



On travaille mieux
quand on est bien

AIST 83

Association Interprofessionnelle de Santé au Travail du Var

Ayant pour sigle « ODALIA »

Statuts

Adoptés le 27 novembre 2025

Siège social

Espace Athéna – Quartier Quiez – Impasse des Peupliers - 83190 Ollioules

AIST 83 – Association Interprofessionnelle de Santé au Travail du Var

N°SIRET : 379 478 480 00021 – N°TVA : FR93 379 478 480 – Code APE : 8622C – Espace Athéna, Impasse des Peupliers – 83192 OLLIOULES CEDEX

04 94 89 98 98 – www.odaliasante.fr

PR2.A.STA.001 – V03 approuvée en AGED du 27/11/2025

SOMMAIRE

TITRE I – CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

- ARTICLE 1 - DÉNOMINATION
- ARTICLE 2 - OBJET
- ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL
- ARTICLE 4 - DURÉE

TITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

- ARTICLE 5 - COMPOSITION
- ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ADHÉSION
- ARTICLE 7 - COTISATIONS
- ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT
- ARTICLE 9 - RESSOURCES

TITRE III – ADMINISTRATION – DIRECTION GÉNÉRALE ET CONTRÔLE DE L'ASSOCIATION

- ARTICLE 10 - ORGANES DE L'ASSOCIATION - ADMINISTRATION
- ARTICLE 11 - LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
 - 11.1 Composition du Bureau
 - 11.2 Fonctions du Bureau
- ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION
 - 12.1 Composition du Conseil d'Administration
 - 12.2 Modalités en cas de vacance
 - 12.3 Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration
 - 12.4 Fonctionnement du Conseil d'Administration
 - 12.5 Pouvoirs
- ARTICLE 13 - LE PRÉSIDENT
 - 13.1 Nomination du Président
 - 13.2 Pouvoirs du Président
- ARTICLE 14 - LE TRÉSORIER
 - 14.1 Nomination du Trésorier
 - 14.2 Fonctions du Trésorier
- ARTICLE 15 - LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
 - 15.1 Nomination du Directeur Général
 - 15.2 Pouvoirs du Directeur Général
- ARTICLE 16 - COMMISSION DE CONTRÔLE
 - 16.1 Composition de la Commission de Contrôle
 - 16.2 Perte de la qualité de membre de la Commission de Contrôle
 - 16.3 Pouvoirs de la Commission de Contrôle

TITRE IV - LES DÉCISIONS COLLECTIVES

- ARTICLE 17 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES
- ARTICLE 18 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES DÉLÉGUÉS
 - 18.1 Composition de l'Assemblée Générale des Délégués
 - 18.2 Convocation et tenue de l'Assemblée Générale des Délégués
 - 18.2.1 Assemblée Générale Ordinaire des Délégués
 - 18.2.2 Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués
 - 18.3 Modalités des décisions
 - 18.3.1 Assemblée Générale Ordinaire des Délégués
 - 18.3.2 Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués

TITRE V – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

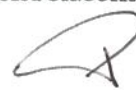
- ARTICLE 19 - MODALITÉS

TITRE VI – DISSOLUTION

- ARTICLE 20 - MODALITÉS ET LIQUIDATION

TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 21 - DISPOSITIONS DIVERSES
- ARTICLE 22 - FORMALITÉS



TITRE I – CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « **Association Interprofessionnelle de Santé au Travail 83** » et ayant pour sigle « **ODALIA** ».

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

ARTICLE 2 – OBJET

L'association a pour objet : assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion d'un Service de Prévention de Santé au Travail (SPSTI), dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'association peut, directement ou indirectement, développer des activités et doit proposer des services qui recouvrent sa mission telle que définie à l'article L.4622-2 du Code du travail.

L'association :

- 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 ;
- Apporte son aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels ;
- 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 ou 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.4661-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Accompagne l'employeur, 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 ;
- 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.4661-1 et de leur âge ;
- Participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- 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 prévue à l'article L.1411-1-1 du Code de la Santé Publique.

Les activités du SPSTI sont réalisées, structurées et gérées de manière à assurer son égalité de traitement et son impartialité vis-à-vis de ses entreprises adhérentes, y compris celles faisant appel à un mandataire, dans le cadre de ses obligations relatives à son statut d'association de loi 1901.

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

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 des missions ou de faciliter leur réalisation, sur décision de son Conseil d'Administration.

Elle peut mener toutes opérations de fusion, acquisition, absorption ou autre avec une autre structure et toutes opérations de restructuration.

Le SPSTI fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui couvre 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.

Les travailleurs indépendants peuvent s'affilier au SPSTI de leur choix. Ils bénéficient d'une offre spécifique de services en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel et de prévention de la désinsertion professionnelle. Cette affiliation est d'une durée minimale d'un an. Le renouvellement de cette affiliation ne peut se faire de manière tacite.

Le SPSTI est engagé dans la démarche de certification AFNOR SPEC 2217 et se conforme au calendrier fixé par la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 et le décret n° 2022-1031 du 20 juillet 2022.

Le SPSTI intervient à titre d'accompagnement et de conseil, il n'a pas vocation à se substituer à l'employeur ou à l'obliger à utiliser une méthode d'analyse, de gestion des risques déterminée. Il ne peut lui imposer des outils numériques donnés notamment en matière de gestion du risque chimique ou de production des DUERP. Le choix de ces outils doit être laissé à la seule appréciation de l'employeur.

Dans le cadre de l'application de ses statuts qui le lient à ses adhérents, le SPSTI est responsable de la gestion de toutes les informations obtenues ou générées au cours de ses activités :

- Les fichiers d'adhésion sont confidentiels et protégés.
- Les données protégées par le secret professionnel, le secret médical, le secret industriel ou le secret défense font l'objet d'un traitement spécifique conformément aux règles en vigueur dans ces domaines.

Le SPSTI veille à ce que les Services d'Ingénierie en Informatique (S2I) en charge de stocker les données soient certifiés en tant qu'hébergeur de données de santé (HDS).

Par principe, la communication éventuelle de données notamment dans le cadre de la fourniture des rapports obligatoires ou de la participation à des études spécifiques font l'objet d'une anonymisation et d'une agrégation

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à OLLIOULES – 83190 – Espace Athéna, Impasse des Peupliers, Quartier Quiez.

Il pourra être transféré en tout autre lieu du département du Var par simple décision du Conseil d'Administration portée à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale des Délégués. Le Conseil d'Administration a dans ce cadre notamment, pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

L'association exerce sa mission dans la limite de sa compétence géographique, conformément à son agrément par la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Dans son ressort géographique, l'association peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer, modifier ou supprimer des secteurs géographiques, professionnels ou interprofessionnels répondant aux besoins de ses adhérents ou des nécessités du service.

ARTICLE 4 - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 – COMPOSITION

Les membres adhérents :

Tout employeur, travailleur ou établissement relevant du champ d'application de la santé au travail définie dans le Code du Travail, 4ème Partie, Livre VI, Titre II.

Les membres associés ou correspondants :

Les personnes morales ou physiques suivantes pour lesquelles l'association intervient :

- Les travailleurs indépendants relevant du livre VI du Code de la Sécurité Sociale s'affiliant à l'association ;
- Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique conventionnant avec celle-ci.

Le chef de l'entreprise adhérente à un service de prévention et de santé au travail interentreprises peut bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés.

Pour les salariés ayant une pluralité d'employeur, occupant des emplois identiques et étant soumis aux mêmes risques professionnels, le SPSTI de l'employeur principal assurera un suivi mutualisé. Le SPSTI de l'employeur principal collectera la cotisation annuelle auprès de chaque employeur et la répartira à part égale. L'employeur principal est l'employeur avec lequel le salarié a la relation contractuelle la plus ancienne.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ADHÉSION

Pour adhérer à l'association, il faut remplir les conditions indiquées, ci-dessus :

- Faire une demande d'adhésion ;
- Accepter sans réserve les statuts et le règlement intérieur ;
- S'engager à payer les droits et les cotisations dont les montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des statuts et du règlement intérieur.

Les décisions des instances de l'association et règles de fonctionnement de l'association dans le cadre de la réalisation de son activité, s'imposent à tous les membres qui s'engagent à la respecter.

ARTICLE 7 – COTISATIONS

L'ensemble socle de service fait l'objet d'une cotisation proportionnelle au nombre de travailleurs suivis comptant chacun pour une unité.

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une cotisation.

Cette cotisation est nécessaire pour valider l'adhésion et doit être réglée pour l'ensemble des salariés déclarés. Elle couvre l'ensemble des charges résultant de la mise à disposition aux adhérents des moyens humains et matériels de l'association.

Elle est appelée en janvier sur la base d'une somme par salarié inscrit sur le portail au 1er janvier de l'année en cours.

Un coût moyen national est fixé par arrêté du ministre chargé du travail chaque année. Le montant des cotisations versées pour chaque travailleur au SPSTI ne peut être inférieur à 80 % ou supérieur à 120 % du coût fixé par cet arrêté. Le montant des cotisations est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale et communiqué via notre site internet.

En cas de non-règlement de cotisations dues, l'adhérent sera mis en demeure de régler les sommes dues sous le délai de 15 jours.

ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT

La qualité de d'adhérent se perd par :

- La démission de l'adhérent adressée à l'association par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois avant la date de reconduction, soit le 30 septembre pour le 1^{er} janvier. Elle prendra effet après paiement de la totalité des sommes dues, conformément à l'article 4 de la loi du 1^{er} juillet 1901 ;
- La perte du statut d'employeur, à l'exception des travailleurs indépendants ;
- La perte d'une condition pour acquérir la qualité d'adhérent ;
- La radiation prononcée par la Direction Générale de l'association pour :
 - o Non-paiement des droits, cotisation, factures et autres frais et pénalités après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception de régulariser la situation restée sans effet ;
 - o Inobservation des statuts ou non-respect du règlement intérieur de l'AIST 83 ou inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la santé au travail ;
 - o Refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations en santé au travail ;
 - o Opposition à l'accès aux lieux de travail ;
 - o Obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
 - o Refus de déclaration de nouveaux salariés ;
 - o Action ayant pour objet ou pour effet de nuire au fonctionnement, à l'existence, à l'image, aux buts et aux valeurs de l'association ;
 - o Plus généralement, tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des adhérents ou de l'association et notamment pour les motifs énumérés dans le règlement intérieur ;
 - o Automatiquement par décès ou dissolution.

Dans tous les cas où une radiation est envisagée pour un motif autre que le non-paiement des droits et cotisation, l'adhérent est informé et préalablement mis en demeure par courrier recommandé avec avis de réception de faire cesser le manquement et/ou de présenter ses observations dans les quinze jours du courrier.

A l'expiration du délai, le Président ou la Direction Générale seront appelés à se réunir pour se prononcer. La radiation n'est pas susceptible de voie de recours au sein de l'association.

En cas de non-règlement des cotisations et factures dues, l'association met en demeure l'adhérent de régler les sommes dues sous le délai d'un mois.

Si lesdites factures ne sont pas acquittées dans ledit délai, la radiation du service pourra être prononcée, sans préjudice du recouvrement par toutes voies de droit des sommes restant dues.

Les frais de recouvrement seront à la charge du débiteur.

En cas de radiation comme de démission, les cotisations, facturations comme tout autre frais et pénalités encourues, pour l'année civile entamée et pour les années antérieures, restent dues. Il ne sera fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

Afin d'assurer la continuité de la prise en charge, une demande écrite de transfert des DMST peut être faite auprès du médecin du travail qui suivait l'adhérent.

Les cotisations acquittées pour l'année en cours ne sont pas restituées, et ce, quelle que soit la cause de la perte de la qualité de membre.

Quelle que soit la cause de la perte de la qualité de membre, les cotisations échues non acquittées sont dues et les cotisations de l'année courante sont dues en intégralité, si la perte de la qualité de membre intervient après la fixation du montant de la cotisation par l'organe compétent.

ARTICLE 9 - 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 des Délégués, lesquelles sont payables selon les modalités définies par le règlement intérieur de fonctionnement de l'association ;
- Des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations à l'association ;
- Des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire, dans les conditions telles que prévues par le règlement intérieur de fonctionnement ou tout autre annexe à ce dernier ;
- Des subventions qui pourront lui être accordées ;
- Du revenu de ses biens ;
- Et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

TITRE III – ADMINISTRATION – DIRECTION GÉNÉRALE ET CONTRÔLE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 10 - ORGANES DE L'ASSOCIATION - ADMINISTRATION

Les instances et organes statutaires délibératifs se composent :

- Du Conseil d'Administration,
- De la Commission de Contrôle,
- De l'Assemblée Générale des membres,
- De l'Assemblée des Délégués.

Dont les membres sont obligatoirement adhérents de l'association AIST 83 et suivis par le service pour les salariés.

Les administrateurs désignés par l'Assemblée de Délégués sont tenus d'exercer une activité de chef d'entreprise ou de cadre dirigeant avec délégation de pouvoir.

ARTICLE 11 – LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1. Composition du Bureau du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à la majorité des membres du Conseil d'Administration, un Bureau composé au minimum de :

- Au sein du collège employeur :
 - Un Président
 - Un Secrétaire
- Au sein du collège salarié :
 - Un Vice-Président
 - Un Trésorier

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

- Un Président Délégué élu parmi les administrateurs employeurs
- Un Vice-Président Délégué parmi les administrateurs salariés

Lorsque plusieurs candidats aux fonctions précitées ont obtenu le même nombre de voix, le poste est attribué au plus jeune d'entre eux.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur et ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs de 4 ans.

Des postes supplémentaires pourront, le cas échéant, être prévus dans le cadre du règlement intérieur de fonctionnement de l'association.

11.2. Fonctions du Bureau du Conseil d'Administration

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil d'Administration.
Le Bureau prépare l'ordre du jour qui sera remis à la signature du Président du Conseil d'Administration.
Le Bureau n'a pas de pouvoir exécutif à titre collégial.

ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

12.1. Composition du Conseil d'Administration :

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration paritaire de **vingt membres**, personnes physiques, élus pour **quatre années** par l'Assemblée Générale des Délégués.

Les membres sont rééligibles mais ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.
Le Conseil d'Administration peut instituer tous comités ou Commissions d'étude.

Les administrateurs ne peuvent pas cumuler la fonction d'administrateur et de membre de la Commission de Contrôle.

Sur demande écrite motivée, les administrateurs peuvent intégrer la Commission de Contrôle ou le Conseil d'Administration d'un autre Service de Prévention et de Santé au Travail, après avis favorable de la majorité des membres de l'Assemblée des Délégués.

Le Conseil d'Administration se compose comme suit :

- **Pour moitié, de représentants des employeurs parmi les entreprises adhérentes**, désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les membres représentant des employeurs doivent être âgés de moins de 70 ans à la date de leur élection.

- **Et pour l'autre moitié, de représentants des salariés des entreprises adhérentes** dans le ressort de l'association et suivis par l'association, désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnelle dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Ces représentants devront obligatoirement être suivis par l'AIST 83 et à jour de leurs cotisations.

La désignation des membres du Conseil d'Administration est réalisée dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

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 6 semaines avant la date du prochain renouvellement.

A défaut de désignation par une organisation avant le renouvellement du Conseil, l'association saisit le siège régional de l'organisation pour obtenir une/des désignation(s).

12.2. Modalités en cas de vacance :

En cas de vacance d'un administrateur au cours du mandat, celui-ci sera remplacé, au plus tard dans un délai de deux mois, à l'initiative des membres de son collège et/ou de l'organisation syndicale à laquelle il appartient, le remplaçant allant jusqu'au terme du mandat de l'administrateur vacant.

Passé ce délai, les organisations ne pourront arguer du poste laissé vacant, pour tenter de contester la régularité des délibérations du Conseil d'Administration.

En cas de poste vacant au terme des premières désignations, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, seront 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 et un procès-verbal de carence devra être établi. Dans ce cas, la ou les voix correspondant aux postes non pourvus au sein du collège est /sont attribuée(s) de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège (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 à la suite de cette nouvelle demande est supérieur à celui des postes à pourvoir, alors, il appartiendra à l'Assemblée Générale des Délégués de définir ceux qui siégeront dans la limite du nombre de postes à pourvoir.

12.3. Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration :

La qualité d'administrateur, représentant des employeurs, se perd dans les cas suivants :

- La démission du poste d'administrateur, notifiée par écrit à l'association ;
- La perte de la qualité d'adhérent ;
- L'absence de salariés pour l'entreprise adhérente que représente l'administrateur ;
- Le défaut de règlement de factures pour l'entreprise adhérente que représente l'administrateur, après la 1^{ère} relance ;
- L'absence de déclaration de la totalité des effectifs pour l'entreprise adhérente que représente l'administrateur ;
- La perte, pour l'entreprise adhérente, que représente l'administrateur, de la qualité de membre de l'organisation professionnelle d'employeurs à l'origine de la désignation, notifiée au Président de l'association par l'organisation professionnelle d'employeurs concernée ;
- En cas d'absence d'un administrateur à trois réunions du Conseil d'Administration au cours de l'année civile, l'Assemblée des Délégués se réserve le droit d'exclure le membre.

La qualité d'administrateur, représentant des salariés, se perd dans les cas suivants :

- La démission du poste d'administrateur, notifiée par écrit à l'association ;
- La perte du mandat, notifiée à l'association par l'organisation syndicale concernée ;
- La perte de la qualité de membre de l'organisation syndicale à l'origine de la désignation, notifiée à l'association par l'organisation syndicale concernée ;
- La perte de la qualité d'adhérent, de l'entreprise dont l'administrateur concerné est salarié ;
- La perte du statut de salarié de l'entreprise adhérente, notifiée à l'association par l'entreprise adhérente.

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'Assemblée Générale des Délégués pourra décider la révocation de son mandat.

A ce titre, sont visés les agissements de nature à nuire à l'objet social de l'association, à la mission et au fonctionnement de cette dernière. En ce sens, sont notamment visés les manquements à la confidentialité des informations données en instance, les manquements à la loyauté envers l'association et ses représentants.

12.4. Fonctionnement du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins **quatre fois par an** à l'initiative et sur convocation du Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer en présence d'au moins la moitié des administrateurs présents ou représentés. Toutefois, dans l'hypothèse où un Conseil d'Administration ne pouvait se tenir pour défaut de quorum, un nouveau Conseil d'Administration sera organisé, et pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de ses administrateurs présents ou représentés, sous un délai maximum de 15 jours.

Le Conseil d'Administration est convoqué par messagerie électronique contenant l'ordre du jour au moins **huit jours** avant la date fixée pour la réunion.

La réunion peut se tenir soit en présentiel, soit en visioconférence, soit de manière mixte. Les administrateurs assistant à la réunion à distance adresseront leurs votes sous forme électronique (courriel ou plateforme de vote électronique) au Président.

Un membre à la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au Conseil. Toutefois, chaque administrateur ne peut avoir plus de **trois pouvoirs**.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président ou de son remplaçant, sera prépondérante.

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

Le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration dans le cadre d'une consultation écrite par courriel ou par un autre moyen précisant ses modalités. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en Conseil d'Administration.

Peuvent également assister aux réunions du Conseil d'Administration sans droit de vote :

- Le Directeur Général du SPSTI (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement) ;
- Des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur) ;
- Le cas échéant, toute personne invitée par le Président, dont l'apport serait susceptible d'éclairer les débats.

12.5. Pouvoirs

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

Le Conseil d'Administration peut notamment :

- Établir ou modifier le règlement intérieur de fonctionnement de l'association et ses éventuelles annexes ;
- Arrêter les comptes et tous rapports d'activité, sauf dispositions législatives ou réglementaires spéciales, les soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale des Délégués ;
- Gérer les fonds de l'association, décider de leur placement ou de leur affectation et assurer le règlement des comptes entre les adhérents et l'association ;
- Acquérir tous immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, céder ou résilier tous baux, locations sous toutes formes et pour tous biens et droits mobiliers et immobiliers ;
- Représenter l'association auprès de toutes administrations, sociétés ou particuliers ;
- Exercer toute action judiciaire tant en demandant qu'en défendant, donner tous désistements ou main levée.

Le Conseil d'Administration doit :

- Fixer les grandes orientations et prendre les décisions budgétaires de l'association en conformité avec les statuts en vigueur ;
- Examiner et valider le projet pluriannuel de service élaboré par la Commission Médico Technique (CMT) ;
- Donner son accord pour la nomination et le changement d'affectation des médecins du travail mais aussi pour le licenciement d'un médecin du travail conformément à la législation en vigueur ;
- Examiner le rapport annuel établi par le Directeur Général du service relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du SPSTI lequel doit être présenté au plus tard à la fin du 4ème mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi ;
- Valider les délégations de pouvoir du Directeur Général, sur proposition du Président du Conseil d'Administration, et fournir les moyens nécessaires à ces délégations ;
- Voter le règlement intérieur de l'association ;
- Entendre le rapport annuel du Président de la Commission de Contrôle au plus tard à la fin du 4ème mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.

Les membres du Conseil d'Administration ne contractent, à raison de leur gestion, aucune obligation personnelle ni solidaire relativement aux engagements de l'association. Ils ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

Le Trésorier présente les comptes et répond aux éventuelles questions financières lors des réunions du Conseil d'Administration.

Au cours des réunions des Assemblées Générales des Délégués, ces éléments seront présentés par le Cabinet d'expertise comptable, en présence du Trésorier.

ARTICLE 13 – LE PRÉSIDENT

13.1. Nomination du Président :

Le Président est élu parmi les représentants des employeurs. Il doit être en activité et être âgé de moins de 70 ans à la date de l'élection. Il devra avoir géré une entreprise de plus de 10 salariés au cours des 10 dernières années.

Le Président est élu pour une durée de quatre ans et ne peut effectuer plus de deux mandats consécutifs. En cas d'élection en cours de mandat, celui-ci comptera pour un mandat.

13.2. Pouvoirs du Président :

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il représente l'association en justice, et peut décider d'agir dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense.

Le Président préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la Commission de Contrôle.

Il dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

En cas d'empêchement au Conseil d'Administration, le Président est remplacé, par le Vice-Président élu parmi le collège des représentants des salariés au Conseil d'Administration ou par un mandataire de son choix appartenant au collège employeur qui disposera de la même voix prépondérante. Ce remplacement sera porté à la connaissance des Administrateurs par le moyen de son choix.

Le Président est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration. Il s'assure du fonctionnement régulier de l'association.

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

ARTICLE 14 – LE TRÉSORIER

14.1 Nomination du Trésorier :

Le Trésorier est élu parmi les représentants des salariés.

14.2. Fonctions du Trésorier :

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

Le Trésorier doit :

- Suivre les comptes pour l'exécution du budget ;
- Présenter un rapport à destination du Conseil d'Administration sur la situation financière de l'association, sur la fixation des cotisations et autres ressources et sur le recouvrement des droits et cotisations ;
- Alerter le Conseil d'Administration en cas de menace pesant sur la capacité financière de l'association à faire face à ses engagements.

Le Trésorier exerce ses fonctions au côté du Président, de l'Expert-comptable et du Commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leurs missions respectives.

ARTICLE 15 – LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

15.1. Nomination du Directeur Général :

Le Président nomme un Directeur Général, salarié de l'association.

Cette nomination sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration au cours de la prochaine réunion.

15.2. Pouvoirs du Directeur Général :

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du Directeur Général par délégation et en informe le Conseil d'Administration qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

Le Directeur Général doit :

- Prendre 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 contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et du projet de service pluriannuel ;
- Prendre toutes mesures pour permettre au médecin du travail de consacrer à ses missions en milieu de travail le tiers de son temps de travail dans le cadre des actions mentionnées à l'article R. 4624-1.
- Rendre compte de ses actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

ARTICLE 16 - COMMISSION DE CONTRÔLE

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle.

16.1. Composition de la Commission de Contrôle :

La Commission de Contrôle est composée de **quinze** membres répartis à hauteur d'un tiers de représentants des employeurs et de deux tiers de représentants des salariés.

Les membres de la Commission de Contrôle sont désignés pour quatre ans et ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

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 membres représentant des employeurs doivent être âgés de moins de 70 ans à la date de leur élection.

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

Le Président de la Commission est élu à la majorité, parmi les représentants des salariés, par l'ensemble des membres de la Commission de Contrôle.

16.2. Perte de la qualité de membre de la Commission de Contrôle :

La qualité de membre de la Commission de Contrôle, représentant des employeurs, se perd dans les cas suivants :

- La démission du poste de membre de la Commission de Contrôle, notifiée par écrit au Président de l'association ;
- La perte de la qualité d'adhérent ;
- L'absence de salariés pour l'entreprise adhérente que représente le membre ;
- Le défaut de règlement de factures pour l'entreprise adhérente que représente le membre, après la 1^{ère} relance ;
- L'absence de déclaration de la totalité des effectifs pour l'entreprise adhérente que représente le membre ;
- La perte, pour l'entreprise adhérente, que représente le membre, de la qualité de membre de l'organisation professionnelle d'employeurs à l'origine de la désignation, notifiée au Président de l'association par l'organisation professionnelle d'employeurs concernée ;
- En cas d'absence d'un membre à trois réunions de la Commission de Contrôle au cours de l'année civile, l'Assemblée des Délégués se réserve le droit d'exclure le membre.

La qualité de membre de la Commission de Contrôle, représentant des salariés, se perd dans les cas suivants :

- La démission du poste de membre de la Commission de Contrôle, notifiée par écrit au Président de l'association ;
- La perte du mandat, notifiée au Président de l'association par l'organisation syndicale concernée ;
- La perte de la qualité de membre de l'organisation syndicale à l'origine de la désignation, notifiée au Président de l'association par l'organisation syndicale concernée ;
- La perte de la qualité d'adhérent, de l'entreprise dont le membre concerné est salarié ;
- La perte du statut de salarié de l'entreprise adhérente, notifiée au Président de l'association par l'entreprise adhérente.

En cas de manquement d'un membre aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, l'Assemblée Générale des Délégués pourra décider la révocation de son mandat.

A ce titre, sont visés les agissements de nature à nuire à l'objet social de l'association, à la mission et au fonctionnement de cette dernière. En ce sens, sont notamment visés les manquements à la confidentialité des informations données en instance, les manquements à la loyauté envers l'association et ses représentants.

16.3. Pouvoirs de la Commission de Contrôle :

La Commission de contrôle est investie des pouvoirs suivants :

Le pouvoir de **consultation** sur l'organisation et le fonctionnement du Service de Santé au Travail, notamment sur :

- Le budget ainsi que sur l'exécution du budget du Service de Santé au Travail ;
- La modification de la compétence géographique ou professionnel du Service de Santé au Travail ;
- Les créations, suppressions ou modifications de secteurs ;
- Les créations et suppressions d'emploi de médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier ;
- Les recrutements de médecins du travail en contrat de travail à durée déterminée ;
- La nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée et le transfert d'un médecin du travail ;
- Le licenciement d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier ;
- Toute question relevant de sa compétence.

Le pouvoir d'**information** :

- De tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise ou d'un établissement de 50 salariés et plus ;
- Des observations et des mises en demeure de l'Inspection du travail relatives aux missions du service et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des observations d'ordre technique faites par l'Inspection médicale du travail et des mesures prises pour s'y conformer ;
- Des suites données aux suggestions qu'il a formulées ;
- De l'état d'application des clauses des accords ou conventions collectifs relatives à l'activité et aux missions des Services de Santé au Travail dès lors que ces accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.

TITRE IV - LES DÉCISIONS COLLECTIVES

ARTICLE 17 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

L'Assemblée Générale des membres comprend tous les membres adhérents.

Elle se réunit **tous les quatre ans** pour procéder à la désignation des membres de l'Assemblée Générale des Délégués.

Tous les quatre (4) ans, chaque adhérent de l'association à jour de ses cotisations est informé, par la publication dans un journal d'annonces légales du département, au moins **huit jours** calendaires avant la date de l'Assemblée Générale prévue, qu'il peut présenter sa candidature de Délégué auprès de son organisation professionnelle.

Les organisations professionnelles présenteront leur(s) candidat(s) qui seront élus en Assemblée Générale des membres. Seront élus les quinze candidats (10 au Conseil d'Administration et 5 à la Commission de Contrôle), au poste de Délégué, ayant obtenu le plus de voix.

ARTICLE 18 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES DÉLÉGUÉS

18.1. Composition de l'Assemblée Générale des Délégués :

L'Assemblée Générale des membres est représentée par l'Assemblée Générale des Délégués composée de **quinze Délégués** élus en Assemblée Générale des membres.

Les membres représentant des employeurs doivent être âgés de moins de 70 ans à la date de leur élection.

18.2. Convocation et tenue de l'Assemblée Générale des Délégués :

Une fois élus, les Délégués sont convoqués **chaque année** pour la durée de leur mandat, aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

18.2.1. Assemblée Générale Ordinaire des Délégués :

L'Assemblée Générale Ordinaire des Délégués se réunit **au moins une fois par an**, à l'initiative et sur convocation du Conseil d'Administration ou à la demande de la moitié des Délégués.

Dans ce dernier cas, cette demande devra être adressée par tous moyens au Président du Conseil d'Administration, lequel devra saisir le Conseil d'Administration en vue de la convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués.

La convocation contenant l'ordre du jour et les documents requis est établie par le Conseil d'Administration et doit être adressée par courriel à chacun des délégués, **huit (8) jours calendaires au moins** avant la date fixée pour le Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée Générale des Délégués est constitué par les membres employeurs appartenant au Bureau du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale des Délégués entend le rapport du Conseil d'Administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association. Le Président rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'Assemblée.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus au Conseil de sa gestion.

Elle approuve le budget prévisionnel de l'exercice en cours et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale des Délégués :

- fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories d'adhérents.
- peut modifier les statuts ou le règlement intérieur.
- peut décider :
 - o le mandatement ou du démandatement d'un de ses membres, ainsi que la désignation de ses membres au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle ;
 - o La transformation de l'association, qu'il s'agisse d'un changement de dénomination, d'objet social, de modalités d'adhésion, d'une démission de dirigeant, etc. ;
 - o La fusion de l'association avec une autre structure et toutes opérations de restructuration ;
 - o La dissolution de l'association.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

18.2.2. Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués :

A la demande de la majorité des Délégués, le Président doit convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts.

La demande devra être adressée au Président du Conseil d'Administration, lequel devra saisir le Conseil d'Administration en vue de la convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués.

La convocation contenant l'ordre du jour et les documents requis est établie par le Conseil d'Administration et doit être adressée par courriel à chacun des Délégués **trois (3) jours calendaires au moins** avant la date fixée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit principalement pour traiter des sujets suivants :

- La modification des statuts ou du règlement intérieur ;
- Le mandatement ou démandatement d'un de ses membres, ainsi que la désignation de ses membres au Conseil d'Administration et à la Commission de contrôle ;
- Les questions financières ;
- La transformation de l'association, qu'il s'agisse d'un changement de dénomination, d'objet social, de modalités d'adhésion, d'une démission de dirigeant, etc. ;
- La fusion de l'association avec une autre structure ;
- La dissolution de l'association.

18.3. Modalités des décisions :

18.3.1. Assemblée Générale Ordinaire des Délégués :

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire des Délégués requiert la présence ou représentation d'au moins la moitié des Délégués.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle maximum.

En cas d'empêchement, un Délégué des membres adhérents ne peut se faire représenter que par un autre Délégué.

Un Délégué des membres adhérents ne peut détenir plus de **deux pouvoirs**.

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

Les résolutions des Assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président.

Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les Délégués de l'association.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

18.3.2. Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués :

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués requiert la présence ou représentation d'au moins la moitié des Délégués des membres adhérents à jour de leur cotisation.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée à trois jours d'intervalle minimum.

Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses Délégués présents ou représentés.

En cas d'empêchement, un Délégué des membres adhérents ne peut se faire représenter que par un autre Délégué.

Un Délégué des membres adhérents ne peut détenir plus de **deux pouvoirs**.

Dans tous les cas, les délibérations sont prises à la majorité des Délégués présents ou représentés.

Les résolutions des Assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président.

Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les Délégués de l'association.

TITRE V – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 19 - MODALITÉS

Le règlement intérieur de l'association est établi et le cas échéant modifié par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale des Délégués.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

TITRE VI – DISSOLUTION

ARTICLE 20 – MODALITÉS ET LIQUIDATION

L'Assemblée Générale Extraordinaire des Délégués est convoquée et statue sur la dissolution de l'association suivant les modalités prévues à l'article 19 des présents statuts.

En cas de dissolution volontaire ou prononcée en justice, l'Assemblée Générale des Délégués 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'État, et non encore amortis, la dévolution de ces biens devra recevoir l'autorisation du Ministre qui a accordé la subvention.

TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 - DISPOSITIONS DIVERSES

Toutes modifications apportées aux statuts et à la composition du Conseil d'Administration sont portées à la connaissance du Préfet dans un délai de trois mois.

Les changements de Président et de Directeur Général de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, à la composition du Conseil d'Administration, de la Commission de Contrôle et de la Commission Médico Technique sont portés à la connaissance de la DREETS dans un délai d'un mois.

ARTICLE 22 : FORMALITÉS

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est réunie le 27 novembre 2025.

Le Président et les autres organes élus ou désignés par la suite sont chargés d'effectuer les diverses formalités légales requises.

Fait à Ollioules, le 27 novembre 2025

Le Président
Joël OROS

Le Secrétaire
Philippe FAVOROSO