

# PROJET DE STATUTS DE MT71

## TITRE I CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

### Article 1 – Constitution – Dénomination

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination « MT71, Service Interentreprises de Prévention et de Santé au Travail de Saône-et-Loire » et pour sigle « MT71 ».

### Article 2 – Objet

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

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

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

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

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

### Article 3 – Champ d'intervention

Peut adhérer tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4<sup>ème</sup> Partie, Livre VI, Titre II, du périmètre de l'agrément délivré à l'Association.

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

Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent conventionner avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet. L'acceptation de l'adhésion est soumise à l'accord du Conseil d'Administration.

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

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

#### **Article 4 – Siège social**

Le siège de l'association sur décision du Conseil d'Administration du 26 avril 2019 est fixé sis : « 15 Rue Gabriel Lippmann à Chalon/Saône ». (Saône-et-Loire)

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

#### **Article 5 – Durée**

« La durée de l'association est illimitée ».

## **TITRE II COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 6 – Qualité de membre**

Peuvent devenir **membres adhérents** :

- tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4<sup>ème</sup> Partie, Livre VI, Titre II. Le chef d'entreprise, non salarié, peut intégrer l'effectif de l'entreprise déjà adhérente sans nouvelle adhésion
- tous les particuliers employeurs adhérant dans le cadre des dispositions en vigueur les concernant

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.

#### **Article 7 – Conditions d'adhésion**

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

- remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;
- adresser à l'association une demande écrite ;
- 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

#### **Article 8 – 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 sous un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice social en cours. La démission prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis,
- la perte du 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 dans les 15 jours après 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 ; il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours.

## ***Titre III RESSOURCES de L'ASSOCIATION***

### **Article 9 – Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations annuelles et des droits d'admission fixés par le Conseil d'Administration et ratifiés annuellement 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 à l'offre socle
- des facturations d'absences, frais et toutes autres pénalités visés par le règlement intérieur ou par la loi.
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi ;

## ***TITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION***

### **Article 10 : Composition**

L'association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration composé de 20 membres désignés pour 4 ans :

- un collège employeur de 10 membres, désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national et interprofessionnel, parmi les membres de cette association selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur

- Un collège salarié de 10 membres, désignés parmi les entreprises adhérentes par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur

En cas de disposition du code du travail ou d'accord entre les partenaires sociaux, la répartition des sièges au sein de chaque collège entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés est conforme à celui-ci

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 prochain renouvellement. Cette règle est applicable à compter du premier renouvellement des administrateurs après l'installation du premier Conseil d'Administration conforme à la loi du 2 août 2021.

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

Si le nombre de désignations demeure supérieur au nombre de postes à pourvoir pour un collège 15 jours après cette ultime demande, il appartiendra alors à l'Assemblée Générale de départager par un vote les personnes désignées qui siégeront au Conseil d'Administration pour le collège concerné. Pour garantir le pluralisme, chaque organisation syndicale ou organisation patronale se verra attribué un siège dans le collège pour lequel le vote est organisé. Les personnes désignées ayant obtenu le plus de voix dans chaque collège sont retenues dans la limite des postes à pourvoir. En cas d'égalité après 3 votes, un tirage au sort est organisé pour départager les candidats.

Un administrateur ne peut commencer à exercer un mandat s'il a atteint l'âge de 67 ans au moment de son élection.

En cas de départ d'un administrateur, l'organisation concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, l'organisation concernée ne pourra arguer de nullité, du fait de cette absence, contre les délibérations du Conseil d'Administration. Le nouvel administrateur désigné siège jusqu'au terme du mandat de l'administrateur qu'il a remplacé.

En cas de carence de désignation, les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel du collège au sein duquel des postes ne sont pas pourvus, sont à nouveau sollicitées pour procéder à de nouvelles désignations dans un délai d'un mois. Dans l'attente, la ou les voix correspondantes aux postes non pourvus au sein d'un collège est/sont attribués de façon égalitaire entre les membres déjà désignés de ce collège, de telle façon que les représentants employeurs et salariés disposent du même nombre de voix pour respecter l'équilibre paritaire. La ou les voix sont divisées à 2 chiffres après la virgule. Ce partage prend fin dès lors qu'un administrateur est valablement désigné par son organisation représentative.

#### **Article 11 : Perte de la qualité d'administrateur**

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

- la démission du poste d'administrateur
- la perte de qualité de membre de l'association de l'entreprise dont l'administrateur est dirigeant ou salarié (voir article 6),
- la révocation du mandat d'un administrateur, notifiée au Président, par l'organisation représentative l'ayant désigné

Si un administrateur qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 réunions consécutives, le Président ou le Vice-Président saisit l'organisation l'ayant désigné pour trouver une solution pouvant aller jusqu'à son remplacement

En cas de manquement d'un administrateur élu aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le Président ou le Vice-Président saisit l'organisation l'ayant désigné pour une éventuelle révocation par l'organisation qui l'a désigné

#### **Article 12 : Bureau**

Le Conseil d'Administration élit un bureau paritaire comprenant au minimum :

- un Président choisi, conformément à la réglementation en vigueur, parmi et par les membres employeurs,

- un Vice-Président choisi parmi et par les membres salariés
- un Trésorier choisi parmi et par les membres salariés
- un Vice-Trésorier choisi parmi et par les membres salariés
- un Secrétaire choisi parmi et par les membres employeurs
- un Vice-Secrétaire choisi parmi et par les membres employeurs

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

La fonction de Vice-Président, de Trésorier, de Vice-Trésorier du Conseil d'Administration est incompatible avec celle de Président de la Commission de Contrôle.

Le bureau est élu pour quatre ans, ses membres sont rééligibles.

En cas de vacance d'un des postes du bureau, le Conseil d'Administration élit un nouveau membre de manière à compléter le bureau, selon une procédure conforme à la réglementation et aux présents statuts. Les pouvoirs des membres du bureau ainsi élus prennent fin à la date à laquelle devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

En cas de pluralité de candidatures pour les fonctions du bureau et d'égalité de voix après trois scrutins, le poste est attribué par tirage au sort.

### **Article 13 : 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 dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la Commission de Contrôle.

Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.

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

Le Président peut consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe le Conseil d'Administration à la prochaine réunion qui suit la délégation.

En cas de vacance de la Présidence, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre employeur du Conseil d'Administration.

### **Article 14 : Vice-Président**

Le Vice-Président supervise la désignation par les organisations syndicales représentatives des représentants des salariés au Conseil d'Administration. Il prépare les ordres du jour du Conseil d'administration avec le Président.

En cas de vacance de la Vice-présidence, l'intérim est obligatoirement assumé par un membre salarié du Conseil d'Administration.

### **Article 15 : Trésorier**

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

### **Article 16 : Attributions et Fonctionnement du Conseil d'Administration**

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

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

Il propose à l'Assemblée Générale le montant des cotisations et les grilles tarifaires.

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

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil. Un membre peut recevoir au plus 2 pouvoirs.

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

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

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

Assistent également, le Directeur du SPSTI (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur).

Peuvent aussi assister au Conseil d'Administration les membres de l'équipe de direction invités.

Sur décision du Président, le Conseil d'Administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du conseil d'administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...).

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

Les règles de quorum s'appliquent aux réunions réalisées en distanciel, en présentiel ou mixte (présentiel et distanciel).

## **TITRE V DIRECTION**

### **Article 17 : Modalités**

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

Le Directeur met notamment en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du Conseil, les actions approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel. Il rend compte de ces actions dans un rapport annuel d'activité qui comprend des données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il prend les décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service nécessaires à la mise en 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.

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

## **TITRE VI ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 18 : Composition**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres adhérents disposant d'une voix délibérative.

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.

Seuls les membres à jour de leur cotisation, 30 jours avant l'Assemblée Générale, peuvent participer à l'Assemblée Générale

Les administrateurs salariés du Conseil d'Administration sont invités à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

Les membres associés peuvent, sur leur demande, assister à l'Assemblée Générale sans voix délibérative.

### **Article 19 : Modalités**

Les membres adhérents de l'association se réunissent en Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

L'Assemblée Générale se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Chaque adhérent dispose d'une voix par tranche complète ou incomplète de cinq salariés occupés dans l'entreprise qu'il représente, avec limitation à vingt voix.

Toutes les voix attachées aux pouvoirs établis sans désignation d'un mandataire (pouvoirs dits « en blanc ») seront attribuées en nombre égal à chacun des administrateurs du collège « employeurs » présentes à l'Assemblée Générale ; le « rompu » non partageable étant attribué au Président.

Chaque formule de « pouvoir » devra obligatoirement porter la mention suivante : « Si vous faites retour du présent pouvoir sans indication d'un mandataire, la (ou les) voix attachée(s) à votre pouvoir sera (seront) attribuée(s) à l'un des Administrateurs du collège « employeur » qui sera présent à l'Assemblée Générale. »

En outre, tout modèle de « pouvoir » adressé à un adhérent devra être accompagné de la liste nominative et par ordre alphabétique des Administrateurs « employeur » en fonction avec l'indication de leur situation professionnelle et géographique et du collègue auquel ils appartiennent.

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

Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

Le bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale entend le rapport du Conseil d'Administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, le montant des cotisations et la grille tarifaire et donne quitus au conseil de sa gestion. Elle ratifie le budget prévisionnel de l'exercice en cours et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

En cas de sur-désignations d'administrateurs par rapport au nombre de postes à pourvoir au Conseil d'Administration dans un collège, elle choisit les personnes désignées qui siègeront au Conseil d'Administration selon les modalités définies à l'article 10.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité de ses membres présents ou représentés.

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

Sur décision du Président, l'Assemblée Générale est réunie par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion de l'Assemblée Générale à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...).

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

Les règles de quorum s'appliquent aux Assemblées Générales réalisées en distanciel, en présentiel ou mixte (présentiel et distanciel).

## **TITRE VII SURVEILLANCE de L'ASSOCIATION**

### **Article 20 : 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 par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et selon la répartition prévue par le règlement intérieur de l'association.

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

Des représentants des médecins du travail assistent, avec voix consultative, à la Commission de Contrôle dans les conditions prévues par les textes applicables en vigueur.

Les règles de fonctionnement de la Commission de Contrôle sont précisées dans le règlement intérieur qu'elle élabore.

## **TITRE VIII REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**

### **Article 21: Modalités**

Le règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration et porté à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale. Il est modifié dans les mêmes conditions.

## **TITRE IX MODIFICATIONS DES STATUTS**

### **Article 22 : Modalités**

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou de la moitié au moins des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Dans ce cas, cette modification devra être adressée au Président du Conseil d'Administration au moins quinze jours avant la date de tenue de l'Assemblée Générale, lequel devra saisir le Conseil d'Administration en vue de la convocation de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale requiert la présence d'au moins un quart des voix en exercice présents ou représentés, à jour de leur cotisation. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut, lors de cette deuxième réunion, valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix présents ou représentés.

## **TITRE X DISSOLUTION**

### **Article 23 : Modalités**

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

membres présents ou représentés.

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

#### **Article 24 : Liquidation**

En cas de dissolution volontaire ou prononcée en justice, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net de préférence à d'autres services de santé au travail ou à défaut à plusieurs associations à but non lucratif ayant une vocation sociale.

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

## **TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 25 : Rapports – communication de documents**

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

Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est versé en complément du rapport précité au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré (C. trav., D. 4622-57 )

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

#### **Article 26 : Déclarations**

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

#### **Article 27 : Mesures transitoires liées à l'entrée en vigueur de la loi du 2 août 2021**

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

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

Un tel mandataire spécial, membre adhérent du SPSTI, n'a vocation à intervenir au 1er avril 2022 que dans les cas limitatifs suivants :

- L'absence de désignation par toutes les Organisations Professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel de représentants des

- employeurs pour siéger au Conseil d'Administration à compter du 1er avril 2022;
- L'absence de désignation par toutes les Organisations Professionnelles de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel de salariés des entreprises adhérentes pour siéger au Conseil d'Administration à compter du 1er avril 2022 ;
- La désignation par les Organisations Professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel d'un nombre de représentants supérieur au nombre de postes à pourvoir par le collège employeur. La procédure définie en prévision de cette hypothèse sera alors mise en œuvre pour définir les représentants pouvant siéger au Conseil d'Administration;
- La désignation par les Organisations Professionnelles de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel d'un nombre de représentants supérieur au nombre de postes à pourvoir par le collège salarié. La procédure définie en prévision de cette hypothèse sera alors mise en œuvre pour définir les représentants pouvant siéger au Conseil d'Administration ;
- Le Conseil d'Administration comprend des représentants désignés des deux collèges mais n'élit son Bureau que postérieurement au 1er avril.

Le mandataire spécial, membre adhérent du SPSTI, n'assumera les pouvoirs du Conseil d'Administration et des membres du Bureau que :

- Dans le cadre de la stricte gestion courante dans le respect des attributions confiées par la loi au directeur, toute décision l'excédent devant être différée jusqu'à la mise en place de la nouvelle gouvernance ;
- Pour assurer les démarches auprès des organisations représentatives interprofessionnelles au nom de l'association et organiser les actions et instances nécessaires (telle une Assemblée Générale) à la mise en place de la gouvernance définie par la loi ;
- Pour assumer les droits et obligations liés à la qualité d'employeur.

Il peut prendre toute décision urgente nécessaire à la survie de l'association ou à sa continuité que le Directeur ne peut pas prendre dans le cadre de sa délégation de pouvoirs et de l'article L4622-16 du code du travail.

En cas de difficulté d'exécution de sa mission, il est mandaté pour saisir le tribunal compétent afin de désigner un administrateur judiciaire qui assurera alors l'administration de l'association jusqu'à la mise en place d'une gouvernance conforme à la loi.

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

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