

**Annexe 1 : copie de ses statuts en vigueur, du règlement intérieur et extrait de la publication au Journal Officiel de la République Française de sa déclaration à la Préfecture du STSM51**

---

---

## REGLEMENT INTERIEUR MIS A JOUR LE 28 MARS 2022

### Santé Travail Sud Marne (ci-après « STSM 51 », l' « Association », le « SPSTI » ou le « Service »)

Association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Les droits et obligations réciproques du service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) et de ses membres sont déterminés dans les statuts et/ou le règlement intérieur de celui-ci.

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 14 des statuts de l'Association (ci-après les « Statuts »). Il précise et complète lesdits Statuts.

#### **TITRE I – Principes généraux (Adhésion – Démission – Retrait - Exclusion)**

##### **Article 1 – ADHESION – RENOUELEMENT D'UN MEMBRE**

Les conditions d'admission et de renouvellement d'un membre de l'Association sont précisées à l'article 5 des Statuts.

La demande écrite d'admission visée à l'article 5.2 des Statuts prend la forme d'un bulletin d'adhésion qui comporte, notamment, l'identification de l'employeur, l'identification de son représentant à l'Association, l'indication des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements. La date d'effet est la date à laquelle l'Association aura reçu l'ensemble des pièces demandées.

Le Conseil d'administration instruit et examine la candidature des nouveaux membres. Dès lors que les conditions sont remplies, l'adhésion s'opère de plein droit.

L'Association remet à l'employeur un exemplaire du présent règlement intérieur et des Statuts, ainsi que la grille des cotisations et un document détaillant les contreparties individualisées de l'adhésion en application de la réglementation en vigueur (Code du travail, art. D 4622-22).

##### **Article 2 – DEMISSION – RETRAIT – EXCLUSION D'UN MEMBRE**

Les conditions de démission, de retrait et d'exclusion de l'Association sont précisées à l'article 6 des Statuts.

La démission est par ailleurs régie par les dispositions du Code du travail (art. D4622-23 et s.).

La radiation (exclusion) relève du pouvoir du Conseil d'administration à la majorité de l'article 8.3 des Statuts.

## TITRE II – Obligations réciproques de l'Association et de ses Membres

### **Article 3 – OBLIGATION ET PRESTATIONS DE L'ASSOCIATION**

#### 3.1 Obligations de l'Association

Le SPSTI a pour mission exclusive de mobiliser les moyens dont il dispose afin d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

A cette fin, il conduit des actions de santé au travail, conseille pour diminuer les risques et améliorer les conditions de travail, réduit la pénibilité et la désinsertion professionnelle, assure la surveillance de l'état de santé en fonction des risques, de la pénibilité et de l'âge, participe au suivi et à la traçabilité des expositions professionnelles.

Cette mission est assurée par une équipe pluridisciplinaire comprenant, notamment, des médecins du travail, des infirmiers, des intervenants en Prévention des Risques Professionnels.

#### 3.2 Les Prestations / interventions de l'Association

Le SPSTI est organisé en secteurs géographiques, professionnels ou interprofessionnels.

L'Association met à la disposition de ses membres un service de santé au travail dans les conditions requises par la réglementation en vigueur.

L'Association délivre à chaque membre une prestation comprenant des actions sur le milieu de travail, un suivi individuel de l'état de santé des salariés, des rapports, études et travaux de recherche.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'Association propose une « offre socle » de services obligatoires couvrant l'intégralité des missions assignées par la loi au SPSTI en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle, laquelle est davantage détaillée par le Comité national de prévention et de santé au travail (CNPST).

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire réalise des actions en milieu de travail à visée préventive.

Le médecin du travail anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

En particulier, l'Association assure les examens auxquels les employeurs sont tenus, en application de la réglementation de la santé au travail, à savoir :

- Les examens d'embauchage
- Les examens périodiques
- Les examens de surveillance médicale renforcée
- Les examens de reprises de travail
- Les examens sur demande de l'employeur ou du salarié
- Les examens de pré-reprise sur demande du salarié.

Les différents examens médicaux ont lieu, soit au centre situé au siège de l'Association

- 4 rue Raymond Aron – 51520 Saint Martin sur le Pré,

soit dans l'un de ses deux établissements secondaires

- Quartier Valmy – 6 Allée Cuirassier – 51800 Sainte Menehould,
- 24 rue Ampère – 51300 Vitry le François.

ou tout centre annexe, soit dans les locaux adaptés que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition de l'Association.

#### **Article 4 – OBLIGATION DE CHAQUE MEMBRE**

En signant le bulletin d'adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des Statuts et du règlement intérieur, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer en matière de Santé au travail.

##### 4.1 Participation aux frais d'organisation et de fonctionnement

###### a) Droit d'entrée et cotisation dus par le membre

Tout membre est tenu de payer :

- Un droit d'entrée, Une cotisation pour les frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association. La cotisation couvre, la prestation délivrée par l'équipe pluridisciplinaire correspondant à la contrepartie mutualisée à l'adhésion.

###### b) Modalités de détermination du montant de ces droits, tarifications et cotisations

Conformément aux Statuts, les cotisations annuelles, autres tarifications et droits d'entrée sont fixés par le Conseil d'administration à la majorité de l'article 8.3 des Statuts et ratifiés annuellement par l'Assemblée Générale à la majorité de l'article 7.3 des Statuts.

S'agissant en particulier de la cotisation annuelle, tient notamment compte de chaque catégorie de membres et varie en fonction de la catégorie dont relèvent les salariés de l'entreprise membre.

La tarification de l'offre socle fait quant à elle l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis, dans les conditions et limites prévues par la loi et par décret.

Elle doit permettre au Service de faire face à ses obligations, en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement du Service, ainsi que le nombre et la qualité de la prestation due aux membres.

A cet égard, les frais d'installation, d'équipement et de fonctionnement mis en œuvre pour s'adapter à l'évolution des besoins en Santé au travail des membres du Service jouent un rôle important.

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

###### c) Paiement de ces droits, tarifs et cotisations.

Les appels de cotisations en année « n » (ou en exercice « n ») des nouveaux adhérents ou des adhérents renouvelant leur adhésion se feront sur la base du budget prévisionnel de cette année (ou exercice), tel qu'arrêté par le Conseil d'administration, tant que ce budget n'aura pas été approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Si, toutefois, l'Assemblée Générale Ordinaire n'approuvait pas ce budget, des régularisations / ajustements seraient opérées sur les cotisations auprès des adhérents (en plus, sous forme de facture complémentaire ou en moins, sous forme d'avoir) en fonction du budget définitivement approuvé par ladite Assemblée.

Pour le bon fonctionnement de l'Association, les candidats à l'adhésion et les adhérents existants sont invités à s'acquitter du montant de leurs cotisations dans le délai qui leur aura été indiqué.

Il est, d'ailleurs, dans l'intérêt même de l'adhérent de s'acquitter rapidement du montant de sa cotisation afin de satisfaire à la réglementation en Santé au travail.

La facture délivrée doit être conservée par l'adhérent afin de la produire à l'inspecteur du travail sur demande de celui-ci.

En cas de retard ou de non-paiement des cotisations, la radiation de l'adhérent défaillant peut être prononcée par le Conseil d'administration.

L'appel des cotisations peut être modulé en fonction de l'effectif de l'entreprise, des nécessités et du fonctionnement de l'Association, des prestations fournies aux adhérents, sur décision du Conseil d'administration.

#### 4.2 Documents transmis à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail

L'employeur membre, après avis du ou des médecins du travail, intervenant dans l'entreprise ainsi que du CHSCT ou à défaut du CSE, adresse au Président du Service un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document est mis à jour chaque année et tenu à la disposition de la DREETS (Code du Travail, art. D. 4622-22),

Par ailleurs, le membre communique à l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail l'ensemble des documents et rapports rendus obligatoires par la réglementation en vigueur et nécessaires à la réalisation de leurs missions (document unique d'évaluation des risques professionnels, fiche d'exposition au risque, etc.).

#### 4.3 Actions sur le milieu du travail

Il s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire, ou toute personne intervenant dans le cadre de l'article L.4644-1 du Code du Travail, d'accéder librement aux lieux de travail.

Le membre doit informer l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail s'il fait appel directement à un IPRP enregistré, auquel il confie une mission.

#### 4.4 Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Le membre est tenu d'adresser à l'Association, dès son adhésion, une liste 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 date d'entrée dans l'entreprise et de leur catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser, s'il y a lieu, en vue de leur assurer une surveillance médicale adaptée, les risques auxquels sont soumis les travailleurs au poste affecté.

Il incombe au membre de faire connaître immédiatement à l'Association les nouveaux embauchages, ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-22 du Code du Travail.

Rappel de l'obligation du membre de la gestion du suivi des salariés (code du travail) :

Les programmes de convocations sont établis par le secrétariat médical, compte tenu de la nature des examens à effectuer, de la périodicité devant présider à ces examens, ainsi que de la disponibilité des salariés à telle époque de l'année, jour de la semaine et moment de la journée.

Si des salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le Service, dans les meilleurs délais, par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière qu'il puisse être pourvu immédiatement au remplacement des salariés excusés.

En aucun cas les remplacements ne peuvent être effectués, au sein de son personnel, de la propre autorité du membre ; c'est au service seul qu'il appartient d'y pourvoir, en accord, autant que faire se peut, avec le membre, compte tenu surtout de la nature des examens prévus et de la périodicité qui doit présider à l'examen des salariés du membre.

Toute absence non excusée 48h avant fera l'objet d'une facturation.

En outre, il appartient à tout membre de rappeler à son personnel le caractère obligatoire de leur suivi individuel de l'état de santé. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas le membre de faire figurer sur la liste des effectifs, adressée au Service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

### **TITRE III – Fonctionnement de l'Association**

#### **Article 5 – L'INSTANCE DIRIGEANTE : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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

#### **Article 6 - L'INSTANCE DE SURVEILLANCE : LA COMMISSION DE CONTROLE**

La Commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et conformément aux dispositions de l'article 11.2 des Statuts.

Ses missions sont décrites notamment aux articles D.4622-31 et suivants du Code du travail.

La Commission de contrôle est composée comme suit :

- Six représentants des salariés issus des entreprises membres,
- Trois représentants des employeurs dont le Secrétaire de la Commission de contrôle.

La durée du mandat des membres de la Commission de contrôle est de 4 ans, renouvelable une fois (Code du travail, art. L. 4622-12).

Si le nombre de membres de la Commission de contrôle n'atteint pas neuf, à défaut de candidatures, un procès-verbal de carence est établi par le Président du Service. Ce dernier communique alors ce procès-verbal aux salariés et à la DREETS dans les conditions réglementaires (Code du travail, art. D.4622-34).

Le Président de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales. Il ne peut cumuler ses fonctions avec celles de trésorier de l'Association. Le Secrétaire de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des employeurs.

La Commission de contrôle élabore son règlement intérieur, qui précise notamment le nombre de ses réunions annuelles, la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires, les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent, parmi eux, le Secrétaire de ladite Commission.

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission de contrôle. Il est transmis par le Président de cette instance aux membres de ladite instance, au moins quinze jours francs avant la date de la réunion. Ce délai est porté à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail. Il est également communiqué dans les mêmes conditions au directeur de la DREETS (C. trav., art. D. 4622-41). Les procès-verbaux de chaque réunion de la Commission de contrôle sont tenus à la disposition du directeur de la DREETS compétente pendant un délai d'un mois.

#### **Article 7 – LA COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE**

Il est institué, à la diligence du Président du SPSTI, une commission médico-technique qui a pour mission :

- de formuler des propositions relatives aux priorités du Service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres et
- d'élaborer le projet pluriannuel (qui définit les priorités d'action du Service dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens).

Elle est en outre consultée, en temps utile, sur les questions touchant notamment la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du Service de santé au travail, l'équipement du Service, l'organisation d'actions en milieu de travail et des examens médicaux, l'organisation d'enquêtes et de campagnes. Elle peut plus généralement être consultée sur toute question relevant de sa compétence, en application des dispositions légales et réglementaires (Code du travail, art. D.4622-28).

La Commission Médico-technique est composée comme suit (Code du travail, art. D.4622-29, et règlement intérieur de ladite Commission) :

- Du Président du Service de Santé au Travail ou de son représentant ;
- Des médecins du travail du Service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit médecins,
- Des Intervenants en Prévention des Risques Professionnels du Service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants ;
- Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
- Des assistants de Services de Santé au Travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants ;



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

Elle élabore son règlement intérieur pour déterminer ses modalités de fonctionnement.

#### **Article 8 – LE PROJET PLURIANNUEL DU SERVICE**

Le projet pluriannuel de service est élaboré au sein de la Commission médico-technique, puis approuvé par le Conseil d'administration avant d'être mis en œuvre par le SPSTI (par son Directeur, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et sous l'autorité du Président).

Il constitue un document permettant un dialogue sur les objectifs et les priorités partagés du SPSTI ainsi que sur les modes d'actions et de fonctionnement. En partant des objectifs en matière de prévention définis à partir d'éléments de diagnostics locaux, il fixe les priorités d'actions et s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Il fait l'objet d'une communication auprès des membres de l'Association.

#### **Article 9 – LE CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM)**

Conformément à la réglementation en vigueur, les priorités du Service sont précisées dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, conclu avec la DREETS et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

Ce contrat est conclu pour une durée maximale de 5 ans.

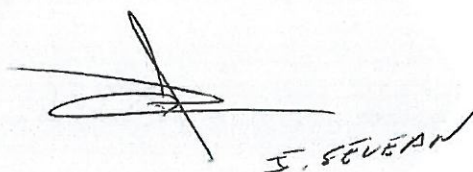
L'Association informe les membres de la conclusion de ce contrat, qui leur est opposable.

#### **Article 10 – L'AGREMENT**

En application des dispositions législatives et réglementaires, le SPSTI fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, par la DREETS après avis du médecin inspecteur du travail, lequel agrément autorise et encadre la mission du Service.

Le Président de l'Association informe individuellement les membres de la modification ou du retrait de l'agrément.

**Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 28 mars 2022**

  
I. SÈVEAN



**STATUTS**  
Mis à jour le 28 mars 2022

**SOMMAIRE**

Préambule.....	3
Article 1 <u>Forme – dénomination – sigle</u> .....	3
Article 2 <u>Objet de l'Association</u> .....	3
Article 3 <u>Moyens d'actions</u> .....	4
Article 4 <u>Siège social – Etablissements secondaires et centres locaux – Durée</u> .....	4
Article 5 <u>Les membres – Admission – Renouvellement / Autres bénéficiaires</u> .....	5
5.1 <u>Les membres</u> .....	5
5.2 <u>Admission</u> .....	5
5.3 <u>Renouvellement</u> .....	5
5.4 <u>Autres bénéficiaires</u> .....	6
Article 6 <u>Retrait – Démission présumée – Exclusion des membres</u> .....	6
Article 7 <u>Assemblée Générale</u> .....	7
7.1 <u>Composition</u> .....	7
7.2 <u>Convocation – tenue de l'Assemblée</u> .....	7
7.3 <u>Pouvoirs de l'Assemblée Générale, en la forme ordinaire</u> .....	8
7.4 <u>Pouvoirs de l'Assemblée Générale, en la forme extraordinaire</u> .....	9
7.5 <u>Nombre de voix / Quorum / Majorité / Modalités des délibérations</u> .....	9
Article 8 <u>Le Conseil d'administration</u> .....	10
8.1 <u>Composition – perte de la qualité d'administrateur</u> .....	10
8.2 <u>Pouvoirs</u> .....	13
8.3 <u>Réunions du Conseil d'administration</u> .....	14
Article 9 <u>Le Bureau</u> .....	16
9.1 <u>Composition</u> .....	16
9.2 <u>Attributions du Bureau et de ses membres</u> .....	17
9.2.1 <u>Pouvoirs du Président</u> .....	17
9.2.2 <u>Pouvoirs du Président délégué</u> .....	17
9.2.3 <u>Pouvoirs du Vice-Président</u> .....	18
9.2.4 <u>Pouvoirs du Secrétaire</u> .....	18
9.2.5 <u>Pouvoirs du Trésorier</u> .....	18
Article 10 <u>Mandataire Spécial</u> .....	19
Article 11 <u>Le Directeur</u> .....	20
Article 12 <u>Contrôle</u> .....	20
12.1 <u>Commissaire aux comptes</u> .....	20
12.2 <u>Commission de contrôle</u> .....	20
Article 13 <u>Exercice social – comptes annuels</u> .....	21
Article 14 <u>Ressources</u> .....	21
Article 15 <u>Règlement intérieur</u> .....	22
Article 16 <u>Publicité des changements</u> .....	22

## Préambule

Santé Travail Sud Marne est le fruit du regroupement des services de santé au travail interentreprises (SSTI) de Vitry le François, d'une part, et de Châlons-en-Champagne, d'autre part, opéré au 1<sup>er</sup> janvier 2021, étant précisé que ce dernier SSTI était lui-même le résultat d'une union réussie avec le SSTI de Sainte Menehould réalisée en 2007.

Les objectifs poursuivis au travers de ce regroupement et de cette consolidation des services sur le territoire sud marnais sont en particulier de :

- Créer un SSTI, devenu avec la loi n°2021-1018 du 2 août 2021 un service de prévention et de santé au travail (SPSTI) adapté aux enjeux du territoire et en lui donnant une dimension plus forte,
- Maintenir une proximité géographique sur un territoire élargi,
- Conforter la mutualisation des compétences, des missions et des moyens matériels, ainsi qu'une culture commune,
- Renforcer en conséquence la qualité du service en poursuivant toute démarche de certification,
- Renforcer la démarche partenariale et complémentaire avec d'autres acteurs de la santé et la prévention,
- Impulser une nouvelle dynamique.

En vue de positionner cet SPSTI comme un acteur incontournable au plan départemental et régional.

Santé Travail Sud Marne (ci-après l'« **Association** ») est une association dotée de la personnalité civile et de l'autonomie financière régie principalement par :

- la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901,
- les articles L.4622-7 et suivants et D.4622-14 et suivants du Code du travail et plus généralement les dispositions du Code du travail applicables,
- les présents statuts, et le règlement intérieur.

## Article 1 Forme – dénomination – sigle

Il est formé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par les textes susvisés, ayant pour dénomination :

Santé Travail Sud Marne,

Et pour sigle :

STSM51.

## Article 2 Objet de l'Association

L'Association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du service de prévention de santé au travail interentreprises dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des salariés des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

Elle fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 du Code du travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Dans le respect des missions générales prévues au même article L. 4622-2, elle peut également leur proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.

L'Association peut, 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 et du 2 août 2021 ainsi que de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou substituer.

A cette fin, elle conduit notamment les actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des salariés tout au long de leur parcours professionnel ; de conseiller les employeurs, les salariés 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 salariés ; et assurent la surveillance de l'état de santé des salariés en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge et participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

L'Association est admise à effectuer toutes opérations se rattachant directement ou indirectement à cet objet social ou pouvant en favoriser la réalisation.

### **Article 3 Moyens d'actions**

Pour réaliser son objet, l'Association peut notamment en France et à l'étranger :

- Participer à et organiser toutes manifestations, conférences, colloques ou publications,
- S'assurer le concours de tout partenaire concerné par la mission, l'objet ou les activités de l'Association, ou susceptible de l'être,
- Participer aux activités des organismes poursuivant le même objectif,
- Prendre toute participation ou adhérer à toute entité dont l'objet est de prolonger, participer à, ou faciliter l'objet de l'Association,
- Et plus généralement, entreprendre toute action susceptible de faciliter l'objet de l'Association.

### **Article 4 Siège social – Etablissements secondaires et centres locaux – Durée**

Le siège social de l'Association est fixé à Saint Martin sur le Pré (Marne).

Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'administration (qui disposera alors des pouvoirs pour modifier les statuts et procéder aux formalités requises).

- Le Conseil d'administration pourra par ailleurs créer, dans le ressort géographique de l'Association :
- des établissements secondaires, étant précisé que l'Association en compte déjà deux : Sainte-Menehould et Vitry-le-François ;
  - des centres locaux de santé au travail répondant à des besoins identifiés.

La durée de l'Association est illimitée.

## **Article 5 Les membres – Admission – Renouvellement / Autres bénéficiaires**

### **5.1 Les membres**

Peut adhérer à l'Association tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie au Livre VI, titre II, de la 4<sup>ème</sup> partie du Code du travail (ou toutes dispositions qui s'y substitueraient).

Tout employeur personne morale devenant membre de l'Association est tenue de désigner, lors de son admission, une personne physique chargée de la représenter, et de prévenir le Conseil d'administration en cas de changement de cette personne. En cas d'empêchement du représentant désigné, la personne morale membre de l'Association peut nommer un représentant à titre provisoire, et/ou le représentant désigné peut lui-même donner pouvoir pour le représenter selon la réglementation à ladite personne morale.

### **5.2 Admission**

Peut devenir membre de l'Association, tout employeur qui :

- remplit les conditions indiquées à l'article 5.1 ci-dessus,
- adresse à l'Association une demande écrite,
- accepte les présents statuts et le règlement intérieur,
- s'engage à payer la cotisation annuelle et le droit d'entrée s'il est dû, dont les montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

L'adhésion à l'Association emporte adhésion de plein droit aux présents statuts, et au règlement intérieur.

### **5.3 Renouvellement**

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

#### 5.4 Autres bénéficiaires

Au-delà de la mission qu'elle assure auprès de ses membres, l'Association peut par ailleurs conclure une convention avec les collectivités et établissements publics relevant de la médecine de prévention, dès lors que la réglementation le leur permet.

Ces collectivités et établissements publics ne sont pas membres de l'Association et leurs relations avec cette dernière sont régies dans la convention conclue avec l'Association.

---

#### Article 6 Retrait – Démission présumée – Exclusion des membres

La qualité de membre se perd par :

- \* La démission. Le membre qui entend démissionner doit en informer le Président de l'Association, par lettre recommandée avec avis de réception, avec un préavis de 6 mois avant la fin de l'exercice social en cours. La démission prend effet au 1er jour de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.
- \* La perte du statut d'employeur (notamment en cas de liquidation).
- \* La radiation prononcée par le Conseil d'administration pour :
  - (a) retard de paiement des droits et cotisations dus, après une mise en demeure restée infructueuse, ou
  - (b) infraction aux présents statuts ou au règlement intérieur de l'Association, ou
  - (c) inobservation des obligations incombant aux membres au titre de la réglementation, ou
  - (d) pour motif grave portant préjudice moral, financier ou matériel à l'Association, ou plus généralement tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres.

Dans ce cas, le membre dont l'exclusion est envisagée devra préalablement avoir été invité par écrit à la réunion du Conseil d'administration pour faire valoir ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.

En cas de radiation comme en cas de démission, les droits et cotisations restent dus à l'Association pour l'année civile entamée ; il n'est fait aucun remboursement sur les droits et la cotisation de la période en cours.

La perte de la qualité de membre entraîne de plein droit, pour la ou les personnes physiques qui le représentent, la perte de qualité de « représentant » de ce membre dans tous les organes de l'Association.

Toute décision de radiation ne prend effet qu'après information à l'Inspecteur du travail et au Médecin Inspecteur Régional.

## Article 7 Assemblée Générale

### 7.1 Composition

L'Assemblée Générale comprend tous les membres, à jour de leurs obligations vis-à-vis de l'Association (notamment de la cotisation).

Lorsqu'un membre est une personne morale, il sera valablement représenté en Assemblée par le représentant désigné comme indiqué à l'article 5.1 ci-avant.

Sans préjudice du paragraphe précédent, les membres peuvent se faire représenter par un autre membre, ayant lui-même le droit de participer à l'Assemblée Générale, et muni d'un pouvoir régulier. Le nombre de pouvoirs détenus par un mandataire n'est pas limité.

Si le Conseil d'administration (ou le Mandataire Spécial) le permet dans sa convocation, les membres peuvent également voter par correspondance en sollicitant du Président de l'Association (ou du Mandataire Spécial) l'envoi d'un formulaire spécifique. Dans ce cas, les membres votant par correspondance sont pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité, si ce formulaire, valablement rempli, est parvenu à l'Association au plus tard la veille de l'Assemblée. Un même membre ne pourra pas adresser à l'Association à la fois un pouvoir et un formulaire de vote par correspondance. Dans cette hypothèse, seul le pouvoir sera retenu.

L'assemblée générale peut accueillir toutes personnes non-membres dont le concours est estimé utile par le Conseil d'administration (ou le Mandataire Spécial). Ces personnes n'auront pas voix délibérative.

### 7.2 Convocation – tenue de l'Assemblée

Les membres de l'Association se réunissent en Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire, selon l'ordre du jour concerné comme précisé aux articles 7.3 et 7.4 ci-après.

Dans tous les cas, l'assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration, de sa propre initiative ou à la suite de la demande qui lui est faite par un quart au moins des membres de l'Association, quinze jours calendaires au moins avant la date de la réunion prévue.

Cette convocation peut se faire soit par l'envoi de lettre ordinaire à chacun des membres, soit par voie électronique, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des membres (dont journal d'annonces légales).

La convocation fixe les jours, heure et lieu de l'Assemblée (ou modalités de tenue, en cas d'Assemblée tenue à distance) ainsi que son ordre du jour ; toutefois, tout membre peut saisir le Conseil d'administration, 10 jours calendaires au moins avant la date de la réunion, d'une ou plusieurs questions qui devront être délibérées le jour de l'Assemblée générale, lesdites questions s'ajoutant à celles prévues à l'ordre du jour fixé par le Conseil d'administration.

L'Assemblée générale se réunit au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. Il est admis que le Conseil puisse réunir également l'Assemblée en audio ou visioconférence ou par tout autre moyen de mise en relation à distance adapté, sous réserve que les délibérations soient ensuite

confirmées par un procès-verbal de séance. Dans ce cas, les membres participant selon l'une de ces modalités sont valablement réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

L'Assemblée générale est présidée par le Président ou en cas d'empêchement par le Président délégué, ou à défaut par la personne désignée par l'Assemblée. Le président de séance est assisté des membres du Bureau.

Une feuille de présence est signée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le président de séance et un des membres du Bureau présents.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les points inscrits à son ordre du jour et éventuellement sur les questions posées par les membres adressées au Conseil d'administration dans les conditions fixées ci-avant.

Les décisions de l'Assemblée, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres, même s'ils étaient absents lors du vote, se sont abstenus ou ont voté contre.

Les délibérations de l'assemblée sont constatées sur des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'Association et signés par le Président et le secrétaire de séance.

Une copie de chacun des procès-verbaux des 3 dernières années est tenue à la disposition de tous les membres de l'Association. Il en est de même du rapport à l'Assemblée et le cas échéant des comptes annuels concernés.

Dans les cas exceptionnels visés à l'article 10 ci-après, l'assemblée peut également être convoquée et tenue par le Mandataire Spécial qui assumera alors, selon le cas, les pouvoirs susvisés du Conseil d'administration et/ou des membres du Bureau défallants.

### **7.3 Pouvoirs de l'Assemblée Générale, en la forme ordinaire**

L'Association se réunit en Assemblée Générale Ordinaire au moins une fois par an, dans les 6 mois de la clôture de l'exercice (n-1) à l'effet d'entendre le rapport du Conseil d'Administration sur la situation morale et l'activité de l'Association et le rapport du Trésorier sur la situation financière, d'approuver les comptes de l'exercice clos et de donner quitus au Conseil de sa gestion.

L'Assemblée Générale Ordinaire approuve également le budget prévisionnel de l'exercice en cours (n) qui lui est proposé par le Conseil.

Sans préjudice des autres dispositions prévues par les présents statuts ainsi que des dispositions légales et réglementaires, elle délibère en outre sur :

- (i) la nomination des Commissaires aux comptes titulaire(s) et suppléant(s) le cas échéant, en charge notamment d'établir les rapports annuels conformément aux textes en vigueur, leur renouvellement ou la fin de leur mandat.
- (ii) la ratification du montant des droits, cotisations et autres tarifications fixés par le Conseil d'administration.



- (iii) la nomination des personnes qui siègeront au Conseil d'administration, désignées par les organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les organisations syndicales représentatives des salariés, si le nombre de personnes ainsi désignées est supérieur au nombre de poste(s) à pourvoir dans le collège concerné comme indiqué à l'article 8.1.2 ci-après.

#### 7.4 Pouvoirs de l'Assemblée Générale, en la forme extraordinaire

L'Association se réunit en Assemblée Générale Extraordinaire pour statuer sur les sujets suivants :

- modification des statuts à l'exception du transfert de siège ;
- dissolution conventionnelle de l'Association ; nomination d'un ou des liquidateurs et fixation de leurs pouvoirs pour assurer les opérations de liquidation et effectuer toutes les formalités prescrites par la loi ; dévolution des biens de l'Association/ de son éventuel boni de liquidation conformément à la Loi ;
- scission, fusion, transformation de l'Association.

#### 7.5 Nombre de voix / Quorum / Majorité / Modalités des délibérations

##### **Droit de vote - Nombre de voix :**

Chaque membre de l'Assemblée dispose d'une voix.

Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si un quart des membres présents en fait la demande avant l'ouverture du vote.

Les abstentions ne sont pas retenues pour le calcul de la majorité. Pour la prise en compte des votes en audio ou visioconférence ou par tout autre moyen de mise en relation à distance, d'une part, et ceux exprimés par correspondance, d'autre part, il est renvoyé à l'article 7.2 ci-avant.

Par ailleurs, l'envoi d'un pouvoir en blanc au siège de l'Association est attribué au Président.

##### **Assemblée Générale Ordinaire - quorum et majorité :**

Aucun quorum n'est requis pour les décisions de l'assemblée générale ordinaire.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix membres présents ou représentés ou s'étant autrement exprimés dans les conditions des présents statuts.

##### **Assemblée Générale Extraordinaire - quorum et majorité :**

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire requiert la présence d'au moins un quart des membres présents ou représentés, à jour de leur cotisation.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée sans délai, sur le même ordre du jour. Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Sur première convocation, les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés ou s'étant autrement exprimés dans les conditions des présents statuts, et sur 2<sup>ème</sup> convocation, à la majorité des trois quarts des voix membres présents ou représentés ou s'étant autrement exprimés dans les conditions des présents statuts.

## Article 8 Le Conseil d'administration

### 8.1 Composition – perte de la qualité d'administrateur

1. L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 12 administrateurs (sous réserve de ce qui suit en cas de sous-désignation d'administrateurs), dont :

- 6 représentants des employeurs, désignés pour quatre ans par les organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives sur le plan national et interprofessionnel, parmi les entreprises membres de l'Association, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le règlement intérieur de l'Association, et
- 6 représentants des salariés des entreprises membres, désignés pour quatre ans par les organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national et interprofessionnel, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le règlement intérieur de l'Association.

Sous réserve des candidatures reçues, ces postes devront prioritairement être pourvus selon la répartition suivante : 3 représentants des employeurs et 3 représentants des salariés du ressort du « territoire de Châlons-en-Champagne », 2 représentants des employeurs et 2 représentants des salariés du ressort du « territoire de Vitry le François » et 1 représentant des employeurs et 1 représentant des salariés du ressort du « territoire de Sainte Menehould ».

Lorsqu'une entreprise membre, désignée comme administrateur représentant des employeurs, est une personne morale, elle doit informer le Conseil d'administration de l'identité de la personne physique qui la représentera au Conseil, ainsi que tout changement dans le choix de cette personne.

2. Aux fins de pourvoir à ces postes, et sous réserve de dispositions légales et réglementaires impératives contraires :

- a) L'Association invitera, dans le délai qu'elle fixera, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel à désigner les administrateurs, en informant le cas échéant le siège national de celles-ci huit (8) jours calendaires avant l'expiration dudit délai si à cette date il est pressenti une sous-désignation d'administrateurs dans l'un et/ou l'autre collègue.
- b) Dans l'hypothèse où, à l'issue du délai fixé au point a) ci-dessus, les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les organisations syndicales représentatives de salariés excèderaient en nombre celui des

postes à pourvoir au sein du collège concerné, les organisations de chaque collège en seront informées par l'Association qui les invitera alors à trouver entre elles un consensus dans un nouveau délai qu'elle fixera.

Si à l'issue de ce dernier délai, aucun consensus n'est trouvé, alors le Mandataire Spécial convoquera une Assemblée Générale Ordinaire pour départager par son vote les personnes désignées qui siégeront au Conseil d'Administration. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège seront retenues dans la limite des postes à pourvoir, étant précisé que si le nombre d'administrateurs ainsi désignés se révèle supérieur au nombre de postes à pourvoir dans un collège du fait que certains d'entre eux recueillent un nombre égal de voix, celui ou ceux d'entre eux qui sera/seront désigné(s) parmi ces derniers sera/seront le(s) plus âgé(s).

Dans cette hypothèse, le Conseil d'administration sera régulièrement composé, pour une durée de quatre ans, à l'issue du délai fixé au point a) ou au point b) en cas de désignation consensuelle par les organisations, ou bien à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire qui aura départagé les derniers candidats aux postes à pourvoir en l'absence de consensus.

c) Dans l'hypothèse où, au contraire, à l'issue du délai fixé au point a) ci-dessus, il subsisterait des postes vacants au Conseil d'Administration, alors le Conseil d'administration sera régulièrement composé pour une durée de 4 ans à l'issue dudit délai et conservera sa composition en l'état sous réserve de ce qui suit. Dans ce cas, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein d'un collège sera/seront attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (les voix pouvant dans ce cas être divisées jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposeront du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Toutefois, l'Association devra inviter, dans un nouveau délai qu'elle fixera, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel les postes ne sont pas pourvus pour qu'elles procèdent à de nouvelles désignations, étant précisé qu'au terme de ce délai :

- S'il n'y a aucune réponse à l'issue de ce nouveau délai, le Conseil d'administration conservera sa composition issue des premières désignations, avec partage des voix comme indiqué ci-dessus.
- Si, au contraire, le nombre de personnes désignées par les organisations suite à cette nouvelle demande est équivalent à celui des postes restant à pourvoir, alors dès leur désignation, ces personnes entreront en fonction pour le temps restant à courir du mandat en cours des autres administrateurs. Il est précisé que si au terme de cette procédure, il demeure toujours des postes non pourvus, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront à tout moment désigner des personnes pour les pourvoir.
- Ou bien encore, si le nombre de personnes désignées par les organisations suite à cette nouvelle demande est supérieur à celui des postes à pourvoir, alors il appartiendra à l'Assemblée Générale Ordinaire de voter pour ceux qui siégeront au Conseil d'Administration dans la limite du nombre de postes à pourvoir dans chaque

collège. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège seront retenues dans la limite des postes à pourvoir. Ces personnes entreront en fonction pour le temps restant à courir du mandat en cours des autres administrateurs.

d) Dans tous les cas, les désignations proposées, les consensus trouvés, le vote de l'Assemblée devront privilégier la règle de répartition par territoire prévue à l'avant dernier alinéa de l'article 8.1.1 ci-dessus.

3. En application de l'article L4622-11 du Code du travail, les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs. Cette règle prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

4. Pour les membres employeurs, la qualité d'administrateur se perd par :

- la démission de ses fonctions d'administrateur ; cette démission doit être notifiée par écrit au Président de l'Association,
- la perte de qualité de membre,
- la perte du mandat notifiée à l'Association par l'organisation patronale concernée,
- l'absence non justifiée à 3 réunions consécutives du Conseil d'administration sur décision du Conseil d'administration,;

Pour les représentants salariés des entreprises membres, la qualité d'administrateur se perd par :

- la démission de ses fonctions d'administrateur ; cette démission doit être notifiée par écrit au Président de l'Association,
- la perte du mandat notifiée à l'Association par l'organisation syndicale concernée,
- l'absence non justifiée à 3 réunions consécutives du Conseil d'administration sur décision du Conseil d'administration,
- la perte de la qualité de membre de l'Association de l'entreprise dont il est salarié,
- la perte de statut de salarié de l'entreprise membre.

5. En cas de vacance d'un représentant des employeurs, l'organisation professionnelle d'employeurs concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai d'un (1) mois, pendant lequel la présence pour le quorum et la voix pour le vote de l'administrateur concerné sont neutralisées. Passé ce délai, et tant que ladite organisation professionnelle d'employeurs n'aura pas pourvu au remplacement de l'administrateur dont le poste est devenu vacant, la voix de l'administrateur concerné sera attribuée de façon égalitaire entre les autres administrateurs du collège employeurs (en la divisant jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposeront du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire. Il est précisé que l'organisation professionnelle d'employeurs concernée conservera à tout moment, après le délai d'un mois susvisé, la faculté de désigner un nouveau représentant des employeurs pour pourvoir le poste vacant. Le représentant des employeurs ainsi coopté le sera pour la durée restant à courir du mandat des autres administrateurs.

En cas de vacance d'un représentant des salariés, l'organisation syndicale concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai d'un (1) mois pendant lequel la présence pour le quorum et la voix pour le vote de l'administrateur concerné sont neutralisées. Passé ce délai, et tant que ladite organisation syndicale n'aura pas pourvu au remplacement de l'administrateur dont le poste est

devenu vacant, la voix de l'administrateur concerné sera attribuée de façon égalitaire entre les autres administrateur du collège salariés (en la divisant jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposeront du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire. Il est précisé que l'organisation syndicale concernée conservera à tout moment, après le délai d'un mois susvisé, la faculté de désigner un nouveau représentant des salariés pour pourvoir le poste vacant. Le représentant des salariés ainsi coopté le sera pour la durée restant à courir du mandat des autres administrateurs.

6. Les fonctions d'administrateur ne donnent lieu à aucune rémunération. Les frais exposés par les administrateurs dans l'exercice de leur mandat peuvent toutefois être remboursés sur justificatifs.

7. 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 (ou à tout article qui s'y substituerait).

## 8.2 Pouvoirs

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

En particulier, sans préjudice des autres dispositions prévues aux présents statuts, le Conseil d'administration :

- Détermine des orientations stratégiques
- Fixe le montant de la cotisation à soumettre à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire
- Propose le budget, qui sera soumis à l'adoption de l'Assemblée Générale Ordinaire
- Arrête les comptes annuels
- Propose l'affectation du résultat
- Prend acte, le cas échéant, de l'état de cessation du paiement de l'Association et/ou de la nécessité de se placer sous une procédure de sauvegarde ou une procédure collective
- Propose à l'Assemblée la nomination des Commissaires aux comptes
- Veille au bon fonctionnement de l'Association et à la régularité de sa gestion ; à ce titre, il exerce un pouvoir de contrôle notamment sur la gestion du Président et du Trésorier et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes
- Arrête les convocations de l'Assemblée Générale (ordre du jour, projet de texte des résolutions, etc.)
- Gère le patrimoine de l'Association, les fonds de l'Association et décide de leur placement ou de leur affectation; veille au respect par les membres de leurs obligations à l'égard de l'Association
- Nomme, sur proposition du Président, le Directeur de l'Association
- Donne son accord pour la nomination et le changement d'affectation des médecins du travail et pour le licenciement d'un médecin du travail, en application des dispositions légales
- Consent au Président toutes délégations de pouvoirs qu'il juge nécessaires, pour tous les aspects RH et fournit les moyens nécessaires à ces délégations
- Instruit et examine la candidature de nouveaux membres

devenu vacant, la voix de l'administrateur concerné sera attribuée de façon égalitaire entre les autres administrateurs du collège salariés (en la divisant jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposeront du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire. Il est précisé que l'organisation syndicale concernée conservera à tout moment, après le délai d'un mois susvisé, la faculté de désigner un nouveau représentant des salariés pour pourvoir le poste vacant. Le représentant des salariés ainsi coopté le sera pour la durée restant à courir du mandat des autres administrateurs.

6. Les fonctions d'administrateur ne donnent lieu à aucune rémunération. Les frais exposés par les administrateurs dans l'exercice de leur mandat peuvent toutefois être remboursés sur justificatifs.

7. 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 (ou à tout article qui s'y substituerait).

## 8.2 Pouvoirs

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

En particulier, sans préjudice des autres dispositions prévues aux présents statuts, le Conseil d'administration :

- Détermine des orientations stratégiques
- Fixe le montant de la cotisation à soumettre à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire
- Propose le budget, qui sera soumis à l'adoption de l'Assemblée Générale Ordinaire
- Arrête les comptes annuels
- Propose l'affectation du résultat
- Prend acte, le cas échéant, de l'état de cessation du paiement de l'Association et/ou de la nécessité de se placer sous une procédure de sauvegarde ou une procédure collective
- Propose à l'Assemblée la nomination des Commissaires aux comptes
- Veille au bon fonctionnement de l'Association et à la régularité de sa gestion ; à ce titre, il exerce un pouvoir de contrôle notamment sur la gestion du Président et du Trésorier et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes
- Arrête les convocations de l'Assemblée Générale (ordre du jour, projet de texte des résolutions, etc.)
- Gère le patrimoine de l'Association, les fonds de l'Association et décide de leur placement ou de leur affectation; veille au respect par les membres de leurs obligations à l'égard de l'Association
- Nomme, sur proposition du Président, le Directeur de l'Association
- Donne son accord pour la nomination et le changement d'affectation des médecins du travail et pour le licenciement d'un médecin du travail, en application des dispositions légales
- Consent au Président toutes délégations de pouvoirs qu'il juge nécessaires, pour tous les aspects RH et fournit les moyens nécessaires à ces délégations
- Instruit et examine la candidature de nouveaux membres

- Nomme et révoque les membres du Bureau
- Décide le transfert de siège de l'Association
- Etablit tous règlements intérieurs pour l'application des présents statuts
- Autorise les opérations suivantes :
  - o Autorise le Président à ester en justice tant en demande qu'en défense
  - o Autorise tout investissement, toute opération hors budget
  - o Autorise tout emprunt et toute garantie à octroyer par l'Association
  - o Autorise toute vente et tout échange de biens ou droits de l'Association d'un montant supérieur à celui qu'il aura fixé
  - o Autorise la conclusion de tout type de bail nécessaire à la réalisation de l'objet ou de l'action de l'Association.

Le Conseil d'administration peut consentir toute délégation de pouvoirs au(x) mandataire(s) de son choix, pour une mission et un temps déterminé. Il peut également créer tout comité ou commission dont il définit les attributions et pouvoirs, la mission, la durée et les conditions de fonctionnement.

### 8.3 Réunions du Conseil d'administration

#### 1. Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an.

Il est convoqué par le Président ou en cas de vacance du poste de Président par le Président délégué, le Vice-Président, le Trésorier, le Secrétaire ou tout autre membre du Conseil. La convocation du Conseil est obligatoire lorsqu'elle est demandée par la majorité des administrateurs. Le Conseil peut encore être convoqué par un tiers de ses membres ou par le Président sortant dans les conditions de l'alinéa ci-après.

La convocation est adressée à chaque administrateur, au moins 8 jours calendaires à l'avance, par courrier postal ou électronique. Le délai de convocation peut être réduit à 4 jours calendaires en cas d'urgence justifiée dans la convocation. En outre, les Conseils d'administration suivant, régulièrement composés conformément à l'article 8.1.2 ci-avant, pourront être convoqués sans délai pour désigner le Bureau, à l'initiative d'un tiers des « nouveaux » administrateurs ou du Président sortant : le 1<sup>er</sup> Conseil d'administration désigné pour se conformer au nouvel article L.4622-11 du Code du travail issu de la Loi du 2 août 2021, ainsi que les Conseils d'administrations désignés tous les 4 ans par la suite ».

La convocation contient l'ordre du jour, les jours, heure et lieu de la réunion. Elle contient le cas échéant les liens /codes/ numéros de connexion en cas de réunion par audio ou visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Dans ces derniers cas, la convocation précise si les votes sont par ailleurs organisés sous forme électronique (mail, plateforme, etc).

Le Conseil d'administration se réunit en présentiel (au siège de l'Association ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation) et/ou par audio ou visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté, sous réserve que les délibérations soient ensuite confirmées par le procès-verbal de séance. Les administrateurs participant selon l'une de ces modalités sont valablement réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

#### 2. Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Un administrateur peut détenir un nombre de pouvoirs illimités.

3. En cas de réunion tenue en présentiel, il est tenu une feuille de présence signée par tous les administrateurs présents, tant pour eux-mêmes que pour les administrateurs qu'ils représentent le cas échéant, ainsi que par le Président et le secrétaire de séance.
4. La présence effective du tiers au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

A défaut d'obtenir le quorum requis, il sera procédé sur seconde convocation à une nouvelle réunion, le Conseil délibérant alors quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ou s'étant autrement exprimés dans les conditions des présents statuts. En cas de partage, la voix du Président ou, en l'absence de ce dernier, du Président délégué, est prépondérante.

Le vote se fait à main levée, sauf demande expresse de l'un des administrateurs pour un vote à bulletin secret.

5. Par ailleurs, le Président peut valablement consulter les membres du Conseil d'administration par courrier recommandé AR ou par email (ci-après désignés ensemble « la Consultation écrite »). Dans ce cas, il communiquera aux membres du Conseil d'administration :
  - tout document et/ou information nécessaire à la prise de décision.
  - les modalités selon lesquelles les membres du Conseil d'administration seront appelés se prononcer (forme, délai, etc), étant précisé qu'en tout état de cause, un délai de réponse d'au moins 5 jours calendaires devra être prévu.

L'absence de réponse dans le délai et/ou le formalisme fixés vaudra vote défavorable.

Les preuves d'envoi de la Consultation écrite ainsi que les votes seront conservés au siège social.

La validité des délibérations prise par consultation écrite requerra qu'au moins un tiers des membres du Conseil ait répondu dans le délai et le formalisme fixés. Les délibérations seront prises à la majorité du paragraphe 4.ci-dessus, calculée sur la base des voix des membres ayant régulièrement répondu.

6. Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et un membre présent en cas d'absence du secrétaire de séance. En cas de réunion par audio ou visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté, le procès-verbal précise le nom des membres du Conseil d'administration ayant participé à la réunion grâce à ce procédé. En cas de recours à la consultation écrite, le procès-verbal fait état des votes qui n'ont pas pu être pris en compte pour non-respect du délai ou du formalisme, de l'absence de réponse dans les délai et formalisme fixés, des votes reçus régulièrement, du sens des votes en conséquence.
7. Un compte rendu de chaque réunion du Conseil d'administration est adressé au Directeur Régional du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.
8. Seront invités aux réunions du Conseil d'Administration dans les conditions prévues par le règlement intérieur : le Directeur de l'Association (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur) et, le cas



échéant, des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, et plus généralement toute personne dont le Conseil estimera le concours utile ; tous n'auront qu'une voix consultative.

## Article 9 Le Bureau

### 9.1 Composition

Sur proposition respective du collège des employeurs et du collège des salariés comme il est dit ci-après, le Conseil d'administration élit parmi ses membres pour la durée de leur mandat d'administrateur les personnes suivantes constituant le Bureau :

1. un Président, choisi parmi les représentants des employeurs,
2. un Président délégué, choisi parmi les représentants des employeurs,
3. un Vice-Président, choisi parmi les représentants des salariés des entreprises membres,
4. un Trésorier, choisi parmi les représentants des salariés des entreprises membres, étant précisé que la fonction de Trésorier est incompatible avec celle de Président de la Commission de contrôle.

Le collège des employeurs du Conseil d'Administration propose un ou plusieurs candidats à la Présidence et un ou plusieurs candidats au poste de Président délégué à la majorité des voix de ses membres.

Le collège des salariés du Conseil d'Administration propose un ou plusieurs candidats au poste de Vice-Président et un ou plusieurs candidats au poste de Trésorier à la majorité des voix de ses membres.

Si des candidats recueillent une égalité de voix au sein du Conseil d'Administration pour un poste à pourvoir au sein du Bureau, le poste concerné est attribué au plus âgé des candidats.

Sur proposition du Président, le Conseil d'administration peut adjoindre d'autres membres au Bureau et notamment un Secrétaire, élu parmi les administrateurs représentants des employeurs.

Les fonctions de membres du Bureau sont renouvelables, sans pouvoir effectuer plus de deux mandats consécutifs. Cette règle prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

Les fonctions de membres du Bureau cessent par :

- la révocation à tout moment et sans condition par le Conseil d'administration,
- la démission, moyennant un préavis de un (1) mois, sauf délai plus court agréé par le Conseil d'administration,
- la perte de la qualité d'administrateur.

Les fonctions de membre du Bureau ne sont pas rémunérées. Les frais exposés par les membres du Bureau dans l'exercice de leurs missions peuvent toutefois être remboursés sur justificatifs.

## 9.2 Attributions du Bureau et de ses membres

Le Bureau n'est pas un organe collégial. Il n'a pas de pouvoir exécutif mais a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil. En outre, chacun des membres du Bureau, dans le cadre des pouvoirs propres qui lui sont conférés par les présents statuts, veille à la mise en œuvre des délibérations tant du Conseil d'administration que de l'Assemblée générale, assure la gestion courante de l'Association dans le cadre des orientations arrêtées et des décisions prises, veille au bon fonctionnement statutaire, ainsi qu'au respect de la réglementation. A ces fins, tout ou partie des membres du Bureau jugera de l'opportunité de se réunir, en présence le cas échéant du Directeur.

### 9.2.1 Pouvoirs du Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cette fin, sous réserve des limitations de pouvoirs visées à l'article 8.2 ci-avant. Il assure la gestion quotidienne de l'Association et agit pour le compte du Conseil d'administration.

En particulier, il :

- cumule les qualités de Président du Conseil d'administration et de l'Association.
- anime, préside et dirige les travaux du Conseil d'administration.
- préside l'Assemblée Générale.
- convoque le Conseil d'administration, assisté du Secrétaire, et fixe l'ordre du jour de ces réunions.
- convoque les Assemblées Générales sur décision du Conseil d'administration, assisté du Secrétaire,
- présente à l'Assemblée Générale le rapport moral et sur l'activité de l'Association,
- exécute et fait exécuter les décisions du Conseil et de l'Assemblée, signe tout contrat et acte nécessaire à l'exécution desdites décisions.
- supervise le fonctionnement de l'Association et prend les dispositions nécessaires à son bon fonctionnement, sous réserve des limitations de pouvoirs visées à l'article 8.2 ci-avant.
- représente l'Association en justice, dans toutes procédures, dans les conditions de l'article 8.2 ci-avant.
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous placements. Il procède aux paiements dans la limite du budget et des autorisations fixés par le Conseil d'administration. Il procède à la réception de toutes sommes. Il dispose à ce titre de la signature bancaire.
- propose au Conseil la nomination et la fin des fonctions du Directeur de l'Association ; il fixe ses pouvoirs.
- consent au Directeur toutes délégations de pouvoirs qu'il juge nécessaires, notamment pour tous les aspects RH, dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés.

Le Président peut par ailleurs 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.

### 9.2.2 Pouvoirs du Président délégué

Le Président délégué assiste le Président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance de la présidence, il assume l'intérim de la présidence jusqu'au retour du Président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau Président. Il dispose alors dans ce cas de sa voix prépondérante et des mêmes pouvoirs que lui. Il dispose en particulier de la signature bancaire.

### 9.2.3 Pouvoirs du Vice-Président

Le Vice-Président supervise la désignation par les organisations syndicales représentatives des représentants des salariés au Conseil d'administration. Il prépare les ordres du jour du Conseil d'administration avec le Président. Il peut émettre tout avis consultatif sur demande du Président concernant l'organisation de l'Association.

### 9.2.4 Pouvoirs du Secrétaire

Le Secrétaire est secrétaire de séance et établit ou fait établir à ce titre les procès-verbaux des séances du Conseil et de l'Assemblée Générale, et les signe quand les statuts le prévoient. En cas d'absence du Secrétaire lors d'une réunion, le rôle de secrétaire de séance est confié à toute autre personne désignée par le Président.

Le Secrétaire tient les registres prévus par la Loi, assure l'exécution des formalités prescrites par la Loi, et est chargé de tout ce qui concerne la correspondance (et notamment des convocations des organes de l'Association en accord avec le Président et le Conseil d'administration) et les archives.

Le Secrétaire peut par ailleurs 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 sans délai le Président, ainsi que le Conseil d'administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.

### 9.2.5 Pouvoirs du Trésorier

Le Trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget. Il dispose à ce titre de l'ensemble des documents comptables et financiers.

Il établit ou fait établir sous sa responsabilité, et sous le contrôle du Conseil d'administration, le projet de comptes de l'Association, lesquels sont définitivement arrêtés par le Conseil d'administration.

Il présente ou fait présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle les comptes annuels de l'Association ainsi que son rapport financier.

Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, et du Commissaire aux comptes de l'Association, sans interférer dans leur propre mission.

Le Trésorier peut être assisté par tout autre membre du Bureau et peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.

En cas de vacance du Trésorier, un administrateur désigné parmi les représentants des salariés des entreprises membres par le Conseil d'administration se substitue à lui pendant la période.

## Article 10 Mandataire Spécial

Les dispositions qui suivent ont vocation à s'appliquer jusqu'à la mise en place de la nouvelle gouvernance conforme à la loi du 2 août 2021 (et aux présents statuts adaptés à cet effet) si celle-ci n'est pas mise en place à la date du 1er avril 2022, et/ou lors de la mise en place d'une nouvelle gouvernance tous les 4 ans par la suite. Ainsi :

Pour les cas visés ci-dessous, un Mandataire Spécial sera désigné pour assurer temporairement (jusqu'à la mise en place d'une nouvelle gouvernance) l'administration de l'Association comme indiqué ci-après.

Ce Mandataire Spécial sera l'administrateur qui aura été désigné parmi et par le dernier Conseil d'administration en vigueur (c'est-à-dire le Conseil sortant) ; à défaut d'une telle désignation, le dernier Président en vigueur (le Président sortant) assumera cette fonction.

Le Mandataire Spécial n'a vocation à intervenir que dans les cas suivants, dans l'attente de la constitution régulière du Conseil et du Bureau :

- L'absence de désignation par toutes les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel de représentants des employeurs pour siéger au Conseil d'administration (aucun représentant de ces organisations n'a été désigné) ;
- L'absence de désignation par toutes les organisations professionnelles de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel de salariés des entreprises adhérentes pour siéger au Conseil d'administration (aucun représentant de ces organisations n'a été désigné) ;
- La désignation par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel d'un nombre de représentants supérieur au nombre de postes à pourvoir par le collège employeur. La procédure définie en prévision de cette hypothèse sera alors mise en œuvre pour définir les représentants pouvant siéger au Conseil d'administration ;
- La désignation par les organisations professionnelles de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel d'un nombre de représentants supérieur au nombre de postes à pourvoir par le collège salarié. La procédure définie en prévision de cette hypothèse sera alors mise en œuvre pour définir les représentants pouvant siéger au Conseil d'administration ;
- Le Conseil d'administration comprend des représentants désignés des deux collèges mais n'élit pas son Bureau.

Le Mandataire Spécial n'assumera les pouvoirs du Conseil d'administration et des membres du Bureau que :

- Dans le cadre de la stricte gestion courante, toute décision excédant cette gestion courante devant être différée jusqu'à la mise en place de la nouvelle gouvernance ;
- Pour assurer les démarches auprès des organisations professionnelles au nom de l'Association et organiser les actions et instances nécessaires (telle une assemblée générale ; la convocation du Conseil) à la mise en place de la gouvernance définie par la loi ;
- Pour assumer les droits et obligations liés à la qualité d'employeur.

Il peut prendre toute décision urgente nécessaire à la survie de l'Association ou à sa continuité que le Directeur ne peut pas prendre dans le cadre de sa délégation de pouvoirs et de l'article L4622-16 du code du travail.

En cas de difficulté d'exécution de sa mission, il est mandaté pour saisir le tribunal compétent afin de désigner un administrateur judiciaire qui assurera alors l'administration de l'Association jusqu'à la mise en place d'une gouvernance conforme à la loi.

#### **Le Directeur**

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration nomme un Directeur, salarié ou mis à disposition 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.

Conformément à la Loi, il est le responsable hiérarchique de l'ensemble du personnel de l'Association.

Le Directeur peut le cas échéant se voir déléguer des missions par tout autre membre du Bureau, en accord avec le Président.

Le Directeur peut déléguer une partie de ses pouvoirs. Il en informe le Président.

Entre deux mises en place de la nouvelle gouvernance, les délégations, notamment de signatures, du Directeur demeurent en vigueur, même si le nouveau Président n'a pas été élu à cette date et donc même en présence d'un Mandataire Spécial.

### **Article 11 Contrôle**

#### **12.1 Commissaire aux comptes**

L'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'administration, désigne conformément à la Loi un ou plusieurs Commissaires aux comptes titulaire(s) et le cas échéant suppléant(s). Le Commissaire aux comptes titulaire est convoqué à la réunion du Conseil d'administration qui arrête les comptes annuels, et à toutes les Assemblées Générales, dans les mêmes conditions que les membres.

Il établit sa mission dans les conditions légales et réglementaires. En particulier, il certifie les comptes annuels et valide les rapports présentés à l'Assemblée.

#### **12.2 Commission de contrôle**

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

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

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

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

Les représentants ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

#### **Article 12 Exercice social – comptes annuels**

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

Les comptes annuels, établis sous la responsabilité du Trésorier, sont arrêtés par le Conseil d'administration, et approuvés par l'Assemblée Générale dans les 6 mois de la clôture de l'exercice social, sauf prorogation consentie par le Président du Tribunal de Grande Instance.

En cas de résultat excédentaire ressortant des comptes annuels, l'Assemblée Générale pourra si elle le souhaite l'affecter à un compte de réserve.

#### **Article 13 Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations annuelles, autres tarifications et des droits d'admission fixés par le Conseil d'Administration et ratifiés annuellement par l'Assemblée Générale pour chaque catégorie de membres 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 membres non prévus comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion dans le règlement intérieur ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur ;
- des emprunts souscrits par l'Association en conformité avec son objet ;
- du produit de la vente de biens, meubles et immeubles ;
- dons qui lui seraient faits ;
- des produits financiers éventuels ;
- des sommes reçues en contre partie des conventions conclues avec les collectivités et établissements publics, en application de l'article 5.4 des présents statuts ;
- du revenu des biens ;

- et plus généralement de toutes autres ressources autorisées par la loi.

#### **Article 14 Règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'Association est établi par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale, qui en prend acte. Il est modifié dans les mêmes conditions.

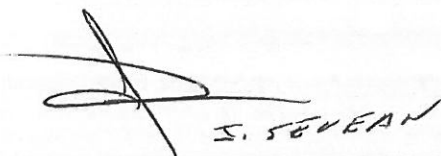
Il complète les présents statuts et fixe les divers points non prévus par ceux-ci.

Ce règlement intérieur et ses modifications éventuelles sont mis à la disposition et consultables par les membres.

Il s'impose aux membres au même titre que les statuts de l'Association.

#### **Article 15 Publicité des changements**

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 de trois mois.



S. SEVEAN

23 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture d'Aix-en-Provence. L'association Centre des sciences humaines appliquées transfère son siège social du 48, avenue Paul-Cézanne, Aix-en-Provence, au Lamar-tine, avenue du Général-Kœnig, Aix-en-Provence.

23 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture d'Aix-en-Provence. L'association sportive automobile de l'étang de Berre transfère son siège social de l'institut Ferrari, boulevard Abbadié, Saint-Victoret, au 984, boulevard Abbadié, Saint-Victoret.

25 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture d'Aix-en-Provence. Ecurie 13500. Objet: sport automobile. Siège social: 18, cours Aristide Briand, 13500 Martigues.

#### 17 - CHARENTE-MARITIME

25 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Saintes. L'association Comité des fêtes de Trizay décide sa dissolution. Siège social: chez le président, M. Marcel Morin, bourg de Trizay.

#### 20 - CORSE

25 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Bastia. Association des parents d'élèves des écoles primaires et maternelles de Lucciana. Objet: défense des intérêts des écoliers des classes primaires et maternelles de la commune de Lucciana. Siège social: chez M. Sabatier, lotissement Mormorana, Lucciana.

26 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Bastia. Maghjne. Objet: permettre à ses membres de se perfectionner dans les formes d'art utilisant, même partiellement, les procédés photographiques, en facilitant la communication, l'acquisition des idées, des techniques et des matériels. Siège social: magasin A.F.E.D.A., route nationale 193, Biguglia.

#### 25 - DOUBS

23 janvier 1973. Déclaration à la préfecture du Doubs. Association communale de chasse agréée de Grandfontaine-sur-Creuse. Objet: dans le cadre de la loi du 10 juillet 1964, favoriser sur son territoire, dans le respect des propriétés et des récoltes, la répression du braconnage, l'éducation cynégétique de ses membres et, en général, assurer une meilleure organisation technique de la chasse pour permettre aux chasseurs un meilleur exercice de ce sport. Siège social: Grandfontaine-sur-Creuse.

23 janvier 1973. Déclaration à la préfecture du Doubs. L'association Union sportive de l'enseignement du premier degré change son titre, qui devient: Union sportive de l'enseignement du premier degré du Doubs, et transfère son siège social du 6, rue de la Madeleine, Besançon, à la place Granvelle, Besançon.

25 janvier 1973. Déclaration à la préfecture du Doubs. Association communale de chasse agréée de Corcelle-Mieslot. Objet: dans le cadre de la loi du 10 juillet 1964, favoriser sur son territoire, dans le respect des propriétés et des récoltes, la répression du braconnage, l'éducation cynégétique de ses membres et, en général, assurer une meilleure organisation technique de la chasse pour permettre aux chasseurs un meilleur exercice de ce sport. Siège social: mairie de Corcelle-Mieslot.

26 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Montbéliard. L'association Société de chasse La Gauloise, Longeville-sur-le-Doubs, décide sa dissolution. Siège social: mairie de Longeville-sur-le-Doubs.

#### 28 - EUROPE-LOIRE

15 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Nogent-le-Roi. Comité des fêtes de la ville de La Loupe. Objet: coordonner les activités des sociétés pour l'organisation de fêtes locales. Siège social: mairie de La Loupe.

#### 33 - GIRONDE

25 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Langon. Société de chasse de Barie. Objet: repeuplement de son territoire de chasse; faire respecter le gibier et les récoltes; réprimer le braconnage pendant et après la période de chasse; défendre les intérêts des propriétaires. Siège social: mairie de Barie.

#### 44 - LOIRE-ATLANTIQUE

19 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. Comité de soutien à la candidature de Charles Gautier. Objet: favoriser le succès du candidat réformateur dans la 2<sup>e</sup> circonscription de la Loire-Atlantique. Siège social: 10, avenue Saint-Georges, 44100 Nantes.

22 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. La Fédération nationale des anciens combattants en Algérie, comité de Nantes, transfère son siège social du café Pax, 36, rue du Maréchal-Joffre, 44000 Nantes, au café L'Oasis, 79, rue du Maréchal-Joffre, 44000 Nantes.

22 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. L'association Caisse de congés payés du bâtiment de la région de Nantes transfère son siège social du 3, rue d'Alger, Nantes, au 1, avenue des Genêts, 44700 Orvault.

22 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. L'Association de l'entraide sociale de l'Apollo et des cinémas nantais change son titre, qui devient: Amicale de l'Apollo et des cinémas nantais. Siège social: 21, rue Racine, Nantes.

23 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. Amicale palétiste boscéenne. Objet: développer la pratique du jeu de palets et susciter des liens d'amitié entre ses membres. Siège social: café Guibert, rue de Nantes, Bouaye.

23 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. Association nationale Pétain-Verdun. Objet: assurer la réalisation des dernières volontés du maréchal Pétain: « Mon plus grand désir est d'être inhumé dans le cimetière de Douaumont » et promouvoir la révision de son procès. Siège social: 4, avenue de l'Etoile, Nantes.

23 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. L'association Amicale des loisirs transfère son siège social du café de l'Avenir, Nantes, à la brasserie Métropole, place du Commerce, Nantes.

23 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. L'association Maison de l'élevage de Loire-Atlantique transfère son siège social du 12, rue de Strasbourg, Nantes, au 46 bis, rue des Hauts-Pavés, Nantes.

24 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. L'Etrier oudonnais. Objet: développement du sport équestre dans un site à vocation touristique. Siège social: rue A-Fouschard, 44980 Oudon.

24 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique. L'Association d'éducation populaire Saint-Martin de Vertou transfère son siège social du presbytère de Vertou à l'école Saint-Martin, 2, rue Henri-Charpentier, 44120 Vertou.

#### 47 - LOT-ET-GARONNE

13 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Villeneuve-sur-Lot. Section Aquitaine, Société d'entraide des membres de l'Ordre national du Mérite. Objet: concourir au prestige de l'Ordre; favoriser l'entraide entre ses membres et resserrer les liens qui les unissent. Siège social: villa La Colombe, Salles, 47150 Monflanquin.

18 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Villeneuve-sur-Lot. Club La Vallée riante de Dausse. Objet: activités, loisirs, aide et réconfort aux personnes âgées de Dausse et des communes avoisinantes. Siège social: mairie de Dausse.

26 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de Lot-et-Garonne. Amicale des locataires de la cité Montanou, à Agen. Objet: défense des intérêts des locataires sur toutes questions concernant l'habitat et l'urbanisme: loyers et prestations, sécurité, santé, équipements énergétiques, mutations, échanges, loisirs, œuvres sociales et sportives, éducation populaire. Siège social: 6, place Cornelle, cité Montanou, 47000 Agen.

#### 49 - MAINE-ET-LOIRE

12 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Cholet. Groupement des artisans et commerçants de Landemont. Objet: resserrer les liens d'amitié entre les professionnels du commerce et de l'artisanat; se grouper pour se soutenir et veiller à la garantie de nos droits dans le cadre des lois et règlements. Siège social: mairie de Landemont.

#### 51 - MARNE

12 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Reims. Usagers du centre social des Trois-Fontaines. Objet: ouverture d'un centre de soins dans l'enceinte du centre social. Siège social: 211, rue Paul-Vaillant-Couturier, Reims.

16 janvier 1973. Déclaration à la préfecture de la Marne. Service médical Interentreprises de la région de Châlons-sur-Marne (S.M.I.R.C.). Objet: permettre aux entreprises adhérentes de satisfaire aux obligations de la législation relative à l'organisation des services médicaux du travail. Siège social: 13, rue Garnet, Châlons-sur-Marne.

#### 56 - MORBIHAN

26 janvier 1973. Déclaration à la sous-préfecture de Lorient. L'association Syndicat d'initiative de la presqu'île de Quiberon change son titre, qui devient: Syndicat d'initiative-Office de tourisme de la presqu'île de Quiberon (S.I.-O.T.), et transfère son siège social de la place Hoche, Quiberon, au 7, rue de Verdun, 56170 Quiberon.