

# DOSSIER D'ADHESION

## Mode d'emploi

### 1

#### POUR L'ENREGISTREMENT DE VOTRE DOSSIER

##### Documents à retourner au Service Adhérents :

- **Votre dossier d'adhésion** dûment complété et signé composé de :
  - Convention d'adhésion
  - Bulletin d'adhésion
  - Liste nominative des salariés
- **Le paiement correspondant**

### 2

#### APRES ENREGISTREMENT DE VOTRE DOSSIER

##### Documents à transmettre à votre Centre médical ou via votre Espace adhérent :

- **Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) à sa création et à chaque mise à jour (Art. L.4121-3-1)**

> Avez-vous réalisé votre DUERP ?

> Savez-vous que c'est obligatoire pour toute entreprise dès l'embauche du 1er salarié ?

> Prenez rendez-vous avec nous en flashant le QR Code ci-contre ou par email à [monduerp@ametra06.org](mailto:monduerp@ametra06.org), nous le ferons ensemble, c'est compris dans votre cotisation !

N'hésitez pas à nous contacter !

 [monDUERP.fr](https://monDUERP.fr)



- Le cas échéant, **les copies des fiches d'exposition (ou de sécurité) des salariés exposés à certains risques professionnels** (amiante, travaux en milieu hyperbare, rayonnements optiques artificiels) réalisées conformément aux dispositions du Code du travail.

Mise à jour : Juin 2024

L'AMETRA06 vous conseille de créer votre propre « DOSSIER SANTE AU TRAVAIL » dans lequel vous devez conserver :

- Le règlement intérieur de l'AMETRA06
- Les statuts de l'AMETRA06
- Une copie de la Convention d'adhésion qui vous sera transmise en retour par courrier
- Votre code adhérent et votre numéro télédéclarant qui vous seront transmis en retour par courrier

Nous vous rappelons que, selon l'article D. 4711-1 du Code du travail, **vous êtes dans l'obligation d'afficher les coordonnées de votre médecin du travail** dans vos locaux pour vos salariés.

**Remplissez votre demande d'adhésion à  
partir de la page suivante**





## MISSIONS

L'AMETRA06 effectuera ses prestations de Service de Prévention et de Santé au Travail auprès des salariés de l'ADHERENT suivant les modalités prévues par la loi n°46-2195 du 11 octobre 1946, le décret 2004-760 du 28 juillet 2004, la loi du 20 juillet 2011, les décrets du 30 janvier 2012, la loi « Travail » du 08 août 2016, la loi « Santé » du 02 août 2021 et conformément aux statuts et au règlement intérieur régissant l'AMETRA06.

Notre Médecin du travail réalisera sa mission dans le cadre de l'article R.4623-1 du Code du travail.

Pour effectuer son action en milieu de travail, l'AMETRA06 dispose d'un service pluridisciplinaire composé de médecins du travail, de secrétaires médicales, d'infirmières, de techniciens, d'ingénieurs hygiène et sécurité, d'ergonomes, de psychologues, d'assistantes sociales, d'assistantes en santé au travail et d'un service formation.

Les examens complémentaires prévus à l'article R.4624-35 sont à la charge de l'AMETRA06 en application de l'article R.4624-36 du Code du travail.

## COTISATION ET TARIFS

Il est formellement convenu que les tarifs de cotisation indiqués ci-dessous et sur le bulletin d'adhésion joint, sont valables pour l'année en cours et révisables par le Conseil d'administration chaque année. Ils pourront être révisés suivant l'augmentation ou la diminution des frais de gestion de l'AMETRA06.

- **Les droits d'entrée**, perçus une seule fois à l'adhésion, sont de 16 € HT par salarié.
- **Les tarifs de cotisation 2026** sont les suivants :
  - 89 € HT par salarié pour une entreprise de 1 à 10 salariés,
  - 92 € HT par salarié pour une entreprise de 11 à 49 salariés,
  - 92 € HT par salarié pour une entreprise de 50 salariés et plus.

Pour les entreprises ayant plusieurs établissements, le tarif applicable est déterminé en fonction du nombre total de salariés de l'entreprise (n° SIREN).

Les salariés à temps partiel doivent être décomptés comme les salariés à temps plein. Le tarif per capita applicable est le même quelle que soit la catégorie de suivi individuel de l'état de santé du salarié (SIS, SIA ou SIR).

- **Toute nouvelle embauche** fera l'objet d'une facturation complémentaire de 63 € HT, et ce quels que soient son statut, la nature de son contrat et sa durée de présence prévisible.
- **Une pénalité** de 30 € HT sera facturée pour tout rendez-vous non honoré qui n'aura pas été excusé au moins 48 heures à l'avance.
- **Les actions de prévention collective pour les salariés en contrat saisonnier** seront facturées 45 € HT par salarié.

## CAS PARTICULIERS

- **Si l'entreprise est une agence d'intérim**

Pour l'adhésion, seul est à déclarer le personnel PERMANENT de l'agence.

En cours d'année, les visites effectuées pour les intérimaires seront facturées 63 € HT par visite.

- **Si l'entreprise a uniquement une activité saisonnière, c'est-à-dire entreprise ouverte 8 mois dans l'année maximum ET sans salariés en CDI**

Pour l'adhésion, seuls les droits d'entrée sont à régler.

En cours d'année, les visites effectuées pour les salariés saisonniers seront facturées 63 € HT par visite.

Le présent contrat, dont la prise d'effet est fixée **à réception de la présente**, est conclu pour l'année civile en cours, renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation avec préavis de trois mois, par la partie la plus diligente.

En signant la présente, l'ADHERENT reconnaît expressément avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'AMETRA06 et s'engage ainsi à respecter les obligations qui en résultent.

Fait à : ..... Le : .....

L'employeur (signature et cachet de l'entreprise)

Le Président de l'AMETRA06

**RAISON SOCIALE** .....

**ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT SUR LES ALPES-MARITIMES**

.....  
 .....

## DECLARATION DE VOTRE EFFECTIF

COTISATION ANNUELLE	NOMBRE DE SALARIES	TARIF HT PAR SALARIE *	TOTAL
DROIT D'ENTREE		x 16 € HT par salarié	= ..... € HT
SUIVI INDIVIDUEL SIMPLE (SIS)		x .... € HT* par salarié	= ..... € HT
SUIVI INDIVIDUEL ADAPTE (SIA)		x .... € HT* par salarié	= ..... € HT
SUIVI INDIVIDUEL RENFORCE (SIR)		x .... € HT* par salarié	= ..... € HT
<b><u>EFFECTIF TOTAL:</u></b>		TOTAL HT	= ..... € HT
Cocher le mode de paiement retenu pour cette adhésion : <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Virement		TVA à 20 %	= ..... €
<a href="#"><u>Règlement par chèque ou avis de virement à joindre à ce document</u></a>		<b><u>NET A PAYER TTC</u></b>	= ..... € TTC

- \* Rappel : tarif unique SIS, SIA ou SIR 2026 en fonction du nombre de salariés de l'entreprise, quel que soit leur temps de travail :
- 89 € HT par salarié pour une entreprise de 1 à 10 salariés,
  - 92 € HT par salarié pour une entreprise de 11 à 49 salariés,
  - 92 € HT par salarié pour une entreprise de 50 salariés et plus.

Domiciliation bancaire : **BPMED NICE ENTREPRISES**  
 BIC - Bank Identification Code : **CCBPFRPPMAR**

Titulaire du compte : **AMETRA06**

**RIB - Relevé d'identité bancaire :**  
 14607 00365 27019067592 51

**IBAN - International Bank Account Number :**  
 FR76 1460 7003 6527 0190 6759 251

**Le :** .....

**Signature et cachet :**

**Votre adhésion ne sera prise en compte qu'à réception de votre règlement**

*Une facture acquittée vous sera adressée en retour*

Sous réserve d'un changement de législation

**INTERLOCUTEUR POUR L'ENVOI DES CONVOCATIONS ET LE SUIVI DES SALARIES \* :**

**NOM et Prénom** .....

**Fonction** .....

**Adresse mail** ..... **N° téléphone** .....

\* Mentions obligatoires

**ADRESSE POSTALE POUR L'ENVOI DES CONVOCATIONS SI AUCUNE ADRESSE MAIL DISPONIBLE**

.....  
.....  
.....

Nous vous remercions de compléter la liste nominative de vos salariés :

- Sur le tableau ci-après
- **OU** en téléchargeant le tableau au format Excel accessible [ICI](#)

**IMPORTANT !**

Cette liste, quelle que soit la modalité de remplissage retenue, devra impérativement être signée par le chef d'entreprise, la classification du suivi (SIS, SIA, SIR) étant sous sa responsabilité (Art. D 4622-22 du Code du travail).



# SURVEILLANCE DE L'ETAT DE SANTE DES TRAVAILLEURS



Par les professionnels de santé : médecin du travail, collaborateur médecin, interne en médecine ou infirmier.e en santé au travail

Loi du 8 août 2016, complétée par les décrets du 27/12/2016, du 26/04/2022 et du 18/04/2025

## SUIVI INDIVIDUEL SIMPLE (SIS) *art. R.4624-10 à R.4624-16 du Code du travail*



**Tout travailleur bénéficie d'une Visite d'Information et de Prévention (VIP) effectuée par un professionnel de santé dans un délai maximum de 3 mois à compter de la prise de poste effective. Sa périodicité ne peut excéder 5 ans.**

Cas particulier des VIP à réaliser avant l'affectation au poste si exposition aux risques :

- Agents biologiques du groupe 2
- Champs électromagnétiques dont les valeurs limites d'exposition (VLE) sont dépassées.

Cas particulier des travailleurs possédant une autorisation de conduite (1) et/ou une habilitation électrique (2) : leur validité est désormais subordonnée à la délivrance d'une attestation de non contre-indication médicale par le médecin du travail, valable 5 ans.

(1) Concerne la conduite de grues à tour ; grues mobiles ; grues auxiliaires de chargement ; chariots automoteurs de manutention à conducteur porté ; plates-formes élévatrices mobiles de personnes et/ou engins de chantier télécommandés ou à conducteur porté (art R.4323-56)

(2) Concerne la réalisation de travaux sous tension ou les opérations au voisinage de pièces nues sous tension (art R.4544-10 et R.4544-11)

## SUIVI INDIVIDUEL ADAPTE (SIA) *art. R.4624-17 à R.4624-20 du Code du travail*



**Certains travailleurs bénéficient d'une VIP adaptée à leur âge, conditions de travail ou risque d'exposition professionnelle. Réalisée par un professionnel de santé, la périodicité de cette visite ne doit pas excéder 3 ans.**

Sont concernés :

- Travailleurs handicapés ou titulaires d'une pension d'invalidité (1)
- Femmes enceintes ou allaitantes (2)
- Travailleurs de nuit (3)
- Jeunes de moins de 18 ans (3)

(1) VIP initiale obligatoirement réalisée par le médecin du travail

(2) Si elles le souhaitent, elles peuvent être orientées sans délai vers le médecin du travail (art. R.4624-19)

(3) VIP à réaliser avant l'affectation au poste (art. R.4624-18)

## SUIVI INDIVIDUEL RENFORCE (SIR) *art. R.4624-22 à R.4624-28 du Code du travail*



**Le Suivi Individuel Renforcé (SIR) concerne tout travailleur affecté à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé, sa sécurité ou celle d'autrui.**

- Le médecin du travail réalise un examen médical d'aptitude avant l'affectation au poste (art. R.4624-24)
- Le renouvellement du suivi est fixé par le médecin du travail, au maximum tous les 4 ans
- Une visite intermédiaire est réalisée par un professionnel de santé au plus tard 2 ans après la visite médicale (art. R.4624-28)

Sont concernés :

Les postes à risques particuliers exposés à :

- Amiante
- Plomb
- Agents cancérigènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)
- Agents biologiques des groupes 3 et 4
- Rayonnements ionisants
- Risque hyperbare
- Risque de chute de hauteur lors du montage ou démontage d'échafaudages

Les postes soumis à un examen d'aptitude spécifique prévu par le Code du travail :

- Jeunes autorisés à effectuer des travaux interdits (art. R.4153-40)
- Travaux de manutention manuelle supérieurs à 55 kg (art. R.4541-9)

> Une liste complémentaire des postes à risques est établie par l'employeur après avis du médecin du travail et du CSE, s'il existe.

Cas particulier du Suivi annuel obligatoire :

- Jeunes affectés à des travaux dangereux (art. R.4153-40)
- Travailleurs exposés aux rayonnements ionisants de catégorie A (art. R.4451-82)

# REGLEMENT INTERIEUR



MODIFIÉ ET APPROUVÉ LORS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 AVRIL 2024

## ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 25 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

## ARTICLE 2 - ADHÉSION

Peut adhérer à l'AMETRA06 tout employeur, personne physique ou morale, compris dans le ressort géographique et professionnel du Service tel que défini dans son agrément et relevant du champ d'application de la Santé au Travail défini à l'article L. 4621-1 du Code du travail et rappelé à l'article 4 des statuts en vue du suivi de son entreprise et de ses salariés au titre de la prévention et de la santé au travail, tel que défini par la législation en vigueur. Sauf avis contraire de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS), le service de prévention et de santé au travail ne peut s'opposer à l'adhésion d'une entreprise relevant de sa compétence.

Une demande d'adhésion (une par entreprise, sauf cas particuliers) est remplie en ligne par l'employeur sur le site internet officiel de l'AMETRA06.

L'AMETRA06 validera cette demande par retour et le cas échéant, adressera la convention d'adhésion signée, détaillant notamment les contreparties individualisées de l'adhésion.

Dans le cadre de son adhésion, l'employeur s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du présent règlement intérieur de l'AMETRA06, ainsi que les prescriptions législatives et réglementaires relatives à la prévention et la santé au travail.

L'adhésion peut être formulée à toute époque de l'année. Elle ne prend effet qu'à compter du règlement des droits d'entrée par salarié et de la cotisation pour l'année en cours. L'adhérent reçoit alors une facture d'adhésion lui permettant de justifier de la régularité de sa situation vis-à-vis de la prévention et de la santé au travail auprès de la DREETS. L'adhésion est acquise sans limitation de durée et reconduite tacitement d'année en année.

Compte tenu de la nature particulière de l'adhésion à un service de prévention et de santé au travail interentreprises, l'adhérent ne peut opposer à l'AMETRA06 les conditions qu'il impose habituellement à ses fournisseurs (notamment s'agissant des délais de règlement ou modalités de transmission des factures).

Les adhérents devront observer les règles habituelles de correction et de courtoisie lorsqu'ils s'adressent au personnel de l'AMETRA06, notamment aux médecins du travail. Ils devront veiller à ce que leurs salariés respectent les mêmes règles élémentaires lorsque ceux-ci sont amenés à être en contact avec le personnel de l'AMETRA06. Si un salarié de l'AMETRA06 était victime d'une agression verbale ou physique de la part d'un employeur ou d'un de ses salariés, cela serait susceptible d'entraîner pour l'adhérent une procédure d'exclusion de l'AMETRA06.

## ARTICLE 3 - DÉMISSION

Sauf dans les cas de cession, fusion ou cessation d'activité, la démission de l'adhérent doit être notifiée au plus tard à l'AMETRA06 le 30 septembre pour pouvoir prendre effet le 31 décembre de l'année en cours.

Toute démission donnée postérieurement à cette date obligera l'adhérent démissionnaire à s'acquitter du paiement des cotisations et à respecter les statuts de l'AMETRA06 et le présent règlement intérieur jusqu'à ce que sa démission soit effective le 31 décembre de l'année suivante. L'AMETRA06 pourra éventuellement décider d'une prise d'effet anticipée de la démission dans des cas particuliers.

Un adhérent qui n'emploie plus de personnel doit immédiatement informer le service de cette situation par lettre recommandée avec accusé de réception et

demander l'arrêt des prestations, ce qui ne le dispense pas toutefois du paiement de la cotisation annuelle et des factures complémentaires éventuellement dues. Le dossier sera mis en suspens jusqu'au 31 décembre de l'année N+2. A cette échéance, la radiation deviendra effective sauf déclaration expresse de nouvelle embauche par l'employeur.

## ARTICLE 4 - RADIATION ET EXCLUSION

La radiation d'un adhérent peut être prononcée par l'AMETRA06 pour non-paiement des cotisations ou de factures dues à l'Association après une relance faisant état de cette radiation en cas de non-exécution.

L'exclusion d'un adhérent peut être prononcée par le Conseil d'administration en cas :

- D'inobservation des statuts de l'AMETRA06.
- Du non-respect du règlement intérieur de l'AMETRA06.
- D'obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations.
- D'obstacle par l'adhérent aux missions de prévention et de santé au travail de l'AMETRA06 pouvant se matérialiser notamment par :
  - Le refus par l'employeur de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en matière de prévention et de santé au travail.
  - Une opposition à l'accès aux lieux de travail.
  - D'incivilité grave ou réitérée, d'agression, de pression ou d'intimidation de la part d'un employeur ou d'un salarié visant un collaborateur ou un membre des instances de l'AMETRA06 dans le cadre de ses fonctions.

Lorsque l'AMETRA06 envisage l'exclusion d'un de ses adhérents, elle devra l'en informer préalablement par écrit en indiquant le motif qui l'amène à envisager cette exclusion et en laissant à l'adhérent la possibilité de lui faire part de ses observations par écrit dans un délai de 15 jours. Au terme de ce délai, le Conseil d'administration pourra être saisi afin qu'il soit statué sur cette exclusion.

Le Conseil d'administration statue après avoir pris connaissance le cas échéant des observations de l'adhérent. Toute radiation ou exclusion prononcée par l'AMETRA06 fera l'objet d'une information à la DREETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités).

Toute nouvelle adhésion, après une démission, une radiation ou une exclusion, donne lieu de nouveau au paiement du droit d'entrée défini à l'article 6 du présent règlement intérieur. Tout employeur qui aura démissionné, qui aura été radié ou exclu ne pourra obtenir à nouveau la qualité d'adhérent qu'après étude et validation de son dossier par l'AMETRA06 ainsi que le règlement de ses dettes éventuelles auprès de l'Association.

## ARTICLE 5 - DÉCLARATION DES EFFECTIFS

Dès son adhésion, l'adhérent est tenu de fournir à l'AMETRA06 une liste complète du personnel employé dans son ou ses établissements, mentionnant notamment leur nom, leur date de naissance, leur date d'entrée dans l'entreprise, leur poste de travail et leur catégorie socio-professionnelle.

Conformément à l'article D. 4622-22 du Code du travail, ce document précise le nombre et la catégorie des travailleurs à suivre et les risques professionnels auxquels ils sont exposés, notamment les risques mentionnés à l'article R. 4624-23 du Code du travail, qui permettent au travailleur de bénéficier d'un suivi individuel renforcé de son état de santé. Ce document est établi en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 du Code du travail, et le recensement des postes exposés à des facteurs de risques prévu à l'article R. 4624-46 du Code du travail, après avis du ou des médecins du travail concernés ainsi que du comité social et économique s'il existe.

Ce document est mis à jour chaque année selon les mêmes modalités. Par ailleurs, il doit être tenu à disposition de la DREETS.

Il incombe à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'AMETRA06 les nouvelles embauches ainsi que les reprises du travail après une absence pour l'une des causes visées à l'article R. 4624-31 du Code du travail.

## ARTICLE 6 - PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Dans le cadre de l'offre socle de services (obligatoire), tout adhérent est tenu de payer :

- Un droit d'entrée exigible lors de l'adhésion.
- Une cotisation annuelle pour chacun des salariés : déterminée selon les effectifs au 1<sup>er</sup> janvier et complétée en fonction des salariés embauchés en cours d'année. Par ailleurs, l'AMETRA06 propose une offre de services complémentaires (facultative) qui fait l'objet d'une grille tarifaire communiquée aux adhérents, notamment lors de leur adhésion.

En tout état de cause, pourront être également facturés en sus :

- Des indemnités forfaitaires en cas de manquements de l'adhérent aux obligations lui incombant au titre des statuts et règlement intérieur de l'association.
- En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €.
- Des frais complémentaires liés à la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement.

## ARTICLE 7 - DROIT D'ENTRÉE, GRILLE TARIFAIRE ET PENALITES

Les montants du droit d'entrée et des pénalités pour manquement des adhérents à une de leurs obligations, ainsi que la grille tarifaire de l'offre de services complémentaires et également celle de l'offre spécifique pour les travailleurs indépendants affiliés sont approuvés par l'Assemblée Générale.

## ARTICLE 8 - COTISATIONS

Conformément à l'article L. 4622-6 du Code du travail, les dépenses afférentes aux services de prévention et de santé au travail sont à la charge des employeurs et réparties proportionnellement en fonction du nombre de salariés de chaque adhérent, étant précisé que chaque salarié compte pour une unité, quel que soit son temps de travail. Chaque année, le Conseil d'Administration propose le montant des cotisations annuelles qui est ensuite approuvé par l'Assemblée Générale.

Un employeur pourra être dispensé de cotisations annuelles pour l'année en cours s'il adhère à l'AMETRA06 à compter d'une date fixée chaque année par le Conseil d'Administration. A ce jour, cette date est fixée au 1<sup>er</sup> novembre. La cotisation annuelle couvre l'ensemble des charges résultant de la mise à disposition aux adhérents des moyens humains et matériels de l'AMETRA06.

Le montant des cotisations est tel qu'il permet à l'AMETRA06 de faire face à ses obligations en ce qui concerne les frais d'organisation et de fonctionnement ainsi que le nombre et la quantité des prestations dues aux adhérents.

En fonction de cela, le montant des cotisations peut être modulé selon la catégorie d'adhérents à laquelle l'employeur appartient. Ces catégories peuvent notamment être définies en fonction de la taille de l'entreprise et plus précisément de l'importance de ses effectifs. Par ailleurs, les cotisations peuvent être définies différemment pour les catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords de branches spécifiques en santé au travail (salariés des particuliers employeurs, salariés temporaires, intermittents du spectacle, etc.) et/ou selon la nature des expositions des salariés.

Enfin, en cas de circonstances exceptionnelles, dans les conditions strictement définies par le Conseil d'Administration, le montant des cotisations annuelles peut être adapté, pour certains adhérents, notamment en fonction de leur lieu d'activité ou secteur d'activité et le cas échéant, en tenant compte de leur situation au regard de l'emploi.

Hors circonstances exceptionnelles, l'AMETRA06 est compétente pour accorder, au cas par cas, des avoirs exceptionnels sur les factures qu'elle émet, notamment si l'adhérent justifie d'importantes difficultés économiques.

## ARTICLE 9 - BORDEREAU ANNUEL DE COTISATION

Dans le cas général, le montant annuel de cotisation, appelé courant janvier, est calculé par l'adhérent en application des règles en vigueur fixées par le

Conseil d'administration, pour l'année considérée. Pour le bon fonctionnement de l'AMETRA06, les adhérents concernés doivent impérativement compléter de façon dématérialisée (sur le site internet de l'AMETRA06) le bordereau annuel de cotisation matérialisant ce calcul au plus tard pour le 31 janvier. Les cotisations sont exigibles à la date de leur déclaration.

Lors d'adhésion nouvelle en cours d'année, le droit d'entrée et le montant de la cotisation sont exigibles dès l'adhésion à l'AMETRA06.

Le bordereau de cotisation est conservé par l'employeur à titre de reçu pouvant être produit à l'Inspection du travail sur demande de celui-ci.

En cas de non-retour du bordereau de cotisation et des documents annexes dans les temps impartis, une procédure de relance sera appliquée ainsi qu'une facturation d'office sur la base du dernier effectif connu.

## ARTICLE 10 - FACTURATION

Les facturations relatives aux cotisations pour les catégories particulières de travailleurs visés par le Code du travail ou par des accords de branches spécifiques en santé au travail et les salariés embauchés après le 1<sup>er</sup> janvier, ainsi que celles relatives aux pénalités pour manquement aux obligations statutaires, sont effectuées trimestriellement et exigibles à réception de facture. Si une contestation est soulevée par l'adhérent sur toute facturation, elle doit être formulée par écrit dans le délai de 2 mois à compter de la date d'échéance mentionnée sur la facture, passé ce délai aucune réclamation ne sera admise. Les prestations de l'offre complémentaire et spécifique sont facturées selon les modalités prévues dans les conditions générales de vente.

## ARTICLE 11 - NON-SOLLICITATION

L'adhérent s'engage à ne pas débaucher le médecin du travail qui lui a été affecté sous peine d'être redevable d'une indemnité correspondant à une année entière de cotisation.

## ARTICLE 12 - PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

Le médecin du travail est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux :

1- Conformément à l'article R. 4623-1 du Code du travail, le médecin du travail participe à la prévention des risques professionnels et à la protection de la santé des travailleurs notamment par :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise.
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi.
- La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accident du travail ou d'utilisation des produits dangereux.
- L'amélioration de l'hygiène générale de l'établissement.
- L'amélioration de l'hygiène dans les services de restauration.
- La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle.
- La construction ou les aménagements nouveaux.
- Les modifications apportées aux équipements.
- La mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit.
- L'accompagnement en cas de réorganisation importante de l'entreprise.

2- Le médecin du travail conseille l'employeur notamment en participant à l'évaluation des risques dans le cadre de l'élaboration de la fiche d'entreprise et de son action sur le milieu du travail. Cette évaluation est réalisée conformément à la mission qui lui incombe (article L. 4622-3 du Code du travail). Il la conduit avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire qu'il anime et coordonne.

3- Le médecin du travail décide du suivi de l'état de santé des travailleurs. Il réalise sa mission exclusivement préventive avec les professionnels de santé mentionnés au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 4624-1 du Code du travail qui exercent dans le cadre de protocoles et sous son autorité.

4- Le médecin du travail contribue à la veille épidémiologique et à la traçabilité.

5- L'AMETRA06 organise le suivi individuel de l'état de santé des salariés, à savoir :

- Les visites d'information et de prévention d'embauche (art. R. 4624-10 et suivants du Code du travail).
- Le renouvellement de la visite d'information et de prévention (art. R. 4624-16 et suivants du Code du travail).

- L'adaptation du suivi individuel de l'état de santé (art. R. 4624-17 et suivants du Code du travail).
- Le suivi individuel renforcé (art. R. 4624-22 et suivants du Code du travail).
- Les visites de pré-reprise et de reprise du travail (art. R. 4624-29 et 31 du Code du travail).
- Les visites à la demande de l'employeur, du travailleur ou du médecin du travail (art. R. 4624-34 du Code du travail).
- Les visites médicales de mi-carrière (art. L. 4624-2-2 du Code du travail) et de fin de carrière (art. L. 4624-2-1).

Conformément aux articles R. 4624-35 et suivants du Code du travail, le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires à la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé, notamment au dépistage des affections comportant une contre-indication à ce poste de travail. Le médecin du travail peut également prescrire des examens favorisant le dépistage de maladies à caractère professionnel et des maladies dangereuses pour l'entourage.

Ces examens sont à la charge du service de prévention et de santé au travail interentreprises.

En cas de désaccord entre l'employeur et le médecin du travail sur la nature et la fréquence de ces examens, la décision est prise par le médecin inspecteur du travail.

## ARTICLE 13 - ACTIONS SUR LE MILIEU DE TRAVAIL

L'article R. 4624-1 du Code du travail définit les actions sur le milieu de travail s'inscrivant dans la mission des services prévention et de santé au travail, à savoir :

- 1- La visite des lieux de travail.
- 2- L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi.
- 3- L'identification et l'analyse des risques professionnels.
- 4- L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise.
- 5- La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence.
- 6- La participation aux réunions du comité social et économique.
- 7- La réalisation de mesures métrologiques.
- 8- L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle.
- 9- Les enquêtes épidémiologiques.
- 10- La formation aux risques spécifiques.
- 11- L'étude de toute nouvelle technique de production.
- 12- L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article L. 4141-2 et à celle des secouristes.

Ces missions sont menées par une équipe pluridisciplinaire de prévention et de santé au travail sous la conduite du médecin du travail.

Pour que le médecin du travail exerce son action en milieu de travail, 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 au lieu de travail. Il y réalise des visites soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur, soit à la demande du comité social et économique (CSE). En général, le médecin du travail informe le chef d'entreprise de son souhait de visiter l'entreprise et convient d'un rendez-vous avec lui ou son représentant. En application de l'article R. 4624-7 du Code du travail, le médecin du travail peut être amené à pratiquer ou faire pratiquer des prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaires à la prévention et à l'évaluation des risques professionnels.

Il appartient à l'employeur de convoquer en temps utile le médecin du travail aux réunions du CSE et de la CSSCT auxquelles il peut assister, et de lui communiquer les ordres du jour et les comptes-rendus de ces réunions.

## ARTICLE 14 - LIEUX DES EXAMENS CLINIQUES

Les différentes visites médicales et entretiens avec les professionnels de l'AMETRA06 ont lieu dans les centres médicaux de l'Association. Ils peuvent également être effectués dans les locaux adaptés que certaines entreprises adhérentes mettent à la disposition du service ou dans les centres mobiles

sous réserve d'avoir vérifié les conditions techniques et environnementales du stationnement du centre mobile et de sa disponibilité. La mise à disposition d'un centre mobile ne peut se faire que pour un minimum de 12 salariés convocables par demi-journée sur le même site.

## ARTICLE 15 - CONVOCATIONS

Dès lors que l'adhérent est en règle avec le service adhérents, son dossier est transmis à l'équipe médicale en charge de l'entreprise et de ses salariés afin d'organiser le suivi de l'état de santé des salariés et les relations avec l'entreprise.

**1. Visites périodiques obligatoires :** le service médical met à disposition de l'employeur la dernière liste connue des salariés de l'entreprise. L'employeur corrige cette liste des nouveaux entrés et des sorties, précise la catégorie des salariés (S.I.S, S.J.A, et S.I.R) et la retourne immédiatement au secrétariat médical. Ce dernier se mettra alors en relation avec l'employeur ou son représentant afin de planifier les visites médicales aux jours et heures qui perturbent le moins le bon fonctionnement de l'entreprise. Les convocations seront confirmées par écrit, sauf cas exceptionnel, au chef d'entreprise qui se chargera de transmettre l'information à ses salariés.

**2. Visite de pré-reprise pendant un arrêt de travail :** le demandeur doit se mettre en relation avec le secrétariat médical pour convenir d'un rendez-vous nominatif.

**3. Visite de reprise après un arrêt de travail :** l'employeur doit se mettre en relation avec le secrétariat médical pour convenir d'un rendez-vous nominatif.

**4. Visites occasionnelles à la demande du salarié ou du chef d'entreprise :** le demandeur prend directement contact avec le secrétariat médical pour fixer un rendez-vous nominatif.

**5. Visite d'information et de prévention à l'embauche :** l'employeur prend directement contact avec le secrétariat médical pour fixer un rendez-vous nominatif.

**6. Visite médicale de mi-carrière :** l'employeur prend directement contact avec le secrétariat médical pour fixer un rendez-vous nominatif.

**7. Visite médicale de fin de carrière :** l'employeur prend directement contact avec le secrétariat médical pour fixer un rendez-vous nominatif, dès qu'il a connaissance du départ ou de la mise à la retraite d'un salarié.

Si les salariés se trouvent empêchés, les employeurs ont l'obligation d'en avertir le service, dès réception de la convocation et au plus tard 48 heures (en jours ouvrés) avant la date du rendez-vous par appel téléphonique précédant une notification écrite, de manière à ce que le créneau devenu disponible puisse être proposé à un autre salarié. Tout empêchement qui n'aurait pas été signalé dans les formes indiquées ci-dessus, implique que l'adhérent renonce à demander le remboursement de la cotisation relative au(x) salarié(s) défaillant(s). Conformément à l'article 6 des présentes, tout adhérent manquant à cette obligation est passible d'une pénalité pour rendez-vous non-honoré passé ce délai de prévenance de 48 heures.

## ARTICLE 16 - VISITE OBLIGATOIRE

Il appartient à tout adhérent, dont la responsabilité civile et (ou) pénale peut être engagée, de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des visites d'information et de prévention et des examens médicaux. Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs adressée au service le nom du salarié qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

## ARTICLE 17 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil paritaire, conformément aux statuts et à la réglementation en vigueur. Le nombre d'administrateurs, issus des entreprises adhérentes situées sur son territoire de compétence, est fixé à :

- 8 représentants des employeurs
- 8 représentants des salariés.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel parmi les entreprises adhérentes selon la répartition suivante des mandats : 4 membres pour le MEDEF - 1 membre pour l'U2P - 3 membres pour la CPME.

Les représentants des salariés des entreprises adhérentes sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel selon la répartition suivante des mandats : 2 membres pour la C.G.T. - 2 membres pour la C.F.D.T. - 2 membres pour F.O. - 1 membre pour la C.F.T.C. et 1 membre pour la C.F.E. - C.G.C.

S'agissant des personnes invitées à assister aux réunions, le conseil d'administration peut, à la majorité des présents et représentés, s'opposer à leur présence.

## ARTICLE 18 - COMMISSION DE CONTRÔLE

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

La Commission de contrôle comprend 15 membres.

Ces membres sont issus des entreprises adhérentes à raison :

- D'un tiers de représentants des employeurs (soit 5 membres).
- Et de deux tiers (soit 10 membres) de représentants des salariés.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les salariés des entreprises adhérentes. Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations syndicales représentatives au plan national ou interprofessionnel, dans les conditions prévues au 1° de l'article L.4622-11 du Code du travail, au sein des entreprises adhérentes.

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

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

La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet d'un accord entre le Président de l'AMETRA06 et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel et d'un accord entre le Président de l'AMETRA06 et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées.

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

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

Son Secrétaire est désigné parmi les membres employeurs à la majorité des voix exprimées par les membres composant la commission, chaque membre disposant d'une voix et des voix des membres qu'il représente dans la limite d'un pouvoir par membre.

La composition de la Commission de contrôle ainsi que toute modification intervenant dans cette composition sont communiquées, dans le délai d'un mois, à la DREETS. La Commission de contrôle élabore son règlement intérieur qui précise ses modalités de fonctionnement.

## ARTICLE 19 - PARTICIPATION DES MEDECINS

En application de l'article R. 4623-16 du Code du travail, lorsque devront être débattues, lors d'une réunion de la Commission de contrôle ou d'un Conseil d'administration, des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service médical, les délégués des médecins de l'AMETRA06 en seront avisés dans les mêmes formes que les membres de la Commission de contrôle et du Conseil d'administration. Les délégués des médecins assistent à ladite réunion avec voix consultative dans la limite de 4 titulaires et de 4 suppléants. La durée du mandat des délégués des médecins est de trois ans. Le Président du service prévention et de santé au travail organise l'élection.

## ARTICLE 20 - COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

Conformément aux articles L. 4622-13 et L. 4622-14 du Code du travail, la Commission médico-technique a pour mission de formuler des propositions relatives aux priorités du service et aux actions à caractère pluridisciplinaire

conduites par ses membres. Au sein de la Commission médico-technique, est élaboré le projet pluriannuel de service qui définit les priorités d'actions du service et qui s'inscrit dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens prévus à l'article L. 4622-10 du Code du travail.

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

La Commission médico-technique est informée de la mise en œuvre des priorités du service et des actions à caractère pluridisciplinaire.

Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

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

Elle peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence. La Commission médico-technique est constituée à la diligence du Président de l'Association. Elle est composée :

- Du président du service de prévention et de santé au travail.
- Du directeur du service de prévention et de santé au travail.
- Des médecins du travail ou de leurs délégués.
- Des intervenants en prévention des risques professionnels ou de leurs délégués.
- Des infirmiers ou de leurs délégués.
- Des assistants de services de santé au travail ou de leurs délégués.
- Des professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou de leurs délégués.

La Commission médico-technique se réunit au moins trois fois par an.

Elle établit son règlement intérieur. Elle communique ses conclusions au Conseil d'administration et les tient à la disposition du médecin inspecteur du travail.

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

## ARTICLE 21 - CONVENTIONS RÉGLEMENTÉES

Toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre le service de prévention et de santé au travail et son Président, son Directeur ou l'un de ses Administrateurs doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

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

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre le service de prévention et de santé au travail et une entreprise si le Président, le Directeur ou l'un des Administrateurs du service de prévention et santé au travail est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Lorsque les trois premiers alinéas sont applicables au Président du service de prévention et de santé au travail ou à l'un de ses Administrateurs, il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

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

## ARTICLE 22 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration, le 25 avril 2024.

Fait à NICE, le 25 avril 2024.

Le Président du Conseil d'Administration

Catherine BARAVALLE



# STATUTS



APPROUVÉS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE LE 19 DECEMBRE 2023

## TITRE I - FORME - DÉNOMINATION - OBJET - SIÈGE - DURÉE

### ARTICLE 1 - Constitution

Il est fondé entre les entreprises et personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents Statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

### ARTICLE 2 - Dénomination

L'Association a pour dénomination :

**SERVICE DE PRÉVENTION ET DE SANTÉ AU TRAVAIL DES ALPES-MARITIMES**, elle pourra être habituellement désignée par le sigle : **AMETRA06**.

### ARTICLE 3 - Objet

L'Association, en tant que service de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI), a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Elle contribue à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.

A cette fin :

- Elle conduit les actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel.
- Elle apporte son aide aux entreprises, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels.
- Elle conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail en tenant compte le cas échéant, de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 du Code du travail et la désinsertion professionnelle, et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs.
- Elle accompagne les employeurs, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise.
- Elle assure la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 du Code du travail et de leur âge.
- Elle participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.
- Elle participe à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé.

L'Association fournit aux entreprises adhérentes et à leurs salariés un socle de services couvrant son objet. Dans le respect de ses missions, elle peut également proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.

L'Association peut également favoriser, gérer ou assister tout organisme, institution, activité en lien avec sa mission telle que définie par le Code du travail.

L'Association AMETRA06 est organisée conformément aux articles

L.4621-1 et suivants du Code du travail et aux textes qui les complètent ou les modifient. Conformément à l'article D.4622-15 du Code du travail, l'Association est dotée d'une personnalité civile indépendante de celle de tout autre groupement et d'une stricte autonomie financière.

### ARTICLE 4 - Champs d'intervention

Peut adhérer à l'AMETRA06 tout employeur compris dans le ressort géographique et professionnel du Service tel que défini dans son agrément et relevant du champ d'application de la Santé au Travail, soit :

- Les employeurs de droit privé.
- Les établissements publics à caractère industriel et commercial.
- Les établissements publics administratifs lorsqu'ils emploient du personnel dans les conditions du droit privé.
- Les établissements de santé, sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ainsi qu'aux groupements de coopération sanitaire de droit public mentionnés au 1<sup>er</sup> de l'article L.6133-3 du Code de la santé publique.

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.

Les chefs d'entreprise des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés.

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.

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 L.4625-3 du Code du travail.

### ARTICLE 5 - Siège social et centres médicaux

Le siège de l'Association est fixé : Cap Var - Bâtiment D2, 148 avenue Georges Guynemer à Saint-Laurent-du-Var (06700). Il pourra être transféré en tout autre lieu du département des Alpes-Maritimes par simple décision du Conseil d'Administration.

Dans son ressort géographique, tel que défini par son agrément et les dispositions légales et réglementaires applicables, notamment celles de l'Article D4622-21 du Code du Travail, l'Association peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer des centres locaux de Santé au Travail répondant à des besoins déterminés des entreprises adhérentes.

### ARTICLE 6 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

## TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 7 - Qualité de membre

L'Association se compose de plusieurs catégories de membres.

**Les membres adhérents :**

Peuvent devenir membres adhérents :

- Tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au Travail définie à l'article L.4621-1 du Code du travail ; le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion.

- Tous les particuliers employeurs adhérent dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant.

Seuls les membres adhérents disposent du droit de vote en Assemblée Générale.

### Les membres associés :

Par ailleurs, peuvent devenir membres associés ou correspondants, les personnes morales ou physiques suivantes pour lesquelles l'Association intervient :

- Les travailleurs indépendants s'affiliant à l'association.
- Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.

Les membres associés ne disposent pas du droit de vote en Assemblée Générale.

### Les membres d'honneur :

Les personnes qui ont rendu des services spécifiques à l'Association et lui ont fait bénéficier de sa renommée professionnelle et de sa notoriété dans les domaines d'intervention de l'Association, tels que définis à l'article 3, peuvent se voir décerner le titre de membres d'honneur par l'Assemblée Générale.

Sauf s'ils sont également membres adhérents ou associés, les membres d'honneur sont dispensés du versement du droit d'entrée et de la cotisation annuelle.

Le titre de «Membre d'honneur» ne confère pas le droit de vote en Assemblée Générale.

### Représentation des personnes morales membres de l'Association :

Toute personne morale devenant membre de l'Association est représentée à l'égard de cette dernière par son représentant légal ou par toute autre personne habilitée à cet effet. L'Association doit être informée de tout changement de représentant. Le nombre de représentant d'une même personne morale est limité à un.

### ARTICLE 8 - Responsabilité des membres de l'Association et des membres du Conseil d'Administration

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom, sans que les membres de l'Association ou du Conseil d'Administration ne puissent être tenus personnellement responsables de ces engagements, sous réserve de l'application éventuelle des dispositions légales relatives notamment aux procédures collectives.

### ARTICLE 9 - Admission et perte de qualité de membres

#### Admission :

L'admission de tout nouveau membre est subordonnée au respect des conditions applicables à chaque catégorie, selon les termes définis à l'article 7. Pour faire partie de l'Association en qualité de membre adhérent ou associé, les postulants doivent :

- Accepter les présents Statuts et le Règlement Intérieur, ainsi que respecter les règles de fonctionnement de l'Association dans le cadre de la réalisation de son activité.
- S'engager à payer les cotisations et autres sommes dues à l'Association.

#### Perte de qualité de membre :

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

- La démission : l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec avis de réception, dans les conditions précisées au Règlement Intérieur.
- Le décès pour les personnes physiques ou la dissolution, pour quelles que causes que ce soit, pour les personnes morales.
- La perte de statut d'employeur.
- La radiation 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 adhérents au titre de la réglementation ou tout autre motif grave. La procédure d'exclusion est précisée dans le Règlement Intérieur.

En cas de radiation, d'exclusion ou de démission, les cotisations restent dues pour l'année civile entamée ; sauf circonstances exceptionnelles, il ne sera procédé à aucun remboursement de la cotisation de la période en cours, y compris au prorata.

## TITRE III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 10 - Ressources

Les ressources de l'Association sont notamment constituées :

- Des cotisations ou contributions annuelles et droits d'entrée proposés par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée Générale pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées 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 des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi.
- Des éventuels frais et pénalités visés par le Règlement Intérieur.

## TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ARTICLE 11 - Composition

1. L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 16 membres répartis pour moitié entre les représentants des employeurs et les représentants des salariés, à savoir :

- a) 8 représentants des employeurs désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel parmi les entreprises adhérentes ;
- b) 8 représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

2. Sauf disposition légale ou réglementaire contraire, le nombre de représentants par organisation professionnelle d'employeur représentative et par organisation syndicale représentative est fixé par le Règlement Intérieur de l'Association.

3. En vue de la désignation des membres de son Conseil d'Administration, 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 2 mois avant la date du renouvellement des mandats.

4. 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 mandats à pourvoir pour l'organisation concernée, il sera demandé à l'organisation de revoir le nombre de ses désignations. A défaut de retour de sa part avant la date de renouvellement des mandats ou si l'organisation maintient cette situation de sur-désignation, seuls les représentants désignés les plus jeunes seront retenus.

5. Si les désignations aux postes d'administrateurs par les organisations professionnelles représentant les employeurs ou par les organisations syndicales représentatives de salariés sont inférieures au nombre de mandats à pourvoir s'agissant de l'organisation concernée, il sera demandé à l'organisation de compléter ses désignations. A défaut de retour de l'organisation avant la date de renouvellement des mandats ou si l'organisation maintient cette situation de sous-désignation, il sera constaté une situation de carence. L'organisation pourra à tout moment désigner un représentant afin d'occuper le mandat laissé en situation de carence. Le cas échéant, le membre désigné en cours de mandat ne demeure en fonction que pour la durée restant à courir du mandat.

6. La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est fixée à 4 ans. Les administrateurs ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs, et ce même s'ils ont été nommés en cours de mandat. Cette règle prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

7. Le mandat de membre du Conseil d'Administration prend fin dans les cas suivants :

- L'arrivée du terme du mandat.
- La démission du poste d'administrateur, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président.

■ La révocation du mandat d'un administrateur, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président, par l'organisation représentative l'ayant désigné.

■ La perte de la qualité de membre adhérent de l'Association de l'employeur dont l'administrateur est représentant ou salarié.

■ La perte de la qualité de salarié ou de représentant d'un membre adhérent de l'Association.

En cas de vacance d'un mandat d'un membre du Conseil d'Administration, pour une des raisons exposées ci-avant, l'Association invite dans les meilleurs délais, et dans un délai d'un mois maximum, l'organisation représentative concernée à pourvoir à une nouvelle désignation en vue du remplacement du mandat vacant. Le cas échéant, l'organisation représentative concernée ne pourra arguer de nullité contre les délibérations du Conseil d'Administration du fait de sa sous-représentation. Les membres du Conseil d'Administration désignés en cours de mandat ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.

8. Lorsque qu'un administrateur n'aura pas assisté à 4 réunions consécutives, sans motif légitime, le Président ou le Vice-Président saisit l'organisation l'ayant désigné pour trouver une solution pouvant aller jusqu'à son remplacement.

9. En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association, l'organisation l'ayant désigné est saisie par le Président ou le Vice-Président, en vue d'une éventuelle révocation par celle-ci.

10. Les fonctions de membres du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérées par l'Association. Les membres du Conseil d'Administration ont néanmoins droit au remboursement des frais engagés au titre de l'exercice desdites fonctions sur présentation de justificatifs.

11. En application de la loi du 2 août 2021, de nouvelles règles relatives à la désignation des membres du Conseil d'Administration s'appliquent à ceux dont le mandat débute le 1<sup>er</sup> avril 2022, les mandats des précédents membres prenant fin le 31 mars 2022 par effet de la loi.

A titre de mesure transitoire, si aucune organisation professionnelle d'employeurs représentative au niveau national et interprofessionnel n'a désigné de représentant des employeurs au 1<sup>er</sup> avril 2022, les employeurs siégeant au Conseil d'Administration à cette date, bénéficieront d'un nouveau mandat jusqu'à la première désignation par une organisation professionnelle. Cette règle ne s'applique que si toutes les organisations représentatives d'employeurs ont été saisies par LRAR avant le 15 février 2022 pour désignation des représentants des employeurs et vise à garantir le fonctionnement paritaire et éviter qu'un simple décalage dans le temps des désignations n'entraîne des ruptures de fonctionnement y compris sur le plan de la gestion financière et une potentielle mise sous administration provisoire de l'Association. Cette règle s'applique aussi aux membres du Bureau.

Si aucune organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel n'a désigné de représentant des salariés des entreprises adhérentes au 1<sup>er</sup> avril 2022, les salariés siégeant au Conseil d'Administration à cette date, bénéficieront d'un nouveau mandat jusqu'à la première désignation par une organisation syndicale. Cette règle ne s'applique que si toutes les organisations syndicales représentatives ont été saisies par LRAR avant le 15 février 2022 pour désignation des représentants des salariés et vise à garantir le fonctionnement paritaire et éviter qu'un simple décalage dans le temps des désignations n'entraîne une mise sous administration provisoire de l'Association. Cette règle s'applique aussi aux membres du Bureau.

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

## ARTICLE 12 - Réunions et délibérations du Conseil d'Administration

1. Le Conseil d'Administration se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation, chaque fois qu'il est convoqué par le Président, dans l'intérêt de l'Association et au moins 3 fois par an, ou bien

exceptionnellement sur la demande d'au moins 8 de ses membres. Les convocations sont adressées 8 jours au moins avant la date prévue de la réunion, par courrier électronique.

L'ordre du jour de la réunion est arrêté par le Président ou bien par les membres du Conseil d'Administration qui ont demandé la réunion.

2. Sur décision du Président, le Conseil d'Administration peut être réuni par visioconférence. Il peut être également réuni en présentiel avec possibilité de participation d'une partie de ses membres par visioconférence. Le membre participant à la réunion du Conseil d'Administration par visioconférence est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, application, etc.) ou toute autre forme de vote à distance (vote exprimé oralement, vote à main levée, etc.).

3. Tout membre du Conseil d'Administration absent ou empêché peut donner pouvoir à un autre administrateur de le représenter. Le nombre de pouvoir pouvant être détenu par une même personne est limité à 1.

4. Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si au moins 8 administrateurs sont présents ou représentés. Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

5. Assistent également au Conseil d'Administration sans voix délibérative, le Directeur du SPSTI (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement) et des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur). Le cas échéant, peuvent être invités à assister au Conseil d'Administration sans voix délibérative d'autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, des membres de l'équipe de direction ou toute personne dont la présence serait jugée utile, dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

6. Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès verbaux signés par le Président et le Secrétaire. En leur absence lors d'une réunion du Conseil, il est procédé à la désignation parmi les administrateurs représentants les employeurs d'un Président de séance et/ou d'un Secrétaire de séance.

7. Un compte-rendu de chaque réunion du Conseil d'Administration est tenu à la disposition de la DREETS.

## ARTICLE 13 - Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour administrer et agir au nom de l'Association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet, à l'exception de ceux que les présents Statuts confient à l'Assemblée Générale ou au Président. Le Conseil d'Administration définit les principales orientations de l'Association. Il arrête les comptes annuels de l'Association et 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. Il établit le Règlement Intérieur pour l'application des présents Statuts.

## ARTICLE 14 - Bureau du Conseil d'Administration

1. L'Association comprend un Bureau comprenant au minimum :

- Un Président élu parmi les membres employeurs du Conseil d'Administration.
- Un Vice-Président élu parmi les membres salariés du Conseil d'Administration.
- Un Secrétaire élu parmi les membres employeurs du Conseil d'Administration.
- Un Trésorier élu parmi les membres salariés du Conseil d'Administration.

2. Le Conseil d'Administration peut également décider de désigner un Président-délégué parmi les membres employeurs et un Vice-Président délégué parmi les membres salariés. En outre, des adjoints peuvent être désignés pour assister le Secrétaire et le Trésorier parmi les membres du Conseil d'Administration.

3. Les membres du Bureau sont élus par les membres du Conseil d'Administration, pour la durée du mandat d'administrateur, lors de chaque renouvellement du Conseil d'Administration, au cours d'une réunion spéciale du Conseil d'Administration qui se tient dans les dix jours qui suivent la date effective d'entrée en fonction des nouveaux administrateurs. Dans l'intervalle, les délégations, notamment de signatures, du Directeur demeurent en vigueur.

4. Est élu membre du Bureau le candidat ayant obtenu la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix à l'issue du premier tour, un second tour est organisé avec les candidats se maintenant. En cas de nouvelle égalité de voix à l'issue de ce second tour, le candidat le plus âgé est retenu.

5. Les membres du Bureau peuvent être révoqués par le Conseil d'Administration, à tout moment au cours de leur mandat sans que cette décision n'ait à être motivée. Si la révocation concerne une des fonctions visées au point 14-1, le Conseil devra pourvoir immédiatement à son remplacement par l'organisation d'une nouvelle élection.

#### **ARTICLE 15 - Attributions du Bureau et de ses membres**

1. Le Bureau assure la gestion courante de l'Association et l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. De manière exceptionnelle, le Conseil d'Administration peut décider de déléguer une partie de ses attributions au Bureau. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président.

2. Les fonctions de membres du Bureau ne sont pas rémunérées par l'Association. Les membres du Bureau ont, toutefois, droit au remboursement des frais engagés dans le cadre de l'exercice desdites fonctions sur présentation de justificatifs.

3. Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'Association. Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions du Conseil d'Administration. Avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, le Président peut consentir toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires, à tout mandataire de son choix, membres ou non du Conseil d'Administration. Le Président préside les réunions des différentes instances de l'Association dont il est membre, à l'exception de la Commission de Contrôle. Le Président ne peut, sans l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, entreprendre ou déléguer les actions suivantes :

- Engager toute dépense supérieure à 50 000 €.
- Aliéner, sous quelle que forme que ce soit, les biens immobiliers de l'Association.
- Consentir à toute sûreté ou affecter les actifs de l'Association en garantie des engagements d'un tiers.

4. Le Vice-Président est associé à la représentation du Service par le Président, notamment à l'égard des organisations syndicales représentatives. La fonction de Vice-Président au Conseil d'Administration est incompatible avec celle de Président de la Commission de Contrôle.

5. Le cas échéant, le Président délégué et le Vice-Président délégué assistent respectivement le Président et le Vice-Président dans l'exercice de leurs fonctions et les remplacent en cas d'empêchement.

6. Le Trésorier suit l'élaboration des comptes annuels, ainsi que l'élaboration et l'exécution du budget. Il participe à la présentation des documents financiers et du rapport de gestion. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, du Commissaire aux comptes et le cas échéant de l'Expert-comptable de l'Association, sans interférer dans leur propre mission. La fonction de Trésorier au Conseil d'Administration est incompatible avec celle de Président de la Commission de Contrôle.

7. Le Secrétaire veille à l'établissement des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 16 - Direction Permanente du Service**

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration nomme un Directeur, salarié de l'Association, chargé de diriger le Service. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du Directeur par délégation et en informe le Conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation. Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration décide également du recrutement d'un Directeur-adjoint ou Cadre de Gestion, appelé à seconder le Directeur du Service.

Les conditions d'emploi et les délégations de pouvoirs du Directeur ou de ses adjoints sont fixées par le Président, en concertation avec les autres membres du Bureau du Conseil d'Administration. Le Directeur met notamment en oeuvre, sous l'autorité du Président, les actions

approuvées par le Conseil d'Administration, notamment dans le cadre du projet de service pluriannuel. Il rend compte de son action au Président et au Conseil d'Administration.

## **TITRE V - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 17 - Règles communes à toutes les Assemblées Générales**

1. Les Assemblées Générales comprennent tous les membres adhérents de l'Association à jour du paiement de leurs cotisations à la date de la réunion. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre adhérent de l'Association muni d'un pouvoir spécial ; la représentation par toute autre personne est interdite. Les pouvoirs adressés à l'Association au nom du Président ou sans indication de nom de mandataire sont distribués par le Président du Conseil d'Administration en entrée en séance dans la limite du nombre de pouvoir définie à l'alinéa suivant. Le vote par correspondance est interdit.

2. Chaque membre adhérent de l'Association dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente, dans la limite de 3 pouvoirs par membre de l'Assemblée.

3. Les Assemblées sont convoquées à l'initiative du Conseil d'Administration. La convocation, contenant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, est effectuée par voie de presse, ou par l'envoi d'une lettre ordinaire à chacun des adhérents ou par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents, 15 jours à l'avance. Par ailleurs, des membres de l'Association, représentant 20% au moins des adhérents, peuvent obtenir l'inscription d'un point à l'ordre du jour qu'ils doivent communiquer au moins 5 jours avant la date de la réunion. L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

4. Les Assemblées Générales se réunissent au siège social ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

5. L'Assemblée est présidée par le Président ou en cas d'empêchement par un membre du collège employeur du Conseil d'Administration désigné à cet effet par l'Assemblée. Le Président est assisté par le Secrétaire, ou en cas d'empêchement par un membre adhérent présent désigné à cet effet par l'Assemblée.

6. Il est établi une feuille de présence élargée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire de l'Assemblée.

7. Les décisions des Assemblées, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres, même empêchés ou absents, ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

8. Les délibérations des Assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant, à minima, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire et retranscrits sur le registre spécial.

#### **ARTICLE 18 - Assemblées Générales Ordinaires**

1. L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, en vue de l'approbation des comptes, dans les six mois de la clôture de l'exercice. Elle peut également être convoquée à titre extraordinaire par le Conseil d'Administration chaque fois qu'il le juge utile.

2. L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle entend les rapports du Conseil d'Administration sur la gestion, les activités de l'Association ainsi que le rapport financier. Elle entend également le rapport du Commissaire aux comptes. L'Assemblée Générale Ordinaire approuve les comptes de l'exercice et donne quitus aux membres du Conseil d'Administration. Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'Administration.

3. L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le vote à lieu à main levée. Le vote peut avoir lieu à bulletin secret, si un quart des membres adhérents présents en fait la demande avant de procéder à un vote.

## ARTICLE 19 - Assemblées Générales Extraordinaires

1. L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les Statuts, prononcer la dissolution de l'Association, statuer sur la dévolution de ses biens ou décider de sa fusion avec d'autres associations. D'une façon générale, elle est compétente pour délibérer sur toute décision de nature à mettre en cause l'existence de l'Association ou de porter atteinte à son objet.

2. L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si le tiers au moins des membres adhérents de l'Association est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai de 15 jours. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement à la majorité des voix, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

## TITRE VI - COMPTES DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 20 - Exercice social

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

### ARTICLE 21 - Comptabilité - Comptes sociaux

Il est tenu une comptabilité régulière des activités et opérations annuelles de l'Association, conformément aux normes édictées par le plan comptable général et aux règles et pratiques applicables aux comptabilités commerciales.

Il est établi chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe. Les comptes annuels ainsi que le rapport de gestion du Conseil d'Administration sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Association, 15 jours au moins avant la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

### ARTICLE 22 - Commissaires aux comptes

Afin de répondre aux exigences légales, la nomination d'un Commissaire aux comptes titulaire et d'un Commissaire aux comptes suppléant est obligatoire. Le Commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession. Il est nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association, sur proposition du Conseil d'Administration. Il fait part de ses conclusions et observations dans des rapports portés à la connaissance de l'Assemblée Générale.

## TITRE VII - SURVEILLANCE DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 23 - Commission de Contrôle

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ils 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 représentants des employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le Règlement Intérieur. 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 de la Commission de Contrôle sont précisées dans le Règlement Intérieur qu'elle élabore.

## TITRE VIII - DISSOLUTION

### ARTICLE 24 - Dissolution - Liquidation

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 membres 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. 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, conformément à la loi.

## TITRE IX - RÈGLEMENT INTÉRIEUR - FORMALITÉS

### ARTICLE 25 - Règlement Intérieur

Les dispositions des présents Statuts sont complétées par un Règlement Intérieur ayant pour objet de fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement de l'Association. Il constitue l'indispensable complément aux Statuts ayant la même force que ceux-ci et devant être exécuté comme tel par chaque membre de l'Association.

### ARTICLE 26 - Formalités

Le Conseil d'Administration accomplira les formalités de déclaration et de publicité requises par la loi et les règlements en vigueur. Toutes modifications statutaires doivent être portées à la connaissance du service dédié aux associations à la Préfecture et du Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS), dans les trois mois où ils sont devenus définitifs.

Fait à Saint-Laurent-du-Var, le 19 décembre 2023  
Le Président du Conseil d'Administration  
Catherine BARAVALLE

