

STATUTS

CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Constitution – Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination «Maisons Interentreprises de la Santé au Travail de Normandie» et pour sigle «MIST Normandie».

Article 2 – Objet

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

L'association peut, dans ce cadre, notamment favoriser, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, dont les Lois du 11 octobre 1946 et du 20 juillet 2011, et de tout texte modificatif nouveau qui pourrait venir les préciser ou s'y substituer.

Article 3 – Siège social

Le siège de l'association est fixé à HEROUVILLE-SAINT-CLAIR (14200) au 9 rue Docteur Laënnec.

Il peut être transféré en tout autre endroit par simple décision du conseil d'administration.

Article 4 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

L'année sociale commence au 1er janvier pour se terminer au 31 décembre de chaque année.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 – Qualité de membre

Peut adhérer à l'association tout employeur ou toute entreprise relevant du champ d'application de la Santé au travail défini dans le code du travail. Peut également adhérer à l'association, sous réserve de l'accord du conseil d'administration, toute collectivité, toute institution, toute personne physique dès lors que la réglementation le permet.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

Article 6 – Conditions d'adhésion

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

- remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;
- remplir un bulletin d'adhésion ;
- accepter les présents statuts et le règlement intérieur ;
- s'engager à s'acquitter de la cotisation dont le calcul et le montant sont fixés chaque année par le conseil d'administration.

Article 7

La qualité d'adhérent se perd par :

- perte du statut d'employeur ;
- démission adressée au président du conseil d'administration, par lettre recommandée avec avis de réception et sous un préavis de trois mois avant la fin de l'année sociale en cours. Les obligations envers l'association demeurent jusqu'à la fin de l'année pendant laquelle la démission est notifiée ;
- radiation prononcée par le conseil d'administration à la majorité des membres présents, l'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le conseil d'administration, et ce, soit pour non paiement des cotisations dans le délai fixé, soit pour infraction aux statuts ou pour tout motif grave.

Les sommes dues par l'adhérent ayant cessé son activité, démissionnaire ou radié demeurent exigibles. Dans tous les cas il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de l'exercice en cours.

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 8 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations annuelles fixées par le conseil d'administration ;
- du remboursement des dépenses exposées par le service notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnées par les besoins des adhérents ;

- 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.

Ces fonds sont gérés par le conseil d'administration sous la responsabilité du président. Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est mis à disposition au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 – Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration de vingt membres dont dix membres employeurs, élus pour quatre ans par l'assemblée générale et dix membres salariés désignés pour quatre ans par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, à égalité de nombre de sièges, en respectant si possible une parité entre les départements du périmètre du service.

Un salarié de l'association ne peut être administrateur en tant que membre employeur ou être désigné par une organisation syndicale au titre de membre salarié.

Un ancien salarié de l'association ne peut devenir administrateur dans un délai de quatre ans suivant son départ.

Les mandats des membres employeurs sortants sont renouvelables.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur employeur, les membres employeurs du conseil d'administration peuvent pourvoir au remplacement provisoire de l'administrateur employeur manquant, avis pris des organisations professionnelles représentatives dans le délai de deux mois. Il est procédé à son remplacement définitif à la plus prochaine assemblée générale. Le mandat du nouvel administrateur prend fin à l'époque où devait normalement expirer celui de l'administrateur remplacé. Si la ratification par l'assemblée générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur salarié, le président invite l'organisation syndicale concernée à procéder à la désignation d'un nouveau représentant des salariés dans un délai de 2 mois. Le mandat du salarié désigné prend fin à l'époque où devait normalement expirer celui de l'administrateur salarié désigné.

Les délibérations du conseil d'administration ne pourront en aucun cas être contestées en cas de vacance d'un poste d'administrateur.

Article 10 – Perte de la qualité d'administrateur

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

- la démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au président ;
- la perte de qualité d'adhérent ;
- le membre élu qui, sans excuse, n'a pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

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

- la démission du poste d'administrateur désigné est notifiée par écrit au président ;
- la perte du mandat notifiée au président par l'organisation syndicale concernée ;
- la radiation de l'adhérent dont il est salarié ;
- la perte de statut de salarié de l'adhérent.

En cas de manquement d'un administrateur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportements de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer à l'assemblée générale la révocation de son mandat.

Article 11 – Bureau

Le conseil d'administration constitue un bureau comprenant :

- un président élu, conformément à la réglementation en vigueur, parmi et par les membres employeurs ;
- un vice-président, élu parmi et par les administrateurs employeurs ;
- un secrétaire, élu parmi et par les administrateurs employeurs ;
- un trésorier, élu parmi et par les administrateurs salariés.

La fonction de trésorier du conseil d'administration est incompatible avec celle de président de la commission de contrôle.

Le trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget et présente un rapport à destination du conseil d'administration sur la situation financière de l'association, la fixation des cotisations et autres ressources, le recouvrement des droits et cotisations. Il présente à l'assemblée générale les comptes arrêtés par le conseil d'administration. Le trésorier a un devoir d'alerte du

conseil d'administration en cas de menace pesant sur la capacité financière de l'association à faire face à ses engagements. Il exerce ses fonctions aux côtés de l'expert comptable et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

Le bureau est élu pour quatre ans, ses membres sont rééligibles. En cas de pluralité de candidatures pour les fonctions de trésorier et de président et d'égalité de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

Article 12 – Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense sur délégation expresse du conseil d'administration. Le président, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la commission de contrôle. En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président. Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le conseil d'administration.

Le président et le trésorier sont habilités conjointement à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous placements.

Le président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés.

Article 13 – Fonctionnement

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet tant en qualité de demandeur que de défendeur.

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande d'au moins quatre de ses membres. Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins trois administrateurs employeurs sont présents ou représentés, ainsi que trois administrateurs salariés également présents ou représentés.

Un membre à la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil, chaque administrateur ne pouvant détenir que deux pouvoirs.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.

Assistent également au conseil d'administration, le directeur du service (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), des représentants des médecins du travail, avec voix consultative (conformément à la réglementation en vigueur) et, sur invitation, d'autres membres de l'équipe pluridisciplinaire. Assistent également au conseil d'administration avec voix consultative des membres de l'équipe de direction invités.

DIRECTION

Article 14 – Modalités

Sur avis du conseil d'administration, le président du conseil d'administration nomme un ou plusieurs directeurs, salariés de l'association. Le président fixe l'étendue des pouvoirs du ou des directeurs par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

Le ou les directeurs mettent notamment en œuvre, sous l'autorité du président, les décisions du conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. Il(s) rend(ent) compte de son (leur) action au président et au conseil d'administration.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 15 – Composition

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

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier.

Un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent, ayant lui-même le droit de participer à l'assemblée générale.

Les membres-employeurs du bureau reçoivent en partage équitable les pouvoirs non personnels qui ont été retournés. Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent participer ou se faire représenter à l'assemblée générale.

Article 16 – Modalités

L'assemblée générale se réunit, sur convocation du conseil d'administration, toutes les fois que celui-ci le juge utile, et au moins une fois par an.

L'assemblée générale est convoquée quinze jours francs au moins avant la date prévue de la réunion. Cette convocation peut se faire, soit par l'envoi d'une lettre ordinaire, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

La convocation fait état de l'ordre du jour établi par le président.

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

Les membres salariés du conseil d'administration sont invités à l'assemblée

générale.

L'assemblée générale entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, donne quitus au conseil d'administration de sa gestion. Elle approuve le budget prévisionnel et pourvoit, quand il y a lieu, à l'élection ou au renouvellement des membres employeurs du conseil d'administration.

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

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les procès verbaux des assemblées générales sont signés par le président et le secrétaire et sont tenus à disposition des membres de l'association.

En fonction des circonstances, le Conseil d'Administration pourra décider que l'assemblée générale se tienne pour tout ou partie en présentiel ou en visioconférence.

En assemblée générale ordinaire il n'est pas appliqué de quorum.

SURVEILLANCE DE L'ASSOCIATION

Article 17 – Commission de contrôle

L'organisation et le fonctionnement de l'association sont placés sous la surveillance d'une commission de contrôle composée de quinze membres issus des entreprises adhérentes à l'association à savoir dix membres salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, à égalité de nombre de sièges, en respectant si possible une parité entre les départements du périmètre du service et cinq représentants des employeurs.

Le président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le secrétaire est élu parmi les membres employeurs. La durée du mandat des membres de la commission de contrôle est de quatre ans.

Un salarié de l'association ne peut être désigné comme représentant à la commission de contrôle.

Un ancien salarié de l'association ne peut devenir membre de la commission de contrôle dans un délai de quatre ans suivant son départ.

MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 18

Seule une assemblée générale extraordinaire est habilitée à décider de la modification des statuts, comme de la dissolution de l'association.

L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement si le dixième des adhérents est présent ou représenté.

Ces décisions sont prises à la majorité de deux-tiers des membres présents et représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale est convoquée quinze jours au moins après et les décisions sont prises à la majorité simple. Elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre des présents et représentés.

Article 19

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle décide, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de l'attribution de l'actif net de l'association.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 20

Un règlement intérieur est établi par le bureau de l'association et approuvé par le conseil d'administration.

Il complète et précise les statuts, notamment quant à l'administration et au fonctionnement de l'association et aux relations entre l'association et ses adhérents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Article 1

Le présent règlement intérieur est pris en application de l'article 20 des statuts. Il les complète et les précise.

ADHÉSION

Article 2

La procédure d'adhésion est effectuée suivant les articles 5 et 6 des statuts et conformément à l'agrément accordé par la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) notamment en fonction de la situation géographique et de l'activité professionnelle de l'entreprise ou de l'établissement. Tout employeur visé à l'article 5 des statuts peut adhérer.

L'adhésion ne peut être demandée et obtenue que par les entités ci-dessus visées qui détiennent ainsi la qualité d'adhérent avec tous les droits et devoirs qui y sont attachés, après réception de la liste nominative de leurs salariés et du bulletin d'adhésion dûment complétés.

L'association communique le numéro sous lequel l'adhérent est référencé, ainsi que l'équipe santé/travail à laquelle il est affecté.

Article 3

L'adhérent s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

RADIATION - DÉMISSION

Article 4

La radiation d'un adhérent peut être notamment prononcée pour :

- non-paiement des cotisations ;
- refus de fournir les informations nécessaires à l'exécution des obligations de la santé au travail ;
- opposition à l'accès aux lieux de travail ;
- obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations ;
- retours de courriers adressés à l'adhérent avec la mention NPAI (n'habite pas à l'adresse indiquée) et un effectif nul ;
- refus de présenter les salariés pour leur suivi de santé au travail sur l'un des sites de l'association.

Un adhérent radié pourra ultérieurement adhérer à l'association après s'être acquitté de la totalité de ses dettes éventuelles. Tout changement de domiciliation du siège social et/ou établissement secondaire hors agrément peut entraîner une démission - radiation.

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 5

Les ressources de l'association sont énumérées à l'article 8 des statuts. Lors de l'adhésion, l'entreprise doit s'acquitter de la cotisation annuelle de santé au travail qui est constituée :

- d'un droit fixe annuel par adhérent ;
- d'un montant basé sur le nombre de salariés déclarés par l'employeur.

La cotisation, dont la détermination et les modalités d'appel sont de la compétence du conseil d'administration, est destinée à couvrir les frais d'organisation et de fonctionnement de l'association. Elle est payable dans son intégralité dans le délai indiqué sur la facture adressée à l'adhérent et est due pour tout salarié figurant à l'effectif au cours de la période à laquelle cette cotisation se rapporte, même si le salarié n'a été présent que pendant une partie de ladite période. Les éléments tarifaires sont joints au dossier d'adhésion.

Article 6

Toutes interventions facturées hors cotisations donnent lieu à une convention précisant les missions assurées, leurs modalités, les moyens d'exercice et le coût H.T.

MISSIONS RÉCIPROQUES

Article 7

L'association, en tant que service de santé au travail interentreprises, a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, les principales missions sont de :

- conduire 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 ;
- conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
- participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Les missions des services de santé au travail interentreprises sont assurées par une équipe santé/travail comprenant notamment des médecins du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels, des infirmiers en santé au travail et des assistants de service de santé au travail.

Article 8

L'adhérent et l'association s'engagent mutuellement dans une relation de partenariat. L'ensemble de ces engagements est précisé dans un document intitulé «Les contreparties mutualisées à l'adhésion» annexé à ce présent règlement intérieur.

Article 9

L'adhérent est tenu de mettre à jour dans les délais indiqués, et à minima chaque année, l'état du personnel par le biais du portail adhérent, ou par tout autre moyen le cas échéant.

Article 10

Le suivi individuel de santé au travail est assuré dans nos locaux. L'association a la compétence exclusive de rattacher l'adhérent à l'un de ses sites, déterminé

en fonction de la ressource d'accueil dont elle dispose dans le périmètre de l'entreprise adhérente, sauf convention spéciale sur avis du médecin du travail dans les établissements industriels de 200 salariés et plus et dans les autres établissements de 500 salariés et plus.

Article 11

L'adhérent doit tout mettre en oeuvre pour permettre à son salarié de se rendre aux convocations. En cas d'empêchement, l'adhérent s'engage à en informer l'association dès réception de la convocation et au plus tard deux jours ouvrés avant la date du rendez-vous.

Toute demande de reconvoque, exprimée par écrit par l'adhérent, faisant suite à une absence non excusée dans le délai minimum ci-dessus indiqué donne lieu à une nouvelle facturation.

Article 12

Le temps et les frais de déplacements nécessités pour le suivi santé/travail des salariés sont à la charge de l'employeur.

Article 13

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires nécessaires :

- à la détermination de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail;
- au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle du salarié;
- au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage du salarié.

Le médecin du travail choisit l'organisme chargé de pratiquer les examens.

Les examens complémentaires prescrits par le médecin du travail sont à la charge de l'association.

Article 14

Les actions en milieu de travail s'inscrivent dans la mission du service de santé au travail interentreprises et sont menées par l'équipe santé/travail.

Toute action se fait en lien avec le médecin du travail dans les limites des ressources mutualisées du service.

Les délégués des médecins assistent avec voix consultative aux réunions de la commission de contrôle.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 15

La commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du président du service de santé au travail. Elle est composée d'un tiers de membres employeurs et de deux tiers de membres salariés issus des entreprises adhérant à l'association. La durée de leur mandat est de quatre ans.

Article 16

Il est institué une commission médico-technique qui élabore le projet de service pluriannuel, définit les priorités d'action du service qui s'inscrivent dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) conclu entre le service d'une part, l'autorité administrative et les organismes de sécurité sociale compétents, d'autre part.

Elle est constituée à la diligence du président du service de santé au travail.

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

Elle est composée et régie conformément à la législation en vigueur.

Article 17

Le président et le bureau exercent les pouvoirs de gestion et d'administration générale de l'association. Pour ce faire, ils sont assistés d'une équipe de direction dont les membres sont nommés par le président après avis du conseil d'administration.

Article 18

Les membres de l'équipe de direction assurent le fonctionnement des services

et ont autorité sur les personnels relevant de leur service. Ils sont responsables de la gestion et du fonctionnement de l'association et reçoivent pour ce faire délégation écrite du président du conseil d'administration.

Ils sont responsables directement devant le conseil d'administration et, pour toute décision importante doivent en référer au président.

Article 19

Le trésorier et le président disposent de la signature pour tout règlement financier.

Les membres de l'équipe de direction mandatés en disposent également.

Le Conseil d'Administration établit une matrice des délégations de signature des flux financiers.

Article 20

Pour faire acte de candidature à un poste d'administrateur employeur, il faut soit :

- être personnellement adhérent ;
- être dûment mandaté par une lettre d'habilitation établie par un adhérent, le mandataire devant occuper des fonctions de direction (et/ou de délégation) chez l'adhérent.