

STATUTS DE L'ASSOCIATION

OBJET SOCIAL**Article 1 - Constitution Dénomination**

Entre les entreprises et personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents Statuts, il est constitué une Association 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 : ASSOCIATION SANTE AU TRAVAIL DU PAYS BASQUE et pour sigle : ASTPB.

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) de son ressort géographique et professionnel, 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 leurs représentants 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.

Conformément aux dispositions du Code du travail, l'Association en tant que Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services. Elle a pour mission principale 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. Elle conseille les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, elle participe à l'amélioration des conditions de travail et à l'accompagnement des Chefs d'Entreprise à la réalisation du DUERP. L'Association en tant que Service de Prévention et de Santé au Travail contribue à prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, à prévenir ou réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et contribue également 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. Elle participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Ces missions pourront évoluer conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Dans le respect des missions générales prévues dans Code du Travail, elle peut également leur proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.

Article 3 - Moyens d'actions

Pour la réalisation de son but, l'Association pourra accomplir, dans les limites fixées par la loi, toutes opérations financières, mobilières et immobilières se rattachant directement ou indirectement à l'un des objets sus-énoncés ou à tout autre objet similaire ou connexe.

SIÈGE SOCIAL

Article 4 - Siège social

Le siège de l'Association est actuellement basé à BAYONNE, Résidence Toki Lana -7 Chemin de la Marouette.

Il peut être transféré en tout autre endroit, par simple décision du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration a, dans ce cadre, notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

Dans son ressort géographique, l'Association peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer des centres locaux de santé au travail répondant à des besoins déterminés des entreprises adhérentes.

Article 5 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 - Qualité de membre

Peuvent adhérer à l'Association toutes les entreprises relevant du champ d'application de la Santé au Travail définie dans le code du travail, 4^{ème} Partie, Livre VI, Titre II.

Peuvent également adhérer à l'Association les collectivités et établissements publics relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée et fera l'objet d'un bulletin d'adhésion.

L'Association comprend en outre, des membres correspondants qui sont agréés par le Conseil d'Administration, en considération du concours qu'ils peuvent apporter à l'œuvre commune. Ce titre ne confère pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale.

Article 7 - Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'Association, les postulants devront :

- Exercer dans la zone géographique et professionnelle de compétence donnée à l'ASTPB prévue par l'article 1 et 2 des présents statuts, pour lequel l'Association a reçu l'agrément,
- Signer l'imprimé d'adhésion qui comporte adhésion aux statuts et au règlement intérieur,
- S'engager à payer le droit d'entrée et la participation aux frais de fonctionnement fixés par l'Assemblée Générale,
- L'admission des postulants est acquise, sauf avis contraire de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS),
- L'Association peut accepter les collectivités et établissements relevant de la Médecine de Prévention en qualité de membres associés ; 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 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 Monsieur le Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée avec avis de réception sous un préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice social en cours. La démission prend effet au 1^{er} janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis,
- La perte du statut d'employeur,
- La radiation pour retard de paiement des droits et cotisations,
- La radiation 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 associés.

En terme de cotisations dans le cas d'une démission ou d'une radiation, les cotisations de l'année en cours restent dues et aucun remboursement ne peut être envisagé.

Il assure seul sa responsabilité eu égard à l'application de la réglementation en matière de prévention et de santé au travail.

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**Article 9 - Ressources**

Les ressources de l'Association se composent notamment :

- Des cotisations annuelles et des droits d'admission proposées par le conseil d'administration et ratifiés annuellement par l'Assemblée Générale pour chaque catégorie d'adhérents et payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'Association ;
- Des facturations de services proposés au titre de l'offre spécifique faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- 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.

CONSEIL D'ADMINISTRATION**Article 10 - Composition et rôle**

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 12 membres, d'une part, 6 membres employeurs désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national, pour quatre ans, renouvelables une fois, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et précisées dans le règlement intérieur de l'Association et, d'autre part, 6 représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés par les syndicats de salariés représentatifs au niveau national, pour quatre ans, renouvelables une fois, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

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: *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.*

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

Passé ce délai de 3 mois, 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.

Le Conseil d'Administration représente activement et passivement l'Association. Il a, pour les opérations se rattachant à l'objet de l'Association, les pouvoirs les plus étendus.

Le Conseil d'administration a le droit de déléguer telle partie de ses pouvoirs qu'il juge convenable, à un ou plusieurs de ses membres. Il peut également instituer, parmi ses membres, tous comités dont il définira la mission.

Il déterminera les attributions, pouvoirs, durée de fonctionnement de ces comités et de chacun de leurs membres.

Le Conseil d'administration a tous pouvoirs pour établir tous règlements intérieurs en vue de l'application des présents statuts, pour appliquer lesdits règlements aux cas particuliers qui pourraient se présenter.

Le Conseil d'Administration gère les fonds de l'Association.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de recettes et de dépenses et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'exercice commence le 1^{er} janvier de chaque année et se termine au 31 décembre.

Peuvent aussi être invités à assister au conseil d'administration par le Président, avec voix consultative :

- Les Présidents d'honneur,
- Des membres de l'équipe de direction invités,
- Des personnes invitées.

Assistent également au conseil, le Directeur de l'Association (sauf point à l'ordre du jour le concernant directement), des représentants des médecins du travail (conformément à la réglementation en vigueur) et, le cas échéant, des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, avec voix consultative, au Conseil d'Administration dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Article 11 - Perte de la qualité d'administrateur

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

- La démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au Président de l'ASTPB,
- La perte de qualité d'adhérent ou de salarié d'une entreprise adhérente,
- Le membre désigné par les organisations représentatives des employeurs et des syndicats de salariés du Conseil d'Administration, qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du Conseil d'administration, sans recours possible.

En cas de manquement d'un administrateur 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 patronale ou salariale concernée la révocation de son mandat. Lorsqu'une organisation patronale ou de syndicat de salariés révoque son représentant, elle est tenue d'en informer le Président de l'Association.

Article 12 - Bureau

Le Conseil d'Administration procède à l'élection d'un bureau comprenant au minimum :

- Un Président membre du Collège Employeurs, issu de la désignation des Administrateurs employeurs des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Vice-Président membre du Collège Salariés, issu de la désignation des Administrateurs salariés des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Trésorier, membre du Collège Salariés, issu de la désignation des Administrateurs salariés des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national ;
- Un Secrétaire, membre du Collège Employeurs, issu de la désignation des Administrateurs employeurs des syndicats interprofessionnels représentatifs au niveau national.

Les administrateurs désignés, tant dans le collège employeurs que salariés, doivent être adhérents à l'Association et être en activité professionnelle.

L'élection des membres du Bureau se fait par l'ensemble des Administrateurs du Conseil d'Administration. A la demande d'un administrateur, le vote peut être effectué à bulletin secret.

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

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

Le Bureau est élu pour 4 années, ses membres ne sont rééligibles qu'une seule fois.

Article 13 - Président et Trésorier

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

Le Président veille à la conforme exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.

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

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

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 présente à l'Assemblée Générale les comptes arrêtés par le Conseil d'Administration.

Article 14 - Fonctionnement

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

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

Il propose à l'assemblée générale le montant des cotisations et les grilles tarifaires.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins la majorité de ses membres.

Un membre a la faculté de donner pouvoir à un autre membre pour le représenter au conseil.

Le Conseil d'Administration peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président ou du Vice-Président est prépondérante.

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

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

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

Les fonctions des Membres du Conseil ne donnent lieu ni à rémunération, ni à indemnité.

DIRECTION**Article 15 - Modalités**

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration nomme un Directeur, salarié de l'Association. Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du Directeur par délégation et en informe le Conseil.

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

ASSEMBLEE GÉNÉRALE**Article 16 - Composition et fonctionnement****Composition :**

L'Assemblée Générale comprend tous les Membres adhérents ou leurs représentants dûment mandatés et munis d'un pouvoir régulier.

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

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

Fonctionnement :

Les membres adhérents de l'Association se réunissent en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

L'Assemblée Générale des membres adhérents à l'Association, se réunit chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale est convoquée au minimum quinze jours francs avant la date de la réunion prévue. Les convocations à l'Assemblée Générale sont envoyées, soit par courrier, soit par courriel, soit par voie de presse.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour par le Président ou le Conseil d'Administration, et sur celles qui auraient été demandées par les adhérents 15 jours ouvrés au moins avant la date de la réunion.

L'Assemblée est présidée par le Président ou, à défaut, par un Administrateur délégué par le Conseil.

L'Assemblée délibère quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à bulletin secret si un quart des Membres présents à l'Assemblée Générale en fait la demande avant qu'il ne soit procédé au vote à mains levées.

Chaque Membre de l'Assemblée dispose d'une voix s'il occupe moins de 50 salariés et d'une voix supplémentaire par tranche de 50 salariés, avec un maximum de 10 voix.

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

Une subdélégation reste possible sauf mention expresse du mandant. Dans ce cas, le pouvoir non attribué sera comptabilisé comme pouvoir en blanc.

Le pouvoir retourné signé sans désignation d'un mandataire « pouvoir en blanc » est réputé comme adoptant toutes les résolutions inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux.

Assemblée Générale Extraordinaire

L'Association se réunit en Assemblée Générale Extraordinaire sur convocation du Président du Conseil d'Administration et chaque fois que celui-ci le juge nécessaire, et également dans le cas où des Membres adhérents représentant au moins le tiers du nombre total des voix des adhérents le demandent par écrit au Président de l'Association.

L'Assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

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

Les Assemblées Générales Extraordinaires sont soumises aux mêmes règles que les Assemblées Générales Ordinaires.

Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil et sur celles qui auraient été posées par les adhérents au moins cinq jours francs avant la date fixée pour l'Assemblée Générale, par simple lettre adressée au Bureau.

L'assemblée générale entend le rapport du Conseil d'Administration et du Trésorier sur la gestion et la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos au 31 décembre précédent, ratifie, sur proposition du Conseil d'Administration, le droit d'adhésion, le niveau de cotisations annuel, le tarif forfaitaire, le taux de pénalité, donne quitus au Conseil de sa gestion, d'une manière générale, délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour.

SURVEILLANCE DE L'ASSOCIATION**Article 17 - Commission de Contrôle**

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

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

Seuls les représentants des médecins du travail assistent, conformément aux dispositions du Code du travail, aux réunions de la Commission de Contrôle. Ces représentants sont élus, conformément aux dispositions du Code du travail, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par secteur, dans la limite de quatre titulaires et quatre suppléants. Ces modalités pourront évoluer conformément à la législation en vigueur. Les médecins ne disposant pas d'un tel mandat ne peuvent pas, hors dispositions légales ou réglementaires exigeant leur présence, assister à ces réunions.

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

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**Article 18 – Modalités**

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

Ce règlement complète les présents statuts et fixe les divers points non prévus par ceux-ci.

DISPOSITIONS DIVERSES**Article 19 - Modifications des statuts**

Seule une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet peut modifier les statuts.

L'Assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

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

Article 20 - Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale se prononcera sur l'emploi des fonds restant en caisse. Conformément aux lois en vigueur, ces fonds ne pourront être en aucun cas répartis entre les adhérents.

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

Article 21 - 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 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 Ministre qui a accordé la subvention.

Article 22 - Rapports – communication de documents

Le Président du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises établit et présente le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de prévention et de santé au travail à la commission de contrôle et au conseil d'administration. Cette présentation est faite au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle il a été établi.

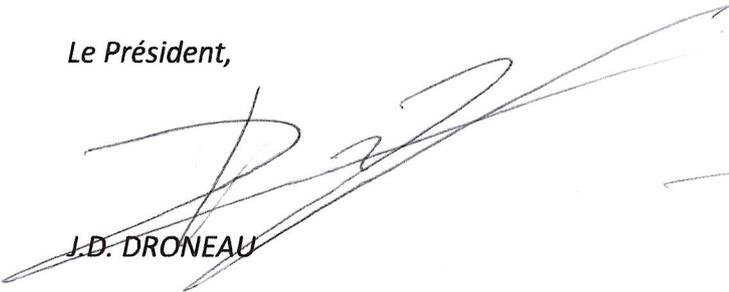
Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est mis à disposition au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré.

Article 23 - Déclarations

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 de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités dans un délai de trois mois.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 07 juin 2024

Le Président,



J.D. DRONEAU

Le Secrétaire,



J.F. SABAROTS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

PREAMBULE

Article 1

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 18 des statuts. Il complète ces derniers en traitant les divers points non précisés dans les statuts.

La compétence de l'Association est interprofessionnelle, elle s'étend à l'ensemble des communes pour lesquelles elle a reçu agrément de la DREETS, ou de tout autre autorité de tutelle dont elle dépendrait.

L'ASTPB est organisée en secteurs déterminés dans le cadre de l'agrément qui est renouvelé tous les 5 ans.

L'Association est tenue de répondre aux questions des autorités de tutelle (DREETS, Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités des Pyrénées Atlantiques...) concernant la situation des adhérents au regard de la santé au travail.

ADHÉSION

Article 2

Tout employeur dont l'entreprise ou l'établissement remplit les conditions fixées par les statuts du point de vue notamment de la situation géographique et de l'activité professionnelle exercée, peut adhérer à l'Association en vue de l'application de la Santé au Travail à son personnel salarié.

L'Association peut accepter, sous réserve d'en avoir la capacité, les collectivités et établissements relevant de la Médecine de Prévention en qualité de « membres associés » ; 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. Dans ce cas, une convention spécifique est rédigée et signée par les deux parties.

Article 3

L'employeur s'engage, en signant le bulletin d'adhésion, à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur, qui sont consultables sur le site Internet de l'Association www.astpb.com, ainsi que des prescriptions législatives et réglementaires auxquelles il est tenu de se conformer dans le domaine de la santé au travail.

L'Association délivre à l'employeur un numéro d'adhésion par courrier simple ou dématérialisé qui précise la date d'effet de l'adhésion, ainsi qu'un mot de passe permettant d'accéder au portail adhérent.

L'adhérent complète les données administratives et déclare sur le portail adhérent les salariés qu'il a dans ses effectifs, qu'il recrute ou qu'il débauche.

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle par le service de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis aux organismes de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ou à l'administration fiscale.

PARTICIPATION AUX FRAIS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

Article 4

Tout adhérent est tenu de payer un droit d'entrée et de participer, sous forme de cotisation, aux frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association.

Article 5

Le droit d'entrée dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration, doit être versé en une seule fois lors de l'adhésion.

Article 6

Les bases de calcul des cotisations sont fixées par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, de façon à couvrir l'ensemble des frais d'organisation et de fonctionnement de l'Association conformément aux dispositions du Code de Travail.

Les cotisations couvrent l'ensemble des charges résultant des actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs par la surveillance de leur état de santé, les actions en milieu de travail et les interventions des équipes pluridisciplinaires de l'Association.

Dans le respect de l'évolution de la réglementation, la cotisation est basée sur le principe du per capita.

Le montant du per capita par salarié est fixé par l'Assemblée Générale.

Le Service de Santé au Travail ne pouvant être considéré comme un organisme commercial délivrant des prestations contre-remboursement, c'est le paiement des cotisations qui donnera droit aux services de l'Association, et non l'inverse.

Une offre de services spécifique est obligatoirement proposée par le SPSTI aux travailleurs indépendants. Cette offre spécifique fait l'objet d'une facturation sur la base d'une grille tarifaire approuvée par l'assemblée générale, en application des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article 7

Principe : l'effectif correspond aux personnes physiques salariées et non en équivalent temps plein.

Du fait que la déclaration s'effectue une fois par an, toute embauche durant l'année (déclarée sur le portail adhérents), fera l'objet d'une facturation per capita.

Cette déclaration d'effectif doit être réalisée pour chaque entreprise sur le portail adhérents avant le 15 février de l'année N. A défaut de déclaration, une relance de non déclaration d'effectif sera effectuée par courriel le 25 février de l'année N.

La cotisation est exigible en totalité au 28 février de l'année N à l'exception des adhérents ayant des échéances au trimestre.

Ainsi, la cotisation annuelle est payée en une fois, le nombre de salariés déclarés étant multiplié par le montant de la cotisation per capita.

Les relances de paiement de cotisations seront réalisées, par courriel.

Le règlement de cette cotisation peut être effectué par prélèvement automatique, par virement ou par chèque.

Article 8

Les examens complémentaires sont à la charge de l'Association à l'exception de ceux liés

- au travail de nuit
- à l'exposition aux agents chimiques dangereux et aux agents cancérigènes, mutagènes et reprotoxiques,
- aux agents biologiques.

Les frais de prélèvements, analyses et mesures prévus à l'article R.4624-7 du Code du Travail restent à la charge de l'entreprise dans laquelle ils sont effectués.

Article 9

Les appels de cotisations sont effectués par courriel à l'adresse mail que l'adhérent aura fourni à l'Association. Les déclarations de cotisations sont effectuées par l'adhérent sur le portail adhérent. Le code d'accès au portail adhérents est donné à l'adhérent par courriel lors de l'adhésion ou sur demande par l'intermédiaire du portail adhérent.

Article 10

L'adhérent ne peut s'opposer au contrôle, par l'Association, de l'exactitude des déclarations sur la base desquelles le montant de la cotisation a été calculé, notamment par la présentation des états fournis à l'URSSAF ou à l'administration fiscale.

Article 11

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les adhérents sont invités à s'acquitter du montant annuel de leurs cotisations dans les plus brefs délais et, en tout état de cause dans un délai maximum de deux mois. Sans ce règlement, les prestations de santé au travail peuvent être suspendues.

En cas de retard de paiement, l'Association envoie une première relance à l'adhérent avec confirmation de la nécessité d'un recouvrement dans un délai de 15 jours. En cas de non-paiement une deuxième relance est adressée 15 jours plus tard.

Passé ce délai, il est procédé à l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure (assortie d'une majoration de retard fixée par l'Assemblée Générale) et règlement à effectuer par retour de courrier. Une non régularisation entraînera une radiation prononcée d'office et confirmée par courrier recommandé avec avis de réception. Les éventuels frais de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues restent à la charge du retardataire.

Après 15 jours, un courrier d'information de la radiation est transmis à l'inspection du travail ainsi qu'au Directeur Régional de la DREETS, sans préjudice de recouvrement, par toute voie de droit, des sommes restant dues.

Dès la radiation, toutes les interventions d'action de prévention et visites médicales sont interrompues.

Toute demande de ré-adhésion devra s'accompagner d'un droit de réinscription et du règlement des arriérés de cotisations.

Article 12

L'Association ne peut délivrer les prestations prévues par ces statuts qu'à ses membres, les paiements de la cotisation fixée par l'Association étant une des conditions du maintien de l'adhésion.

RETRAIT D'ADHÉSION - RADIATION

Article 13

L'adhésion est donnée sans limitation de durée.

L'entreprise qui entend démissionner doit en informer le Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au plus tard le 30 Septembre, sa démission ne prenant effet en tout état de cause qu'à l'expiration de l'année civile en cours.

Article 14

Outre le cas visé à l'article 11, la radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre de l'adhérent qui, à l'expiration d'un délai de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, persiste à ne pas respecter les dispositions des statuts ou du règlement intérieur, notamment :

- en refusant à l'Association les informations nécessaires à l'exécution des actions de la Santé au Travail rappelées aux articles 17 et suivants ci-dessous,
- soit à faire obstacle à l'accès aux lieux de travail, dans le cadre de la surveillance de l'hygiène et de la sécurité des lieux de travail et au développement de la prévention telle qu'elle est prévue par la réglementation en vigueur,
- soit à faire obstacle au contrôle des éléments de calcul des cotisations,
- soit au non-paiement des cotisations ou de toute facture émise par le service.

Article 15

A compter de la date de radiation, l'employeur assume seul l'entière responsabilité de l'application de la législation relative à la Santé du Travail.

Article 16

Toute nouvelle inscription après radiation pour quelque cause que ce soit, donnera lieu au paiement d'avance de la cotisation annuelle et du droit d'entrée.

La cotisation intégrale de l'année reste due par l'adhérent ou acquise par l'Association.

PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE

Article 17

L'Association met à la disposition de ses adhérents des équipes pluridisciplinaires leur permettant d'assurer la surveillance médicale de leurs salariés ainsi que celle de l'hygiène et de la sécurité de leurs établissements dans les conditions requises par la réglementation en vigueur et de bénéficier de l'aide nécessaire pour l'évaluation des situations de risques dans leurs entreprises, les propositions d'actions d'amélioration des conditions de travail et la promotion d'action de prévention primaire.

Les actions en milieu de travail comprennent notamment :

- La visite des lieux de travail,
- L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi,
- L'identification et l'analyse des risques professionnels,
- Accompagnement à la réalisation du DUERP
- L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise,
- La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence,
- La participation aux réunions des Commissions de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail des CSE
- La réalisation d'évaluations métrologiques,
- L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle,
- Les enquêtes épidémiologiques,
- La sensibilisation aux risques spécifiques,
- L'étude de toute nouvelle technique de production,
- Toutes autres prestations qui sont définies dans « l'offre socle ».

La confidentialité, l'impartialité, l'objectivité et le traitement équitable de l'ensemble de ses entreprises adhérentes, quelle que soit leur taille, et des salariés suivis sont les principes que l'ensemble des acteurs et personnels du service (direction, administration, équipe pluridisciplinaire, gouvernance, etc.) s'engage à tenir.

Les activités de l'Association sont réalisées, structurées et gérées de manière à assurer son égalité de traitement et son impartialité vis-à-vis de ses entreprises adhérentes, y compris celles faisant appel à un mandataire, dans le cadre de ses obligations relatives à son statut d'association de loi 1901.

L'Association s'engage à ce que l'ensemble des acteurs et personnels du SPSTI (direction, administration, équipe pluridisciplinaire, gouvernance, etc.) exercent leurs activités en toute impartialité.

Article 18

Outre les examens obligatoires prévus par la réglementation et chaque fois que cela apparaît nécessaire, le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises répond aux demandes de consultation dont il est saisi par l'adhérent agissant de sa propre initiative ou sur la demande du salarié intéressé.

Article 19

L'Association prend toutes dispositions pour permettre aux Médecins de remplir leurs missions, notamment en milieu de travail, telles qu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur.

CONVOCATIONS AUX EXAMENS

Article 20

L'adhérent est tenu de renseigner sur le portail adhérents dès son adhésion, la liste complète du personnel occupé dans son ou ses établissements, avec l'indication du poste de travail ou de la fonction occupée par l'intéressé, de sa date de naissance et date d'entrée dans l'entreprise et de sa catégorie professionnelle.

Il doit notamment préciser, en vue de leur suivi individuel renforcé, les noms des salariés affectés à l'un des travaux énumérés par la réglementation en vigueur.

Il incombe en outre à l'adhérent de faire connaître immédiatement à l'Association, via son espace adhérent, les nouvelles embauches ainsi que les reprises de travail après une absence pour l'une des causes visées par la réglementation en vigueur.

Article 21

Les convocations sont établies par l'Association et sont adressées à l'adhérent qui assure leur remise immédiate aux intéressés par courriel au minimum 8 jours avant la date fixée par l'examen, sauf cas d'urgence.

C'est à l'employeur que revient l'initiative des visites obligatoires. L'employeur doit vérifier que tous les salariés de l'entreprise sont régulièrement convoqués et veiller à ce que les salariés se rendent effectivement aux convocations. Ce dernier les remet aux intéressés au plus tard la veille du jour avant l'examen.

Les convocations prévoient la date de l'examen, le lieu, la date et l'heure auxquels les salariés doivent se présenter à la visite.

En cas d'indisponibilité du salarié pour les jours et heures fixés dans la convocation, en raison des besoins de l'entreprise ou d'une cause personnelle, l'adhérent doit en aviser sans délai le Service pour convenir d'un nouveau rendez-vous, et ce au minimum 48 heures à l'avance.

En cas d'absence non excusée, une pénalité financière, dont les modalités sont fixées par l'Assemblée Générale, est exigée. Le refus de paiement de cette pénalité est une cause de radiation.

L'Association ne peut être responsable des omissions ou retards imputables au défaut ou à l'insuffisance des informations prévues aux articles précédents.

Article 22

Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier que ses salariés sont à jour au regard de la réglementation, notamment pour les examens médicaux.

En aucun cas, le service médical ne pourra être tenu pour responsable des conséquences survenant à la suite du refus des examens médicaux par un salarié.

Le service n'a pas l'obligation de convoquer à nouveau le salarié.

Article 23

Le refus opposé à l'une des convocations ne dispense pas l'adhérent de faire figurer sur la liste des effectifs déclarés sur le portail adhérents au Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises le nom du récalcitrant qui sera convoqué aux examens ultérieurs.

Il appartient à l'adhérent de rappeler à son personnel le caractère obligatoire des examens médicaux et, éventuellement, d'en faire figurer l'obligation dans le règlement intérieur de l'entreprise au chapitre des sanctions que le règlement prévoit pour l'inobservation des consignes données au personnel.

L'adhérent, informé du refus du salarié convoqué de se présenter à la visite, doit en aviser sans délai le Service de Prévention et de Santé au Travail.

En application de la réglementation, le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est à la charge de l'employeur et doit être pris sur le temps de travail sans retenue de salaire, et rémunéré comme temps de travail normal.

LIEUX DES EXAMENS

Article 24

Les examens, les visites d'information et de prévention ainsi que les actions de formation et de prévention ont lieu :

- Soit, prioritairement, dans l'un des centres fixes ou annexes organisés par l'Association ;
- Soit dans les locaux mis en place à l'intérieur de l'établissement conformément à la législation en vigueur. Ces locaux doivent dans tous les cas répondre aux normes prévues par la réglementation ;
- Soit en visio ou téléconsultation sur le seul choix du professionnel de santé et avec l'accord exprès du salarié.

L'affectation à chaque centre est notifiée à l'entreprise intéressée.

Article 25

A la suite de chaque examen médical, le Médecin du Travail établit, en double exemplaire, une fiche d'aptitude ou une attestation de suivi. Il en remet un exemplaire au salarié éventuellement de manière dématérialisée et transmet l'autre à l'adhérent par courriel.

Lorsqu'il s'agit d'un entretien infirmier, celui-ci est établi en double exemplaire, un exemplaire éventuellement dématérialisé est remis au salarié, l'autre est transmis par courriel à l'adhérent.

La fiche d'aptitude ou l'attestation de suivi infirmier doit être conservée par l'adhérent pour pouvoir être présentée, en cas de contrôle, à l'Inspecteur du Travail ou au Médecin Inspecteur du Travail.

OBLIGATIONS DE L'ADHERENT

Article 26

L'adhérent doit se prêter à toute visite du Médecin du Travail et des autres membres de l'équipe pluridisciplinaire sur les lieux de travail leur permettant d'exercer la surveillance prévue par la réglementation, notamment en ce qui concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise, l'hygiène générale de l'établissement et l'adaptation des postes et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés.

Le Médecin du Travail est autorisé à faire effectuer, aux frais de l'adhérent, par un organisme habilité, les prélèvements, analyses et mesures qu'il estime nécessaires.

Article 27

L'adhérent est informé à l'avance des jours et heures du passage des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Article 28

L'adhérent doit obligatoirement associer le Médecin du Travail sur :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés,
- La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou des agents chimiques dangereux,
- L'hygiène générale de l'établissement,
- L'hygiène dans les services de restauration,
- La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle,
- La construction ou les aménagements nouveaux,
- Les modifications apportées aux équipements,
- La mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit.

Afin d'exercer ces missions, le Médecin du Travail conduit des actions sur le milieu de travail avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire qui se coordonnent, le cas échéant, avec le service social du travail de l'entreprise.

Afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, le médecin du travail est informé :

« 1° De la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi. L'employeur transmet notamment au Médecin du Travail les fiches de données de sécurité délivrées par le fournisseur de ces produits ;

2° Des résultats de toutes les mesures et analyses réalisées dans les domaines mentionnés par la réglementation. »

Article 29

L'adhérent est tenu de prendre en considération :

- Les avis qui lui sont présentés par le Médecin du Travail en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les handicapés,
- Les propositions qui lui sont faites par le Médecin du Travail en matière de mesures individuelles telles que mutations ou transformations de poste, dès lors que ces mesures sont justifiées par des considérations notamment relatives à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé des salariés.

Article 30

Lorsqu'il existe dans l'entreprise une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail, l'employeur doit veiller à ce que le Médecin du Travail, qui fait de droit partie de cette Commission, soit convoqué en temps utile à chacune des réunions.

Article 31

Lorsqu'il existe un Comité Social et Economique et que l'ordre du jour d'une réunion comporte des questions relatives à la Santé au Travail, celui-ci doit être adressé au Médecin dans les mêmes conditions que celles prévues pour les autres membres.

Le Médecin du Travail (ou son représentant) assiste à cette séance avec voix consultative.

Article 32

Pour chaque entreprise, l'équipe pluridisciplinaire établit et met à jour une fiche d'entreprise sur laquelle figurent, notamment, les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés.

ORGANISATION DU SERVICE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 33

Conformément à la loi N° 2021-1018 du 2 août 2021, pour renforcer la Prévention en Santé au Travail, les administrateurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes. Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national parmi les entreprises adhérentes.

L'Association est administrée paritairement par un Conseil d'Administration de 12 membres :

- 6 membres employeurs désignés par les organisations patronales représentatives au niveau national (MEDEF, CPME, U2P)
- 6 membres salariés d'entreprises adhérentes désignés par les syndicats de salariés représentatifs au niveau national (CFDT, FO, CGT, CFE CGC, CFTC)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les membres sont désignés pour 4 ans. Le mandat est renouvelable une fois, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

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 organisations syndicales patronales et salariales doivent faire parvenir au Président du Conseil d'Administration la liste des administrateurs désignés trois mois avant la date de renouvellement.

Article 34

Les actions prioritaires des Services de Prévention de la Santé au Travail Interentreprises prévues par le Code du Travail se font dans le respect des orientations décidées au niveau national et régional et en fonction de réalités locales. Ces actions sont définies par la Commission Médico-Technique qui élabore un projet de Service pluriannuel et qui, après validation par le Conseil d'Administration, fait l'objet d'un contrat pluriannuel d'objectifs conclus entre l'Association, d'une part, la DREETS et la CARSAT compétentes, d'autre part, après avis des organisations d'employeurs, des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et des agences régionales de santé (ARS).

Le Directeur du Service de Santé au Travail met 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.

Article 35

Toutes dispositions utiles sont prises pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition du Médecin du Travail, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux où sont examinés les salariés.

L'Association intervient, s'il y a lieu, auprès des adhérents afin que le courrier adressé au Médecin du Travail ne puisse être décacheté que par lui ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret médical et professionnel.

Le secret médical et professionnel sont imposés à l'ensemble du personnel de l'Association.

COMMISSION DE CONTROLE

Article 36

L'organisation et la gestion du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises sont placées sous la surveillance d'une Commission de Contrôle composée pour un tiers de représentants des employeurs et pour deux tiers de représentants des salariés.

Les membres sont issus des entreprises adhérentes au service de santé au travail.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La Commission de Contrôle comprend 9 membres : 3 représentants des employeurs et 6 représentants des salariés.

La répartition des sièges pour les représentants des employeurs et les représentants des salariés fait l'objet respectivement d'un accord entre le Président du Service de Santé au Travail et les organisations professionnelles d'employeurs représentatives au plan national interprofessionnel ou professionnel, et d'un accord entre le Président du Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises et les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel intéressées.

Seuls les représentants des médecins du travail assistent, conformément aux dispositions du Code du travail, aux réunions de la Commission de Contrôle

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs.

Le directeur ou le responsable administratif de l'Association participe également à la réunion.

Article 37

La Commission de Contrôle élabore son règlement intérieur, qui précise notamment :

- Le nombre de réunions annuelles de la Commission,
- La possibilité et les modalités de réunions extraordinaires,
- Les modalités selon lesquelles les représentants des employeurs désignent parmi eux le secrétaire de la commission,
- Les conditions d'élaboration de l'ordre du jour de chaque réunion.

L'ordre du jour des réunions de la Commission de Contrôle est arrêté par le Président et le Secrétaire de la Commission. Il est transmis par le Président aux membres de la Commission au moins quinze jours ouvrés avant la date de la réunion, accompagné des documents correspondants.

Ce délai est porté à dix jours calendaires en cas de mise à pied d'un médecin du travail, dans le cadre de la procédure prévue au quatrième alinéa de l'article R. 4623-20 du Code du travail.

L'ordre du jour est communiqué, dans les mêmes conditions, au Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

Article 38

Toute réunion de la Commission donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal cosigné par le Président et le Secrétaire.

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'Association pendant un délai de cinq ans au moins.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COMMISSION MEDICO-TECHNIQUE

Article 39

La Commission Médico-Technique constituée dans les conditions fixées par le Code du Travail est composée :

- Du Président ou de son représentant,
- Des médecins délégués de secteur,
- Des représentants des intervenants en prévention des risques professionnels,
- Des représentants des Infirmiers en Santé au Travail,
- Des représentants des Assistantes en Santé au Travail,
- Des représentants des Secrétaires Médicales

La Commission Médico-Technique élabore le projet pluriannuel de Service. Elle est informée de la mise en œuvre des priorités du Service et des actions à caractère pluridisciplinaire. Elle est en outre consultée sur les questions relatives :

- A la mise en œuvre des compétences pluridisciplinaires au sein du Service de Santé au Travail,
- A l'équipement du Service,
- A l'organisation des actions en milieu de travail, des examens médicaux et des entretiens infirmiers,
- A l'organisation d'enquêtes et de campagnes,
- Aux modalités de participation à la veille sanitaire.

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

La Commission Médico Technique communique ses conclusions au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle.

Elle présente ses réflexions et travaux chaque année au Conseil d'Administration et à la Commission de Contrôle.

Règlement intérieur approuvé lors du Conseil d'Administration du 17 mai 2024