

Statuts de Pôle Santé Travail

approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 9/06/2026

TITRE 1 - OBJET – DENOMINATION – SIEGE - DUREE

Article 1.1 : Constitution - Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination sociale **PÔLE SANTE TRAVAIL** et pour dénomination usuelle **POLE SANTE TRAVAIL Métropole Nord (PSTMN)**.

L'article 1er de la loi du 1er juillet 1901 indique que « l'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations ».

Article 1.2 : Objet

PÔLE SANTE TRAVAIL Métropole Nord 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 du fait de leur travail. A cette fin, PSTMN 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.

PÔLE SANTE TRAVAIL Métropole Nord 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, PÔLE SANTE TRAVAIL Métropole Nord propose également une offre complémentaire de services.

Les chefs d'entreprise des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (art. L. 4621-4 du code du travail).

Les travailleurs indépendants relevant du livre VI du code de sécurité sociale peuvent bénéficier d'interventions de PÔLE SANTE TRAVAIL Métropole Nord en s'y affiliant (art. L. 4621-3 du code du travail).

PÔLE SANTE TRAVAIL Métropole Nord peut, dans ce cadre, créer, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les lois du 11 octobre 1946, du 20 juillet 2011, et du 02 août 2021 et aux dispositions de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou s'y substituer.

L'Association PSTMN est une personne morale dotée de la personnalité civile et autonome financièrement.

Pour contribuer à la réalisation de cet objet, l'Association pourra accomplir, dans les limites fixées par la loi, toutes opérations financières, mobilières et immobilières, se rattachant directement ou indirectement à l'un des objets sus énoncés ou à tout objets similaires ou connexes.

Article 1.3 : Sièges social

Le siège social de l'Association est à LILLE (59000), Centre Vauban, 199/201 rue Colbert Bâtiment Douai.

Le Siège pourra être transféré en tout autre local situé dans une commune de la zone de compétence géographique par simple décision du Conseil d'Administration.

Par ailleurs, PSTMN dispose de locaux accueillant des Centres de Prévention et de Santé au Travail pour répondre aux besoins des salariés des entreprises et des établissements adhérents, et concourir ainsi à la réalisation de son objet.

Article 1.4 : Durée

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE 2 - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 2.1 : Qualité de membre

L'Association se compose de membres adhérents et d'affiliés

Est accepté en tant qu'adhérent ou affilié :

1. Tout employeur relevant du champ d'application de la Santé et de la Prévention au travail définie dans le Code du travail, 4ème partie, Livre VI, Titre II et adhérent au Service de Prévention et de Santé au Travail (SPSTI).
2. Le chef de l'entreprise adhérente à un service de prévention et de santé au travail interentreprises peut bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés. (C. trav., art. L 4621-4 CT).
3. Peuvent également être admis comme membres les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet. (C. trav., art. L4621-1 al 2).
4. Les travailleurs indépendants relevant du livre VI du code de la sécurité sociale peuvent s'affilier au service de prévention et de santé au travail interentreprises de leur choix. Ils bénéficient d'une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle. (C. trav., art. L 4621-3 CT)

Article 2.2 : Adhésion / Affiliation

2.2.1 Adhésion :

Peut adhérer à l'Association toute entité relevant des champs 1 et 2 de l'article 2.1

Conditions d'adhésion :

- Accepter les présents statuts et s'engager à s'y conformer
- Accepter le Règlement Intérieur d'Adhésion à l'Association, et s'engager à s'y conformer ;
- Signer le contrat d'adhésion établi par l'Association ;
- Déclarer ses effectifs conformément au Règlement Intérieur d'Adhésion.
- S'acquitter des droits, cotisations et autres participations dont les modalités et montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du Règlement Intérieur.

2.2.2 Affiliation :

Peut être affiliée à l'association toute entité relevant des champs 3 et 4 de l'article 2.1

Conditions d'affiliation :

- Accepter les présents statuts et le règlement intérieur de l'Association, et s'engager à s'y conformer ;
- Souscrire une convention d'affiliation avec l'Association ;
- S'acquitter des droits, cotisations et autres participations dont les modalités et montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du Règlement Intérieur

Les entités affiliées sont liées à l'Association par convention, ce qui ne leur confère pas de voix délibérative en Assemblée Générale.

Article 2.3 : Perte de la qualité de membre ou d'affilié

La perte de la qualité de membre ou d'affilié résulte :

- 1) du décès pour les personnes physiques et de la dissolution pour les personnes morales. Il est toutefois expressément stipulé que si les contrats de travail existants au jour du décès ou de la dissolution font l'objet d'un transfert, le nouvel employeur sera tenu vis à vis de l'Association de l'ensemble des engagements souscrits par l'employeur précédent.
- 2) de la démission : pour être valable, la démission doit être notifiée au Président de l'Association, par lettre recommandée avec accusé de réception dans le respect du délai visé dans le règlement intérieur de PÔLE SANTÉ TRAVAIL.
- 3) de la résiliation de la convention d'affiliation.
- 4) de la perte du statut d'employeur (hormis le cas des travailleurs indépendants) ;
- 5) de la radiation prononcée d'office dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur notamment pour non-paiement des droits, frais, cotisations, facturations complémentaires, dans les délais impartis ;
- 6) de la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux Statuts ou au Règlement Intérieur de l'Association, inobservation des obligations incombant aux Membres au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des Membres.

Dans le cas de mise en œuvre d'une procédure d'exclusion, le membre concerné peut fournir par écrit à l'Association ses observations sur les faits qui lui sont reprochés. L'exclusion est prononcée par le Conseil d'Administration statuant dans les conditions de quorum et de majorité fixées à l'article 3.1.2, sauf recours à l'Assemblée Générale sur le rapport du Conseil d'Administration.

Article 2.4 : Conséquences de la perte de qualité de membre

La perte par un adhérent de sa qualité de membre, quelle qu'en soit la raison, ne le dispense pas de l'exécution des obligations qui lui incombent à la date à laquelle est survenu le fait générateur de la perte de sa qualité de membre. Il reste notamment tenu au paiement de la totalité de la cotisation due au titre de l'année en cours, jusqu'à l'échéance prévue dans le Règlement Intérieur.

En cas de radiation ou de démission, les cotisations et redevances complémentaires restent dues pour l'année civile entamée et les années antérieures ; les dépenses de l'association étant prévues annuellement, aucun remboursement n'est effectué sur la cotisation de l'année en cours.

TITRE 3 - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3.1 : Conseil d'Administration

3.1.1. Composition :

Le Service de Prévention et de Santé au Travail est administré paritairement par un Conseil d'Administration composé de :

- dix titulaires représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes.
- cinq suppléants représentants des employeurs, désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes. Ils sont amenés à participer aux réunions et à prendre part au vote en cas d'absence du titulaire.
- dix titulaires représentants des salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes.
- cinq suppléants représentants des salariés désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises adhérentes. Ils sont amenés à participer aux réunions et à prendre part au vote en cas d'absence du titulaire.

Le Trésorier est élu parmi les représentants des salariés.

En cas d'absence, il est remplacé par un des Vice-présidents, issu du collège salarié, ou à défaut encore, par un autre membre salarié du Bureau.

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

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de quatre ans. Les membres sortants sont désignés pour un deuxième mandat mais ils ne pourront effectuer plus de deux mandats consécutifs.

La fonction d'administrateur est bénévole et ne peut donner lieu à aucune rémunération.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent toutefois obtenir le remboursement des frais qu'ils ont engagés pour l'exercice de leur fonction.

Les administrateurs, de même que les autres personnes assistant aux réunions du conseil d'administration, sont tenus au secret professionnel pour toutes les informations dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Tout manquement à cette obligation les expose aux sanctions prévues à l'article 226-13 du Code pénal.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissement ou de comportement de nature à nuire à l'Association, le Président, après avis du Conseil d'Administration, peut saisir l'organisation patronale ou syndicale concernée pour demander la révocation de son mandat et la désignation d'un nouvel administrateur.

Les administrateurs se conforment à l'article L.612-5 du Code du Commerce, qui encadre les conventions règlementées.

3.1.2. Fonctionnement :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an.

Les convocations, signées par le Président de l'Association, comportent l'ordre du jour de la réunion.

Le Conseil d'Administration pourra être réalisé par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant l'identification des participants.

Le Conseil peut être réuni à titre exceptionnel, sur l'initiative du Président, chaque fois que celui-ci le juge nécessaire.

Le Président doit également convoquer le Conseil dans les quinze jours suivant la demande de réunion qui lui est faite par la majorité des membres du CA.

Pour pouvoir être prise en compte, la demande doit, dans ce cas, comporter une proposition précise d'ordre du jour. En cas de carence du Président, la demande de convocation du Conseil peut être satisfaite par le Président Délégué ou l'un des Vice-Présidents.

Lorsqu'un membre est empêché d'assister à une réunion, il peut donner mandat de le représenter à un autre membre, appartenant au même collège. Un membre présent ne peut toutefois disposer que d'un seul mandat.

L'administrateur, membre du Collège Employeur, participe aux réunions du Conseil d'Administration et s'engage à être présent à au moins 50 % des réunions ayant cours sur les 12 derniers mois.

En cas du non-respect de cet engagement, le Président, après avis du Conseil d'Administration, pourra solliciter auprès de l'organisation représentative la révocation de son mandat et la désignation d'un nouvel administrateur.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins un tiers des membres de chacun des collèges est présent ou représenté.

Si le quorum requis n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée dans le délai de quinze jours, avec le même ordre du jour, le conseil délibérant alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

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

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, est élu parmi les représentants des employeurs.

Sont invités aux réunions avec voix consultative :

- le Directeur Général de l'Association qui assure le secrétariat de séance,
- les membres du bureau de la CMT.
- ainsi que tout collaborateur dont la présence est utile à une bonne information des membres du Conseil sur les dossiers à l'ordre du jour.

Les procès-verbaux de chaque séance sont signés par le Président et le Secrétaire de la séance ou par la majorité des Administrateurs ayant siégé. Ce procès-verbal est conservé, et tenu à disposition, notamment, du Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, des Commissaires aux Comptes et des auditeurs de certification.

3.1.3. : Pouvoirs du Conseil d'Administration

Il dispose de l'ensemble des pouvoirs de gestion de l'Association, qu'il peut déléguer pour partie au Bureau.

Il lui appartient en propre, notamment :

- d'élaborer les orientations générales de la politique de l'Association,
- d'arrêter, chaque année, un budget prévisionnel reprenant tant les dépenses de fonctionnement que les projets d'investissements nécessaires à la réalisation du programme d'activités,
- de proposer à l'Assemblée Générale Ordinaire la grille tarifaire des cotisations annuelles et les montants des autres redevances dues par ses entreprises adhérentes.

- d'arrêter les comptes de l'exercice, en vue de leur approbation par l'Assemblée Générale,
- de ratifier les conventions passées entre l'Association et l'un de ses administrateurs conformément à la réglementation régie par l'article L.612-5 du Code du Commerce
- de décider de la convocation des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires et d'en arrêter l'ordre du jour,
- d'approuver tout règlement intérieur régissant les relations entre Pôle Santé travail et ses adhérents et ses affiliés.
- d'approuver toute ouverture et clôture de compte dans les établissements financiers
- d'approuver la nomination et le licenciement du Directeur Général de l'Association,
- d'autoriser le Président à subdéléguer au Directeur Général les pouvoirs et signatures qu'il juge utiles pour lui permettre d'effectuer tous actes de gestion, d'engager toute dépense visant à protéger l'Association, de représenter l'Association vis à vis des tiers, d'ester en justice
- de décider le cas échéant du transfert du siège social de l'Association dans les conditions fixées à l'article I.3 des présents statuts,
- de contracter les emprunts, le cas échéant avec constitution de garantie,
- de décider des acquisitions, ventes, locations ou cessions de biens immobiliers, ainsi que de leur mode de financement, de la création de structures juridiques d'acquisition et des actes de gestion relatifs au patrimoine immobilier.
- d'autoriser le Président à subdéléguer au Directeur Général la signature de tout acte notarié ou seing privé nécessaire aux acquisitions, ventes, locations de locaux après leur approbation par le Conseil d'Administration, ainsi que de tout document issu d'un organisme financier nécessaire à l'obtention d'un prêt bancaire dans le cadre des actes notariés ou sous seing privé prévus. Chaque subdélégation de signature concernant un acte notarié ou sous seing privé donnera lieu à un mandat écrit donné par le Président, accepté par le Directeur Général.
- Chaque subdélégation fera l'objet d'un compte-rendu au Conseil d'Administration.
- d'approuver le projet pluriannuel de Service et le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.
- d'autoriser préalablement toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre le service de prévention et de santé au travail et son président, son directeur ou l'un de ses administrateurs.
- d'autoriser préalablement les conventions intervenant entre le service de prévention et de santé au travail et une entreprise si le Président, le Directeur ou l'un des administrateurs du service de santé au travail est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

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

Lorsque les dispositions susvisées sont applicables au président du service de prévention et de santé au travail ou à l'un de ses administrateurs, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

Article 3.2 : Bureau

3.2.1. Composition :

Le Conseil d'Administration élit, par collège, parmi ses administrateurs, pour quatre ans, un bureau paritaire composé de huit membres à raison de :

- Quatre administrateurs salariés élus par leurs pairs,
- Quatre administrateurs employeurs élus par leurs pairs.

Composition :

- Le Président, élu en son sein par le collège employeur,
- Le Président Délégué, élu en son sein par le collège employeur,
- Le Premier Vice-Président, élu en son sein par le collège salarié
- Le Deuxième Vice-Président, élu en son sein par le collège salarié
- Le Trésorier, membre du collège salarié élu en son sein par le collège salarié
- Le Secrétaire, élu en son sein par le collège employeur.
- Un membre du collège employeur
- Un membre du collège salarié.

En cas de manquement de l'un des membres du bureau à ses obligations, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association, dans les quinze jours de la demande faite par le tiers des membres du Bureau, le Président convoque une réunion du Conseil d'Administration avec pour objet de statuer sur l'opportunité de le remplacer au sein du Bureau par un autre administrateur.

3.2.2. Fonctionnement :

Le Bureau se réunit sur convocation du Président.

Le Bureau se réunit par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant l'identification des participants.

Le Directeur Général et un Médecin du Travail, membre du Bureau de la CMT sont invités permanents des réunions du Bureau.

Tout collaborateur dont la présence est nécessaire pourra être invité pour la présentation des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Article 3.2.3. Pouvoirs du Bureau :

Par délégation du Conseil d'Administration, il prépare notamment les sujets à traiter par le Conseil d'Administration et élabore l'ordre du jour. Il n'a pas de pouvoir décisionnaire.

Article 3.3 : Rôle du 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 du conseil d'administration. Il peut consentir à tout mandataire de son choix toute délégation de pouvoir qu'il juge nécessaire dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il doit être en activité.

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, 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 tous placements.

Conjointement avec le premier vice-président, il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration ou le bureau et de contrôler l'activité de l'Association en liaison avec le Directeur Général.

Il peut déléguer au Directeur Général la présidence du C.S.E., de la C.S.S.C.T. et de la Commission Médico-Technique.

En cas d'absence, il est remplacé par le Président Délégué ou par un autre membre employeur du Bureau.

En cas carence du Président, le Directeur Général assure la conduite du service et des missions afférentes au SPST dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Le Directeur Général administre l'Association sous la surveillance de la Commission de Contrôle. Il aura la faculté notamment de convoquer le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale Ordinaire et l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 3.4 : Directeur du service de prévention et de santé au travail (art. L 4622-16 du Code du Travail)

Le Directeur Général met en œuvre les actions approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. 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.

Article 3.5 : Commission de Contrôle

3.5.1 Rôle

L'organisation et la gestion du service de prévention et de santé au travail est placée sous la surveillance de la Commission de Contrôle.

3.5.2 Composition

La Commission de Contrôle comprend quinze membres.

La Commission de Contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service de prévention et de santé au travail.

Elle est composée pour un tiers (cinq) de représentants des employeurs et pour deux tiers (dix) de représentants des salariés.

Son Président est 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.

Lorsque, par défaut de candidatures, la Commission de Contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal est établi par le Président. Celui-ci affiche le procès-verbal dans le service de prévention et de santé au travail et le transmet dans les quinze jours au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

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 sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives, au niveau national et interprofessionnel, au sein des entreprises adhérentes.

La composition de la Commission de Contrôle ainsi que toute modification intervenant dans cette composition sont communiquées, dans le délai d'un mois, au directeur de la Direction Régionale de l'Emploi, de l'Economie du Travail et des Solidarités.

La durée du mandat des membres de la Commission de Contrôle est de quatre ans.

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

3.5.3 Fonctionnement

La Commission élabore son règlement intérieur, qui précise notamment :

- le nombre de réunions annuelles de la Commission ;
- la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires ;
- les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la Commission ;
- les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

L'ordre du jour des réunions de la Commission de Contrôle est arrêté par le président et le secrétaire de la Commission.

Il est transmis par le Président aux membres de la Commission au moins quinze jours avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants.

Ce délai est porté à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail, dans le cadre de la procédure prévue au quatrième alinéa de l'article R.4623-20.

L'ordre du jour est communiqué, dans les mêmes conditions, au directeur de la DREETS.

Les réunions de la Commission de Contrôle pourront être réalisées par visioconférence avec des moyens permettant l'identification des participants, quand le principe du présentiel ne pourra être tenu.

Lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de prévention et de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L.4622-3, les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions de la Commission de Contrôle.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le Président et le Secrétaire de la Commission, est tenu à disposition du directeur de la DREETS dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

Les membres salariés de la Commission de Contrôle sont indemnisés intégralement par leur employeur de toute éventuelle perte de rémunération résultant de l'exercice de leur mandat. Cette indemnisation prend notamment en compte le temps de déplacement et les frais de transport.

Le Service de prévention et de santé au travail interentreprises rembourse à l'employeur les frais ainsi engagés.

3.5.4 Pouvoirs de la Commission de Contrôle

Consultation de la Commission de Contrôle :

La Commission de Contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement du service de prévention et de santé au travail, et notamment sur :

- 1) Le budget ainsi que l'exécution du budget du service de prévention et de santé au travail ;
- 2) La modification de la compétence géographique ou professionnelle du service de prévention et de santé au travail ;
- 3) Les créations, suppressions ou modifications de secteurs ;

- 4) Les créations et suppressions d'emploi de médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier ;
- 5) Les recrutements de médecins du travail en contrat de travail à durée déterminée ;
- 6) La nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée dans les cas prévus à l'article L. 4623-5-1 et le transfert d'un médecin du travail ;
- 7) Le licenciement d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier.

La commission peut en outre être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

Information de la Commission de Contrôle :

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 prévention et 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 prévention et de santé au travail dès lors que ces accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.

La Commission de Contrôle peut saisir le comité régional de prévention et de santé au travail de toute question relative à l'organisation ou à la gestion du service de prévention et de santé au travail. (C. trav., art. L 4622-12)

TITRE 4 - ASSEMBLEES GENERALES

Article 4.1 : Dispositions communes aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires

Les assemblées générales rassemblent les adhérents à jour de leurs obligations vis à vis de l'Association.

Chaque adhérent dispose d'un nombre de voix calculé en fonction de son effectif salarié inscrit à l'association au 31 décembre précédant la réunion de l'assemblée générale, selon les modalités suivantes :

- d'une (1) voix jusqu'à 25 salariés,
- de deux (2) voix de 26 à 50,
- d'une (1) voix supplémentaire par 50 salariés ou fraction de 50 salariés.

Le droit de vote, avec la ou les voix qui s'y rapportent des membres, personnes morales, sera exercé par leur représentant légal ou par toute personne habilitée par lui.

Les adhérents sont convoqués par courriel au moins quinze jours avant la date retenue pour la réunion. La convocation, au nom du Président, comporte l'ordre du jour de la réunion tel qu'il a été arrêté par le Conseil d'Administration. La convocation d'une Assemblée Générale peut également être faite par une annonce dans la presse. Cette annonce doit comporter l'ordre du jour de la réunion et la mention que le texte des résolutions est disponible sur demande, pour les adhérents.

L'Assemblée Générale se réunit au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

La réunion de l'Assemblée Générale peut se tenir de façon dématérialisée, par visioconférence ou par des moyens de télécommunication, permettant l'identification des participants, à l'initiative de l'auteur de la convocation. Dans tous les cas, il est possible de recourir au vote électronique.

Le Conseil d'administration peut décider d'organiser le vote de trois manières alternatives :

- soit en amont de la séance, grâce au vote par correspondance. Celui-ci peut se dérouler par voie électronique. Un site exclusivement consacré à cette fin est aménagé afin de permettre aux adhérents de voter par voie électronique. Les adhérents ne peuvent accéder à ce site qu'après s'être identifiés au moyen d'un code fourni préalablement à la tenue de l'assemblée (articles 223-20-1 et R. 225-61 du Code de commerce).
- Soit en direct, pendant la réunion en présentiel
- Soit de manière mixte, à la fois en amont de la séance, grâce au vote par correspondance, et en direct pendant la réunion en présentiel

En cas de vote à distance au moyen d'un formulaire de vote électronique, ou d'un vote par procuration donné par signature électronique, celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit sous la forme d'une signature électronique sécurisée au sens du Décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017, soit sous la forme d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle se rattache

Tout adhérent empêché d'assister à une Assemblée Générale peut donner pouvoir à un autre adhérent.

Les pouvoirs non nominatifs pourront être répartis par le Président du Conseil d'Administration entre les membres employeurs du Bureau.

Les administrateurs du collège salarié assistent aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Les Assemblées sont présidées par le Président. En cas d'absence, il est remplacé par le Président Délégué issu du collège employeur, ou à défaut encore, par un autre membre employeur du bureau, désigné par celui-ci.

Le Directeur Général de l'Association assure le secrétariat des Assemblées.

Il est procédé, en début de réunion, à la désignation de deux scrutateurs choisis parmi les adhérents. Ils ont pour mission de vérifier le déroulement conforme des travaux de l'Assemblée, de constater le résultat des votes et de certifier, avec le Président et le Secrétaire de séance, le procès-verbal qui reprend les décisions arrêtées. Une Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 4.2: Assemblée Générale Ordinaire

Elle se réunit au minimum une fois chaque année dans les six mois de la clôture de l'exercice. Le commissaire aux comptes ayant été préalablement convoqué par tout moyen. Son ordre du jour, arrêté par le Conseil d'Administration, comprend notamment les points suivants :

- présentation du rapport d'activité,
- présentation des comptes de l'exercice écoulé et affectation du résultat, et présentation des rapports du commissaire aux comptes,
- désignation d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant,
- vote des résolutions concernant ces différents points et notamment celle relative au quitus aux membres du conseil d'administration.
- prise d'acte de la désignation des administrateurs du collège employeur et du collège salarié,

- approbation de la grille tarifaire et des montants des autres redevances validés préalablement par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, des membres présents et représentés.

Article 4.3 : Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est seule compétente pour statuer sur :

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'Association,
- la dévolution de son patrimoine en cas de dissolution,
- la fusion avec une ou plusieurs autres associations ayant le même objet,
- l'absorption d'une autre association ayant le même objet,
- l'absorption de toute association dont l'objet est en lien avec l'objet social de l'association.

Elle ne délibère valablement que si un quart des membres sont présents ou représentés.

Si une Assemblée ne réunit pas, sur première convocation, le quorum prévu ci-dessus, une seconde réunion est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai d'un mois. Cette seconde Assemblée peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En Assemblée Générale Extraordinaire, une résolution n'est considérée comme adoptée que si elle a recueilli la majorité des deux tiers des voix des membres présents et représentés.

TITRE 5 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

Article 5.1 : Ressources de l'Association

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- 1) des cotisations et des souscriptions de ses Membres, dons et legs éventuels,
- 2) des frais administratifs d'adhésion et de ré-adhésion, d'affiliation et de ré-affiliation et des pénalités liées à l'absentéisme non justifié, prévus au Règlement Intérieur
- 3) du produit des prestations particulières fournies aux adhérents ou à des tiers,
- 4) des subventions accordées par toutes personnes morales,
- 5) des intérêts et revenus de biens ou valeurs qu'elle possède et, le cas échéant, des loyers qu'elle encaisse.

Le recouvrement et la perception de ces sommes seront assurés soit directement par PÔLE SANTÉ TRAVAIL, soit par tout autre moyen décidé par le Conseil.

Article 5.2 : Règles comptables

L'exercice comptable s'ouvre le 1er janvier pour prendre fin le 31 décembre.

Il est tenu une comptabilité conforme aux règles légales et réglementaires auxquelles l'association est soumise.

L'Assemblée Générale nomme un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, membres ou non de l'Association. A la fin de chaque exercice, les commissaires font un rapport à l'Assemblée Générale sur les comptes présentés par le Conseil d'Administration. Ce rapport est remis préalablement à l'Assemblée Générale.

TITRE 6 - MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION

Article 6.1 : Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée dans les conditions fixées à l'article 4.1 des présents statuts et délibérant dans les conditions de quorum et de majorité définies à l'article 4.3.

Article 6.2 : Dissolution

La dissolution est prononcée par une Assemblée Générale Extraordinaire régulièrement convoquée et statuant conformément aux règles définies par l'article 4.1 des présents statuts.

Cette même assemblée décide, conformément à la réglementation en vigueur, de la dévolution des biens de l'association.

Elle désigne, parmi ses membres ou en dehors d'eux, un ou plusieurs liquidateurs auxquels elle délègue tous pouvoirs pour assurer les opérations de liquidation et effectuer toutes les formalités prescrites par la loi.