



STATUTS

Service de Prévention et Santé au Travail Interentreprises

Port-Aux-Lions

49, rue Raymond Jaclard - 94140 ALFORTVILLE

Association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901
Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23 mai 2024

STATUTS

| | |
|---|-----------|
| INDEX | 2 |
| Titre I : CONSTITUTION ET OBJET | 3 |
| Article 1 : Forme et dénomination | 3 |
| Article 2 : Objet | 3 |
| Article 3 : Durée | 4 |
| Article 4 : Siège social | 4 |
| Titre II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION | 4 |
| Article 5 : Qualité de membre | 4 |
| Article 6 : Modalités d'adhésion | 4 |
| Article 7 : Perte de la qualité de membre | 4 |
| - Démission | 4 |
| - Radiation | 4 |
| Article 8 : Dispositions communes aux membres démissionnaires ou radiés | 5 |
| Titre III : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES | 5 |
| Article 9 : Dispositions communes aux différentes AG | 5 |
| Article 10 : Assemblée Générale Ordinaire | 5 |
| Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire | 6 |
| Article 12 : Procès-verbaux | 6 |
| Titre IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION | 7 |
| Article 13 : Composition | 7 |
| Article 14 : Perte de la qualité d'Administrateur | 8 |
| Article 15 : Bureau | 8 |
| Article 16 : Président | 9 |
| Article 17 : Président d'Honneur | 9 |
| Article 18 : Fonctionnement | 10 |
| Titre V : DIRECTION DE L'ASSOCIATION | 11 |
| Article 19 : Modalités de fonctionnement | 11 |
| Article 20 : Le Directeur Général | 11 |
| Titre VI : COMMISSION DE CONTROLE | 12 |
| Article 21 : Objet et Composition | 12 |
| Article 22 : Présidence et Secrétariat | 12 |
| Article 23 : Convocations | 12 |
| Article 24 : Procès-verbaux | 13 |
| Titre VII: RESSOURCES, COMPTES ANNUELS, PATRIMOINE ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION | 13 |
| Article 25 : Ressources | 13 |
| Article 26 : Comptes annuels | 13 |
| Article 27 : Fonds de réserve | 13 |
| Article 28 : Commissaire aux comptes | 13 |
| Titre VIII : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION | 14 |
| Article 29 : Règlement intérieur | 14 |
| Titre IX : MODIFICATION DES STATUTS | 14 |
| Article 30 : Modalités | 14 |
| Titre X : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION | 14 |
| Article 31 : Modalités | 14 |
| Article 32 : Liquidation | 14 |
| Titre XI : DISPOSITIONS DIVERSES | 14 |
| Article 33 : Information de l'Administration | 14 |
| Titre XII : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET DATE D'APPLICATION | 14 |
| Article 34 : Compétence juridictionnelle | 14 |
| Article 35 : Date d'application | 15 |
| TITRE XIII : POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES DES SALARIES ADHERENTS | 15 |

TITRE I - CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Forme et 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 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination :

Service de Prévention de Santé au Travail Interentreprises Port-aux-Lions

et pour sigle : **IPAL**

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 Interentreprises (SPSTI) 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 et de conseiller les employeurs et leur représentant notamment en matière de prévention et d'amélioration des conditions de travail.

L'association peut, dans ce cadre, notamment favoriser, grouper, gérer toutes institutions et organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires.

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 du code du travail 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.

Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent conventionner avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet.

Peuvent en outre bénéficier des interventions de l'association, les travailleurs indépendants du livre VI du code de la sécurité sociale s'affiliant à celle-ci (article 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 L.4625-3 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.

L'association IPAL est conforme aux dispositions découlant du Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD).

Article 3 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 – Siège social

Son siège est fixé au 49 rue Raymond Jaclard – 94140 ALFORTVILLE.

Il pourra, par la suite, être transféré par décision du Conseil d'Administration portée à la connaissance de la plus prochaine Assemblée Générale.

Dans ce cadre, le Conseil d'Administration a notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 – Qualité de membre

Peut adhérer à l'Association et avoir ainsi la qualité de membre tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail tel qu'il est défini par le Code du travail.

Les collectivités et établissements relevant de la fonction publique d'état, territoriale ou hospitalière peuvent adhérer à l'Association en qualité de « membre correspondant » dans la limite des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ce titre ne leur confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibérative, et, par conséquent, de faire partie du Conseil d'Administration ou de tout autre organisme de contrôle de l'Association.

Article 6 – Modalités d'adhésion

Pour devenir membre de l'Association, le postulant doit :

- 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 ;
- s'engager à payer les droits et cotisations dont les montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

L'adhésion est souscrite pour l'année civile en cours et se renouvelle les années suivantes par tacite reconduction.

Article 7 – Perte de la qualité de membre

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

- la démission :
 - le membre qui entend démissionner doit en informer l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception sous un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice en cours ;
 - la démission prend effet au 1er janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis.
- la perte du statut d'employeur ;
- la radiation :
 - prononcée par le Conseil d'Administration pour retard de paiement des droits et cotisations,
 - 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 acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres.

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

En cas de radiation comme 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.

La qualité de Membre se perd également par le décès, ainsi que par la dissolution ou la cessation d'activité, qu'il s'agisse d'une personne physique ou d'une personne morale.

Article 8 – Dispositions communes aux membres démissionnaires ou radiés

Jusqu'au moment où la perte de sa qualité de membre devient effective, l'adhérent est tenu de continuer à se conformer aux engagements résultant pour lui des statuts et du règlement intérieur de l'Association.

Après démission ou radiation, les sommes dues par le membre démissionnaire ou radié demeurent exigibles. Dans les deux cas, il n'est fait aucun remboursement de la cotisation sur la période en cours.

TITRE III - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 9 – Dispositions communes aux différentes Assemblées Générales

Les Assemblées Générales sont Ordinaires ou Extraordinaires.

Elles comprennent tous les membres de l'Association, conformément à l'article 5 des présents statuts, à jour de leurs cotisations au moins trente jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

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

Les convocations sont faites à l'initiative du Conseil d'Administration par l'envoi d'une lettre ordinaire à chacun des adhérents, soit par tout autre moyen (courriel...) permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents, quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée Générale.

L'avis de convocation indique le jour, l'heure et le lieu de l'Assemblée Générale, les questions inscrites à l'Ordre du jour, ainsi que les conditions dans lesquelles les membres de l'Assemblée Générale peuvent se faire représenter.

Chaque membre a voix délibérative.

Un membre ne peut se faire représenter que par un autre membre ayant lui-même le droit de participer à l'Assemblée Générale.

Chaque mandataire peut être porteur de plusieurs pouvoirs sans limitation de nombre.

En cas d'envoi d'un pouvoir blanc par un membre de l'Association, celui-ci est réputé émettre un vote favorable à l'adoption des projets de résolutions présentés par le Conseil d'Administration et défavorable à l'adoption de tous autres projets.

Le vote a lieu à main levée. Il ne peut être procédé à un vote à bulletin secret que si un quart des membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale en fait la demande avant l'ouverture du vote.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Article 10 – Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an. Elle est convoquée par son Président sur proposition du Conseil d'Administration ou du quart au moins de ses membres.

L'Ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration, ou, à défaut, par le quart des membres qui l'ont convoquée.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère exclusivement sur les questions portées à l'Ordre du jour fixé par la convocation, et, le cas échéant, sur toute autre question dont un ou plusieurs adhérents auraient saisi le Conseil d'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, 7 jours francs au moins avant la date prévue de la réunion.

Elle entend les Rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association, ainsi que le rapport du Commissaire aux Comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, donne quitus au Conseil d'Administration de sa gestion, vote le budget de l'exercice en cours, ratifie le montant forfaitaire ou le taux des cotisations dues par les membres, proposé par le Conseil d'Administration, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres Employeurs du Conseil d'Administration.

Elle peut procéder, sur proposition du Conseil d'Administration, à la révocation d'un Administrateur, lorsqu'un motif sérieux rend impossible la poursuite de ses fonctions.

Il est alors pourvu au remplacement de l'Administrateur révoqué selon les modalités définies à l'article 13 des présents statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les résolutions sont adoptées à la majorité simple des membres, présents ou représentés.

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

Article 11 – Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Conseil d'Administration à son initiative ou sur demande écrite adressée au Président d'au moins un quart des membres de l'Association.

Elle délibère sur l'Ordre du jour arrêté par le responsable de la convocation.

Toute modification des statuts, toute prorogation ou dissolution de l'Association, sa fusion ou son union avec d'autres Organismes ayant un objet analogue, doivent être approuvées par une Assemblée Générale Extraordinaire.

Dans tous les cas cités au paragraphe précédent, l'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Ses délibérations sont prises à la majorité des deux tiers.

Si, à la suite de la première convocation, l'Assemblée Générale Extraordinaire n'a pu réunir le quorum prévu par les statuts, il peut être convoqué une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire au moins 15 jours après la date de la première, qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, à la majorité des deux tiers et exclusivement sur les sujets inscrits à l'Ordre du jour de la précédente réunion.

Article 12 – Procès-verbaux

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par un procès-verbal signé par le Président et par un scrutateur désigné par l'Assemblée Générale sur proposition du Président.

Les comptes annuels et les rapports du Commissaire aux Comptes sont annexés au procès-verbal de la délibération de l'Assemblée Générale relative à l'approbation des comptes.

Le procès-verbal ainsi que les documents comptables qui lui sont annexés sont conservés au siège de l'Association.

Les procès-verbaux sont transcrits dans un registre spécial ouvert et tenu à cet effet par le Conseil d'Administration.

Il peut être délivré toutes copies certifiées conformes de ces procès-verbaux par le Président.

TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 13 – Composition

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 10 membres désignés pour quatre ans (article D.4622-19 du code du travail) :

- (1°) dont la moitié de représentants des employeurs désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes ;
- (2°) et l'autre moitié de représentants des salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales salariées représentatives au niveau national.

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

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

Le président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, est élu parmi les représentants mentionnés au 1°.

Le trésorier et le vice-président sont élus parmi les représentants mentionnés au 2°.

Les représentants mentionnés aux 1° et 2° ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

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

A l'issue de ces 3 mois, en cas de vacance d'un poste d'administrateur employeur, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement à son remplacement, en informe les organisations syndicales patronales et fait valider le nouvel administrateur à la plus proche Assemblée Générale.

A l'issue de ces 3 mois, en cas de vacance d'un poste d'administrateur salarié, le poste d'administrateur concerné pourra être proposé à la désignation des autres organisations syndicales de salariés.

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

Également, la carence d'un ou plusieurs administrateurs désignés ne saurait s'opposer à la tenue du Conseil d'Administration.

Chaque membre du Conseil d'Administration désigné peut donner pouvoir à un autre administrateur du même collège de son choix.

Article 14 – Perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur employeur, désigné par une Organisation professionnelle d'employeurs, se perd dans les cas suivants :

- démission du poste d'administrateur élu notifiée par écrit au Président de l'Association ;
- perte du mandat notifiée au Président de l'Association par l'Organisation professionnelle d'employeurs qui a procédé à sa désignation ;
- perte de la qualité d'adhérent ;
- absences non excusées à 3 réunions consécutives ; dans ce cas, l'administrateur pourra être considéré comme démissionnaire par décision du Conseil d'Administration, sans recours possible.

L'administrateur employeur, désigné par une Organisation professionnelle d'employeurs, dont l'entreprise est démissionnaire ou radiée, peut aller au terme de son mandat, après accord du Conseil d'Administration.

La qualité d'administrateur salarié, désigné par une Organisation syndicale représentative, se perd dans les cas suivants :

- démission du poste d'administrateur désigné notifiée par écrit au Président de l'Association ;
- perte du mandat notifiée au Président de l'Association par l'Organisation syndicale qui a procédé à sa désignation ;
- radiation de l'Entreprise adhérente dont il est salarié.
- perte du statut de salarié de l'Entreprise adhérente.

L'administrateur salarié désigné par l'organisation syndicale représentative, dont l'entreprise est démissionnaire ou radiée, peut aller au terme de son mandat, après accord du Conseil d'Administration.

Les administrateurs ont pour objectif la défense des intérêts communs de l'Association ainsi que sa pérennité.

La primauté de ces objectifs constitue un engagement commun.

En cas de manquement d'un administrateur désigné aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association, le Conseil d'Administration pourra, après concertation préalable avec l'Organisation Syndicale concernée, proposer à l'Assemblée Générale la révocation de son mandat.

Article 15 – Bureau

L'Association comprend un bureau comprenant au minimum :

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

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

Le Bureau est élu pour quatre ans ; ses membres sont rééligibles.

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

Le Trésorier est associé à la préparation des comptes annuels. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, éventuellement de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes de l'Association sans interférer dans leur propre mission. Il supervise la tenue d'une comptabilité régulière, il vérifie et rend compte de la gestion à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle qui statue sur la gestion.

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.

Le Conseil d'Administration peut décider de désigner parmi ses membres :

- un Président délégué parmi les employeurs du Conseil d'Administration. Le Président délégué assiste le Président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance du Président, il assume l'intérim de la Présidence jusqu'au retour du Président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau Président ;
- Et un Vice-Président délégué parmi les membres salariés du Conseil d'Administration. Le Vice-Président délégué assiste le Vice-Président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance de la Vice-Présidence, il assume l'intérim de la Vice-Présidence jusqu'au retour du Vice-Président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau Vice-Président ;
- un Secrétaire élu parmi et par les administrateurs employeurs.

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

Article 16 – Président

Le Président du Conseil d'Administration a la responsabilité générale du fonctionnement du Service de Prévention et de Santé au Travail dont la gestion peut être confiée à un Directeur nommé par le Conseil d'Administration sur sa proposition.

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

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

En cas d'absence, il est remplacé par le Président délégué, et, en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus âgé ou par tout autre administrateur spécialement délégué 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. Il en informe le Conseil d'Administration à la plus prochaine réunion suivant ladite opération.

Le président peut consentir à tous mandataires 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 plus prochaine réunion qui suit la délégation.

Leurs pouvoirs doivent faire l'objet d'une délégation écrite.

Il a qualité pour agir en justice au nom de l'Association.

Article 17 – Président d'Honneur

Un Président d'Honneur peut être nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.

Le Président d'Honneur n'a pas de voix délibérative au sein du Conseil d'Administration.

Article 18 – 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 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 peut notamment :

- fixer le montant des droits d'entrée, des cotisations annuelles et le coût de toute prestation de service rendue aux adhérents,
- gérer les fonds de l'Association, proposer leur placement ou leur affectation conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.
- Arrêter les comptes de recettes et de dépenses et établir les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association afin de les soumettre à l'Assemblée Générale Ordinaire,
- Proposer toutes acquisitions ou constructions d'immeubles, échanges, ventes ou hypothèques,
- Etablir tous règlements intérieurs relatifs aux adhérents pour l'application des présents statuts et appliquer les dits règlements aux cas particuliers qui pourraient se présenter,
- Créer tout nouveau centre médical,
- Etablir chaque année le rapport annuel sur le fonctionnement général des services,
- Arrêter l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président, lorsque celui-ci le juge utile, ou sur la demande d'au moins cinq de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer si au moins cinq administrateurs sont présents ou représentés par un membre du Conseil.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre du même collège pour le représenter au Conseil.

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

Il est établi un procès-verbal des séances du Conseil d'Administration, signé par le Président ou le Président délégué.

Peuvent également assister au Conseil d'Administration, avec voix consultative :

- le Président d'Honneur ;
- Le Directeur Général, sauf point à l'ordre du jour le concernant personnellement ;
- le ou les Directeur(s) de l'Association ;
- des membres de l'équipe de Direction invités ;
- des personnes qualifiées ;
- les délégués des médecins du travail, en application des articles R 4623-16 et 17 du Code du travail, lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Service ou aux missions des Médecins du travail ;
- des représentants de l'équipe pluridisciplinaire, lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Service ou aux missions de l'équipe pluridisciplinaire.
- et plus largement toute personne disposant d'une expertise, d'un art, de connaissances ou d'un avis pouvant être utile à l'association dès lors que cette invitation est mentionnée sur la convocation à la réunion du Conseil d'Administration.

Sur décision du Président, le Conseil d'Administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication permettant l'identification et garantissant la participation effective des membres. Ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par ces moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (courriel, plateforme...) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée...), dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin (notamment par voie d'enregistrement).

Le Président peut également consulter les membres du Conseil d'Administration dans le cadre d'une consultation écrite par tous moyens, notamment par courrier ou courriel. 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 et le Vice-Président auquel sont annexés les votes des administrateurs.

TITRE V – DIRECTION DE L'ASSOCIATION

Article 19 – Modalités de fonctionnement

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration peut nommer un ou plusieurs Directeur(s), salarié(s) de l'Association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs qui lui ou leur sont délégué(s) et en informe le Conseil d'Administration, lequel donne les moyens nécessaires à l'exercice de cette délégation.

Le ou les Directeur(s) est ou sont notamment chargé(s) de mettre en œuvre, sous l'autorité du Président, les décisions du Conseil d'Administration s'inscrivant dans le cadre du Projet de service et du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM).

Il(s) rend(ent) compte de son ou leur(s) action(s) au Président et au Conseil d'Administration.

Article 20 - Le Directeur Général

Le Président désigne, en accord avec le Conseil d'Administration, un Directeur général, salarié de l'Association.

Le Directeur général peut recevoir des délégations de pouvoirs et/ou de signature de la part du Conseil d'administration et du Président. Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

Le Directeur général est chargé d'exécuter, en lien avec le Président, la politique arrêtée.

Le Directeur général met notamment en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du président, les actions approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

Le Directeur général 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 - COMMISSION DE CONTROLE

Article 21 – Objet et Composition

La Commission de contrôle est constituée dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur.

L'organisation et la gestion de l'Association sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle d'au moins 9 membres, composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Son président est élu parmi les représentants des salariés.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives, dans les conditions prévues au 1° de l'article L. 4622-11 du code du travail, au sein des entreprises adhérentes.

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

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

Conformément à l'article R. 4623-16 du Code du travail, le ou les délégué(s) des Médecins participe(ent) avec voix consultative aux réunions de la Commission de Contrôle lorsque l'Ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Service ou aux missions des Médecins du travail.

Les règles de fonctionnement et les attributions de la CC sont précisées dans le Règlement intérieur qu'il lui appartient d'élaborer, lequel prévoit notamment :

- le nombre de réunions annuelles de la Commission de Contrôle ;
- la possibilité et les modalités de réunions extraordinaires ;
- les modalités selon lesquelles les représentants des Employeurs désignent parmi eux le Secrétaire de la Commission de Contrôle ;
- les conditions d'élaboration de l'Ordre du jour de chaque réunion.

Article 22 – Présidence et Secrétariat

Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi et par les représentants des Salariés.

Le Secrétaire est élu parmi et par les représentants des Employeurs.

Article 23 – Convocations

La Commission de Contrôle est convoquée par son Président dans les conditions et selon la périodicité précisée dans son Règlement intérieur.

L'ordre du jour des réunions de la Commission de Contrôle est arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission de Contrôle.

Il est transmis par le Président aux membres de la Commission de Contrôle au moins quinze jours avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants.

Il est communiqué, dans les mêmes conditions, au Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

Article 24– Procès-verbaux

Les séances de la Commission de Contrôle font l'objet de procès-verbaux conservés pendant un délai de cinq ans au moins et tenus à la disposition des membres du Conseil d'Administration.

Le procès-verbal de chaque réunion de la Commission de Contrôle, cosigné par le Président et le Secrétaire de la Commission de Contrôle, est tenu à disposition du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi dans le délai d'un mois à compter de la date de la réunion.

TITRE VII - RESSOURCES, COMPTES ANNUELS, PATRIMOINE ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Article 25- 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 Ordinaire pour chaque catégorie d'adhérents, payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'Association ;
- du remboursement des dépenses exposées par le Service, notamment pour examens, enquêtes, études spéciales occasionnés par les besoins des adhérents non prévus dans le règlement intérieur comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association et de toutes autres ressources autorisées par la législation en vigueur ;
- des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur.

Dans tous les cas (cessation d'activité, démission, radiation), les cotisations de l'exercice en cours restent totalement dues ou acquises à l'Association.

Article 26 – Comptes annuels

L'Association établit des comptes annuels qui comprennent un bilan, un compte de résultat et une annexe, ainsi que le projet de budget.

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Les comptes annuels sont arrêtés par le Conseil d'Administration, soumis pour avis à la Commission de Contrôle, certifiés par le Commissaire aux comptes et approuvés par l'Assemblée Générale.

Article 27 – Fonds de réserve

Afin, d'une part, de couvrir les engagements qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement, d'autre part, d'assurer sa pérennité, l'Association a la faculté de constituer un fonds de réserve dont l'objet spécifique est de faire face à tout ou partie des obligations qu'elle pourrait souscrire, quelle qu'en soit la nature.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds sont fixés par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 28– Commissaire aux Comptes

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne un Commissaire aux Comptes selon les règles définies par la loi.

Le Commissaire aux Comptes exerce ses fonctions conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

TITRE VIII - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

Article 29 – Règlement intérieur

Le Règlement intérieur de l'Association est établi par le Conseil d'Administration et validé par la même instance.

TITRE IX - MODIFICATION DES STATUTS

Article 30 – Modalités

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

TITRE X – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 31 – Modalités

Les règles applicables au scrutin organisé dans le cadre de l'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association, convoquée spécialement à cet effet, sont celles prévues au Titre III - Articles 9, 11 et 12 des présents statuts.

Article 32 – Liquidation

En cas de dissolution, qu'elle soit volontaire ou prononcée en justice, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs Associations à but non lucratif ayant une vocation sociale.

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

TITRE XI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 – Information de l'Administration

Les changements de Président et de Trésorier du Conseil d'Administration ainsi que de Président ou de Secrétaire de la Commission de Contrôle, de même que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Préfet et du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi dans un délai d'un mois.

TITRE XII : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE ET DATE D'APPLICATION

Article 34 – Compétence juridictionnelle

Les Tribunaux de Grande Instance de CRÉTEIL sont seuls compétents pour connaître des différends pouvant survenir entre l'Association et ses membres.

Article 35 – Date d’application

Les présents statuts ont été approuvés lors de l’Assemblée Générale Extraordinaire du 23 mai 2024.

Ils entrent en vigueur le 23 mai 2024.

Ils annulent et remplacent les précédents, qui avaient été approuvés le 14 mars 2022.

TITRE XIII : POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES DES SALARIES ADHERENTS

Le SPSTI IPAL, dans le cadre de son activité de service de santé du travail, traitent les données à caractère personnel des adhérents.

Plus spécifiquement, IPAL traite les données du salarié d’une entreprise adhérente au service de médecine du travail.

Traitements sur les données des salariés des entreprises adhérentes

IPAL traite les données afin de créer et de gérer l’ensemble du dossier de santé au travail. Les traitements réalisés sont, tout d’abord, administratif notamment le suivi de la présence du salarié au sein de l’entreprise adhérente et le suivi de ses visites médicales. Ils sont également liés au médical comme, notamment l’établissement du dossier de santé, la gestion des résultats de visite médicale et le suivi des rendez-vous.

Les bases légales de ces traitements sont l’exécution du contrat d’adhésion et les obligations légales découlant des actions d’IPAL.

Les données traitées ici correspondent à :

- L’identité du salarié ;
- Ses coordonnées
- Les informations personnelles (information relative aux ascendants et descendants du salarié)
- Ses informations professionnelles ;
- Les données de santé du salarié relevant d’un service de santé au travail ;
- Son numéro de sécurité sociale ;
- Ses rendez-vous de visite médicale

Durée de conservation des données personnelles par IPAL :

Les données à caractère personnel liées au dossier d’adhésion et au dossier médical du salarié seront conservées pendant toute la durée de sa présence dans l’entreprise adhérente et seront au-delà archivées pendant le temps légal nécessaire à la preuve en matière de données de santé.

Les données administratives notamment de facturation seront conservées, quant à elles, pendant 10 ans à compter de l’établissement du document.

Destinataires des données

L’accès aux données à caractère personnel précitées est strictement limité au personnel habilité.

Chaque partie est traitée indépendamment de l’autre. Ainsi les dossiers d’adhésion et le suivi administratif des salariés des entreprises adhérentes ne sont traités que par le personnel administratif d’IPAL. Ce service utilise un logiciel de gestion des adhérents et de leurs salariés, spécifique et limitatif.

Les dossiers médicaux de chaque salarié des entreprises adhérentes sont quant à eux entièrement gérés par le personnel de l'activité médicale (médecins et secrétaires médicales notamment). Ils possèdent pour cela un logiciel de gestion de la partie médicale indépendant de la partie administrative.

Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion informatique (prestataire informatique pour la maintenance des logiciels). Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et sont dans l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

Elles pourront également être communiquées à des tiers pour répondre à une obligation légale telle que le service des impôts, les institutions et tribunaux compétents...

En dehors des cas énoncés ci-dessus, IPAL s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable des adhérents, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime ou d'un motif légal.

Sécurisation des données

Les logiciels de gestion administrative et médicale des adhérents et de leurs salariés sont protégés par identifiants et mots de passe.

L'ensemble des documents sur support papier sont conservés de manière sécurisée dans des locaux d'archives fermés à clef où l'accès est strictement limité aux personnes habilitées.

Les droits du salarié sur ses données personnelles

Le salarié bénéficie sur ses données d'un ensemble de droits. Il peut demander à accéder à ses données, demander la rectification d'une donnée erronée ou encore dans certains cas limitatifs demander leur effacement. Il peut également demander la limitation d'un traitement sur ses données. Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans l'entreprise, le salarié peut contacter notre délégué à la protection des données (DPO) par email : dpo@ipal.fr

Pour toute information complémentaire ou réclamation, le salarié ou l'entreprise adhérente peut contacter la CNIL via son site internet www.cnil.fr