

Annexe 2 : 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 sous-préfecture de l'AMTER



SERVICE DE SANTÉ
AU TRAVAIL D'ÉPERNAY
ET SA RÉGION

Statuts

Les présents statuts ont été mis à jour par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 15 avril 2022

TITRE I CONSTITUTION -OBJET- 6 rue Frédéric Plomb 51200 EPERNAY

Article 1 – Constitution – Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination « **Association de médecine du travail d'Épernay et sa région** » et pour sigle **AMTER**

Article 2 – Objet

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

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

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

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.

AMTER EPERNAY
6 rue Frédéric Plomb - CS 80201
51206 EPERNAY CEDEX

Tél. 03 26 54 43 95
Fax : 03 26 58 39 23
amter@amter-epernay.fr

www.amter-epernay.fr

D.L. H.S



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 ; 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.

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

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

Article 3 – Champ d'intervention

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.

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

Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent conventionner avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet.

Peuvent en outre bénéficier des interventions de l'association, les travailleurs indépendants du livre VI du code de la sécurité sociale s'affiliant à celle-ci (art L. 4621-3 du code du travail).

Peuvent enfin bénéficier des interventions de l'association, les particuliers employeurs adhérent à l'association si cette dernière a été désignée à cet effet dans le cadre de l'article L4625-3 du code du travail.

Article 4 – Siège social

Le siège de l'association est fixé à Epernay, 6 rue Frédéric Plomb.

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

Article 5 – Durée

La durée de l'association est illimitée.



TITRE II COMPOSITION DE L'ASSOCIATION,

Article 6 – Qualité de membre

Peuvent devenir membres de 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 (ou toutes dispositions qui s'y substitueraient).

Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion ;

- tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant

Article 7 – Conditions d'adhésion en qualité de membre

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

- remplit les conditions indiquées à l'article 6 ci-dessus ;
- adresse à l'Association une demande écrite d'adhésion ;
- accepte les présents statuts et le règlement intérieur,
- s'engage à payer les cotisations, le droit d'entrée s'il est dû et autres sommes dues à l'Association, 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.

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

Tout employeur personne morale devenant membre de l'Association est tenu de désigner, lors de son admission, une personne physique chargée de le représenter, et d'informer 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 applicable à ladite personne morale.

Article 8 – Perte de qualité de membre

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



- la démission ; le membre qui entend démissionner doit en informer l'association par *lettre* recommandée avec avis de réception au plus tard le 30 septembre de chaque année civile,
- La démission prend effet au 1^{er} janvier de l'exercice suivant. En cas de démission notifiée après le 30 septembre de l'année civile en cours, la démission prend effet le 1^{er} janvier de l'année N+2,
- la perte du statut d'employeur (notamment en cas de liquidation),
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement des sommes dues à l'Association après une relance, faisant état de la présente clause de radiation, n'ayant pas donné lieu à régularisation un mois après son envoi,
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux membres au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres ou tout autre motif grave.

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, d'exclusion ou de démission, les cotisations et les droits restent dus pour l'année civile entamée ; il n'est fait aucun remboursement sur 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 9 – Autres bénéficiaires

Les « autres bénéficiaires » ne sont pas membres de l'Association.

- 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.

- Par ailleurs et conformément aux dispositions de l'Art. L. 4621-3 du Code du Travail, les travailleurs indépendants relevant du livre VI du code de la sécurité sociale peuvent s'affilier au service de prévention et de santé au travail interentreprises de leur choix.

Ils bénéficient d'une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle.



Titre III RESSOURCES de L'ASSOCIATION – EXERCICE SOCIAL – COMPTES ANNUELS – CONVENTIONS DITES REGLEMENTEES

Article 10 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations ou contributions annuelles, des droits d'admission et autres tarifications, fixés par le conseil d'administration et ratifiés annuellement par l'assemblée générale, payables selon les modalités définies par le règlement intérieur de l'association ;
- du remboursement des dépenses exposées par le Service notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnés par les besoins des adhérents non prévus comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion dans le règlement intérieur ;
- des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec / à l'association ;
- des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- des revenus de ses biens ;
- des emprunts souscrits par l'Association ;
- des dons qui lui seraient faits ;
- des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur ;
- et plus généralement de toutes autres ressources autorisées par la loi.

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.

Article 11 – Exercice social – comptes annuels

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

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 judiciaire.

Article 12 – Conventions réglementées

Toutes conventions intervenants directement ou par personne interposée entre le service de prévention et de santé au travail et son président, son directeur ou l'un de ses administrateurs doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées ci-dessus est indirectement intéressée.



Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenants entre le service de prévention et de santé au travail et une entreprise si le Président, le Directeur ou l'un des administrateurs du service de prévention et 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 dispositions précédentes concernent le Président de l'Association ou à l'un des membres du Conseil d'administration, 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.

TITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 13 : Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration de 12 membres (sous réserve de ce qui suit en cas de sous-désignation d'administrateurs), désignés pour quatre (4) ans :

(1°) dont la moitié de représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les entreprises membres, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le règlement intérieur de l'Association,

(2°) et l'autre moitié de représentants des salariés des entreprises membres désignés par les organisations syndicales 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,

En cas de dispositions légales et réglementaires impératives ou d'accord entre les partenaires sociaux, la répartition des sièges au sein de chaque collège entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés est conforme à ces dispositions ou cet accord.

Désignations :

En vue de la désignation des membres de son Conseil d'administration et sous réserve des dispositions légales et réglementaires impératives contraires, l'association sollicite les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel (en s'adressant aux représentants de leur ressort géographique). Cette sollicitation doit intervenir au moins 3 mois avant la date du prochain renouvellement. A défaut de désignation par une organisation (au niveau du territoire du SPSTI) 2 mois avant le renouvellement du Conseil, l'association saisit le siège national de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s).

Ces règles seront applicables à compter du premier renouvellement des administrateurs après l'installation du premier Conseil d'administration conforme à la loi du 2 août 2021.

La nouvelle composition du Conseil d'administration s'applique au Conseil d'administration dont le mandat débute le 1^{er} avril 2022. Jusqu'à cette date, les mandats en cours à la date de l'adoption des statuts demeurent en vigueur.

Règles applicables en cas de désignations non consensuelles (sur-désignation) ou incomplètes (sous-désignations) :

✓ En cas de sur-désignations :

Si les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les organisations syndicales représentatives de salariés, excèdent en nombre celui des postes à pourvoir dans le collège concerné les organisations de chaque collège en sont informées en invitant celles concernées à une recherche de consensus.

Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir après cette ultime demande, il appartiendra alors à l'Assemblée générale de choisir les personnes qui siégeront au Conseil d'administration. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir. En cas d'égalité des voix, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

✓ En cas de sous-désignations :

En cas de postes vacants au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai à déterminer suivant la réception de la demande.

En l'absence de réponse, le Conseil d'administration conservera sa composition issue des premières désignations (PV de carence à établir). Dans ce cas, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (pour appliquer cette règle les voix peuvent être divisées jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Si au terme de cette procédure, il demeure toujours des postes non pourvus, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel pourront à tout moment désigner des personnes pour les pourvoir. Les postes sont alors pourvus.

Si le nombre de personnes désignées par les organisations suite à cette nouvelle demande est supérieur à celui des postes à pourvoir, alors il appartiendra à l'assemblée générale de définir ceux qui siégeront dans la limite du nombre de postes à pourvoir. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir. En cas d'égalité des voix, un tirage au sort du candidat élu est opéré.

Durée des mandats :

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

Vacance :

Si un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, il est demandé à l'organisation ayant désigné l'administrateur dont le poste est devenu vacant de procéder à une nouvelle désignation. Ce nouvel administrateur siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

En cas 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 mois, délai 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 administrateur 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

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 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.

Dispositions diverses :

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 de tout changement dans le choix de cette personne.

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.

Article 14 : Perte de la qualité d'administrateur

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

Pour les membres employeurs, la qualité se perd par :

- la démission des fonctions d'administrateur, notifiée par écrit au Président de l'Association,



- la perte de la qualité de membre de l'association,
- la révocation du mandat d'un administrateur, notifiée au Président, par l'organisation représentative l'ayant désigné,

Pour les membres salariés, la qualité se perd par :

- la démission des fonctions d'administrateur, notifiée par écrit au Président de l'Association,
- la perte de la qualité de membre de l'association de l'entreprise dont l'administrateur est salarié,
- la révocation du mandat d'un administrateur, notifiée au Président, par l'organisation représentative l'ayant désigné,
- la perte de statut de salarié de l'entreprise adhérente.

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

- l'absence non justifiée à 3 réunions consécutives du Conseil d'administration sur décision du Conseil d'administration,
- la révocation par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil, pour manquement aux obligations à sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association ;

Article 15 : Pouvoirs du Conseil d'administration

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

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

- Détermine des orientations stratégiques
- Fixe le montant des cotisations et les grilles tarifaires 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 déterminés. Il peut également créer tout comité ou commission dont il définit les attributions et pouvoirs, la mission, la durée et les conditions de fonctionnement.

Article 16 : Fonctionnement du Conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.

Il est convoqué par le Président ou en cas de vacance du poste de Président par le Président délégué ou en cas de vacance du poste de Président et de Président délégué, par un membre du Bureau.

Sur décision du Président, ou en cas de vacance du poste de Président sur décision du Président délégué ou en cas de vacance du poste de Président et de Président délégué, sur décision d'un membre du Bureau, le conseil d'administration peut être réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du conseil d'administration à distance est réputé présent pour le calcul du quorum et de la majorité. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...).

La convocation est adressée à chaque administrateur, au moins 10 jours calendaires à l'avance, par courrier postal ou électronique.

Le délai de convocation peut être réduit à 5 jours calendaires en cas d'urgence justifiée dans la convocation.

En outre, dès que le Conseil d'administration est régulièrement composé au regard de la loi du 2 août 2021, il peut être convoqué sans délai pour élire :

- les membres du Bureau entrant en fonction à compter du 1er avril 2022 suite à la désignation du 1er 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
- ou les membres du Bureau lors du renouvellement tous les 4 ans du conseil d'administration par la suite.

Un tel Conseil peut se réunir en présentiel et /ou en visioconférence. Il peut être convoqué par le Président sortant ou le mandataire spécial, membre du SPSTI. Les membres du Conseil peuvent voter par procuration.



La convocation contient l'ordre du jour, les jour, 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.

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.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

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 ou représentés.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil. Un mandataire ne pourra détenir plus de deux pouvoirs.

En cas de désignation partielle des membres du Conseil, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (pour appliquer cette règle les voix peuvent être divisées jusqu'au second chiffre après la virgule), de telle façon que les représentants employeurs d'une part et les représentants salariés d'autre part disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire.

Les décisions sont prises à la majorité des 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 son absence, du Président délégué est prépondérante.

Le vote se fait à main levée, sauf demande expresse du tiers des administrateurs pour un vote à bulletin secret.

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

Les modalités de la consultation écrite sont précisées dans le règlement intérieur.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et par le secrétaire ou un autre membre du Bureau en cas d'absence de ce dernier.

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 délais et formalisme fixés, des votes reçus régulièrement, du sens des votes en conséquence.

Seront invités aux réunions du Conseil d'Administration : 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 de 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

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

TITRE V BUREAU

Article 17 : Bureau

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres, pour la durée de leur mandat d'administrateur, les personnes suivantes constituant le Bureau :

- un Président élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration, Etant précisé que le Président doit être en activité.
- un Président délégué élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration,
- un Vice-Président élu parmi les membres salariés du Conseil d'administration,
- un Vice-Président délégué élu parmi les membres salariés du Conseil d'administration,
- un Trésorier élu parmi les membres salariés du Conseil d'administration,
- un Secrétaire élu parmi les membres employeurs du Conseil d'administration,

Les fonctions de Vice-Président, de Vice-président délégué et de Trésorier du conseil d'administration sont incompatibles avec celles de Président de la commission de contrôle.

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

Le collège salariés propose un candidat ou des candidats au poste de vice-Président, de vice-Président délégué et au poste de trésorier parmi les membres du Conseil d'administration représentant les salariés, à la majorité des voix de ses membres.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration parmi les candidats proposés par les collèges pour la durée de leur mandat d'administrateur.



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

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

Le Bureau n'est pas un organe collégial. 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.

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.

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 d'un (1) mois, sauf délai plus court agréé par le Conseil d'administration,
- la perte de la qualité d'administrateur.

Article 18 : 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 15 des présents statuts.

Il assure la gestion quotidienne de l'Association et agit pour le compte du Conseil d'administration.

Il représente 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 du Conseil d'administration et de l'Assemblée.

En cas de vacance de la présidence, le Président délégué 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 de la même voix prépondérante que le président.

Le Président présente à l'Assemblée Générale le rapport moral et sur l'activité de l'Association.

Il exécute et fait exécuter les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée, signe tout contrat et acte nécessaire à l'exécution desdites décisions.



Le Président 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.

Le Président peut consentir à tout administrateur, ou membre du bureau ou au Directeur toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. ~~Il en informe le conseil d'administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.~~

Article 19 : 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.

Article 20 : 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.

Article 21 : Vice-Président délégué

Le Vice-Président délégué assiste le vice-Président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance de la vice-Présidence, il assume l'intérim de la vice-Présidence jusqu'au retour du vice-Président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau vice-Président.

Article 22 : Trésorier

Le Trésorier suit l'élaboration du budget et des comptes annuels. Il présente la partie financière du rapport d'activité au conseil d'administration et à l'assemblée générale. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

Article-23 : 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 lorsque 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 les archives.

TITRE VI DESIGNATION D'UN MANDATAIRE SPECIAL

Article 24 : Mandataire Spécial

La composition du Conseil d'administration issue de la loi du 2 août 2021 et définie dans les présents statuts s'applique au Conseil d'administration dont le mandat débute le 1er avril 2022. Jusqu'à cette date, les mandats en cours à la date de l'adoption des statuts demeurent en vigueur.

Les dispositions qui suivent ont donc vocation à s'appliquer jusqu'à :
la mise en place de la nouvelle gouvernance (Conseil d'administration et Bureau) 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.

Par conséquent et dans les situations visées ci-après, un **Mandataire Spécial** pourra être désigné pour assurer temporairement, jusqu'à la mise en place d'une nouvelle gouvernance (Conseil d'administration et Bureau), l'administration de l'Association selon les modalités indiquées ci-dessous.

Ce mandataire spécial pourra être désigné par le Conseil d'administration ou par l'Assemblée générale parmi les membres du SPSTI.

Dans le cadre de la mise en place de la première gouvernance issue de la loi de la loi du 2 août 2021, l'assemblée générale extraordinaire en date du 15 avril 2022 ayant approuvé les présents statuts a désigné un mandataire spécial, membre du SPSTI, pour, **en cas de besoin**, assurer l'administration de l'association à compter du 1er avril 2022 et jusqu'à la mise en place de la nouvelle gouvernance

Le mandataire spécial, n'a vocation à intervenir que dans les cas suivants :

- 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 des OP 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 des OS 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 collègue employeur. La procédure définie en prévision de cette

hypothèse sera alors mise en oeuvre 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 oeuvre pour définir les représentants pouvant siéger au Conseil d'administration ;
- Le Conseil d'administration comprend des représentants désignés des deux collèges mais n'élit son Bureau que postérieurement.

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 dans le respect des attributions confiées par la loi au directeur, toute décision l'excédent devant être différée jusqu'à la mise en place de la nouvelle gouvernance ;
- Pour assurer les démarches auprès des organisations représentatives interprofessionnelles au nom de l'association et organiser les actions et instances nécessaires (telle une assemblée générale) 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.

TITRE VII DIRECTION

Article 25 : Direction

Sur proposition du Président, le conseil d'administration nomme un directeur, salarié de l'association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

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

Le Directeur met notamment en oeuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du président, les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. Il rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en oeuvre des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des objectifs et prescriptions du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel.

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



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.

TITRE VIII ASSEMBLEE GENERALE

Article 26 : Composition

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'Association.

Seuls les membres à jour de leurs obligations vis-à-vis de l'Association (notamment de la cotisation), 30 jours avant l'assemblée générale, peuvent délibérer à l'assemblée générale.

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

Chaque mandataire ne peut pas être porteur de plus de 10 pouvoirs.

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.

Article 27 : Fonctionnement

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

- Convocation - tenue de l'Assemblée

L'assemblée générale des membres, se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

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 membres, soit par voie électronique, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des membres.

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 ;

Son ordre du jour est établi 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 d'administration 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.~~

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.

Dans les cas visés au TITRE VI « DESIGNATION D'UN MANDATAIRE SPECIAL » des présents statuts, l'assemblée générale 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.

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.

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

- 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.

Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours qui lui est proposé par le Conseil d'administration.



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

- la ratification du montant des droits, cotisations et autres tarifications fixés par le Conseil d'administration,
- 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,
- En cas de sur-désignations d'administrateurs par rapport au nombre de postes à pourvoir au Conseil d'administration dans un collège, elle choisit les personnes désignées qui siégeront au Conseil d'administration selon les modalités définies à l'article 13 des présents statuts.

- Pouvoirs de l'Assemblée Générale, en la forme extraordinaire

L'Association se réunit en Assemblée Générale Extraordinaire pour délibérer sur :

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

- Droit de vote - Quorum - Majorité

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

Le vote se fait à main levée, sauf demande expresse du quart des membres présents pour un vote à bulletin secret.

Les abstentions ne sont pas retenues pour le calcul de la majorité.

L'envoi d'un pouvoir en blanc au siège de l'Association est attribué au Président ou au Président délégué en cas d'absence du Président.

Assemblée Générale Ordinaire - quorum et majorité :

Pour les décisions de l'assemblée générale ordinaire, aucun quorum n'est requis. Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés ou s'étant autrement exprimés dans les conditions des présents statuts. Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les membres de l'association.

Assemblée Générale Extraordinaire - quorum et majorité :

Pour les décisions de l'assemblée générale extraordinaire, aucun quorum n'est requis



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,

TITRE IX SURVEILLANCE de L'ASSOCIATION

Article 28 : Commission de contrôle

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle de 6 membres, composée pour un tiers de représentants employeurs et pour 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.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives, dans les conditions prévues au 1° de l'article L. 4622-11, au sein des entreprises adhérentes.

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

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

La fonction de Président de la commission de contrôle est incompatible avec celle de Vice-Président, de Vice-Président délégué ou de trésorier du Conseil d'Administration.

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

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.

Cette commission peut saisir le comité régional de prévention et de santé au travail de toute question relative à l'organisation ou à la gestion du service de prévention et de santé au travail.

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

Article 29 - 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

TITRE X COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Article 30 - Commission médico-technique

Conformément à l'article L.4622-13 du Code du travail, il est institué 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.

L'Association élabore, au sein de cette commission, un projet de service pluriannuel qui définit les priorités d'action du service et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens prévu à l'article L.4622-10 du code du travail

Ce projet est soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

Article 31 : 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. Il est modifié dans les mêmes conditions.

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

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

TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Rapports – communication de documents

Le président du service de prévention et de santé au travail interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de prévention et de santé au travail à la commission de contrôle et au conseil d'administration. Cette présentation est faite au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.

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

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



Article 33 : Déclarations

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 de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités dans un délai d'un mois.

Adoptés par l'Assemblée Générale extraordinaire du 15 avril 2022

Treasurer
Lehec

Le Vice - Président
H. SANDRAIS
Sandrais



**Association Médicale du
Travail d'Epernay et sa
Région**

Règlement intérieur

**Modifié par le Conseil
d'administration du
14/03/2022 sous la condition
suspensive de l'adoption par
l'Assemblée Générale
Extraordinaire de la
modification des statuts**

Règlement intérieur AMTER

Préambule

En application de l'article 31 des Statuts, le présent Règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de l'Assemblée Générale suivante. Il est modifié dans les mêmes conditions et mis à disposition de tous les adhérents.

Le présent règlement intérieur précise et complète lesdits Statuts.

TITRE I - Principes généraux (adhésion – démission- radiation - exclusion)

Article 1 – Conditions d'adhésion

Les conditions d'admission et de renouvellement d'un membre de l'Association sont précisées aux articles 6 et 7 des Statuts

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts concernant la situation géographique et l'activité professionnelle exercée doit adhérer à l'Association en vue de l'application de la santé au travail pour son personnel salarié.

Article 2 – Bulletin d'adhésion

La demande écrite d'admission visée à l'article 7 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, des divers établissements dans lesquels l'employeur occupe du personnel, ainsi que les effectifs travaillant dans chacun de ces établissements.

L'adhésion ne prend effet qu'après réception du dossier d'adhésion complet et du règlement de la cotisation et /ou du droit d'entrée, puis enregistrement par nos services.

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.

Après adhésion, le service relation adhérents communique à l'entreprise :

- Ses identifiants pour l'accès au portail Espace adhérents du site : <https://www.amter-epemay.fr/>
- AMTER s'engage sur la confidentialité des données administratives du membre.

Article 3 – Démission

Les conditions de démission sont précisées à l'article 8 des Statuts

La démission doit être donnée au plus tard le 30 septembre de chaque année civile sauf dans les cas de cession, cessation ou de fusion où elle doit intervenir dans les meilleurs délais.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à toutes les charges et conditions des statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année entamée.

D.L.,² 4.3

La démission prend effet au 1er jour de l'année civile suivante.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera le membre démissionnaire à toutes les charges et conditions des statuts de l'association, notamment au paiement des cotisations, pour l'année entamée.

Le conseil d'administration pourra se prononcer exceptionnellement sur tous cas particuliers.

Article 4 – Radiation - Exclusion

La radiation prévue à l'article 8 des statuts peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement des sommes dues à l'Association (notamment la cotisation) après une relance, faisant état de la présente clause de radiation, n'ayant pas donné lieu à régularisation un mois après son envoi,

L'exclusion prévue à l'article 7 des Statuts peut être prononcée par le Conseil d'administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux membres au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres ou tout autre motif grave et notamment :

- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en Santé au travail,
- opposition à l'accès aux lieux de travail,
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- absence de déclaration nominative annuelle des salariés.

La radiation et l'exclusion relèvent du pouvoir du Conseil d'administration à la majorité de l'article 16 des Statuts.

TITRE II - Obligations réciproques de l'Association et de ses Membres

Article 5 – 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, prévient la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu 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.

Article 6 – Les prestations du SSTI

L'association met à la disposition de ses adhérents un service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) 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.

Article 7 – Obligations 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.

7.1 - 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

S'agissant en particulier de la cotisation annuelle, elle 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.

La cotisation 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 adhérents. 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 adhérents du Service jouent un rôle important.

Les adhérents 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.

7.2 - 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 (C. trav., art. D. 4622-22).

Ce document est mis à jour chaque année et tenu à la disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

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).

7.3 - Actions sur le milieu de travail

L'action en milieu de travail permet une meilleure adéquation entre la santé du salarié et son poste de travail. L'équipe pluridisciplinaire est coordonnée par le médecin du travail. Elle intervient en relation avec les employeurs et les salariés. L'aide à l'évaluation des risques professionnels, l'étude de poste, la participation au CSSCT, les conseils de prévention, la réalisation de la fiche d'entreprise, l'animation de campagnes d'information, mesures météorologiques...sont autant d'actions pour les lesquelles vous pouvez mobiliser votre service de santé au travail.

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

7.4 - Suivi individuel de l'état de santé des salariés

Les salariés bénéficient d'un suivi individuel en fonction de leur âge, de leur état de santé, de leurs conditions de travail et des risques auxquels ils sont exposés. Le médecin du travail est libre de programmer le rythme des visites médicales.

Tous les salariés seront pris en charge par un professionnel de santé dès l'embauche :

- Soit lors d'une Visite d'Information et Prévention (VIP). La VIP est assurée par un professionnel de santé. Une attestation est délivrée, celle-ci est visible dans l'espace employeur du portail adhérent.
- Soit, lors d'une visite médicale, s'il existe des risques particuliers fixés par décret. La visite médicale est assurée par un médecin du travail. Un avis d'aptitude est délivré, celui-ci est visible dans l'espace employeur du portail adhérent.

Les médecins du travail réalisent les visites médicales déterminant ou confirmant l'aptitude : embauche, reprise... Les médecins du travail définissent les modalités de suivi individuel, les sessions de sensibilisation ainsi que les examens complémentaires.

Examens complémentaires et vaccinations

Les examens complémentaires et vaccinations relèvent de l'initiative du médecin du travail. La consultation et la prescription sont adaptées en fonction des salariés et des risques professionnels auxquels ils sont exposés. En règle générale, ces examens sont à la charge du service de santé au travail. Par exception et dans le cadre de risques particuliers (travailleur de nuit, risques biologiques), le médecin du travail peut prescrire des examens spécialisés complémentaires qui sont à la charge de l'employeur.

TITRE III – Organisation

- L'employeur membre 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.
- 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.

Ce document est mis à jour chaque fin d'année par la déclaration annuelle des effectifs qui s'effectue via l'Espace adhérents du site <https://www.amter-epernay.fr/>

La déclaration nominative annuelle des effectifs engage le chef d'entreprise et permet l'Amter :

- d'organiser l'action en milieu de travail,
- de quantifier les effectifs à suivre afin d'organiser la surveillance,
- d'avoir connaissance des éléments constitutifs de la facturation, à savoir sa masse salariale de l'exercice écoulé ainsi que le nombre de salariés présents à l'effectif de l'exercice en cours
- L'adhérent s'engage à informer l'Amter de tout changement de situation survenant en cours d'année et notamment :
 - les variations d'effectif : embauches, sorties,
 - l'évolution dans la situation des postes de travail des salariés,
 - le changement d'adresse de l'entreprise
 - l'évolution de la situation juridique : mise en redressement, liquidation, cession d'activité, changement de dénomination...

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.

- L'adhérent communique à l'Amter 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'expositions aux risques,
 - fiche de données de sécurité,
 - etc.
- L'adhérent s'engage à permettre à l'équipe pluridisciplinaire ou toute autre personne intervenant dans le cadre de l'article L. 4644-1 du Code du travail, d'accéder librement aux lieux de travail.
- Caractère obligatoire du suivi individuel
Il appartient à tout adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de l'état de santé. L'adhérent engage sa responsabilité si ses salariés ne bénéficient pas du suivi individuel. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la déclaration annuelle des effectifs le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

Afin que les visites médicales soient efficaces, il est rappelé qu'il est à la charge de l'employeur de prévoir un interprète y compris pour le langage des signes sans lien hiérarchique avec le salarié.

Gestion du suivi des salariés :

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 IV - Fonctionnement de l'Association

Article 8 – 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.

6 administrateurs représentants employeurs
6 administrateurs représentants salariés

Article 9 – L'instance de surveillance : la Commission de contrôle

La Commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et conformément aux dispositions de l'article 28 des Statuts.

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

La Commission de contrôle est composée comme suit :

- de 4 représentants des salariés issus des entreprises membres,
- de 2 représentants des employeurs.

Son président est élu parmi les représentants des salariés conformément aux dispositions légales ;

Il ne peut cumuler ses fonctions avec celles les fonctions de Vice-Président, de Vice-Président délégué ou de trésorier du conseil d'administration.

Le Secrétaire de la Commission de contrôle est élu parmi les représentants des employeurs.

La durée du mandat des membres de la Commission de contrôle est de 4 ans.

Les membres de la Commission de contrôle ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Un procès-verbal de carence sera établi par le Président, si le nombre de membre n'atteint pas six membres.

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 et les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

La convocation de chacun des membres de la Commission de contrôle se fera, par le président de cette instance, quinze jours francs à l'avance, par voie électronique ou courrier accompagné de l'ordre du jour de la réunion. Ce délai est porté à dix jours en cas de mise à pied d'un médecin du travail (C. trav., art. R. 4623-20).

Cet ordre du jour, arrêté par le Président et le secrétaire de la Commission de contrôle, est également communiqué au directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Les procès-verbaux de chaque réunion, cosigné par le président et le secrétaire de la commission, est tenu à 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.

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

Article 10 – Le projet pluriannuel de Service

L'association établit un projet de Service au sein de la Commission médico-technique, lequel projet est soumis pour approbation au 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 11 – La Commission médico-technique

Conformément aux dispositions légales, 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).

La Commission Médico-technique est composée comme suit :

- 1° Du président du service de santé au travail ou de son représentant ;
 - 2° 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,
 - 3° 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 ;
 - 4° Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers ;
 - 5° 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 ;
 - 6° Des secrétaires médicales ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit secrétaires ;
- 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.

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

Article 12 – 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 le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et les organismes de prévention des caisses de sécurité sociale, et après avis du comité régional de prévention des risques professionnels.

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

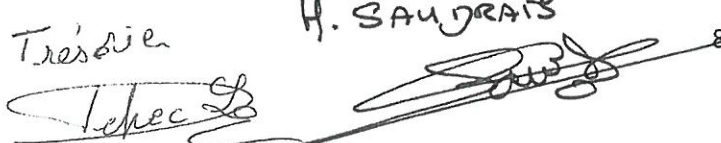
Article 13 – L'agrément

En application des dispositions législatives et réglementaires, le SPSTI fait l'objet d'un agrément pour une période maximum de 5 ans, renouvelable, 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, 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 modifié par le Conseil d'administration le 14 mars 2022 sous la condition suspensive de l'adoption par l'Assemblée Générale Extraordinaire de la modification des statuts

Tresorie
Le Vice - Président
H. SAUGRAYS



5 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Béthune. VILLE DE OIGNES (première cité marquée de la campagne de France). But: érection d'un monument aux fusillés du 28 mai 1940 aux victimes de la barbarie nazie et, d'une façon générale, aux victimes de la guerre 1839-1915. Siège social: mairie d'Oignes.

5 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. SAINT ET VOIE. But: faire de l'école une vraie maison accueillante de petits enfants et aider les plus malheureux. Siège social: école maternelle, 180, boulevard Armand-Blanc, Montreuil.

5 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. AMICALE DES ANCIENS PRISONNIERS DE GUERRE FRANÇAIS DE WULLEN. But: 1° entretenir et raffermir les liens de camaraderie des anciens prisonniers de guerre du camp; 2° assurer entre eux une aide matérielle et morale; 3° et, en général, faire tout ce qui sera jugé utile, nécessaire et conforme aux intérêts des membres de l'amicale et de la famille. Siège social: 9, quai de Passy, Paris.

6 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Montreuil-sur-Mer. GROUPEMENT DES ANCIENS SENSÉS DE LA VILLE DE SAINT-MARTIN. But: l'association a pour but de défendre auprès des pouvoirs publics les intérêts matériels et moraux des sinistrés agricoles. Siège social: mairie de Cayron-Saint-Martin.

6 juillet 1945. Déclaration à la préfecture d'Indre-et-Loire. ASSOCIATION SPORTIVE AÉROVÉLOCIPÈDE. But: éducation sportive des jeunes gens et préparation militaire. Siège social: Gervézé, au patronage.

6 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. LE RE-SOUVENIR. But: création, entretien et fonctionnement de centres d'assistance et d'éducation pour les enfants de filles et de déportés. Siège social: 73, avenue des Champs-Élysées, Paris.

9 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. SOCIÉTÉ DES EXPLORATEURS FRANÇAIS. But: faire connaître au public les voyages et les travaux des explorateurs français; former des jeunes physiquement, moralement et intellectuellement en vue de missions ethnographiques d'exploration. Siège social: 5, rue de la Chaîne, Paris.

9 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES-LOCATAIRES DES IMMEUBLES 34-36, RUE LA-FONTAINE, PARIS. But: représenter les propriétaires-locataires de ces immeubles en toute occasion, notamment auprès de la société anonyme C. P. C. I. La Fontaine, Georges-Sand, Pierre-Nicole, vérifier tous les comptes de charges présentés par ladite société anonyme, notamment depuis ceux de l'année 1939; prendre toutes décisions concernant l'administration de ces immeubles, en établir le règlement intérieur et veiller à son exécution. Siège social: 34-36, rue La-Fontaine, Paris.

10 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de la Dordogne. ASSOCIATION DE PÊCHE LA DORDE ET LA DROUZE. But: répression du braconnage, repeuplement des cours d'eau. Siège social: immeuble Beyneux, Bouge-du-Poit.

10 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. ASSOCIATION NATIONALE D'ACTION EN FAVEUR DES RAPATRIÉS MALADES ET A RÉSILIER. But: grouper les personnes qui s'intéressent au sort des rapatriés et à leur rééducation. Siège social: 55, Champs-Élysées, Paris.

10 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. CLUB ANCIEN F. N. But: procurer à ses membres toutes facilités pour les distraire et parfaire leur instruction au moyen de conférences, visites, sorties, etc. Siège social: 22, rue Saint-Gilles, Paris.

10 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. OLYMPIQUE DE SAINT-DENIS. But: pratique des sports. Siège social: mairie de Saint-Denis.

10 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. GROUPEMENT DES MEUBLES A 40 e, 100 et 200 e. But: modification dans la composition du bureau et transfert du siège social du 64, rue du Montparnasse au 52, boulevard de Magenta, Paris.

12 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Béthune. CLUB FOOTBALL SPORTIF AUCHÉLOIS. But: pratiquer l'éducation physique, l'athlétisme, le foot ball. Siège social: M. Gourdin (Georges), Grand-Place Auchel.

11 juillet 1945. Déclaration à la préfecture des Pyrénées-Orientales. ESSAI-SYNDICAT INITIATIVES RÉGIONALES DES PYRÉNÉES-ORIENTALES. But: Mise en valeur du Roussillon. Constitution d'une documentation régionale. Reorganisation du tourisme sur des bases harmoniquement novatrices. Création d'un climat psychologique. Coordination des activités et liaisons avec les autorités. Siège social: Perpignan, au Castillet (monument historique), place du Castillet.

12 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de la Somme. ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DES FAMILLES RURALES. But: étude et défense des droits et intérêts moraux et matériels des familles rurales. Siège social: 11, boulevard Maignan-Lurivière, Amiens.

12 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Valenciennes. ASSOCIATION MÉDICALE ET SCIENTIFIQUE DES MÉDECINS DE LA RÉGION. But: créer, maintenir et améliorer les œuvres et œuvres dans le cadre professionnel ou interprofessionnel, en particulier le service médical et le service social du travail en accord avec les lois en vigueur. Siège social: 11, rue Charles-Louis, Ecaillon.

12 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de la Dordogne. ASSOCIATION D'ENTRAIDE DES PÉRIPIÈRES ET ANCIENS PÉRIPIÈRES DE L'ÉTAT DU SERVICE DÉPARTEMENTAL DE L'ASSISTANCE À L'ÉLEVAGE DE LA DORDOGNE. But: venir en aide moralement et matériellement aux jeunes et anciens pupilles de l'État du service départemental de la Dordogne. Siège social: 18, rue de Verdun, Périgueux.

12 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. AMICALE DE QUARTIER CHARDONNET. But: organisation de fêtes, bal, etc. Siège social: Servonnat (Félix), 8, rue Turcotte, Grenoble.

12 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de Gervézé. SYNDICAT DES LOCATAIRES DE CABOURG. But: défense des intérêts et intérêts des locataires. Siège social: mairie de Cabourg.

15 juillet 1945. Déclaration à la préfecture d'Arras. GROUPEMENT DES ANCIENS SENSÉS DES BOUCHES-SUR-CANCHE. But: défendre auprès des pouvoirs publics les intérêts matériels et moraux des sinistrés agricoles. Siège social: mairie de Boubers-sur-Canche.

16 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de Seine-et-Oise. LES VIOLETTES DE CHESEY. But: continuer l'œuvre de l'école. Siège social: école publique de filles, 7, rue de la Mairie, le Chesnay.

17 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Loches. ASSOCIATION FAMILIALE DE SAINT-SENOCH. But: assurer au point de vue matériel et moral l'étude et la défense des intérêts généraux des familles. Siège social: mairie de Saint-Senoche.

17 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Loches. ASSOCIATION FAMILIALE DE GENILLE. But: assurer au point de vue matériel et moral l'étude et la défense des intérêts généraux des familles. Siège social: mairie de Genille.

17 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Loches. ASSOCIATION FAMILIALE DE BARROU. But: assurer au point de vue matériel et moral l'étude et la défense des intérêts généraux des familles. Siège social: mairie de Barrou.

17 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Loches. ASSOCIATION FAMILIALE DE SAINT-HIPPOLYTE. But: assurer au point de vue matériel et moral l'étude et la défense des intérêts généraux des familles. Siège social: mairie de Saint-Hippolyte.

17 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Loches. ASSOCIATION FAMILIALE DE BOURNAN. But: assurer au point de vue matériel et moral l'étude et la défense des intérêts généraux des familles. Siège social: mairie de Bournan.

17 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Loches. ASSOCIATION FAMILIALE DE LA CROIX-GRAND. But: assurer au point de vue matériel et moral l'étude et la défense des intérêts généraux des familles. Siège social: mairie de la Croix-Grand.

17 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Loches. ASSOCIATION FAMILIALE DE SIEUX. But: assurer au point de vue matériel et moral l'étude et la défense des intérêts généraux des familles. Siège social: mairie de Sieux.

18 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de Belfort. AMICALE DES ANCIENS INTERNÉS MILITAIRES EN SUISSE. But: défense des intérêts des anciens internés militaires en Suisse, secours aux membres nécessiteux, amitié franco-suisse. Siège social: 2, Fohlenberg des Anedres, à Belfort.

19 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de l'Allier. MUSÉE DE LA CULTURE. But: grouper toutes les personnes désireuses à travailler à l'extension de la culture populaire. Siège social: 4, rue des Bernardines, Montluçon.

20 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de Valenciennes. LE VAINQUEUR ASSOCIATION DES ANCIENS PRISONNIERS. But: établir entre les associations fédérées un centre d'action et une représentation officielle et permanente de ces groupements auprès des pouvoirs publics. Siège social: Brunel, 3, rue du Chapitre.

20 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture de Cherbourg. ASSOCIATION DES FAMILLES DES APPRENTIS DE LA D. C. A. N. (Direction des constructions et armées navales) CHARENTAIS. But: s'entretenir entre les parents des apprentis et la D. C. A. N. (Direction des constructions et armées navales) pour toutes les questions touchant les apprentis. Siège social: 7, rue Asselin, Cherbourg.

20 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de Seine-et-Oise. COMITÉ DE TRAVAIL DES ANCIENS DE VAILLY-VILLAGEVOY. But: faire aboutir les revendications des sinistrés de la commune. Siège social: 60, rue Lavoisier, à Vailly-Villagevois.

20 juillet 1945. Déclaration à la sous-préfecture d'Espéran. ASSOCIATION DES PRISONNIERS DE GUERRE, NÉCESSITÉS ET DÉPORTÉS DE NANTERRE-REPOS. But: maintenir vivaces les liens de camaraderie qui furent ceux des camps et défendre les intérêts des rapatriés d'Allemagne. Siège social: mairie de Nostic-le-Repos.

23 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de Seine-et-Oise. AMICALE SPORTIVE DES FRAMMILLONS. But: contribuer à l'organisation des loisirs des enfants de l'école et au développement des liens de camaraderie entre anciens élèves. Siège social: école du sanatorium du Rhône à Saint-Hippolyte-de-Fouvent.

23 juillet 1945. Déclaration à la préfecture des Bouches-du-Rhône. COMITÉ DES ŒUVRES SOCIALES DE L'ARRONDISSEMENT DE MARSEILLE. But: création, organisation et administration des services sociaux intéressant le personnel de l'Hôtel-Dieu de Marseille et en aide sociale. Siège social: 7, rue Roux-de-Bergnolles, Marseille.

23 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. ASSOCIATION DES COUVRES ET AUTRES DE REPARATION. But: création de centres de repos pour anciens prisonniers et déportés. Siège social: 4, rue de Castellane, Paris.

25 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. MOUVEMENT RÉSISTANCE, ANCIENS NUREMBERG-PARIS. But: groupement culturel d'action sociale des anciens prisonniers ou requis de la région de Nuremberg. Continuer les initiatives morales, culturelles et sociales nées en Allemagne du fait du mouvement. Siège social: 9, avenue Charles-de-Foucauld, Paris.

25 juillet 1945. Déclaration à la préfecture de police. AVIATION FRANÇAISE AUX AVIATEURS ALIENS. But: l'aviation française aux relations alliées est constituée en vue de recueillir parmi les constructeurs, techniciens et ouvriers de la branche aéronautique les souscriptions nécessaires à l'effet de remise aux aviateurs américains, anglais et soviétiques, ainsi qu'aux forces aériennes françaises, d'un bronze d'art commémoratif de leurs exploits. Siège social: 25, rue Rochechouart, Paris.

Paris. — Imp. des Journaux officiels, 21, quai Voltaire.

**Journal-officiel.gouv.fr**

Associations, fondations et fonds de dotation
Organisations syndicales et professionnelles
Bulletin des annonces légales obligatoires

[Voir le fil d'Ariane](#)

Association médicale et sociale du travail d'Épernay et de la RÉGION - Annonce JOAFE parue le 3 août 1945

ASSOCIATION MÉDICALE ET SOCIALE DU TRAVAIL D'EPERNAY ET DE LA RÉGION

Associations loi du 1er juillet 1901

PARUE LE : 3 août 1945

TYPE D'ANNONCE : Création

N° DE PARUTION : 19450181

N° D'ANNONCE : 45

TITRE : Association médicale et sociale du travail d'Épernay et de la RÉGION

OBJET : créer, animer et gérer les oeuvres et organismes à caractère social créés ou à créer- dans le cadre professionnel ou interprofessionnel, en particulier, le service médical et le service social du travail en accord avec les lois en vigueur

SIÈGE SOCIAL : 14, rue Charles-Louis, Épernay

DATE DE DÉCLARATION : Le 12 juillet 1945

LIEU DE DÉCLARATION : Sous-préfecture Épernay

DOMAINES D'ACTIVITÉS :

- Domaines Divers /