

Statuts

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^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association qui prend pour dénomination SIST CMB.

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.

L'association peut, dans ce cadre, notamment favoriser grouper, gérer tout institution et organisme 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 substituer.

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,

- elle conduit les actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- de 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 de substances addictives (alcool, 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 ;
- elle assure 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 et participent au suivi et
- elle contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Article 3 – Personnalité

Conformément aux dispositions de l'article D. 4622-23 du code du travail, le SIST CMB est doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière.

Article 4 – Siège social

Le siège de l'association est fixé à Paris 2^{ème}, 26, rue Notre-Dame des Victoires.

Il peut 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 adhérer à l'association tout employeur relevant du champ d'application de la Santé au travail définie dans le Code du travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II.

Doivent adhérer au SIST CMB, toutes les entreprises relevant du champ d'application d'un accord de branche ou d'un accord interbranches désignant le SIST-CMB comme service de santé au travail obligatoire.

Peuvent également être admis comme membres les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet.

Article 7 – Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'association, les entreprises 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 ;
- s'engager à payer les droits et les cotisations dont les montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

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 6 mois avant la fin de l'année civile en cours.
La démission prend effet au 1^{er} janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis. Cette disposition ne concerne pas les entreprises entrant dans le champ d'application d'un accord collectif de branche ou interbranches, rendant obligatoire l'adhésion au SIST CMB.
- la perte du statut d'employeur,
- la radiation prononcée par le Conseil D'Administration pour retard de paiement des droits et cotisations, 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 adhérents.

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 pour une 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 fixées par le conseil d'administration et ratifiées annuellement par l'assemblée générale pour chaque catégorie d'adhérents et 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 comme une contrepartie mutualisée à l'adhésion dans le règlement intérieur ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi ;
- des éventuels frais et pénalités visés par le règlement intérieur.

Les comptes annuels, certifiés par un commissaire aux comptes, sont mis à disposition au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 - Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration composé de 20 à 30 administrateurs, dont 50 % de membres employeurs et 50 % de représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés pour quatre ans. Les administrateurs employeurs sont désignés en assemblée générale parmi les membres adhérents, la liste ayant été soumise au préalable à l'avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national interprofessionnel et professionnel. Les administrateurs salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national.

Le nombre de membres du conseil d'administration est fixé par l'assemblée générale sur proposition du Conseil.

Parmi les administrateurs représentant les employeurs, le secteur interprofessionnel devra être représenté par 40 % des postes et le secteur spectacle devra être représenté par 60 % des postes (dont au moins la moitié issus d'organisations membres de la FESAC (ou de toute autre structure qui pourrait s'y substituer).

Dans le cas où les administrateurs représentant les employeurs seraient représentés par un nombre impair, les représentants du secteur du spectacle se verraient attribuer le siège restant.

Parmi les administrateurs représentant les salariés :

- 60 % d'entre eux doivent représenter le secteur du spectacle, intermittents et permanents,
- 40 % doivent représenter le secteur interentreprises

La répartition de ces postes entre les organisations syndicales fait l'objet d'un protocole d'accord.

Un salarié du CMB ou d'un autre service de santé au travail ne peut siéger au Conseil d'Administration en tant qu'administrateur, même s'il est mandaté par son syndicat.

Les fonctions d'administrateurs sont gratuites

Les organisations veilleront à désigner les administrateurs de façon à parvenir à une représentation équilibrée entre les hommes et les femmes

Les membres sortants sont rééligibles.

Article 11 - Perte de la qualité d'administrateur

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

- la démission notifiée par écrit au Président,
- la perte de qualité d'adhérent,
- la révocation par la personne morale de son représentant, notifiée par écrit au président

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

- la démission 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 employeur aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer à l'assemblée générale la révocation de son mandat. En cas de manquement d'un administrateur salarié aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer à l'organisation syndicale qui l'a désigné, la révocation de son mandat.

Article 12 - Vacance

En cas de vacance, d'un poste d'administrateur représentant les employeurs, le conseil d'administration pourvoit provisoirement, sous un délai de 3 mois, au remplacement. par cooptation. La cooptation est soumise à la ratification de la plus prochaine assemblée générale.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, représentant les salariés, l'organisation syndicale concernée est invitée à pourvoir à son remplacement dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, l'organisation syndicale ne pourra arguer de nullité, du fait de cette absence, contre les délibérations du conseil d'administration.

Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat de l'administrateur remplacé.

Article 13 - Fonctionnement

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du SIST CMB, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet à l'exception de ceux que les présents statuts confient à l'assemblée générale ou au Président.

En particulier, et sans que cette énumération soit limitative, le conseil :

1. Définit la politique et les orientations générales du SIST CMB ;
2. Apprécie la cohérence et la synergie des propositions et préconisations émanant de la commission de contrôle ou de toute instance spécifique à un champ professionnel dûment constituée ; il arbitre, en tant que de besoin, les éventuelles divergences de point de vues ;
3. Examine et arrête chaque année les rapports qui lui sont présentés par le Président du conseil d'administration et le Trésorier sur l'activité, la gestion et la situation morale et financière du SIST CMB ; il soumet ces documents à l'approbation de l'assemblée ;
4. Arrête les budgets et contrôle leur exécution ;
5. Fixe le montant et le taux des cotisations, les pénalités en cas d'absence injustifiée ;
6. Arrête les comptes de l'exercice clos de l'année écoulée et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale ;
7. Propose à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux Comptes,
8. Adopte le règlement intérieur et tous règlements particuliers ou avenants au règlement intérieur
9. Elit le Bureau en son sein ;
10. Désigne, sur proposition du Président, le Directeur et, le cas échéant, met fin à ses fonctions, sur proposition du Président ;
11. Autorise l'acquisition de tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet du SIST CMB, confère les hypothèques sur les immeubles du SIST CMB, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts relatifs à ces immeubles et accorde toutes garanties et sûretés ;
12. Autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres au Président du conseil d'administration ;
13. Décide, s'il y a lieu, de toute action en justice ;
14. Veille à l'application et au respect des présents statuts ;
15. Peut décider de la création d'antennes locales en tant que de besoin ;
16. Donne son accord aux adaptations de l'accord collectif national interbranches relatif à la santé au travail des intermittents du spectacle et ce sur proposition du conseil de gestion des intermittents du spectacle ou de tout accord de branche ou interbranches donnant compétence au SIST-CMB ;
17. Approuve le plan prévisionnel chiffré des actions à mener pour la santé au travail des intermittents du spectacle et notamment celles afférentes à LOBSTATS pour lequel des financements complémentaires pourront être recherchés et qui lui sera soumis par le conseil de gestion des intermittents du spectacle.

Le conseil d'administration se réunit au moins chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres. Il se réunit au siège social ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation

Dans les deux cas, les convocations indiquant l'ordre du jour sont effectuées par lettre individuelle ou par courrier électronique, et adressées aux administrateurs au moins 8 jours francs avant la date fixée pour la réunion accompagnées des documents correspondants.

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.

Assistent au conseil d'administration :

- Le Directeur du service
- Un représentant des médecins du travail par secteur, en application des articles R.4623-16 et 17 du Code du Travail avec voix consultative au Conseil d'administration aux points de l'ordre du jour comportant des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins, et ce dans la limite de 4 représentants.

Peuvent également y assister :

- Des membres de l'équipe de Direction invités
- Des personnes qualifiées

Article 14 - Bureau

Le conseil d'administration constitue, parmi ses membres, un bureau comprenant au minimum :

- Un Président élu, parmi et par les membres employeurs ; conformément à la réglementation en vigueur, il doit être en activité.
- Un Vice-président, représentant les employeurs du secteur interentreprises
- Un Vice-président représentant les employeurs du secteur du spectacle
- un Trésorier élu parmi les membres salariés
- un Trésorier adjoint élu parmi les membres salariés.

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du conseil.

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

Les fonctions de Trésorier et de Trésorier adjoint du conseil d'administration sont incompatibles 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, le montant 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 du Président, et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

Le Trésorier adjoint assiste le Trésorier dans ses missions et le supplée en cas d'empêchement.

En cas de pluralité de candidatures aux différentes fonctions du Bureau et de par délégation et d'égalité de voix, le poste est attribué au plus âgé des candidats.

Article 15 - Quorum

Le Conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée, par collège.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre, de son collègue, pour le représenter au conseil. Le nombre de pouvoirs détenus par une personne est limité à deux.

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

Article 16 - 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, 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.

En cas d'absence du Président, le conseil d'administration désigne le Vice-président, devant assurer les pouvoirs dévolus au Président. Il dispose de la même voix prépondérante.

Dans la limite des pouvoirs attribués aux différentes instances du SIST CMB en vertu des lois, règlements et des présents statuts, le Président dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom et pour le compte du conseil d'administration et du SIST CMB, notamment :

1. il représente le SIST CMB dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
2. il peut transiger tout litige, après accord du Bureau et a la qualité pour représenter le SIST CMB en justice ;
3. il convoque le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion ;
4. il présente un rapport moral à l'assemblée générale ordinaire annuelle.
5. il propose au conseil d'administration la nomination ainsi que la révocation du Directeur
6. il fixe la rémunération du Directeur, après avis du Bureau.

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.

TITRE VI - ASSEMBLEES GENERALES

Article 17 - Composition

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents.

Les administrateurs du collège salariés sont invités à l'assemblée générale et dispose d'une voix consultative.

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 pouvoirs sans indication de mandataire sont réputés être donnés au Président, puis aux vice-présidents.

Chaque mandataire ne peut pas être porteur de plus d'un tiers de la totalité des pouvoirs.

Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer à l'assemblée générale.

Les membres adhérents de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée générale des membres adhérents du SIST CMB, se réunit chaque année dans les six mois de la clôture de l'exercice de l'année précédente et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande du tiers au moins des membres du conseil d'administration.

L'assemblée générale est convoquée 15 jours calendaires au moins avant la date de la réunion prévue.

Cette convocation peut se faire soit par l'envoi d'une lettre ordinaire, soit par avis dans un journal d'annonces légales national, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

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

Sous-Titre VI-1 Assemblée Générale Ordinaire

Article 18 - Compétences

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

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

Elle pourvoit à la désignation et à la ratification des cooptations des membres du conseil d'administration représentant les entreprises adhérentes.

Elle nomme un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant inscrits sur la liste des commissaires aux comptes pour une durée de six exercices.

Elle autorise la conclusion des actes et opérations qui excèdent les pouvoirs du conseil d'administration.

L'assemblée générale entend le rapport moral du conseil d'administration, présenté par le Président, sur l'exercice écoulé du SIST CMB.

L'assemblée délibère quel que soit le nombre de membres adhérents présents ou représentés. Il est établi une feuille de présence émargée par les membres de l'assemblée en entrant en séance.

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

Les résolutions des assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président. Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est tenue à la disposition de tous les adhérents du SIST CMB

Sous-Titre VI-2 Assemblée générale extraordinaire

Article 19 - Compétences

L'assemblée générale extraordinaire a pour objet de délibérer sur les propositions du Conseil d'administration portant modification des présents statuts, fusion ou dissolution volontaire du SIST CMB.

Article 20 - Quorum

Elle ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié des membres adhérents est présente ou représentée.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration convoque une autre assemblée générale extraordinaire dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours.

La convocation doit indiquer que la première assemblée générale extraordinaire n'a pu délibérer faute de quorum et qu'il sera passé outre à cette condition lors de la seconde assemblée générale extraordinaire.

Les décisions ne sont valablement prises que si elles ont recueilli la majorité des deux tiers des voix des membres adhérents présents ou représentés.

TITRE VI - DIRECTION

Article 21 - Nomination et pouvoirs

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 d'Administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

Il a notamment les responsabilités suivantes :

1. il assure le bon fonctionnement et la marche générale du SIST CMB
2. il embauche, dirige et licencie le personnel, dont il fixe les attributions et la rémunération ;
3. il met en œuvre tous les moyens nécessaires à la collecte des ressources du SIST CMB ainsi qu'à leur gestion technique et financière ; il ordonne les dépenses ;
4. il prépare le budget et établit les comptes en liaison avec le Trésorier ;

Article 22 – Subdélégation de pouvoirs

Le Directeur peut consentir des subdélégations de pouvoirs. Les subdélégations accordées se font sous sa responsabilité. Le Président est informé des subdélégations consenties par le Directeur.

TITRE VII - SURVEILLANCE de L'ASSOCIATION

Article 23 - Commission de contrôle

L'organisation et la gestion du SIST CMB sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle composée de 9 à 21 membres dont un tiers de représentants employeurs désignés par les entreprises adhérentes après avis des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel et deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Les membres de la commission de contrôle doivent être issus des entreprises adhérentes au SIST CMB.

Dans chaque collège, une majorité des postes, par collège, devant être occupée par des représentants du spectacle.

Un protocole d'accord sera établi entre les organisations syndicales visées portant sur la répartition des sièges entre elles.

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Il ne peut assurer la fonction de trésorier ou de trésorier adjoint de l'association.

Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs.

Les modalités de désignation 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 - INSTANCES PARTICULIERES

Les modalités de fonctionnement des instances particulières mises en place dans le cadre d'un accord de branche ou d'un accord interbranches, tel celui du 26 juin 2009, seront définies par un règlement intérieur propre à chacune de ces instances.

Ce(s) règlement(s) intérieur(s) sera(ont) soumis à l'approbation du conseil d'administration.

TITRE IX - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

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 X - MODIFICATIONS DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale extraordinaire sur proposition du conseil d'administration ou du tiers 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 un mois 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.

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

TITRE XI - DISSOLUTION

Article 24 - Modalités

La dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 25 - 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 à un ou plusieurs organismes 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 XII - DISPOSITIONS DIVERSES

Les changements de Président et de Directeur de l'association, ainsi 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.