



SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

40, rue Georges Messier 64400 OLORON STE MARIE

☎ 05 59 39 07 95 📠 05 59 36 07 06

CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 01/04/2022

NOM	ENTREPRISE	FONCTION	SYNDICAT
<u>Employeurs</u>			
MURO JEAN	AGENCE IMMO ILURO	PRESIDENT	MEDEF
TERCE VINCENT	ASSURANCE GENERALI	PRESIDENT DELEGUE	MEDEF
LENDRE CAMILLE	MAGASIN MGO		MEDEF
MAURIN PASCAL	ACTUEL BURO	SECRETAIRE	MEDEF
BOY ALAIN	GARAGE BOY		U2P
BRIOL THOMAS	PHARMACIE BRIOL		MEDEF
<u>Salariés</u>			
POSTE VACANT	29/04/2014		CFE-CGC
POSTE VACANT	29/04/2014		CFDT
VANMEERHAEGHE DELPHINE	CAPA LACLAU		CGT
RODRIGUEZ JACQUES	TOYAL		CGT
HOURREGUE BERENGER	SAFRAN		FO
LAGARRIGUE CELINE	LINDT		FO

COMMISSION DE CONTROLE AU 01/04/2022

Employeurs	Entreprise		SYNDICAT
PASCAL MAURIN	ACTUEL BURO		MEDEF
BOY ALAIN	GARAGE BOY		U2P
BRIOL THOMAS	PHARMACIE BRIOL		MEDEF
Salariés			
POSTE VACANT			CFE-CGC
POSTE VACANT			CFDT
RODRIGUEZ JACQUES	TOYAL	PRESIDENT COMMISSION DE CONTROLE	CGT
VANMEERHAEGHE DELPHINE	CAPA LACLAU	VICE PRESIDENTE DELEGUEE	CGT
HOURREGUE BERENGER	SAFRAN	TRESORIER	FO
LAGARRIGUE CELINE	LINDT	VICE PRESIDENTE	FO



SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

40, rue Georges Messier 64400 OLORON STE MARIE

☎ 05 59 39 07 95 ☎ 05 59 36 07 06

STATUTS 2022

TITRE I CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

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 d'HYGIENE INDUSTRIELLE INTERENTREPRISES** et pour sigle **AHII**.

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

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

Article 3 – Siège social

Le siège de l'association est fixé à : 40 rue Georges Messier 64400 OLORON Ste MARIE

Il pourra, par la suite, être transféré par décision du conseil d'administration, portée à la connaissance des adhérents. Le conseil d'administration a, dans ce cadre, notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

Article 4 – Durée

La durée de l'association est indéterminée.

TITRE II COMPOSITION DE L'ASSOCIATION,

Article 5 – Qualité de membre

Peuvent adhérer à l'association tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II exerçant dans la compétence géographique et professionnelle de l'AHII d'Oloron Sainte Marie.

Les chefs d'entreprises des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L4621-4 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 L4621-3 du code du travail).

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

Article 6 – Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'association, les postulants doivent :

- remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;
- demander à l'association un bulletin d'adhésion pour l'adhérer ;
- respecter les obligations résultant des statuts et du règlement intérieur ;
- s'engager à payer les droits et les cotisations dont les montants sont fixés chaque année par l'Assemblée Générale conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

Article 7 – Perte de qualité de membre

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



- la démission ; l'adhérent qui entend démissionner doit en informer Le Président de l'association par **lettre recommandée avec avis de réception sous un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice social en cours. La démission prend effet au 1^{er} janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis**
- la perte du statut d'employeur,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour retard de paiement des droits et cotisations,
- la radiation prononcée par l'assemblée générale pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des associés.

Dans tous ces cas, l'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le conseil d'administration.

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

Titre III RESSOURCES de L'ASSOCIATION

Article 8 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

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

Le conseil d'administration peut être amené à proposer à l'assemblée générale, de sa propre initiative ou afin de répondre aux exigences légales, la nomination d'un Commissaire aux comptes titulaire et d'un Commissaire aux comptes suppléant. Le Commissaire aux comptes exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par la loi et les normes professionnelles.

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.

W EV

Article 9 : Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration de **12 membres**, dont **6 membres employeurs** désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national **pour 4 ans renouvelables une fois**, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur **et précisées dans le règlement intérieur** de l'association et, d'autre part, **6 représentants des salariés des entreprises adhérentes**, désignés par les syndicats de salariés représentatifs au niveau national pour quatre ans, renouvelables une fois dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur **et précisées dans le règlement intérieur de l'association**.

Les organisations patronales ainsi que les organisations syndicales envoient par courrier recommandé au Président du Conseil d'Administration la liste des candidats désignés par leur organisation, trois mois avant la date anniversaire des 4 ans de mandature.

A défaut de désignation par une organisation (au niveau du territoire du SPSTI) un 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.

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 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 (cf. clause sur la sur-désignation).

Les candidats aux fonctions d'administrateurs doivent être des personnes physiques en activité : pour les candidats désignés par les syndicats de salariés, il s'agit de salariés d'entreprises adhérentes. Pour les candidats désignés par les organisations patronales, il s'agit de chefs d'entreprises ou de dirigeants d'organismes adhérents ou de leurs représentants qu'ils auront préalablement désignés.

En cas de vacance d'administrateurs, les organisations patronales ou syndicales concernées désignent au plus tard dans les 3 mois les nouveaux candidats employeurs ou salariés.

Passé ce délai de 3 mois, les organisations patronales et salariales ne pourront arguer de nullité, du fait de cette vacance, contre les délibérations du Conseil d'Administration ou l'élection des membres du bureau.

Le Conseil d'administration représente activement et passivement l'Association. Il a, pour les opérations se rattachant à l'objet de l'Association, les pouvoirs les plus étendus.

Le Conseil d'administration a le droit de déléguer telle partie de ses pouvoirs qu'il juge convenable, à un ou plusieurs de ses membres. Il peut également instituer, parmi ses membres, tous comités dont il définira la mission.

Il déterminera les attributions, pouvoirs, durée de fonctionnement de ces comités et de chacun de leurs membres.

Le Conseil d'administration a tous pouvoirs pour établir tous règlements intérieurs en vue de l'application des présents statuts, pour appliquer lesdits règlements aux cas particuliers qui pourraient se présenter.

Le Conseil d'Administration gère les fonds de l'Association.

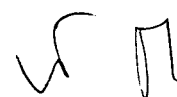
Le Conseil d'Administration arrête les comptes de recettes et de dépenses et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

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

Les fonctions des membres du Conseil d'administration sont gratuites.

Article 10 : Perte de la qualité d'administrateur

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



- la démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au Président,
- la perte de qualité d'adhérent ou du statut de salarié de l'entreprise adhérente
- le membre désigné par les organisations représentatives des employeurs et des syndicats de salariés du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'a pas assisté à 4 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

En cas de manquement d'un administrateur désigné aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer à l'organisation patronale ou salariale concernée la révocation de son mandat.

Lorsque une organisation patronale ou de syndicat de salariés révoque son représentant, elle est tenue d'en informer le Président de l'association AHII d'Oloron Ste Marie.

Article 11 : Bureau

Le conseil d'administration procède à l'élection d'un bureau comprenant au minimum :

- Un Président membre du Collège Employeurs, issu de la désignation des Administrateurs employeurs des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Vice-Président membre du Collège Salariés, issu de la désignation des Administrateurs salariés des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Trésorier, membre du Collège Salariés, issu de la désignation des Administrateurs salariés des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Secrétaire, membre du Collège Employeurs, issu de la désignation des Administrateurs employeurs des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national.

Ils seront élus par le Conseil d'administration.

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

Le collège employeurs propose un candidat à la Présidence et, le cas échéant, un candidat au poste de Président délégué et/ou 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 au poste de vice-Président, le cas échéant, un candidat au poste de vice-Président délégué et un candidat au poste de trésorier parmi les membres du Conseil d'administration représentant les salariés, à la majorité des voix de

ses membres.

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

Ses membres sont rééligibles.

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

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

Le Bureau est élu pour 4 années, ses membres ne sont rééligibles qu'une seule fois.

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.

Le Trésorier s'assure de la tenue régulière de la comptabilité supervisée par l'expert comptable et le commissaire aux comptes et rend compte à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration qui statue sur la gestion.

Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, de l'expert comptable et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

En cas de pluralité de candidatures pour les fonctions de Trésorier et de Président ou de Vice-président par délégation et d'égalité de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

Article 12 : Président

1) Fonction du président

Le Président est issu des membres patronaux du Conseil d'Administration, il est chargé d'assurer la gestion et le bon fonctionnement de l'association tant sur le plan financier que du personnel salarié du service.

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



Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la Commission de contrôle.

En cas d'absence, le président du service pourra être remplacé par le président délégué issu des membres employeurs qui dispose de la même voix prépondérante.

En cas d'absence de la Vice-présidence, le Vice-Président délégué assume l'intérim. En l'absence de désignation d'un Vice-Président délégué, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre salarié du Conseil d'administration.

Le Président est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le conseil d'administration.

Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous placements.

Le Président peut 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.

Les fonctions de président ne sont pas rémunérées. Le Président a droit à un remboursement des frais exposés dans l'exercice de sa mission, dont les modalités sont fixées par le Conseil d'Administration.

Article 13 : Fonctionnement

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

Il vote le budget prévisionnel de l'année N+1 et peut adopter en cours d'année des budgets rectificatifs. Le budget de l'année en cours est ratifié en assemblée générale.

Il propose à l'assemblée générale le montant des cotisations et les grilles tarifaires.

Le conseil d'administration se réunit 3 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins 6 de ses membres. Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins 3 administrateurs sont présents ou représentés par un membre du conseil.

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

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



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

Sur décision du Président, le conseil d'administration est 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. 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...).

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.

Assistent également, la Direction du service (Responsable du Service) de l'AHII d'Oloron Ste Marie (sauf point à l'ordre du jour la 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, avec voix consultative, au conseil d'administration dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Peuvent aussi assister au conseil d'administration :

- les Présidents d'honneur
- des membres de l'équipe de direction invités
- des personnes invitées

TITRE V DIRECTION

Article 14 : Modalités

Le Président est assisté dans sa tâche par la Direction du service (le Responsable du-Service) qui a été nommée par le Conseil d'Administration.

La Direction du service (le Responsable du Service) a pour mission l'organisation au sein du service et la responsabilité de son bon fonctionnement sous la direction du Président.

La Direction met notamment en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du président, les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

Elle rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité. Elle prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des objectifs et prescriptions du

W FM

contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel. Elle rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration

TITRE VI ASSEMBLEE GENERALE

Article 15 : Composition

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale. **Chaque mandataire peut être porteur de plusieurs pouvoirs. Les pouvoirs en blanc étant attribués au Président.**

Les membres correspondants assistent à l'assemblée générale avec voix consultative.

Seuls les membres à jour de leur cotisation, **avant l'assemblée générale**, peuvent participer à l'assemblée générale.

Article 16 : Modalités

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

L'assemblée générale des membres adhérents à l'association, se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration.

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

Sur décision du Président, le conseil d'administration est 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. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...). 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.

Son ordre du jour est établi par le Président représentant le conseil d'administration.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du conseil d'administration.

L'assemblée générale entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos au 31 décembre et donne quitus au conseil de sa gestion, ratifie sur proposition du Conseil d'administration, le droit d'adhésion, le niveau de cotisations annuel. Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration où demandées par les adhérents.

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 9.

L'Assemblée est présidée par le Président ou, à défaut, par un Administrateur délégué par le Conseil.

L'Assemblée délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

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

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

TITRE VII SURVEILLANCE de L'ASSOCIATION

Article 17 : Commission de contrôle

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs (3 membres) et de deux tiers de représentants des salariés (6 membres), désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur : Son président est élu parmi les représentants des salariés. 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. Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

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.

TITRE VIII REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Article 18: Modalités

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration et porté à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale. Il est modifié dans les mêmes conditions.

TITRE IX MODIFICATIONS DES STATUTS

Article 19 : Modalités

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur proposition du conseil d'administration ou du 50 % (*proportion*) au moins des membres dont se compose l'assemblée générale. Dans ce cas, cette modification devra être adressée au Président du conseil d'administration au moins quinze jours avant la date de tenue de l'assemblée



générale, lequel devra saisir le conseil d'administration en vue de la convocation de l'assemblée générale extraordinaire.

L'Assemblée extraordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

TITRE X DISSOLUTION

Article 20 : Modalités

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié de ses adhérents en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 21 : Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou prononcée en justice, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations à but non lucratif ayant une vocation sociale.

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

TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 : Evolutions

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

Article 23 : 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 (C. trav., D. 4622-57). Une liste de documents fixés par Décret est en outre communiquée aux membres et rendue publique.

Article 24 : Mesures transitoires liées à l'entrée en vigueur de la loi du 2 août 2021

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.

L'assemblée générale extraordinaire ayant approuvé les présents statuts désigne un mandataire spécial, membre adhérent du SPSTI, pour, en cas de besoin, assurer l'administration de l'association jusqu'à la mise en place de la nouvelle gouvernance conforme à la loi du 2 août 2021 si celle-ci n'est pas mise en place à la date du 1er avril 2022.

Un tel mandataire spécial, membre adhérent du SPSTI, n'a vocation à intervenir au 1er avril 2022 que dans les cas limitatifs 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 à compter du 1er avril 2022 (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 à compter du 1er avril 2022 (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 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 son Bureau que postérieurement au 1er avril (le délai le plus court possible devant impérativement être recherché).

Le mandataire spécial, membre adhérent du SPSTI, 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'excédant 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.

Les délégations, notamment de signatures, du Directeur demeurent en vigueur au-delà du 1er avril 2022, même si le nouveau Président n'a pas été élu à cette date.

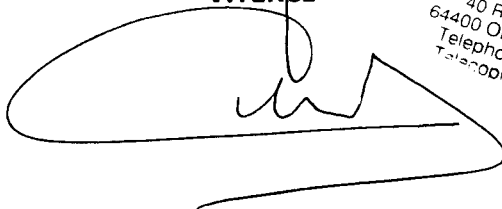
Dès que le Conseil d'administration est régulièrement composé au regard de la loi du 2 août 2021, il peut être convoqué moyennant le respect d'un délai de 72 heures minimum pour élire les membres du Bureau entrant en fonction le 1er avril 2022 ou à la date de leur élection si elle est postérieure. Un tel Conseil peut se réunir en présentiel et /ou en visioconférence. Il peut être convoqué par le Président sortant (jusqu'au 31 mars 2022) ou le mandataire spécial, membre adhérent du SPSTI (à partir du 1er avril 2022). Les membres du Conseil peuvent voter par procuration.

Fait à Oloron le 01/04/2022

Le Président


J. MURO
A.H.I.I.
Service de Santé au Travail
40 Rue Georges Messier
64400 OLORON SAINTE-MARIE
Téléphone : 05 59 39 07 95
Télécopie : 05 59 36 07 06

Le Président délégué


V. TERCE
A.H.I.I.
Service de Santé au Travail
40 Rue Georges Messier
64400 OLORON SAINTE-MARIE
Téléphone : 05 59 39 07 95
Télécopie : 05 59 36 07 06



SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

40, rue Georges Messier 64400 OLORON STE MARIE

☎ 05 59 39 07 95 ☎ 05 59 36 07 06

REGLEMENT INTERIEUR



1- ORGANISATION MEDICALE

ARTICLE 1.

L'objet essentiel de la médecine du travail consiste à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cet effet, le médecin du travail surveille les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion, l'état de santé des travailleurs et leur adaptation aux postes de travail.

La médecine du travail n'est pas une médecine de soins, et le salarié reste entièrement libre du choix de son médecin traitant en cas de maladie ou d'accident.

L'activité du service médical est limitée aux seuls membres du personnel des entreprises adhérentes.

ARTICLE 2.

Le service médical de l'Association met à la disposition de ses adhérents une équipe pluridisciplinaire leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés ainsi que celle de l'hygiène et la sécurité de leurs établissements dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et selon les modalités fixées par le présent règlement.

ARTICLE 3.

SUIVI INDIVIDUEL DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES SALARIÉS :

Le suivi individuel du salarié de l'entreprise, établissement ou employeur adhérent est assuré par le médecin du travail et sous son autorité, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, par un autre professionnel de santé (collaborateur médecin, i, infirmier).

Le suivi individuel du salarié peut être réalisé, selon les cas, par les types de visites et examens suivants :

- visite d'information et de prévention (suivi initial et périodique). **R. 4624-10 à R. 4624-18**
 - examen médical d'aptitude pour les salariés exposés à des risques particuliers (suivi initial et périodique). **R. 4624-21 à R. 4624-27**
 - visite de reprise du travail. **R. 4624-31**
 - visite de pré-reprise, **R. 4624-29**
 - visite à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail. **R. 4624-34**
 - examens complémentaires. **R. 4624-35 à R. 4624-38**

Depuis le 1er novembre 2017 4 nouveaux documents peuvent :

Depuis le 1^{er} Novembre 2017, à l'issue de certaines visites (visites d'information et de prévention , examens pour risques spéciaux.....), le médecin peut établir :

- Attestation de suivi individuel,
- Avis d'aptitude,
- Avis d'inaptitude,
- Et formulaire pour les propositions de mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou de mesures d'aménagement du temps de travail

Ces attestations sont destinées au Chef d'établissement, et qui devront être conservées par celui-ci pour pouvoir être présentées à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.
L'attestation ne comporte aucun renseignement médical.

ARTICLE 4.

Le service prend toutes dispositions pour permettre à l'équipe pluridisciplinaire d'accomplir sa mission notamment en milieu de travail.

ARTICLE 5.

Les missions en milieu de travail (Art. R.4624-1) de l'équipe pluridisciplinaire se décomposent de la façon suivante :

- ❖ La visite des lieux de travail
- ❖ L'étude de poste en vue de l'amélioration des conditions de travail de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi
- ❖ L'identification et l'analyse des risques professionnels
- ❖ L'élaboration et la mise à jour de la fiche entreprise
- ❖ La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence
- ❖ La participation aux réunions du comité de Santé, sécurité et des conditions de travail
- ❖ La réalisation de mesures météorologiques
- ❖ Les enquêtes épidémiologiques
- ❖ Toutes autres prestations qui sont définies dans « l'offre socle »
- ❖ Toutes autres prestations qui pourraient être définies dans une offre de services complémentaires déterminée par l'association
- ❖ L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle.

ARTICLE 6. (Art. D4622-22)

L'adhérent est tenu d'adresser au service, dans les 6 mois qui suivent son adhésion, un document précisant le nombre et la catégorie des salariés à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés. Ce document est établi après avis du médecin du travail. Il est tenu à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement au service les nouveaux embauchés ainsi que les arrêts et les reprises de travail pour toute absence pour maladie ou accident de travail de plus de 30 jours.

Il appartient également à l'employeur de signaler les modifications d'affectation des salariés, notamment à des postes entraînant un suivi individuel renforcé.

L'adhérent peut déclarer sur le portail adhérent les salariés qu'il a dans ses effectifs ou qu'il recrute.

ARTICLE 7.

Le temps nécessaire pour les examens médicaux, y compris les examens complémentaires est, soit pris sur les heures de travail sans retenue de salaire, soit rémunéré comme temps de travail normal.

Les examens complémentaires lors de l'embauche, et ceux nécessités pour le dépistage des maladies professionnelles sont à la charge du service de santé au travail d'Oloron Ste Marie.

ARTICLE 8.

Les examens sont organisés en accord avec le Secrétariat Médical au Siège du Service Interentreprises – Rue Georges Messier à OLORON STE MARIE, ou dans les centres annexes.

En début d'année, le secrétariat envoie à chaque entreprise un listing des salariés en demandant que cette liste soit mise à jour au niveau des effectifs et de la classification.

Les convocations sont établies par le service par courriel et sont adressées à l'adhérent 8 jours avant la date fixée pour l'examen, sauf cas d'urgence.

C'est à l'employeur que revient l'initiative des visites obligatoires. L'employeur doit vérifier que tous les salariés de l'entreprise sont régulièrement convoqués et veiller à ce que les salariés se rendent effectivement aux convocations. L'employeur les remet aux salariés au plus tard la veille du jour de l'examen.

En cas d'impossibilité du salarié pour le jour et l'heure fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit aviser le secrétariat du service 48 heures ouvrées avant le rendez-vous par téléphone, fax ou courriel (contact@santetravailoloron.fr) pour fixer un nouveau rendez-vous.

Toutes absences non justifiées, non excusées pourront être facturées.

ARTICLE 9.

Le Chef d'établissement tient en outre à la disposition de l'Inspecteur du Travail et du Médecin Inspecteur du Travail un registre des visites médicales.

ARTICLE 10.

Le Médecin sera obligatoirement consulté pour l'élaboration de toute nouvelle technique de production.

ARTICLE 11.

Le Chef d'entreprise devra mettre le médecin du travail au courant de la composition des produits employés dans son établissement.

ARTICLE 12.

Le médecin du travail exerce son activité médicale en toute indépendance, dans le respect des règles résultant du Code de Déontologie et des traditions professionnelles. Il a l'initiative de son emploi du temps.



ARTICLE 13.

Le médecin du travail est assimilé aux cadres supérieurs des entreprises avec les droits et prérogatives qui s'attachent à ces fonctions. Il a libre accès dans les établissements adhérant au Service, dans le respect du règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 14.

Le médecin du travail est tenu au secret des dispositifs industriels et techniques de fabrication et de la composition des produits employés ayant un caractère confidentiel. Ce fait ne saurait toutefois entraver la déclaration légale des cas de maladies professionnelles.

ARTICLE 15.

Le Chef d'entreprise est tenu de prendre en considération les avis qui lui sont présentés par le médecin du travail.

2- ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

ARTICLE 16.

La correspondance relative aux questions d'ordre administratif ou financier doit être adressée au Secrétariat Administratif – Rue Georges Messier – 64400 OLORON STE MARIE.

Les versements seront effectués par chèque bancaire ou virement.

ARTICLE 17.

Les bases de calcul, des cotisations et de la tarification des prestations sont fixées par le Conseil d'Administration de façon à couvrir l'ensemble des frais d'organisation et de fonctionnement du service, y compris les examens réglementaires, les examens occasionnels sollicités par l'entreprise ou les salariés, et les missions en milieu de travail, assurés par l'équipe pluridisciplinaire.

ARTICLE 18.

Les cotisations mentionnées ci-dessus sont dues :

- la cotisation statutaire : le jour de la demande d'adhésion,
- la cotisation annuelle : au début de chaque année.

ARTICLE 19.

Les sommes dues à l'Association seront réglées :

- la cotisation statutaire : au plus tard, dans les quinze jours suivant la date d'adhésion,
- la cotisation annuelle : au plus tard, avant la fin du premier trimestre de chaque année.

ARTICLE 20.

Toute entreprise ne retournant pas les documents de déclaration des effectifs sera facturée d'office avec une augmentation de 10% par rapport à l'année précédente.

Le non paiement d'une cotisation, trois mois après l'échéance de celle-ci, entraîne la perte de la qualité de membre de l'Association.

ARTICLE 21.

L'entreprise qui cesse de faire partie de l'Association pour non-paiement des cotisations est obligatoirement signalée à l'attention de l'Inspecteur du Travail et à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail, et des solidarités.

ARTICLE 22.

Le Directrice du Service règle les questions courantes d'ordre financier et administratif.

ARTICLE 23.

Les différends portant sur des questions d'ordre administratif ou d'ordre financier qui n'auront pu être réglés après première étude par la Directrice du Service, seront examinés par le Conseil d'Administration, après avis de la Commission de Contrôle.

3- CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 25.

Conformément à la loi N° 2021-1018 du 2 août 2021, pour renforcer la Prévention en Santé au Travail, les administrateurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes. Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations patronales, la répartition des 6 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 4 administrateurs désignés par le MEDEF territorial,
- 1 administrateurs désignés par la CPME territoriale,
- 1 administrateur désigné par U2P territorial.

Afin de tenir compte de la représentativité des organisations syndicales de salariés, la répartition des 6 administrateurs s'effectue de la façon suivante :

- 2 administrateurs désignés par la CGT territoriale,
- 1 administrateur désigné par la CFDT territoriale,
- 2 administrateurs désignés par FO territorial,
- 1 administrateur désigné par la CFE-CGC territoriale.

Les organisations syndicales patronales et salariales doivent faire parvenir au Président du Conseil d'Administration la liste des administrateurs désignés trois mois avant la date de renouvellement. Pour rappel, la loi susmentionnée prévoit une entrée en vigueur de ses dispositions au 31 mars 2022.

Précision du bureau :

Le conseil d'administration procède à l'élection d'un bureau comprenant au minimum :

- Un Président membre du Collège Employeurs, issu de la désignation des Administrateurs employeurs des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Vice-Président membre du Collège Salariés, issu de la désignation des Administrateurs salariés des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Trésorier, membre du Collège Salariés, issu de la désignation des Administrateurs salariés des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Secrétaire, membre du Collège Employeurs, issu de la désignation des Administrateurs employeurs des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national.

Ils seront élus par le Conseil d'administration.

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

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

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

Ses membres sont rééligibles.

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

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil ;

Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif.

Le Bureau est élu pour 4 années, ses membres ne sont rééligibles qu'une seule fois.

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.

Le Trésorier s'assure de la tenue régulière de la comptabilité supervisée par l'expert comptable et le commissaire aux comptes et rend compte à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration qui statue sur la gestion.

Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, de l'expert comptable et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

En cas de pluralité de candidatures pour les fonctions de Trésorier et de Président ou de Vice-président par délégation et d'égalité de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.



ARTICLE 26.

La Commission de Contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service (art. D4622-34). Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national interprofessionnel ou professionnel.

La Commission de Contrôle comprend 9 membres : 3 représentants des employeurs et 6 représentants des salariés.

ARTICLE 27.

La Commission de Contrôle élabore son règlement intérieur qui précise notamment :

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

Le procès verbal de la réunion est tenu à disposition du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

5- COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE (art. L.4622-13)

ARTICLE 28.

La commission médico-technique élabore le projet Pluriannuel de service (art. D.4622-28). Elle est constituée à la diligence du Président du Service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est en outre consultée sur toutes les questions développées à l'article D.4622-28 du code du travail.

Le détail de sa composition est énuméré à l'article D.4622-29 du code du travail.

Elle se réunit au moins 3 fois par an. Elle établit son règlement intérieur.

Elle communique ses conclusions au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle. Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail.

Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions.

ARTICLE 29.

Le secteur géographique où l'Association d'Hygiène Industrielle Interentreprises exercera son activité est limité à l'Arrondissement d'OLORON, MAULEON, ARUDY, MONEIN à l'exception, actuellement, des cantons de NAVARREX et SAUVETERRE.

Oloron Le 01/04/2022

Le Président
JEAN MURO
A.H.I.I.
Service de Santé au Travail
40 Rue Georges Messier
64400 OLORON-SAINTE-MARIE
Telephone : 05 59 39 07 95
Telecopie : 05 59 36 07 06

