée générale extraordinaire est compétente pour délibérer sur toute décision de nature à mettre en cause l'existence de l'Association ou de porter atteinte à son objet.

16.2 Convocation et ordre du jour de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, 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 tous moyens écrits (courrier postal, lettre remise en mains propres, courrier électronique, télécopie, etc.), au moins quinze (15) jours à l'avance.

La convocation contient l'ordre du jour 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.

Le rapport de gestion, les comptes, ainsi que tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer sont mis à la disposition des membres au siège de l'Association. Il leur sera transmis par tout moyen au choix de l'Association sur leur demande.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

16.3 Réunion de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale se réunit au siège social ou en tout autre lieu fixé par la convocation ou en ligne.

Lorsque cette possibilité est expressément prévue dans la convocation, les membres peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de communication ou télécommunication approprié. Sont alors réputés présents pour le calcul éventuel du *quorum* et de la majorité, les membres qui participent à la réunion de l'Assemblée générale par des moyens de visioconférence ou par des moyens de communication ou télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective et continue (conférence téléphonique, visioconférence, etc.).

Les moyens utilisés pour la participation aux réunions à distance doivent permettre la retransmission continue et simultanée des délibérations. La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion. Un membre ayant droit de vote participant à distance est considéré comme présent et peut recevoir procuration d'un autre membre ayant droit de vote. Dans ce cas, il doit transmettre au Bureau copie du pouvoir préalablement à l'ouverture de la réunion par courrier, fax ou courriel : la copie du pouvoir doit être reçue par un membre du Bureau présent avant l'ouverture de la réunion et le remettre au président de séance.

Toute personne peut être appelée par le Président à assister, avec voix consultative, à tout ou partie d'une Assemblée générale.

Il est établi une feuille de présence mentionnant les noms, prénoms et qualité de chaque participant, présent ou représenté, certifiée conforme par le président de séance.

Aucun quorum n'est requis.

16.4 Consultation écrite de l'Assemblée générale

Le Président peut décider d'organiser une Assemblée générale sous la forme d'une consultation écrite sauf concernant l'approbation des comptes.

Dans ce cas, les membres de l'Assemblée générale sont consultés par tous moyens écrits, y compris par tous moyens électroniques de télécommunication, selon les modalités définies par le Président ou le règlement intérieur (modalités de vote, délai maximal de réponse, etc.).

Le texte de la consultation est adressé par tout moyen écrit (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, site internet dédié, outil collaboratif en ligne, etc.) à tous les membres et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, forme, etc.). Tous les documents sur lesquels les membres sont appelés à se prononcer sont joints au texte de la consultation ou mis à leur disposition et leur sont adressés par tous moyens sur leur simple demande.

Cette consultation écrite peut également prendre la forme d'un vote électronique organisé sur une plateforme internet. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions.

Une délibération est adoptée par consultation écrite à la majorité des voix des membres ayant participé.

Les télécopies, messages électroniques, lettres ou autres par lesquels les membres ont exprimé leur position sont annexés au compte rendu de la consultation écrite.

Les comptes rendus de consultations écrites sont signés par le Président et un autre membre du Bureau et sont insérés à la suite des PV et comptes rendus des délibérations.

16.5 Règles de majorité de l'Assemblée générale

Les résolutions de l'Assemblée générale ordinaire sont adoptées à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

Les résolutions de l'Assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité des deux-tiers des voix des membres présents ou représentés.

16.6 Délibérations et vote de l'Assemblée générale

Le Président peut autoriser le vote par correspondance et le vote électronique dans les conditions et selon les modalités qu'il définit.

Les membres adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un membre adhérent ne peut se faire représenter que par un autre membre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'Assemblée générale.

Chaque mandataire ne peut pas être porteur de plus de cinq pouvoirs.

Les membres associés peuvent, sur leur demande, assister à l'Assemblée générale sans voix délibérative.

Les décisions des Assemblées générales, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres de l'Association, même empêchés ou absents ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

16.7 Procès-verbaux de l'Assemblée générale

Les procès-verbaux comprennent le relevé des décisions et sont signés par le Président et un autre membre du Bureau. Les procès-verbaux peuvent être signés électroniquement (signature simple, avancée ou qualifiée).

TITRE V : RESSOURCES

ARTICLE 17. RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- des cotisations ou contributions annuelles proposées par le Conseil d'administration et approuvées annuellement par l'Assemblée générale, lesquelles sont payables selon les modalités définies par le règlement intérieur de l'Association ;
- des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'Association ;
- des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu de ses biens ; et
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

TITRE VI : ORGANE DE SURVEILLANCE ET DE CONSULTATION

ARTICLE 18. COMMISSION DE CONTRÔLE

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée de neuf (9) membres au moins et vingt-et-un (21) membres au plus, dont un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés.

Les membres de la Commission de Contrôle sont désignés pour quatre (4) 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 de la Commission de Contrôle 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 VII : COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 19. EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Par exception, le premier exercice social clôturera au 31 décembre 2025.

ARTICLE 20. COMPTABILITE – COMPTES SOCIAUX

Il est tenu une comptabilité des opérations conformément à la législation en vigueur.

Ils sont arrêtés par le Conseil d'administration et approuvés par l'Assemblée générale.

ARTICLE 21. COMMISSAIRES AUX COMPTES

Le Conseil d'administration peut être amené à proposer à l'Assemblée générale, de sa propre initiative ou afin de répondre aux exigences légales, la nomination d'un Commissaire aux comptes ou en fonction d'exigences légales ou réglementaires un titulaire et un suppléant.

Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession.

TITRE VIII : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 22. MODIFICATIONS DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire sur proposition du Conseil d'administration.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

ARTICLE 23. DISSOLUTION - LIQUIDATION

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 adhérents en exercice. 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 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.

En cas de dissolution volontaire, 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 IX : REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT ET DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24. REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'administration qui pourra également le modifier. Ce règlement complète les présents statuts et fixe les divers points non prévus par ceux-ci.

Ce Règlement Intérieur et ses modifications éventuelles sont portés à la connaissance des membres adhérents à la plus prochaine Assemblée générale.

ARTICLE 25. RAPPORTS – COMMUNICATION DE DOCUMENTS

En application des dispositions de l'article D. 4622-54 et suivants du Code du travail, le président du service 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 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.

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

ARTICLE 26. DECLARATIONS

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

DocuSigned by:

Raphaël Jabol

A79CA313A0F5436...

Raphaël Jabol
Président

Signed by:

Benjamin Vittrant

C77C25E6336B4BE...

Benjamin Vittrant
Vice-Président/Trésorier