



Prévention & Santé au Travail

2 rue de Châteaudun - 75009 Paris  
Tél. : +33 (0)1 48 78 55 00  
[www.ami-paris.fr](http://www.ami-paris.fr)

# STATUTS

Approuvés par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale Extraordinaire du 1<sup>er</sup> avril 2025

## SOMMAIRE

### TITRE I - CONSTITUTION, DÉNOMINATION, OBJET, SIÈGE SOCIAL ET DURÉE DE L'ASSOCIATION

---

Article 1- Constitution et dénomination  
Article 2- Agrément  
Article 3 - Objet  
Article 4 – Siège social  
Article 5— Durée

### TITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

---

Article 6 - Qualité de membre adhérent  
Article 7 - Conditions d'adhésion  
Article 8 - Perte de la qualité de membre adhérent  
Article 9 – Solde des cotisations

### TITRE III - RESSOURCES ET DÉPENSES DE L'ASSOCIATION

---

Article 10 - Ressources  
Article 11 – Dépenses  
Article 12 – Cotisations

### TITRE IV – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

---

#### CHAPITRE I – PRÉSIDENTE DE L'A.M.I

---

Article 13 – Missions de la Présidence  
Article 14 - Direction Générale

#### CHAPITRE II – CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Article 15 - Composition  
Article 16 – Vacance, carence ou absence de désignation d'un administrateur  
Article 17 - Pouvoirs du Conseil d'Administration  
Article 18 - Fonctionnement du Conseil d'Administration  
Article 19 - Perte de la qualité d'administrateur

#### CHAPITRE III - BUREAU

---

Article 20 – Composition  
Article 21 - Fonctionnement

#### CHAPITRE IV - COMMISSION DE CONTRÔLE

---

Article 22 – Composition  
Article 23 - Fonctionnement de la Commission  
Article 24 – Consultation de la Commission de contrôle  
Article 25 - Information de la Commission de contrôle

#### CHAPITRE V - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

---

Article 26 – Dispositions communes aux Assemblées Générales Ordinaires et Assemblées Générales Extraordinaires  
Article 27 – Assemblée Générale Ordinaire (AGO)  
Article 28 – Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

## **CHAPITRE VI – COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE (CMT)**

---

Article 29 - Composition

Article 30 –Fonctionnement de la CMT

Article 31 - Consultation

## **TITRE V– MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

---

Article 32 – Modification des statuts

Article 33 – Dissolution

## **TITRE VI - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION**

---

## **TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES**

---

Article 34 - Différends

Article 35 – Dépôt

## **TITRE I - CONSTITUTION, DÉNOMINATION, OBJET, SIÈGE SOCIAL ET DURÉE DE L'ASSOCIATION**

### **Article 1- Constitution et dénomination**

La présente Association déclarée au Registre National des Associations, sous le numéro W751016863 est régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ses textes d'application et les présents statuts.

Elle a pour dénomination : « ASSOCIATION MÉDICALE INTERENTREPRISES » et pour sigle « A.M.I. ».

### **Article 2- Agrément**

L'A.M.I fait l'objet d'un agrément délivré le 22 avril 2022 par le Ministère du travail pour une durée de 5 ans. À l'issue, une demande de renouvellement sera adressée par la Direction à l'autorité compétente.

### **Article 3 - Objet**

L'A.M.I a pour objet :

- De faciliter la mise en application des prescriptions légales et réglementaires en vigueur relatives à la médecine du travail par la création d'un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI).
- D'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur avec pour objectif d'éviter toute altération de la santé des salariés des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

Dans ce cadre, l'Association peut notamment promouvoir, gérer ou grouper toutes institutions et/ou organismes répondant aux dispositions légales et réglementaires, en particulier les lois n°46-2195 du 11 octobre 1946, n°2011-867 du 20 juillet 2011 et n°2021-1018 du 2 août 2021 et tout texte modificatif nouveau qui pourrait les compléter ou substituer,

- De garantir l'impartialité et l'égalité de traitement dans l'exercice de ses activités à l'égard des employeurs adhérents.

Ces missions essentielles conduisent l'A.M.I à intervenir sur les différents champs de la prévention et plus spécifiquement à :

- Mener toute action de prévention englobant la sensibilisation, l'information, la formation en matière de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des salariés des adhérents tout au long de leur parcours professionnel,
- Conseiller les entreprises adhérentes, leurs salariés et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin :
  - 1) D'éviter ou de réduire les risques professionnels,
  - 2) D'améliorer les conditions de travail,
  - 3) De prévenir les addictions sur le lieu de travail ou en lien avec le travail, le harcèlement moral ou sexuel,
  - 4) De prévenir ou réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels prévus à l'article L4161-1 du code du travail et la désinsertion professionnelle,

5) De contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs et être en mesure de les accompagner de manière directe ou indirecte dans la mise en œuvre de ces dispositions et mesures,

- Assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques relatifs à leur santé au travail, leur sécurité et celles des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels prévus à l'article L4161-1 du code du travail, de leur âge et de leur état de santé,
- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

#### **Article 4 – Siège social**

Le siège social de l'Association est fixé 2 rue de Châteaudun - 75009 PARIS.

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la ville de PARIS par décision du Conseil d'Administration, porté à la connaissance de la plus proche Assemblée Générale.

Dans ce cadre, le Conseil d'Administration a notamment le pouvoir de faire procéder aux formalités de transfert et à la modification de l'adresse du siège social dans les présents statuts.

#### **Article 5 – Durée**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

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

---

#### **Article 6 - Qualité de membre adhérent**

Peuvent adhérer à l'A.M.I. :

- Les entreprises industrielles, commerciales et/ou artisanales, quelle que soit leur forme juridique, les professions libérales, les associations, les syndicats professionnels (Loi 1884) ou tous les groupements quel qu'en soit la forme, définie dans la 4<sup>ème</sup> Partie, Livre VI, Titre II du Code du travail et occupant du personnel salarié dans les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine Saint-Denis et du Val-de-Marne ou des communes relevant de sa compétence.

L'Association est également ouverte aux chefs d'entreprises des entreprises adhérentes.

- Les travailleurs indépendants dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur (Article L4621-3 du Code du Travail),
- Les collectivités et/ou établissements publics relevant de la médecine de prévention, dès lors que la réglementation le permet et que l'A.M.I. dispose des ressources pluridisciplinaires suffisantes. Une convention annuelle renouvelable est alors conclue entre les Parties. Cette convention ne leur confère cependant pas le droit d'être membre de l'Assemblée générale, ni de voter.

Les statuts, le règlement intérieur et la grille tarifaire sont communiqués aux adhérents sur le site internet de l'Association : [www.ami-paris.fr](http://www.ami-paris.fr).

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

Pour être membre de l'A.M.I, les candidats à l'adhésion doivent :

- Remplir les conditions indiquées à l'article 6 des présents statuts,
- Déclarer ses effectifs conformément aux modalités fixées dans le TITRE I CHAPITRE II du règlement intérieur de l'A.M.I,
- Compléter le bulletin d'adhésion sur le logiciel métier,
- Accepter les statuts et le Règlement intérieur,
- S'acquitter du droit d'entrée et des cotisations annuelles dont les montants sont fixés chaque année en application des statuts et du règlement intérieur.

Toute adhésion est donnée pour une première période de 12 mois.

Le droit d'entrée est fixé annuellement sur proposition du Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale, qui peut instituer une cotisation fixe annuelle par entreprise et en déterminer le montant.

## **Article 8 - Perte de la qualité de membre adhérent**

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

- La démission notifiée par lettre recommandée avec avis de réception en respectant un délai de préavis de 3 mois avant le 31 décembre de l'année d'adhésion en cours. La démission prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la date d'expiration du préavis. En cas de démission, les cotisations, comme tous les autres frais et pénalités encourus, restent dues pour l'année civile entamée. Aucun remboursement ne sera effectué sur la cotisation de la période en cours.
- La perte du statut d'employeur. Dans ce cas, une lettre de démission doit être adressée en recommandée avec avis de réception ou par tout moyen lui conférant date certaine,
- La radiation d'office pour non-déclaration des effectifs, pour non-paiement des cotisations de l'année en cours, du droit d'entrée et autres frais ou pénalités dues,
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration dans l'un des cas suivants :
  - Non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur de l'A.M.I.,
  - Non-respect des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'Association ou de l'ensemble de ses membres.

L'adhérent concerné peut, sur demande formalisée par écrit, être entendu par le Conseil d'Administration appelé à statuer sur la radiation.

En cas de radiation, les cotisations, comme tous les autres frais et pénalités encourus, restent dues pour l'année civile entamée. Aucun remboursement ne sera effectué sur la cotisation de la période en cours.

La radiation prend effet à l'expiration du trimestre au cours duquel elle est prononcée. Les obligations réciproques de l'Association et de l'adhérent cessent de produire effet à cette même date.



## **Article 9 – Solde des cotisations**

L'adhérent qui perd sa qualité de membre de l'Association en est informé par écrit.

Les sommes dues par l'adhérent demeurent alors exigibles.

Dans ces cas, aucun remboursement ne sera effectué sur la cotisation de la période en cours.

## **TITRE III - RESSOURCES ET DÉPENSES DE L'ASSOCIATION**

---

### **Article 10 - Ressources**

Les ressources annuelles de l'A.M.I sont constituées par :

- Le montant des droits d'entrée,
- Les cotisations per capita annuelles,
- Les tarifs annexes liés au service camion, à la mise à disposition de locaux par l'employeur adhérent et aux pénalités éventuelles précisées sur la grille tarifaire,
- S'il y a lieu, le remboursement des dépenses exposées par l'A.M.I, 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,
- Les intérêts des fonds placés,
- Les dons et subventions qui lui sont faits,
- Le revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

L'exercice s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

### **Article 11 – Dépenses**

Les dépenses de l'Association sont représentées par :

- Toutes les dépenses nécessaires à son fonctionnement et à la réalisation de son objet statutaire,
- L'acquisition de biens mobiliers et immobiliers avec ou sans recours à un financement,
- Les travaux d'entretien et/ou de rénovation des centres médicaux, locaux et/ou siège social.

### **Article 12 – Cotisations**

Les cotisations sont notamment destinées à couvrir :

- L'ensemble des services obligatoires relevant de l'offre socle
- Et les investissements immobiliers, mobiliers et immatériels nécessaires au fonctionnement de l'A.M.I.

Chaque employeur est tenu d'acquitter une cotisation annuelle, due au titre de chacun de ses salariés. La cotisation annuelle est due pour l'année civile quelle que soit la date d'adhésion, à l'exception des dispositions dérogatoires prévues dans le règlement intérieur pour l'année 2025.

Le montant des cotisations annuelles, la grille tarifaire des services complémentaires et celle de l'offre de services spécifiques ainsi que leurs évolutions sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration, dans les limites et conditions prévues par la Loi ou par le Conseil d'Administration

si l'Assemblée Générale lui en délègue provisoirement le pouvoir. Cette délégation n'est valable que pour une année civile.

Les décisions et délibérations prises par le Conseil d'Administration en matière de cotisations, sur délégation de l'Assemblée Générale, sont soumises pour ratification à la prochaine Assemblée Générale.

Conformément aux articles R4624-35 et R4624-36 du code du travail, seuls les examens complémentaires demandés par le médecin du travail en rapport avec le risque professionnel déclaré par l'employeur sont à la charge de l'A.M.I.

Tous les autres examens sont refacturables à l'employeur en sus des cotisations annuelles, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il en va de même pour les prestations choisies par l'employeur relevant de l'offre de services complémentaires ou de l'offre spécifique de services dont l'Assemblée Générale détermine la grille tarifaire sur proposition du Conseil d'Administration.

Des pénalités pourront être réclamées, dans les conditions fixées par le règlement intérieur, en cas de retard dans le paiement des cotisations, de toute facture ou de remboursement.

## **TITRE IV – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

---

### **CHAPITRE I – PRÉSIDENCE DE L'A.M.I**

---

La Présidence est assumée par :

- Le/la Président(e) désigné(e) par le Conseil d'Administration parmi les administrateurs employeurs adhérents de l'Association ayant fait l'objet d'une désignation par les organisations professionnelles représentatives au niveau national et interprofessionnel,
- Le/La Vice-Président(e) désigné(e) par le Conseil d'Administration parmi les administrateurs salariés.

#### **Article 13 – Missions de la Présidence**

Le/La Président(e) et le/la Vice-Président(e) assurent conjointement la gestion de l'Association, président toutes les réunions des différentes instances de l'Association, à l'exception de la Commission de Contrôle (CC).

La Présidence représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et en assure la responsabilité morale.

À ce titre, elle a qualité :

- Pour ester en justice,
- Pour convoquer le Conseil d'Administration, présider ses réunions et en fixer l'ordre du jour,
- Pour mettre en œuvre ou faire exécuter les décisions et délibérations arrêtées en Conseil d'Administration,
- Pour présenter le rapport moral à l'Assemblée Générale annuelle.

En complément, la Présidence peut, après visa de la Direction Générale et de la Direction administrative et financière :

- Ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et tous les placements,



- Consentir à toutes transactions telles qu'acquisition(s), échange et/ou aliénation d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, contracter des emprunts ou constituer des hypothèques sur lesdits biens,
- Pour prendre à bail tous meubles et immeubles.

La Présidence informe le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale de l'exécution de ses missions. Elle a la possibilité, sur autorisation du Conseil d'Administration, de déléguer tout ou partie de ses pouvoirs de direction et de gestion opérationnelle de l'Association à la Direction Générale.

La Présidence peut également, dans les mêmes conditions, de manière ponctuelle et spéciale, consentir à tout mandataire de son choix une délégation de pouvoirs qu'elle juge nécessaire dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et les statuts.

Cette délégation de pouvoir n'a pas pour effet de retirer à la Présidence les pouvoirs qui lui sont confiés par les présents statuts. Elle est révocable à tout instant sur simple décision du Conseil d'Administration.

En cas d'absence, le/la Président(e) est remplacé(e) par le ou la Vice-Président(e) qui dispose de la même voix prépondérante.

#### **Article 14 - Direction Générale**

La Présidence nomme le Directeur Général, salarié de l'Association, dont il fixe l'étendue des pouvoirs. Elle lui fournit les moyens nécessaires à cette délégation et en informe le Conseil d'Administration.

La Direction Générale rend compte de son action à la Présidence.

### **CHAPITRE II – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

#### **Article 15 – Composition**

Conformément à la réglementation en vigueur, l'A.M.I est administrée par un Conseil d'Administration paritaire, renouvelable tous les 4 ans, composé de dix membres :

- Un(e) Président(e) élu(e) parmi les membres du Conseil d'Administration du collège des employeurs,
- Un(e) Vice-Président(e) élu(e) parmi les membres du Conseil d'Administration du collège des salariés,
- Quatre membres représentant les salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel (Article L4622-11 du code du travail).

Chaque organisation syndicale membre est représentée par son représentant légal et/ou par toute autre personne à qui elle aura préalablement donné mandat.

- Et Quatre membres représentant les employeurs, désignés par les organisations professionnelles représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les adhérents (Article L4622-11 du code du travail).

Chaque organisation professionnelle membre est représentée par son représentant légal et/ou par toute autre personne à qui elle aura préalablement donné mandat. Pour être désignés

PM RR

administrateurs employeurs, les représentants des organisations professionnelles nationales et interprofessionnelles doivent remplir les conditions prévues par les statuts, être des personnes physiques en activité, à jour de leur cotisation.

L'appel à candidature est adressé par l'A.M.I. aux représentants des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national et interprofessionnel.

La désignation des administrateurs de chaque collège peut être renouvelée dans la limite de deux mandats consécutifs.

#### **Article 16 – Vacance, carence ou absence de désignation d'un administrateur**

En cas de vacance d'un poste, les organisations syndicales de salariés et les organisations professionnelles d'employeurs peuvent pourvoir provisoirement au remplacement de l'administrateur défaillant. Cette désignation est valable pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur remplacé.

En cas de carence ou d'absence de désignation, l'organisation syndicale de salariés et/ou l'organisation professionnelle d'employeurs concernée est invitée à pourvoir le poste d'administrateur dans un délai de 30 jours à compter de la demande de désignation notifiée par courrier recommandé avec avis de réception ou par tout moyen lui conférant date certaine (courriel ou autres).

Passé ce délai, l'organisation syndicale de salariés et/ou l'organisation professionnelle d'employeurs sera considérée avoir renoncé à la désignation d'un membre au Conseil d'Administration.

Le poste d'administrateur concerné pourra alors être proposé à la désignation des autres organisations syndicales de salariés ou organisations professionnelles d'employeurs.

L'absence de désignation ou l'absence d'un ou plusieurs administrateurs ne saurait s'opposer à la tenue du Conseil d'Administration.

#### **Article 17 - Pouvoirs 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 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 et à la Présidence.

À ce titre, il donne son accord à la Présidence de l'A.M.I. pour que le/la Président(e) et le/la Vice-Président(e) aient la faculté de :

- Ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et tous les placements,
- Consentir à toutes transactions telles qu'acquisitions, échange et/ou aliénation d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association,
- Contracter des emprunts ou constituer des hypothèques sur lesdits biens,
- Prendre à bail tous meubles et immeubles.

Le Conseil d'Administration propose notamment les modifications à apporter au montant des cotisations, des participations, à la grille tarifaire relative aux prestations complémentaires et à l'offre spécifique aux indépendants, qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## **Article 18 - Fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit tous les semestres et chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation de la Présidence ou à la demande d'au moins quatre de ses membres.

Le Conseil d'Administration est convoqué par courriel.

Les réunions peuvent se tenir soit en présentiel, soit en visioconférence, ou sous ces deux formats, sous réserve de permettre la collégialité des débats, la confidentialité des échanges et des votes.

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

Un administrateur a la faculté de donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter au Conseil.

Dans ce cas, le mandataire doit être désigné par un pouvoir signé du mandant. En cas de partage de voix, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions et délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux, signés par le/la Président(e) et le/la Vice-Président(e).

Assistent au Conseil d'Administration :

- La Direction Générale,
- La Direction Administrative et Financière,
- Et la Direction Médicale.

Peuvent également y participer sur invitation :

- Les membres de l'équipe de Direction,
- Un membre de la Commission de contrôle,
- Des personnes et/ou conseils externes dotés d'une expertise utile à l'éclairage des administrateurs,
- Des représentants des médecins du travail, dans la limite de 4, avec voix consultative (Articles R4623-16 et R4623-17 du code du travail) lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation, au fonctionnement du service de prévention et de santé au travail ou à leurs missions.

Les administrateurs ainsi que toute personne amenée à assister aux réunions du Conseil d'Administration, sont tenus à la confidentialité des débats, des informations délivrées, des décisions et délibérations arrêtées. Aucune diffusion externe ne peut être réalisée sans l'accord de la Présidence. Le non-respect de cette obligation de confidentialité conduit à la révocation du mandat.

## **Article 19 - Perte de la qualité d'administrateur**

La qualité d'administrateur se perd dans les situations suivantes :

- Non-respect de la confidentialité des débats, des informations délivrées, des décisions et délibérations arrêtées en Conseil d'Administration,
- Démission du poste d'administrateur désigné, notifiée par écrit à la Présidence,
- Perte du mandat notifiée par écrit à la Présidence par l'organisation syndicale concernée,
- Radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- Perte du statut d'employeur et/ou de la qualité d'adhérent,
- Perte du mandat délivré par l'entreprise adhérente,
- Perte du statut de membre salarié de la Commission de Contrôle prévue dans le CHAPITRE IV des présents statuts.

Les administrateurs ont pour objectifs la défense des intérêts communs de l'Association ainsi que sa pérennité. La priorité de ces objectifs constitue un engagement commun.

En acceptant leur désignation, les membres du Conseil d'administration s'engagent à être assidus, à respecter les statuts, la charte des droits et devoirs des membres désignés dans les instances de l'A.M.I., le règlement intérieur et ses Annexes. En cas d'indisponibilité, le/les membre(s) du Conseil d'administration concerné(s) adressent un pouvoir à l'administrateur de leur choix. Après deux absences injustifiées et pour lesquelles aucun pouvoir n'a été délivré, l'administrateur concerné encourt l'exclusion.

En cas de manquement d'un administrateur à ses obligations ou en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'Association, le Conseil d'Administration pourra, après concertation préalable avec l'entreprise mandante ou l'organisation syndicale concernée, proposer à l'Assemblée Générale la révocation du mandat dudit administrateur.

### **CHAPITRE III – BUREAU**

---

#### **Article 20 - Composition**

À chaque renouvellement du Conseil, sur proposition du Président, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un bureau composé :

- Du/De la Président(e), membre de plein droit,
- Du/De la Vice-Président(e), membre de plein droit.

D'autres membres peuvent également y être adjoints sur proposition de la Présidence :

- Un (e) Trésorier(e) choisi(e) parmi les administrateurs représentant les salariés,
- Un(e) Secrétaire parmi les administrateurs représentant les employeurs,
- Un autre administrateur.

Le Bureau est nommé pour 4 ans dans la limite de deux mandats consécutifs.

#### **Article 21 - Fonctionnement**

Le Bureau se réunit à l'initiative et sur convocation de la Présidence en présentiel ou en Visioconférence selon des modalités permettant l'identification des membres présents et leur participation active.

Les votes se font à main levée. Les décisions et délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du Conseil d'Administration et de lui faire des propositions.

En acceptant leur désignation, les membres du Bureau s'engagent à être assidus, à respecter les statuts, la charte des droits et devoirs des membres désignés dans les instances de l'A.M.I., le règlement intérieur et ses Annexes. En cas d'indisponibilité, le/les membre(s) du Bureau concerné(s) adressent un pouvoir au membre de leur choix. Après deux absences injustifiées et pour lesquelles aucun pouvoir n'a été délivré, le membre du Bureau concerné encourt l'exclusion.

### **CHAPITRE IV - COMMISSION DE CONTRÔLE**

---

L'organisation et la gestion du service de prévention et de santé au travail sont placées sous la surveillance de la Commission de contrôle et du Conseil d'Administration.



Elle est consultée ou informée dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement de l'Association conformément aux articles D4622-31 et D4622-32 du code du travail.

## **Article 22 – Composition**

La Commission de contrôle est constituée en application des articles D4622-33 et D4622-34 du code du travail, à la diligence du/de la Président(e) de l'Association et renouvelée dans les mêmes conditions.

Cette Commission est composée d'au moins 9 membres :

- 2/3 des membres représentant les salariés des entreprises adhérentes désignés par les organisations syndicales de salariés,
- Et 1/3 des membres représentant les employeurs adhérents désignés par les organisations professionnelles d'employeurs.

Le/La Président(e) de la Commission de Contrôle est élu(e) parmi les membres du Conseil d'Administration désignés par les organisations syndicales de salariés.

Le/La Secrétaire est élu(e) parmi les membres du Conseil d'Administration, désignés par les organisations professionnelles d'employeurs.

Assistent à la Commission de contrôle :

- La Direction Générale,
- La Direction Administrative et Financière,
- Et la Direction médicale de l'A.M.I.

Par ailleurs, en application des articles R4623-16 et R4623-17 du code du travail, des représentants des médecins du travail, dans la limite de quatre, peuvent assister, avec voix consultative, aux réunions dont l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation, au fonctionnement du service de prévention et de santé au travail ou leurs missions.

Des accords relatifs notamment à la répartition et au nombre de sièges attribués à chaque organisation syndicale de salariés ou organisation professionnelle d'employeurs sont conclus entre le/la Président(e) de l'A.M.I et les organisations professionnelles d'employeurs concernées.

Le mandat des membres de la Commission de contrôle est de 4 ans.

Lorsque, par défaut de candidatures, la Commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal est établi par le/la Président(e) de l'A.M.I. Celui-ci/Celle-ci communique, par tout moyen, le procès-verbal aux salariés. Il/Elle le transmet dans les quinze jours à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

En acceptant leur désignation, les membres de la Commission de contrôle s'engagent à être assidus, à respecter les statuts, la charte des droits et devoirs des membres désignés dans les instances de l'A.M.I, le règlement intérieur et ses Annexes. En cas d'indisponibilité, le/les membre(s) de la Commission de contrôle concerné(s) adressent un pouvoir à un membre de leur choix. Après deux absences injustifiées et pour lesquelles aucun pouvoir n'a été délivré, le membre de la Commission de contrôle concerné encourt l'exclusion.

### **Article 23 - Fonctionnement de la Commission**

La Commission de contrôle élabore son règlement intérieur qui précise les modalités de son fonctionnement.

La fonction de Trésorier du Conseil d'Administration, est incompatible avec celle de Président(e) de la Commission de contrôle.

### **Article 24 – Consultation de la Commission de contrôle**

La Commission de contrôle est consultée sur l'organisation et le fonctionnement de l'Association, notamment sur :

- 1° Le budget et l'exécution du budget de l'Association,
- 2° La modification de la compétence géographique ou professionnelle de l'A.M.I.,
- 3° Les créations, suppressions ou modifications de secteurs,
- 4° Les créations et suppressions d'emploi de médecin du travail, d'intervenant en prévention des risques professionnels ou d'infirmier,
- 5° Les recrutements de médecins du travail en contrat de travail à durée déterminée,
- 6° La nomination, le changement d'affectation, le licenciement, la rupture conventionnelle du contrat de travail, la rupture du contrat de travail à durée déterminée dans les cas prévus à l'article L4623-5-1 du code du travail et le transfert d'un médecin du travail,
- 7° Le licenciement d'un intervenant en prévention des risques professionnels ou d'un infirmier.

La Commission peut également être consultée sur toute question relevant de sa compétence.

### **Article 25 - Information de la Commission de contrôle**

La Commission de contrôle est informée :

- 1° De tout changement de secteur ou d'affectation d'un médecin d'une entreprise ou d'un établissement de 50 salariés et plus,
- 2° Des observations et des mises en demeure de l'inspection du travail relatives aux missions de l'Association et des mesures prises pour s'y conformer,
- 3° Des observations d'ordre technique faites par l'inspection médicale du travail et des mesures prises pour s'y conformer,
- 4° Des suites données aux suggestions qu'il a formulées,
- 5° De l'état d'application des clauses des accords ou conventions collectifs relatives à l'activité et aux missions de l'Association dès lors que ces accords ou conventions intéressent une ou plusieurs des entreprises adhérentes à ces services.



## CHAPITRE V - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### Article 26 – Dispositions communes aux Assemblées Générales Ordinaires et Assemblées Générales Extraordinaires

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres adhérant à l'A.M.I.

Toutefois, seuls les membres à jour de leur cotisation et de leurs obligations à la date d'envoi ou de publication de la convocation à la réunion peuvent y participer et voter.

Chaque membre adhérent a une voix et peut se faire représenter par un autre adhérent muni d'un pouvoir régulier, ayant lui-même le droit de participer à l'Assemblée Générale.

Un adhérent peut disposer de plusieurs pouvoirs. Les pouvoirs doivent être adressés au siège de l'Association 2 jours avant la date de réunion.

Les Assemblées Générales sont convoquées au moins 15 jours calendaires avant la date fixée pour la réunion. Cette convocation est effectuée :

- Soit par l'envoi d'une lettre simple à chaque adhérent,
- Soit par avis dans un journal d'annonces légales du département de PARIS,
- Soit par courriel à chacun des adhérents,
- Soit par tout autre moyen permettant d'informer l'ensemble des adhérents.

Les Assemblées Générales sont présidées par le/la Président(e) de l'Association ou, en cas d'empêchement, par le/ la Vice-Président(e) ou, à défaut, par tout administrateur employeur ayant reçu délégation de pouvoirs à cet effet.

Les fonctions de Secrétaire des Assemblées Générales sont remplies par le Secrétaire de l'Association ou, à défaut, par tout autre administrateur employeur ayant reçu délégation de pouvoir à cet effet.

En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Des feuilles de présence sont établies pour signature par les membres de l'Association participant à ces Assemblées Générales.

Les décisions et délibérations de l'Assemblée sont actées par des procès-verbaux signés par le/la Président(e) et le/la Vice-Président(e) ou toutes les autres personnes désignées pour exercer ces fonctions.

Ces procès-verbaux précisent le nombre des membres présents ou représentés aux Assemblées Générales. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le/la Président(e) et le/la Vice-Président(e) ou, à défaut, par deux Administrateurs « employeurs ».

La Présidence peut décider de réunir l'Assemblée Générale par visioconférence ou tout autre moyen de mise en réunion à distance adapté, suivant des modalités garantissant l'identification et la participation active des membres présents. Les membres participant à la réunion de l'Assemblée Générale à distance sont réputés présents. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme, etc.) ou toute autre forme de vote à distance (vote oral, vote à main levée, etc.).

Le/la Président(e) peut consulter les membres de l'Assemblée Générale dans le cadre d'une consultation écrite par mail.

La consultation écrite précise alors ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans ce cadre est réputée prise en Assemblée Générale. Un relevé de décisions est alors établi, puis signé par le ou la Président(e) et le ou la Vice-Président(e).

#### **Article 27 – Assemblée Générale Ordinaire (AGO)**

L'Assemblée Générale Ordinaire des membres de l'Association se réunit au moins une fois par an sur convocation du/de la Président(e) et du/de la Vice-Président(e) ou, dans un délai d'un mois, à la demande écrite adressée au/à la Président(e), du quart au moins de ses membres adhérents à jour de leurs cotisations.

Aucun quorum n'est exigé.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère quel que soit le nombre de ses membres adhérents présents ou représentés, sur les seuls points inscrits à l'ordre du jour établi par le/la Président(e) et le/la Vice-Président(e), ou un quart au moins des membres adhérents à jour de leurs cotisations ayant sollicité la tenue d'une AGO.

Les décisions et délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des suffrages exprimés, par un vote à main levée, sauf à ce qu'un vote à bulletin secret ne soit légalement exigé ou sollicité par plus de la moitié des membres participants à la réunion. En cas de partage de voix, celle du/de la Président(e) est prépondérante.

L'AGO entend le rapport du Conseil d'Administration sur les activités, la gestion et la situation financière et morale de l'Association.

Elle prend connaissance du rapport du Commissaire aux Comptes, approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion. D'une manière générale, elle délibère sur toutes propositions portées à l'ordre du jour et touchant au développement de l'Association et à la gestion de ses intérêts.

L'AGO vote, sur proposition du Conseil d'Administration, le montant de la cotisation annuelle, de la grille tarifaire des prestations complémentaires et de l'offre spécifique aux indépendants, dès lors qu'ils sont appelés à évoluer. Cette mission peut également être confiée à l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE).

Elle désigne sur proposition du Conseil d'Administration le Commissaire aux Comptes de l'Association.

#### **Article 28 – Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

Les membres de l'Association peuvent être réunis en Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) chaque fois que le/la Président(e) le juge nécessaire ou dans un délai d'un mois, à la demande écrite adressée au/à la Président(e), du quart au moins de ses membres adhérents à jour de leurs cotisations.

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) ne peut valablement délibérer que si le nombre des membres adhérents en droit d'y participer, présents ou représentés, représente au moins 10% des membres de l'Association.

Les décisions et délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés en droit de voter.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire est organisée dans le mois et, dans ce cas, les délibérations prises à la majorité des membres présents ou représentés en droit de voter, sont valables et s'imposent à tous, quel que soit le nombre de ces membres.

## **CHAPITRE VI – COMMISSION MÉDICO-TECHNIQUE (CMT)**

La Commission médico-technique (CMT) élabore le projet pluriannuel de service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités de l'A.M.I et des actions à caractère pluridisciplinaire.

### **Article 29 - Composition**

La Commission médico-technique est constituée à la diligence du/de la Président(e) de l'AMI, conformément aux dispositions de l'article D4622-29 du code du travail.

Elle est composée :

- 1° Du/de la président(e) de l'A.M.I et/ou de son représentant,
- 2° Des médecins du travail du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués,
- 3° Des intervenants en prévention des risques professionnels du service ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit intervenants,
- 4° Des infirmiers ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit infirmiers,
- 5° Des assistants de services de santé au travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit assistants,
- 6° Des professionnels recrutés après avis des médecins du travail ou, s'il y a lieu, de leurs délégués élus à raison d'un titulaire et d'un suppléant pour huit professionnels.

Assistent également à la CMT la Direction Générale et la Direction Administrative et Financière.

### **Article 30 – Fonctionnement de la CMT**

La Commission se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de la Direction Médicale.

Elle établit son règlement intérieur et communique ses conclusions au conseil d'administration et, selon le cas, à la commission de contrôle.

Elle les tient à disposition du médecin inspecteur du travail.

Elle présente chaque année à ces instances l'état de ses réflexions et travaux.

### **Article 31 – Consultation**

La Commission médico-technique est consultée sur toutes les questions relevant de sa compétence conformément aux dispositions légales et réglementaires, plus spécifiquement sur les questions relatives :

- 1° À la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du service de santé au travail,
- 2° À l'équipement du service,
- 3° À l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers,
- 4° À l'organisation d'enquêtes et de campagnes,

5° Aux modalités de participation à la veille sanitaire.

## **TITRE V – MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

---

### **Article 32 – Modification des statuts**

La modification des statuts ne peut être effectuée que sur décision d'une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) répondant aux conditions de convocation, de quorum et de majorité spécifiée aux articles 26 et 28 des présents statuts.

Le délai de convocation prévu à l'article 26 pourra être réduit à titre exceptionnel, dans les conditions prévues par le Règlement intérieur, en cas de nécessité de mise en conformité avec de nouvelles dispositions légales et/ou réglementaires ne permettant pas de le respecter.

Les textes modifiés proposés par le Conseil d'Administration sont joints à la convocation ou tenus à la disposition des adhérents de l'A.M.I à son siège social.

### **Article 33 – Dissolution de l'A.M.I**

La dissolution de l'Association ne peut être décidée que par une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) répondant aux conditions de convocation et de quorum fixées aux articles 26 et 28 des présents statuts.

Toutefois, la majorité requise sera celle des deux tiers des suffrages exprimés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) désignera un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation et se prononcera sur l'affectation des biens de l'Association, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les adhérents sont remboursés dans la limite de leur apport après couverture par l'Association des charges ordinaires ou extraordinaires. Le solde de l'actif net est attribué, conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire, à une ou plusieurs Associations poursuivant des buts similaires et/ou à une œuvre de bienfaisance d'utilité publique.

## **TITRE VI - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION**

---

Un règlement intérieur précisant les conditions d'application des présents statuts pourra être adopté par le Conseil d'Administration.

Les adhérents seront tenus d'en observer les dispositions au même titre que celles des statuts.

## **TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES**

---

### **Article 34 - Différends**

De convention expresse, tous les différends relatifs aux présents statuts et règlements seront de la compétence exclusive des Tribunaux du lieu du siège social de l'Association. Cette clause vise en particulier le recouvrement des cotisations.

### Article 35 - Dépôt


Conformément à l'article V de la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, les statuts ou toutes modifications ultérieures seront déposés à la Préfecture de PARIS.

Fait à PARIS, le 13 mars 2025

Approuvés par le Conseil d'Administration et par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 1<sup>er</sup> avril 2025

Suivent les signatures et l'Annexe

Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Malhomme', enclosed within a large, horizontal oval loop.

Pascal MALHOMME

La Vice-Présidente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rose Ruzzu', written in a cursive style.

Rose RUZZU