

# Règlement Intérieur



## **Article 1 - Préambule :**

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article 18 des Statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les Statuts.

## **Article 2 - Adhésion :**

### **2 - 1 :**

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les Statuts au point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée doit, conformément à l'agrément donné par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, adhérer à un service de Santé au Travail, en vue de l'application de la Santé au Travail, pour son personnel.

Conformément à l'article D 4622-22 du Code du Travail, les droits et obligations réciproques du service de Santé au Travail et de ses adhérents sont déterminés dans les statuts ou le règlement intérieur de celui-ci. Ces statuts et ce règlement sont communiqués à l'entreprise, lors de la demande d'adhésion, avec la grille des cotisations du service de Santé au Travail interentreprises et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion.

Le dossier d'adhésion, disponible sur le site internet, comporte notamment un bulletin d'adhésion et une liste alphabétique du personnel.

Les adhérents qui disposent, en conformité avec les dispositions légales, d'un comité d'entreprise doivent procéder à sa consultation avant toute adhésion au STP, et fournir à l'association la copie de la délibération.

### **2- 2 :**

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et règlement intérieur ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

Sauf avis contraire de la DIRECCTE, le service de Santé au Travail ne peut s'opposer à l'adhésion d'une entreprise relevant de sa compétence.

Dès son adhésion, et conformément à l'article D 4622-22 du Code du Travail, alinéa 2, l'employeur adresse à l'association une liste nominative complète du personnel travaillant dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction des intéressés, de leur date de naissance et la date d'entrée dans l'entreprise et de leur catégorie professionnelle.

Il précise, en vue de leur assurer une surveillance individuelle adaptée ou renforcée, les caractéristiques et/ou les risques professionnels auxquels ils sont exposés.

Les risques professionnels susvisés sont notamment ceux mentionnés aux articles R 4624-17 et R 4624-23 du Code du Travail. Leur déclaration doit être établie en cohérence avec l'évaluation des risques et après avis du médecin de travail, ainsi que du CHST ou des instances représentatives du personnel qui en tiennent lieu.

L'employeur doit remettre à jour ces éléments chaque année, selon les modalités indiquées par l'association. Il fait connaître immédiatement à l'association les nouvelles embauches, ainsi que la reprise du travail après une absence pour l'une des causes visées aux articles R 4624-31 et R 4624-33 du Code du Travail.

Il communique parallèlement au médecin du travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de ses missions, à savoir, en



l'état actuel de la réglementation : document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'entreprise si existante, fiches de données de sécurité (fds), fiches de poste, fiche d'exposition amiante, fiche de sécurité pour les interventions en milieu hyperbare, fiche d'exposition au rayonnement ionisant, etc. Suivant la situation de l'employeur, d'autres éléments pourront être sollicités par l'association (notamment dans l'hypothèse d'adhésion dite de proximité – article D 4625-25 et suivants du Code du Travail).

La fiche d'entreprise ou d'établissement, sur laquelle le Médecin du Travail fait figurer les risques professionnels et les effectifs salariés qui y sont exposés, est établie en collaboration avec l'employeur.

Le classement des salariés selon qu'ils sont ou non soumis à un suivi individuel simple, adapté ou renforcé, relève de la responsabilité de l'employeur qui, en cas de doute, doit demander l'avis de son médecin du travail. Il est rappelé à toute fin utile que, si le médecin du travail est informé et constate que le salarié est affecté à un poste présentant des risques particuliers tels que définis à l'article R 4624-23 du Code du Travail, celui-ci bénéficiera sans délai des modalités du suivi individuel renforcé. L'employeur en sera informé.

### **2 - 3 :**

L'adhésion peut être formulée à toute époque de l'année. Elle ne prend effet qu'à compter de la réception en retour du bulletin d'adhésion, dûment renseigné et signé, et impérativement accompagné du règlement des frais d'adhésion.

L'adhérent reçoit alors une attestation d'adhésion lui permettant de justifier de la régularité de sa situation vis-à-vis de la santé au travail auprès de la DIRECCTE.

L'adhésion est acquise sans limitation de durée et reconduite tacitement.

Tout Adhérent désireux d'être éligible au Conseil d'Administration doit en faire la demande écrite au Président du service.

### **Article 3 - Démission :**

L'Adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, la démission prenant effet à l'expiration de l'année civile en cours, à la condition expresse que ladite démission soit parvenue à l'Association, au plus tard, le 30 septembre pour prendre effet le 31 décembre, et qu'il se soit acquitté de la totalité des cotisations pour l'année en cours.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'Adhérent démissionnaire à rester jusqu'au 31 décembre de l'année suivante et l'obligera également à toutes les charges et conditions des Statuts de l'Association, notamment au paiement des cotisations.

Un adhérent qui n'emploie plus de personnel doit immédiatement informer le Service de cette situation.

La radiation ne deviendra effective qu'après règlement de l'ensemble des cotisations dues. La Direction de l'Association pourra éventuellement examiner les cas particuliers.

### **Article 4 - Radiation :**

La radiation prévue à l'article 7 des Statuts peut être notamment prononcée pour :

- Non-paiement des cotisations ou de factures dues,
- Inobservation des Statuts ou non-respect du Règlement Intérieur du STP,
- Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations de Santé au Travail.
- Opposition à l'accès au lieu de Travail,
- Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.



La radiation peut être prononcée par la Direction du STP à l'encontre d'un Adhérent qui, à l'expiration du délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les dispositions des Statuts ou du Règlement Intérieur.

L'Association informera la DIRECCTE de la situation de l'Adhérent défaillant et de sa radiation éventuelle. A compter de la radiation, l'employeur assume seul, l'entière responsabilité de l'application de la législation en matière de Santé au Travail. Il ne sera fait aucun remboursement au titre du prorata de l'année en cours non couvert par le STP.

#### **Article 5 - Réinscription :**

Toute nouvelle adhésion, après une démission ou une radiation pour non-paiement, donne lieu à paiement du droit d'entrée définie à l'article 8 du présent Règlement Intérieur.

Tout employeur qui aura démissionné pour un motif autre que l'absence de personnel salarié ou qui aura été radié une fois, ne pourra obtenir à nouveau la qualité d'adhérent qu'après étude de son dossier par la Direction du STP et sous certaines conditions, définies au cas par cas.

Après une démission ou une radiation pour non-paiement du STP, l'employeur devra au minimum :

- s'acquitter des dettes éventuelles (facture, cotisation, frais de recouvrement, indemnités de retard) ainsi que des cotisations de l'année n-1,
- remplir à nouveau un bulletin d'adhésion et verser les frais de réinscription,
- régler les cotisations dues pour les salariés présents à la date de réinscription, au titre de l'année en cours.

#### **Article 6 - Frais d'organisation et de fonctionnement :**

##### **6 - 1 :**

Tout Adhérent est tenu de payer :

- Les frais d'adhésion ou de réinscription : l'adhésion à l'association n'est effective qu'à réception du dossier dûment complété et accompagné du règlement du droit d'entrée,
- La cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association, les frais de retard de paiement des cotisations et factures, les factures d'absence,
- Les frais éventuels de recouvrement des sommes impayées.

##### **6- 2 :**

Les frais d'adhésion, dont le montant est fixé librement par le Conseil d'Administration chaque année, doivent être versés en une seule fois lors de l'adhésion.

Nota : En cas de changement de raison sociale ou de propriétaire pour une même entreprise en cours d'exploitation, sans changement de numéro SIREN, il n'y a pas de nouveaux frais d'adhésion.

##### **6 - 3 :**

Chaque adhérent s'engage chaque année à déclarer l'effectif de ses salariés et à régler ses factures de cotisations.

Conformément à l'article L.4622-6 du Code du Travail, les dépenses afférentes aux Services de Santé au Travail sont à la charge des employeurs et réparties proportionnellement au nombre de salariés.

Le montant et les modalités de cotisation sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration.

Le montant de la cotisation doit permettre à l'association de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et les frais de fonctionnement.

Les adhérents s'engagent à fournir au service tout élément susceptible de contrôler l'exactitude de leurs déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé.



La cotisation est unitaire et forfaitaire par salarié inscrit sur les déclarations annuelles d'effectifs.

Elle est due quelle que soit la durée du contrat, le temps de travail, le type de contrat.

Les adhérents dont les effectifs comportent moins de 15 salariés sont invités à s'acquitter du montant annuel de leur cotisation dans un délai impératif d'un mois (date d'échéance de la facture).

Les embauches en cours d'année feront l'objet de facture trimestrielle, à trimestre échu.

Les salariés des entreprises de travail temporaire et des collectivités font l'objet d'une convention particulière.

Une facturation complémentaire à la cotisation per capita est appliquée, à chaque visite pour tout salarié exposé au rayonnement ionisant exerçant en INB.

L'association communiquera à chaque adhérent concerné les dispositions prises pour ce qui le concerne.

D'une façon générale, le Conseil d'Administration se réserve la possibilité de prendre toute disposition afin de régler les cas particuliers qui pourraient se présenter, dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

Les échéances peuvent être modulées en fonction des nécessités et du fonctionnement de l'association, ainsi que des interventions de l'équipe pluridisciplinaire auprès des adhérents, sur décision du Conseil d'Administration.

#### **6- 4 :**

L'appel de la déclaration annuelle des effectifs pour l'année considérée est lancé pour les entreprises déjà adhérentes, au début de chaque année.

Les adhérents doivent s'acquitter du montant des factures dans un délai maximum de 30 jours suivant la date d'émission.

La cotisation est due pour chaque salarié déclaré par l'employeur.

Les cotisations sont à régler :

- Annuellement pour les entreprises de moins de 15 salariés,
- Trimestriellement à terme échu, pour les entreprises de plus de 15 salariés.

La Direction se réserve la possibilité d'étudier tout cas particulier.

Les cotisations correspondant aux nouveaux embauchés sont appelées chaque trimestre à terme échu dès la première prise en charge de l'année.

Pour les embauches de salariés non permanents, le montant total de la cotisation est dû pour l'année civile en cours.

Les salariés permanents embauchés en cours d'année s'acquittent de leur cotisation dans les conditions ci-dessous :

- Embauche au cours du 1<sup>er</sup> trimestre : cotisation totale due,
- Embauche au cours du 2<sup>ème</sup> trimestre : 75% de la cotisation totale,
- Embauche au cours du 3<sup>ème</sup> trimestre : 50% de la cotisation totale,



- Embauche au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre : 25% de la cotisation totale. La cotisation annuelle est tacitement reconduite.

#### 6 - 5 :

Tout règlement, dont le montant ne correspondra pas à la créance, sera considéré comme un acompte de la somme due.

#### 6 - 6 :

L'Adhérent s'engage à faciliter le contrôle par l'Association de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation est calculé, notamment par la présentation de la DSN.

Plus généralement, l'entreprise adhérente ne peut s'opposer aux contrôles par l'association de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant des cotisations a été calculé.

#### 6- 7 :

En cas de non-règlement de la cotisation à l'expiration du délai fixé, l'Association entame une procédure de recouvrement qui consiste à expédier :

- Une lettre de rappel.
- Une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, et une majoration des sommes dues de 10 % pour frais de retard,
- Enfin, dans un délai de 15 jours, après réception de cette lettre recommandée, la Direction peut :
  - Soit, entamer une procédure contentieuse,
  - Soit, prononcer à l'encontre du débiteur la radiation de l'Association - cf. article 4.

Dans tous les cas, l'Association ne prendra pas en charge le préjudice du recouvrement des sommes restant dues, majorées de tous les frais et accessoires pour obtenir le paiement de la créance de l'adhérent défaillant.

Selon les circonstances, le chef d'entreprise pourra être dispensé de ces pénalités si après un examen approfondi de sa situation, la Direction l'estime justifié.

### **Article 7 – Les missions du STP auprès de ses Adhérents :**

#### 7 - 1 :

L'Association met à la disposition de ses Adhérents un service de Santé au Travail permettant d'assurer les 4 missions principales dictées par la Réforme d'août 2016, complétée par les décrets du 27 décembre 2016, inscrites au Livre VI, titre II du code du Travail :

- Les actions en entreprise
- Le suivi de l'état de santé des salariés
- Le conseil
- La veille sanitaire et la traçabilité

#### 7 - 2 :

Le STP organise un suivi de l'état de santé des salariés en fonction de la déclaration des risques effectuée par les employeurs à partir d'une déclaration d'effectifs annuelle. Ce suivi peut se traduire par :

- Des entretiens d'embauche, qui peuvent être délégués à d'autres professionnels de santé (Infirmiers, internes, collaborateurs médecins),
- Des examens médicaux d'aptitude, réalisés exclusivement par le médecin du travail en fonction des risques déclarés par l'employeur,
- Des visites à la demande du Médecin du Travail,
- Des visites de reprise de travail et de pré reprise,
- Des visites à la demande des salariés,



- Des visites à la demande de l'employeur adhérent.

Conformément aux dispositions légales, le Médecin du Travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires à la détermination de l'aptitude médicale au poste de travail et notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail. Ces examens sont à la charge du service de santé interentreprises.

Le Médecin du Travail peut, aux frais de l'employeur et avec son accord préalable, réaliser ou faire réaliser des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses par un organisme habilité. En cas de désaccord entre l'employeur et le Médecin du Travail, la décision est prise par le médecin inspecteur du travail.

Outre les visites médicales, pour exercer ses missions de conseil, l'équipe pluridisciplinaire conduit des actions en milieu de travail qui concernent :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accident du travail ou d'utilisation des produits dangereux,
- L'hygiène générale de l'établissement,
- L'hygiène dans les services de restauration,
- La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle,
- La construction ou les aménagements nouveaux,
- Les modifications apportées aux équipements,
- La mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit
- Orientation auprès de l'assistante sociale, psychologue du travail, ...etc.

D'autre part, les salariés des Adhérents du STP peuvent bénéficier de :

- La formation Sauveteur Secouriste du Travail,
- La formation Gestes et Postures au Travail.

L'Adhérent s'engage à porter à la connaissance du médecin du travail l'intégralité des événements ou modifications qui interviennent dans son champ de compétence afin de lui permettre d'assurer pleinement son devoir de conseil.

### **7 - 3 : Obligations de l'adhérent :**

Il est rappelé que l'Adhérent reste l'unique responsable des questions de santé et de sécurité au sein de son entreprise.

#### **7 - 3 - 1 : Intervention de l'équipe pluridisciplinaire :**

Le chef d'établissement s'engage à faciliter l'action de l'équipe :

- en lui donnant accès aux locaux de l'entreprise et à ses chantiers pendant les horaires d'activité,
- en lui transmettant, en temps utile, tous les documents nécessaires à son action. Le chef d'établissement reconnaît que ces documents peuvent être ceux accessibles au CHSCT ou, à défaut, aux délégués du personnel, ce qui inclut notamment les bilans d'hygiène et sécurité, les programmes annuels de prévention, la fiche d'entreprise du médecin de travail, les fiches de données de sécurité, le document unique d'évaluation des risques professionnels et les éléments ayant servi à son élaboration,
- en permettant, dans la mesure du possible, toute observation, tout mesurage ou prélèvement visant à mener à bien l'action pluridisciplinaire,
- en lui donnant la possibilité de s'entretenir avec les salariés en activité dans l'entreprise, s'il le juge nécessaire, individuellement, dans des conditions respectant la confidentialité des propos, ou collectivement, selon des modalités à définir avec le chef d'entreprise ou son représentant,



- en considérant que le Médecin du Travail est membre de droit du CHSCT. Il appartient donc à l'employeur de l'inviter au même rythme que les autres membres, de lui communiquer les ordres du jour et comptes rendus des réunions.

#### **7 - 3 - 2 : Prise en compte des résultats de l'intervention :**

Le chef d'établissement prendra en considération les résultats de l'étude ainsi réalisée et mettra en œuvre, dans la mesure du possible, ces recommandations.

Le chef d'établissement sera libre de décider d'entreprendre ou de faire entreprendre l'exploitation des résultats suivant les modalités qu'il fixera.

#### **7 - 3 - 3 : Résultats de l'action menée :**

L'équipe pluridisciplinaire présentera les résultats de l'intervention, en lien avec le Médecin du Travail, ainsi que, le cas échéant, les recommandations auxquelles ils donnent lieu.

Elle est tenue au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de composition des produits employés et fabriqués ayant un caractère confidentiel.

Elle est également tenue à la confidentialité des données individuelles qu'elle aura pu recueillir ou dont elle aura été destinataire dans le cadre de son action.

En dehors de l'entreprise, les résultats et les conclusions de son intervention sont confidentiels et ne peuvent, sauf accord du chef d'entreprise, être transmis par l'équipe pluridisciplinaire, sous quelque forme que ce soit, à l'exception des transmissions au Médecin du Travail.

#### **7 - 3 - 4 : Modalités de financement :**

Les prestations réalisées par cette équipe pluridisciplinaire ne sont, en aucun cas, facturées aux Adhérents. Ces prestations sont comprises dans le montant de la cotisation.

### **Article 8 - Convocation aux examens :**

#### **8 - 1 :**

L'Adhérent est tenu d'adresser annuellement, et à la demande du STP, une liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, à partir du modèle de document accessible dans son « espace adhérent » sur le site [www.stprovence.fr](http://www.stprovence.fr) intitulé « déclaration annuelle des effectifs ».

Ce document intègre notamment les risques liés au poste de travail déclaré par l'employeur.

Ce dernier doit déclarer via son « espace adhérent » à l'Association les embauches, les sorties des effectifs ainsi que les reprises de travail après l'absence d'un salarié.

#### **8 - 2 :**

La mise en œuvre du suivi de l'état de santé des salariés est assurée par le service médical et les convocations sont adressées à l'adhérent en respectant un délai raisonnable avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence.

Des empêchements majeurs peuvent amener le chef d'entreprise à différer le jour et l'heure de la visite.

Il dispose alors de 48 heures avant la convocation pour en aviser le service médical.

Sans information du STP dans ce délai, une facturation pour absence sera établie, son montant étant défini par le Conseil d'Administration.

Un nouveau rendez-vous pourra être planifié en fonction des disponibilités.

Le service médical ne peut être tenu responsable des omissions, retards ou absences qui ne lui sont pas imputables.





### **8 - 3 :**

Le remplacement d'un salarié indisponible pour un rendez-vous fixé ne peut en aucun cas être effectué, au sein de son personnel, par l'employeur. Seul le service de Santé au Travail peut pourvoir à ce remplacement, en accord avec l'Adhérent, compte tenu de la nature du suivi désormais personnalisé et de la périodicité adaptée à ce suivi.

### **8 - 4 :**

En prévision d'un refus opposé à une convocation, il appartient à l'adhérent de signifier à son personnel le caractère obligatoire des entretiens et examens médicaux assurés par le STP par tout moyen à sa convenance.

## **Article 9 - Examens médicaux :**

### **9 - 1 :**

Les examens médicaux d'aptitude et les entretiens ont lieu :

- Soit dans l'un des centres fixes de l'Association,
- Soit dans les locaux mis à la disposition à l'intérieur de l'entreprise ou de l'établissement.

Ces locaux doivent répondre dans tous les cas aux normes prévues par les textes en vigueur. L'affectation à chaque centre est notifiée à l'Adhérent.

### **9 - 2 :**

A la suite de chaque examen médical d'aptitude (EMA) le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, une fiche d'aptitude. Il remet un exemplaire au salarié et transmet l'autre à l'Adhérent.

Il est procédé de même à la suite des entretiens assurés par les professionnels de santé qui remettent une « attestation de suivi » selon les mêmes modalités.

Ces documents doivent être conservés par l'Adhérent en cas de contrôle de l'Inspection du Travail ou sur demande du Médecin Inspecteur du Travail.

## **Article 10 - Action sur le milieu du travail :**

### **10 - 1 :**

L'article R. 4624-1 du code du Travail définit les actions sur le milieu de travail s'inscrivant dans la mission des services de santé au travail.

L'article R 4624-4 du code du travail organise l'action du Médecin du Travail en entreprise, lequel doit consacrer au moins 150 demi-journées de travail effectif pour un médecin à temps plein. Pour les médecins à temps partiel, cette obligation est calculée proportionnellement à son temps de travail. Les demi-journées de mission en entreprise sont régulièrement réparties mensuellement.

Pour exercer son action en milieu de travail, le Médecin du Travail doit avoir un libre accès au lieu de travail. Il réalise des visites, soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur, soit à la demande du CHSCT ou, à défaut, des délégués du personnel.

L'Adhérent est informé à l'avance des jours et heure de passage du Médecin, sauf cas de force majeure.

### **10 - 2 :**

L'Adhérent doit obligatoirement associer le Médecin du Travail :

- à l'étude de toute nouvelle technique de production, à la formation à la sécurité, ainsi qu'à celle des secouristes,



- à l'établissement du document unique, en fournissant les fiches de données sécurité, comme prévu à l'article 2-2 du présent Règlement Intérieur, pour que le Médecin du Travail ait connaissance de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leur modalité d'emploi.

Il doit également consulter le Médecin sur les projets :

- de construction ou d'aménagements nouveaux,
- de modifications apportées aux équipements,
- les résultats, les mesures et les analyses effectuées.

#### **Article 11 - Conseil D'Administration :**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration paritaire, conformément aux Statuts et à la réglementation en vigueur.

Le nombre d'administrateurs, qui doivent être issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- 10 représentants des employeurs
- 10 représentants des salariés

Les représentants des employeurs sont élus par Assemblée Générale et leur mandat est de 4 ans, renouvelable.

Les candidatures sont présentées en Assemblée Générale par le Conseil d'Administration en place, après avis des organisations professionnelles des employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel.

Les candidatures présentées ne peuvent être que des personnes physiques employeurs, transmises au Président qui en vérifie l'éligibilité.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, et le Président vérifie l'éligibilité.

Les délégués des médecins assistent à ladite réunion avec voix consultative à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de 4 titulaires et de 4 suppléants.

#### **Article 12 - Commission de Contrôle :**

La Commission de Contrôle est constituée, puis renouvelée, à la diligence du président du service de Santé au Travail conformément aux articles D.4622-33 et suivants du Code du Travail.

La Commission de Contrôle comprend 15 membres issus des entreprises adhérentes au service de Santé au Travail.

Ces membres sont issus des entreprises adhérentes à raison d'un tiers de représentants des employeurs (soit 5 membres) et de deux tiers (soit 10 membres) de représentants des salariés.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Son président est élu parmi les représentants des salariés à la majorité des voix exprimées par les membres composant la Commission, chaque membre disposant d'une voix, et des voix des membres qu'il représente dans la limite d'un pouvoir par membre.



Son secrétaire est désigné parmi les membres employeurs par les représentants des employeurs.

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

La répartition des sièges se fait selon les modalités de l'article D.4622-35 du Code du Travail.

La composition de la Commission de Contrôle ainsi que toute modification intervenant dans cette composition sont communiquées, dans le délai d'un mois, à la DIRECCTE.

Si le nombre de membres de la Commission de Contrôle n'atteint pas le nombre fixé par les statuts et à défaut de candidature, un procès-verbal de carence faisant état du nombre de sièges, vacants et ouverts, est établi par le Président du service et adressé à la DIRECCTE.

La Commission de Contrôle se prononce, avec voix consultative, sur le rapport annuel relatif à l'organisation, le fonctionnement et à la gestion financière de l'association, et sur le rapport d'activité des médecins du travail.

### **12 - 1 - Règlement Intérieur :**

La Commission de Contrôle élabore son Règlement Intérieur qui précise notamment :

- le nombre de réunions annuelles,
- la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires,
- les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la Commission.

### **12 - 2 - Ordre du jour :**

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 15 jours avant la date de la réunion accompagné des documents correspondants. Ce délai est ramené à 10 jours en cas de mise à pied d'un Médecin du Travail dans le cadre de la procédure prévue au 4ème alinéa de l'article R 4623-20 du code du travail.

L'ordre du jour est communiqué dans les mêmes conditions à la DIRECCTE.

Le procès-verbal de chaque réunion, cosigné par le président et le secrétaire de la Commission, est tenu à la disposition du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation du Travail et de l'Emploi dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

### **12 - 3 - Participations des Médecins :**

En application de l'article R 4623-16 du code du travail, lors d'une réunion de la Commission de Contrôle ou d'un Conseil d'Administration, lorsque devront être débattues des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service médical, les délégués des médecins du STP en seront avisés dans les mêmes formes que les membres de la Commission de Contrôle.

Les délégués des Médecins assistent à ladite réunion avec voix consultative à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de 4 titulaires et de 4 suppléants. La durée du mandat des délégués est de trois ans.



### **Article 13 - Commission Médico -Technique :**

Conformément aux articles L 4622-13 et L4622- 14 du code du travail, la Commission Médico-Technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Le service établit un projet pluriannuel de service d'une durée de cinq ans qui définit les priorités d'actions du service, élaboré sur la base d'une analyse des besoins en Santé au Travail des Adhérents et de leurs salariés, et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens conformément à l'article L. 4622-10 du Code du Travail.

La Commission Médico Technique est régulièrement informée et valide les travaux de ce projet de service. Le projet est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- à la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail,
- à l'équipement du service,
- à l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers,
- à l'organisation d'enquêtes et de campagnes,
- aux modalités de participation à la veille sanitaire.

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

La Commission Médico -Technique est constituée à la diligence du Président ou de son représentant. Elle est composée conformément au Règlement Intérieur établi par cette Commission.

Elle communique ses conclusions au Conseil d'Administration et les tient à la disposition du Médecin Inspecteur du Travail. Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

### **Article 14 - Conventions particulières :**

Toute convention intervenant directement, ou par personne interposée, entre le service de Santé au Travail et son président, son directeur ou l'un de ses administrateurs, doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées au premier alinéa est indirectement intéressée.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre le service de Santé au Travail et une entreprise si le président, le directeur ou l'un des administrateurs du service de Santé au Travail est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Lorsque les trois premiers alinéas sont applicables au président du service de Santé au Travail ou à l'un de ses administrateurs, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

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

### **Article 15 - L'agrément :**

Le STP fait l'objet d'un agrément pour une période maximale de cinq ans par le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, après avis du Médecin Inspecteur du Travail.



Le Président de l'Association informe chaque adhérent de la modification ou du retrait de l'agrément.

**Article 16 - Modification du Règlement Intérieur :**

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple.

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 18 décembre 2013,  
Modifié dans son intégralité et approuvé par le Conseil d'Administration du 2 octobre 2018.

Fait à Aix-en-Provence,  
Le 2 octobre 2018

Le Président,

Jean-François DUBOST

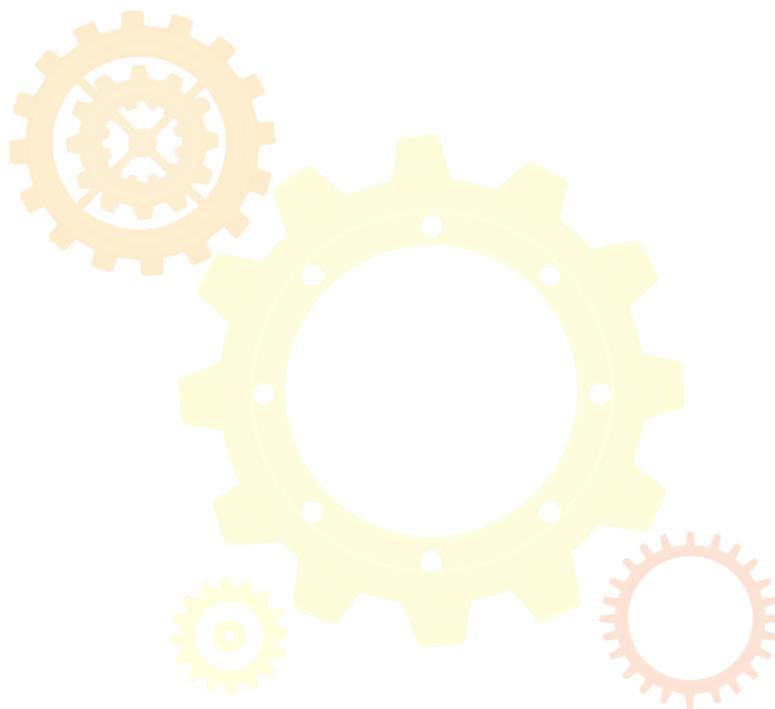


La Direction de l'association, attachée au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, œuvre dans ce sens afin de garantir l'effectivité de ce principe dans l'entreprise et tient à respecter cette grande cause nationale du Gouvernement.

En application de la Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018, le ST-Provence est fier d'afficher une note globale de **82 sur 100** pour l'année 2019.

La Direction du ST-Provence s'engage à poursuivre la mise en place d'actions permettant d'améliorer l'égalité entre les femmes et les hommes sur les points suivants : rémunération, évolutions de carrières, équilibre entre la vie parentale, personnelle et professionnelle ainsi que sur les conditions de travail.

Pour en savoir plus sur l'index égalité femmes/ hommes (<https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/8-mars-l-index-de-l-egalite-femmes-hommes-pour-reussir-l-egalite>).



# STATUTS



[www.stprovence.fr](http://www.stprovence.fr)



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

### Article 1- Constitution - Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il existe, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du Titre II du livre VI de la quatrième Partie législative du code du travail applicables, et des décrets subséquents, une Association qui a pour dénomination Santé au Travail - Provence et pour sigle STP.

Conformément aux dispositions de l'article D 4622-15 du Code du travail, l'Association est constituée sous la forme d'un organisme à but non lucratif doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière.

### Article 2 - Objet

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

A cette fin, elle :

- conduit les actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel,
- conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs,
- assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge,
- participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

L'Association peut, dans ce cadre notamment, favoriser, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les Lois du 11 octobre 1946, du 20 juillet 2011, n° 2016-1088 du 8 août 2016 et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou substituer.

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

### Article 3 - Siège social - Ressort géographique

Le siège de l'Association est fixé au 450 rue Albert Einstein, CS 20360, 13799 Aix en Provence Cedex 3.

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.

L'Association exerce sa mission dans la limite de sa compétence géographique et professionnelle, conformément à son agrément donné par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, DIRECCTE.

Dans son ressort géographique, l'Association peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer des centres locaux de Santé au Travail répondant à des besoins déterminés des entreprises adhérentes.





#### **Article 4 - Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

### **TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 5 - Qualité de membre**

Peut adhérer à l'Association tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au Travail définie dans le Code du travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II et dans les limites de l'agrément délivré par la DIRECCTE.

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. Ce titre ne confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibérative et, par conséquent, de faire partie du Conseil d'Administration ou de tout autre organisme de contrôle de l'Association.

#### **Article 6 - Conditions d'adhésion**

Pour devenir membre de l'Association, les postulants doivent :

- remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus,
- adresser à l'Association le bulletin d'adhésion entièrement complété et signé,
- accepter sans réserve les présents Statuts et le Règlement Intérieur,
- s'engager à payer les droits d'entrée et les cotisations dont les montants sont fixés par le Conseil d'Administration chaque année, conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

#### **Article 7 - 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 un préavis de 3 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,
- la perte du statut d'employeur,
- la perte d'une condition pour acquérir la qualité de membre,
- la radiation prononcée par le service pour : retard de paiement des droits et cotisations, infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'Association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Santé au Travail, ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents ou de l'Association.

Dans tous ces cas où la radiation est envisagée, l'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le Conseil d'Administration. En cas de radiation, comme pour une démission, les cotisations restent dues 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 8 - Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations annuelles et des droits d'admission fixés par le Conseil d'Administration, ratifiés annuellement par l'Assemblée Générale et payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'Association,
- du remboursement des dépenses exposées par l'Association 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 des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi,
- des éventuels frais de recouvrement et pénalités visés par le règlement intérieur.

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est mis à disposition au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

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

#### **Article 9 : Composition**

Le Conseil d'Administration est composé paritairement de 20 administrateurs dont 10 administrateurs employeurs et 10 administrateurs salariés, conviés et siégeant à chaque réunion.

En cas d'absence de l'administrateur, il peut conférer un pouvoir écrit de représentation pour une réunion donnée à l'administrateur de son choix appartenant au même collège.

Le Conseil d'Administration est renouvelé en une seule fois, tous les 4 ans.

Tous les 4 ans (durée des mandats), l'association interroge par écrit les syndicats de salariés représentatifs au niveau national et interprofessionnel afin que ces derniers désignent leurs administrateurs.

Les candidats aux fonctions d'administrateur éligibles (employeurs) doivent être des personnes physiques en activité : il s'agit du chef d'entreprise ou du dirigeant d'un organisme adhérent, ou encore de son représentant qu'il aura préalablement désigné.

Pour être éligible, tout adhérent candidat doit être à jour de ses cotisations à la date limite fixée par le Conseil d'Administration pour le dépôt des candidatures et avoir fait parvenir sa candidature par écrit auprès du Président du Conseil d'Administration, au siège social, au plus tard à la date butoir fixée dans la convocation à l'Assemblée Générale qui vérifie et valide l'éligibilité.

L'association soumet par écrit, les candidatures des employeurs, pour avis, aux organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel pour lesquelles 4 postes d'administrateurs sont réservés.

L'avis ainsi émis est transmis au Président du Conseil d'administration qui propose les candidatures au suffrage de l'Assemblée Générale ordinaire.



Il sera procédé à un vote séparé par administrateur.

Seront élus les administrateurs ayant recueilli la majorité des suffrages valablement exprimés des membres présents ou représentés.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement des membres employeurs par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'instant où devait normalement expirer le mandat des membres employeurs remplacés.

Si la ratification par l'Assemblée Générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en demeurent pas moins valides.

En cas de départ d'un membre salarié, l'organisation syndicale concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai de 2 mois. Passé ce délai, l'organisation syndicale ne pourra arguer de nullité, du fait de cette absence, les délibérations du Conseil d'Administration.

Pour éviter les situations de blocage, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et administrer l'association dans l'hypothèse de carence de désignation de représentants des salariés ou des employeurs.

La fonction de membre du Conseil d'Administration est bénévole.

#### **Article 10 : Perte de la qualité d'administrateur**

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

- la démission du poste d'administrateur, notifiée par écrit au Président,
- la perte de la qualité d'adhérent,
- le membre élu qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

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

- la démission du poste d'administrateur désigné, notifiée par écrit au Président,
- la perte du mandat, notifiée au Président par l'organisation syndicale concernée,
- la radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- la perte du statut de salarié de l'adhérent,

En cas de manquement d'un administrateur élu aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association, le Conseil d'Administration pourra proposer à l'Assemblée Générale la révocation de son mandat, pour les administrateurs désignés après concertation préalable avec l'organisation syndicale concernée.

#### **Article 11 : Bureau**

Lors de la première réunion qui suit son renouvellement, le Conseil d'Administration procède à l'élection :

- d'un Président, choisi, conformément à la réglementation en vigueur, parmi les membres employeurs,
- d'un Trésorier choisi par les membres salariés.



L'élection des membres du bureau se fait au sein de leur collège respectif par tout moyen, ou si un administrateur au moins en fait la demande, à bulletins secrets.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration peut adjoindre d'autres membres élus employeurs au bureau, et notamment :

- un (ou plusieurs) vice-président(s),
- un secrétaire.

Le bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil. Le bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

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

Le bureau est élu pour 4 ans, ses membres sont rééligibles.

En cas de pluralité de candidatures pour les fonctions de Trésorier et de Président de la Commission de Contrôle et d'égalité de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

Le bureau ainsi constitué se réunit sur convocation du Président. Il a pour principale fonction de préparer les réunions du Conseil d'Administration.

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

## **Article 12 : 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, 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.

En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-président qui dispose de la même voix prépondérante.

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.

Le Président peut donner signature, au Vice-président et/ou à un ou deux membres salariés de l'Association, pour signer les chèques et virements et faire fonctionner les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et 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 complément des réunions prévues dans le cadre légal, le Président peut provoquer toutes autres réunions qu'il jugera utiles dans le cadre du bon fonctionnement du service.



### **Article 13 : Fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs d'administration 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.

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 50% de ses membres. Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si au moins la moitié des administrateurs sont présents ou représentés par un membre du conseil.

Un membre à la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil.

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

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux et signées par le Président.

Assistent également, le Directeur du Service (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), les délégués des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur) et, le cas échéant, des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, avec voix consultative, au Conseil d'Administration dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Peuvent aussi assister au Conseil d'Administration :

- le ou les Présidents d'honneur,
- certains membres de l'équipe de direction invités.

## **TITRE V – DIRECTION**

### **Article 14 : Modalités**

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, sous l'autorité du Président, les décisions du Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration.

## **TITRE VI - ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 15 : Composition**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres adhérents.



Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'Assemblée Générale. Chaque mandataire ne peut pas être porteur de plus de 50 pouvoirs. Seuls les membres à jour de leur cotisation, 30 jours avant l'Assemblée Générale, peuvent participer à l'Assemblée Générale.

### **Article 16 : Modalités**

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

L'Assemblée Générale des membres adhérents à l'Association, se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du dixième au moins des membres de l'Association.

L'Assemblée Générale est convoquée 15 jours calendaires au moins avant la date de la réunion prévue. Cette convocation peut se faire soit par l'envoi d'une lettre ordinaire à chacun des adhérents, soit par avis dans un journal d'annonces légales départemental, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

Son ordre du jour est établi par le Président.

L'Assemblée Générale entend le rapport du Conseil d'Administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus au conseil de sa gestion. Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration.

Elle pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration représentant les entreprises adhérentes.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

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

## **TITRE VII - SURVEILLANCE de L'ASSOCIATION**

### **Article 17 : Commission de contrôle**

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée de 5 représentants des employeurs et de 10 représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et selon la répartition prévue par le règlement intérieur de l'Association.

Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de la commission.



Les délégués des médecins du travail ainsi que les délégués des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire assistent, avec voix consultative, à la commission de contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Elle est consultée, conformément à l'article D 4622-31 du Code du Travail, sur l'organisation et le fonctionnement du service de Santé au Travail sur :

- l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ainsi que l'exécution du budget du service de Santé au Travail ;
- la modification de la compétence géographique ou professionnelle du service de Santé au Travail ;
- les créations, suppressions ou modifications de secteur ;
- les créations ou suppressions d'emploi de médecin du travail, d'intervenant en prévention de risques professionnels ou d'infirmier ;
- des recrutements de médecin du travail et en contrat de travail à durée déterminée ;
- de 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 du Code du Travail et le transfert d'un médecin du travail ;
- 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.

La commission de contrôle est informée :

- de tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise ou d'un établissement de cinquante salariés et plus ;
- des observations et des mises en demeure de l'inspection du travail relatives aux missions des services de santé au travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- des observations d'ordre technique faites par l'inspection médicale du travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- des suites données aux suggestions qu'il a formulées ;
- de l'état d'application des clauses des accords ou conventions collectifs relatives à l'activité et aux missions des services de santé au travail dès lors que ces accords ou conventions intéressent une plusieurs entreprises adhérentes à ces services.

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 18: Modalités**

Le règlement intérieur de l'Association est établi 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 - MODIFICATIONS DES STATUTS

### Article 19 : Modalités

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième au moins des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Dans ce cas, cette modification devra être adressée au Président du Conseil d'Administration au moins quinze jours avant la date de tenue de l'Assemblée Générale, 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 voix des membres en exercice présents ou représentés, à jour de leur cotisation. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée à quinze 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 voix des membres présents ou représentés.

## TITRE X – DISSOLUTION

### Article 20 : Modalités

L'Assemblée Générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association convoquée spécialement à cet effet, 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 des 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.

### Article 21 : 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 à une ou plusieurs Associations à but non lucratif ayant une vocation sociale.

Dans le cas de biens acquis à l'aide de subventions allouées par l'Etat, la dévolution de ces biens devra recevoir l'autorisation du Ministre qui a accordé la subvention.

## TITRE X I - DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 22 : Evolutions

Les changements de Président et de Directeur de l'Association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Préfet et du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans un délai d'un mois.





### Article 23 : Formalités

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est réunie le 4 juin 2018.

Le Président élu lors de cette Assemblée Générale Extraordinaire et les autres organes élus ou désignés par la suite sont chargés d'effectuer les diverses formalités légales requises.

Fait à Aix en Provence, le 4 juin 2018

Le Président

Michel VENTURI