

STATUTS SPSTN

Table des matières

CHAPITRE I : CONSTITUTION - RAISON SOCIALE ET ELEMENTS AFFERENTS	3
SECTION 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION – OBJET – DUREE- SIEGE SOCIAL	3
ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET DENOMINATION	3
ARTICLE 2 – OBJET ET CONTEXTE DE LA CONSTITUTION DU PRESENT OBJET	3
ARTICLE 2 BIS – DISPOSITION TRANSITOIRE EN MATIERE D’OBJET	5
ARTICLE 3 - DUREE	5
ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL.....	5
SECTION 2 : COMPOSITION DU SPSTN	5
ARTICLE 5 - MEMBRES DE DROIT.....	5
ARTICLE 6 - MEMBRES USAGERS	5
ARTICLE 7 - PERTE DE QUALITE DE MEMBRE	6
ARTICLE 8 - RESPONSABILITE DES MEMBRES.....	6
SECTION 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES ET RESSOURCES DU SPSTN.....	7
ARTICLE 9 - RESPECT DES OBLIGATIONS COMPTABLES ET DE PUBLICITÉ	7
ARTICLE 10 - RESSOURCES	7
CHAPITRE II : GOUVERNANCE DU SPSTN	7
SECTION 1 : L’ASSEMBLEE GENERALE DU SPSTN.....	7
ARTICLE 11 – QUALITE POUR SIEGER A L’ASSEMBLEE GENERALE	7
ARTICLE 12 – PARTICIPATION A L’ASSEMBLEE GENERALE PAR PROCURATION	8
ARTICLE 13 - FREQUENCE.....	8
ARTICLE 14 - MODALITES DE CONVOCATION	8
ARTICLE 15 - QUORUM	9
ARTICLE 16 – MODALITES DE TENUE	9
ARTICLE 17 - MODALITES DE PRISE DE DECISION DE L’ASSEMBLEE GENERALE	9
ARTICLE 18 - PROCES-VERBAL DE L’ASSEMBLEE GENERALE	10
ARTICLE 19 - COMPETENCE BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	10
ARTICLE 20 – COMMISSAIRES AUX COMPTES.....	10
ARTICLE 21 – MODIFICATION STATUTAIRE ET DISSOLUTION VOLONTAIRE	10
SECTION 2 : LE CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
ARTICLE 22 – COMPOSITION ET QUALITE POUR SIEGER AU CONSEIL D’ADMINISTRATION	11
ARTICLE 23 - FREQUENCE.....	12
ARTICLE 24 - MODALITES DE CONVOCATION	12

ARTICLE 25 – PROCES VERBAUX	12
ARTICLE 26 - QUORUM	12
ARTICLE 27 - MODALITES DE TENUE.....	12
ARTICLE 28 – PARTICIPATION AU CONSEIL D’ADMINISTRATION PAR PROCURATION	13
ARTICLE 29 - MODALITES DE PRISE DE DECISION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	13
ARTICLE 30- COMPETENCE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	13
ARTICLE 31 - COMPETENCE STATUTAIRE – CHANGEMENT DU SIEGE SOCIAL.....	13
ARTICLE 32 – REMUNERATIONS ET DEFRAIEMENT	14
32.1. Principe général	14
32.2. Rémunération d’administrateurs.....	14
32.3. Compétence et modalités de décision.....	14
32.4. Défraiement des administrateurs	14
ARTICLE 33 - REGLEMENT INTERIEUR.....	15
SECTION 3 : LA PRESIDENCE ET LA TRESORERIE	15
ARTICLE 34 - COMPOSITION – DESIGNATION - DUREE.....	15
ARTICLE 35 – CESSATION DES FONCTIONS EN COURS DE CYCLE.....	15
ARTICLE 36 – COMPETENCE GENERALE DU PRESIDENT	16
ARTICLE 37 – COMPETENCE DU PRESIDENT DELEGUE	16
ARTICLE 38 – COMPETENCE DU VICE-PRESIDENT	17
ARTICLE 39 - TRESORIER.....	17
ARTICLE 40- DIRECTEUR	17
SECTION 4 : LA COMMISSION DE CONTRÔLE	17
ARTICLE 41- LA COMMISSION DE CONTRÔLE	17

Préambule

Vu l’ensemble des textes légaux, réglementaires et conventionnels concernés, en particulier :

- La convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l’emploi à domicile sous l’IDCC n°3239 ;
- La Loi n°2011-867 du 20 juillet 2011 relative à l’organisation de la médecine du travail ;
- L’accord cadre interbranche portant sur les règles relatives à l’organisation et au choix du service de santé au travail, au suivi individuel et collectif et à la prévention de l’altération des travailleurs du 24 novembre 2016 ;
- L’ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;
- La loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;
- L’accord de mise en œuvre du dispositif prévention et santé au travail du secteur des particuliers employeurs et de l’emploi à domicile du 4 mai 2022 ;
- Ainsi que l’ensemble des textes qui s’agrégeront, amenderont ou emporteront modifications de ceux énoncés plus haut ;

Il en résulte la création par assemblée générale constitutive du 22 février 2023 d'un service de prévention et de santé au travail spécifique à la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile qui s'inscrit dans le cadre du déploiement du dispositif prévention et santé au travail défini par les partenaires sociaux du secteur permettant d'assurer l'effectivité du suivi individuel de l'état de santé des salariés relevant de la branche et la prévention des risques professionnels.

Le conseil d'administration, conformément à l'article 4 des statuts du SPSTN, a adopté une modification du siège social de l'association en date du 24 mai 2024. Les statuts du SPSTN sont donc désormais les suivants :

CHAPITRE I : CONSTITUTION - RAISON SOCIALE ET ELEMENTS AFFERENTS

SECTION 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION – OBJET – DUREE- SIEGE SOCIAL

ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET DENOMINATION

Il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi qu'au cadre légal et réglementaire relatif à la prévention des risques professionnels et à la santé au travail applicable, une association ayant pour dénomination "Service de Prévention et de Santé au Travail National " et pour sigle "SPSTN".

ARTICLE 2 – OBJET ET CONTEXTE DE LA CONSTITUTION DU PRESENT OBJET

Prenant acte que sa singularité – tirée entre autres choses du fait du multi emploi, du multi salariat et de l'inviolabilité du domicile – ne permettait aucunement d'appliquer les standards du droit en cette matière, la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 prévoit des dispositions particulières en vue de rendre effectif le suivi de l'état de santé des salariés et de la prévention des risques professionnels.

Concomitamment et selon la même logique, le législateur par la loi du 2 août 2021 adapte les règles de droit commun de suivi de la santé des salariés et de la prévention des risques professionnels aux spécificités du secteur en consacrant dans le code du travail un article spécifique : l'article L4625-3 du code du travail.

Dans le prolongement de la loi et des dispositions résultant de la convention collective susvisés, les partenaires sociaux ont prévu aux termes de l'accord de mise en œuvre du dispositif de prévention et de santé au travail du secteur du 4 mai 2022, étendu par arrêté du 18 juillet 2022, de créer un service de prévention et de santé au travail spécifique au secteur.

Il en résulte que le SPSTN, objet des présentes, est le service de prévention et de santé au travail national à compétence fermée, réservé au secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.

Le SPSTN fournit un ensemble socle de services s'inscrivant dans le cadre des dispositions prévues à l'article L. 4622-2 du code du travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des salariés et de prévention de la désinsertion professionnelle.

Il est ainsi rappelé que :

- Le SPSTN assure la coordination, l'effectivité et la continuité du suivi individuel de l'état de santé de l'ensemble des salariés de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, avec pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail. En outre, il apporte des conseils sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels.

En vue d'assurer le suivi individuel de l'état de santé des salariés, et eu égard à la singularité du secteur, le SPSTN recourt à des pratiques médicales ou de soins à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication, conformément à l'article L.4624-1 du Code du travail modifié par la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail. A ce titre, le SPSTN est chargé de l'organisation du suivi médical des salariés par le biais de la télésanté, sur la base d'un protocole médical national unique et adapté aux spécificités du secteur.

Pour assurer ses missions, le SPSTN s'appuie prioritairement, dans un cadre légal et conventionnel, sur le réseau des services de prévention et de santé au travail interentreprises (SPSTI) pour l'organisation des visites médicales des salariés sur le territoire, dans le cadre de conventions conclues dans les conditions prévues à l'article L. 4625-3 du code du travail.

- En revanche, eu égard à l'inviolabilité du domicile, celle-ci ne permet pas de mettre en œuvre la prévention des risques individuels dans le secteur selon les standards classiques de la matière. Par conséquent, aux termes de dispositions de l'accord de mise en œuvre du dispositif prévention et santé au travail du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 4 mai 2022, il a été confié à l'association paritaire nationale d'information et d'innovation (APNI) mentionnée à l'article L.4625-3 du code du travail l'organisation et la mise en place des actions de prévention collective. Pour ce faire, le SPSTN par son présent objet doit se mettre à la disposition et au service des missions de l'APNI.
- Enfin, en vue de permettre à la branche de mener des travaux d'observation du secteur sur les aspects liés à la santé et à la prévention des risques des salariés de la branche, le SPSTN du fait même de son objet transmet des données anonymisées à l'APNI, à l'observatoire des emplois de la famille ou à tout autre organisme désigné pour mener des études. Cette transmission sera formalisée par voie de convention, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

De manière générale, il est précisé que le SPSTN peut mettre en œuvre certaines missions prévues par son objet soit directement, soit au moyen d'une délégation, d'une sous-traitance ou d'un conventionnement avec un tiers.

Le SPSTN est compétent pour entreprendre tout acte en lien avec son objet social dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Le SPSTN est compétent pour ester en justice et défendre les intérêts afférents à son objet social.

Conformément à son statut, le SPSTN s'interdit toute distribution directe ou indirecte de bénéfices et affecte l'intégralité de ses ressources à la réalisation de son objet.

ARTICLE 2 BIS – DISPOSITION TRANSITOIRE EN MATIERE D’OBJET

A titre transitoire et afin de lui permettre de mener les travaux nécessaires à sa structuration, il est prévu un accompagnement du SPSTN par la FEPEM. Une convention précisera les modalités contractuelles entre les deux entités, notamment sur les aspects juridiques, financiers et RH.

Cette convention fera l'objet d'une ratification par le conseil d'administration du SPSTN.

Cette disposition devient caduque au jour de la structuration définitive du SPSTN.

ARTICLE 3 - DUREE

Le SPSTN est constitué pour une durée illimitée.

ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL

Le siège social du SPSTN est fixé au 9 rue Georges Pitard, 75015 Paris.

Il pourra, par la suite, être transféré par décision du conseil d’administration. Le conseil d’administration a, dans ce cadre, notamment pouvoir pour procéder à la modification du siège social dans les présents statuts.

SECTION 2 : COMPOSITION DU SPSTN

Le SPSTN est composé de membres de « droit » et de membres « usagers ».

ARTICLE 5 - MEMBRES DE DROIT

Sont membres de droit, les organisations syndicales et professionnelles représentatives au sein de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l’emploi à domicile au sens du code du travail.

Il est précisé que dans l’hypothèse où une organisation revêt nouvellement la qualité de représentativité, celle-ci devient membre de plein droit à compter du premier jour du mois civil suivant le mois au cours duquel elle a acquis, par arrêté publié au journal officiel, sa reconnaissance de représentativité au sein de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l’emploi à domicile.

ARTICLE 6 - MEMBRES USAGERS

Seuls les particuliers employeurs de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l’emploi à domicile peuvent adhérer au SPSTN.

Sont ainsi concernés tous les particuliers employeurs qui effectuent directement, ou indirectement par le biais d’une structure mandataire, au moins une déclaration chaque année auprès des organismes de recouvrement du régime général et, pour les salariés relevant du régime agricole, auprès des caisses de mutualité sociale agricole, et qui sont réputés s’acquitter de la contribution santé au travail visée par l’accord de mise en œuvre du dispositif de prévention et de santé au travail du secteur du 4 mai 2022.

Pour ce faire, l'adhésion des particuliers employeurs au SPSTN est effectuée par l'APNI, qui agit au nom et pour le compte des particuliers employeurs à travers le mandat confié par ceux-ci, conformément à l'article L.4625-3 du code du travail. Cette adhésion se formalise par le biais d'une convention passée entre le SPSTN et l'APNI.

Cette convention ne donne pas le droit aux particuliers employeurs de faire partie de l'assemblée générale ni de voter.

ARTICLE 7 - PERTE DE QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de droit du SPSTN se perd par :

- la démission ; le membre de droit qui entend démissionner doit en informer le SPSTN 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 radiation pour motif grave portée à la connaissance du conseil d'administration, le membre de droit intéressé ayant été préalablement appelé à fournir ses explications en défense ; un recours devant l'assemblée générale est ouvert au membre de droit intéressé ;
- la perte de reconnaissance de représentativité au niveau national dans la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. Dans une telle hypothèse, la perte de la qualité de membre de droit est effective au premier jour du mois civil suivant le mois au cours duquel l'arrêté de représentativité, constatant l'absence de représentativité de ce même membre de droit, est publié au journal officiel. Partant, les représentants de celui-ci au sein des organes du SPSTN perdent automatiquement leur qualité et ne sont plus habilités ni à y siéger ni à délibérer.

La qualité de membre usager du SPSTN se perd par :

- la démission ; le membre usager qui entend démissionner doit en informer le SPSTN 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 radiation pour motif grave portée à la connaissance du conseil d'administration, le membre usager intéressé ayant été préalablement appelé à fournir ses explications en défense ; un recours devant l'assemblée générale est ouvert au membre usager intéressé ;
- la non-exécution par le particulier employeur de son obligation de versement de la contribution santé au travail. Dans cette hypothèse, il est précisé que son adhésion devient caduque et non nulle ;
- la perte de la qualité de particulier employeur ;
- la résiliation de la convention entre l'APNI et le SPSTN.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE DES MEMBRES

Le patrimoine du SPSTN répond seul des engagements contractés par lui ou des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre sans qu'aucun de ses membres, même ceux qui participent à son administration, ne puisse être tenu personnellement responsable vis-à-vis des tiers.

Cette disposition ne saurait toutefois priver le SPSTN de l'exercice éventuel d'une action en responsabilité contre l'un de ses membres qui aurait outrepassé les pouvoirs délégués ou qui aurait commis des faits pénalement répréhensibles.

SECTION 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES ET RESSOURCES DU SPSTN

ARTICLE 9 - RESPECT DES OBLIGATIONS COMPTABLES ET DE PUBLICITÉ

Le SPSTN s'oblige à respecter les obligations légales, réglementaires et conventionnelles en matière de tenue de sa comptabilité ainsi qu'en matière de certification et de publicité des comptes.

ARTICLE 10 - RESSOURCES

Les ressources du SPSTN se composent :

- des cotisations annuelles et, le cas échéant, des droits d'admission fixés par le conseil d'administration et ratifiés annuellement par l'assemblée générale pour les membres usagers et payables selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'association ;
- des sommes facturées au titre de conventionnements avec l'association ;
- du remboursement des dépenses exposées par le SPSTN notamment pour des examens, des enquêtes, des études, ou services complémentaires occasionnés par les besoins des adhérents et non prévus comme une prestation mutualisée dans le règlement intérieur ou dans un autre document contractuel ;
- des facturations d'absences, frais et toutes autres pénalités visés le cas échéant par le règlement intérieur ou par la loi ;
- des subventions qui pourront lui être accordées ;
- du revenu de ses biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

CHAPITRE II : GOUVERNANCE DU SPSTN

SECTION 1 : L'ASSEMBLEE GENERALE DU SPSTN

A- COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 11 – QUALITE POUR SIEGER A L'ASSEMBLEE GENERALE

Les membres de droit du SPSTN, tels que définis à l'article 5 des présents statuts, siègent à l'assemblée générale, représentée comme suit :

- Au titre du collège salarié, à raison de deux représentants personnes physiques par membre de droit, sans limitation de durée ;
- Au titre du collège employeur, à raison d'un nombre égal de représentants personnes physiques à celui du collège salarié, sans limitation de durée. Dans l'hypothèse d'une pluralité de membres de droit au sein de ce collège, la répartition du nombre de sièges entre membres de droit s'effectue au prorata de leur poids de représentativité dans la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile au premier jour du mois civil suivant le mois au cours duquel l'arrêté est publié au journal officiel.

Les fonctions exercées par les représentants personnes physiques des membres de droit au sein de l'assemblée générale prennent fin par :

- Démission ;
- Décès ;
- Incapacité juridique,
- Le fait que le membre de droit pour lequel un représentant personne physique est désigné pour le représenter n'est plus représentatif ;
- Le fait que le membre de droit représenté par une personne physique cesse de donner à cette dernière la qualité de représentant.

Il est précisé que chaque membre de droit est souverain pour désigner ses représentants personnes physiques au sein du SPSTN. Il dispose d'une totale liberté pour mettre un terme à leurs fonctions. Dans une telle hypothèse, le membre de droit adresse un courriel ou un courrier au président du SPSTN pour l'en informer. A réception, la décision prend un effet immédiat.

ARTICLE 12 – PARTICIPATION A L'ASSEMBLEE GENERALE PAR PROCURATION

Les représentants personnes physiques des membres peuvent participer par procuration à l'assemblée générale.

Il est précisé qu'un représentant personne physique peut recevoir un nombre illimité de procurations à condition que leurs auteurs soient issus du même collège – salarié ou employeur.

B- FREQUENCE ET MODALITES DE CONVOCATION A L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 13 - FREQUENCE

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par année civile.

ARTICLE 14 - MODALITES DE CONVOCATION

L'assemblée générale est convoquée par le président du SPSTN sur un ordre du jour fixé par ce dernier.

Dans l'hypothèse où le président serait empêché ou ferait œuvre de carence dans ses fonctions, le président délégué peut procéder à la convocation de l'assemblée générale et à la fixation de l'ordre du jour. L'empêchement est entendu comme la perte de qualité, le décès, l'incapacité juridique, une absence temporaire. La carence est définie comme étant l'impossibilité physique durable de participer aux instances du SPSTN, ou le fait de violer les dispositions statutaires, le cas échéant par omission. En toute hypothèse, l'assemblée générale peut être convoquée par deux personnes physiques représentant de membres, l'un appartenant au collège salarié, l'autre obligatoirement au collège employeur.

La convocation est adressée à chaque représentant personne physique de chacun des membres de droit par courriel au moins quinze jours calendaires avant la tenue de l'assemblée générale. Elle comprend de manière exhaustive l'ensemble des points à l'ordre du jour fixé par le président et soumis au vote de l'assemblée générale.

L'ensemble des documents liés aux points inscrits à l'ordre du jour est adressé dans les meilleurs délais, et au plus tard dans un délai de 8 jours calendaires.

Par exception, lorsqu'une seconde assemblée générale est convoquée, à la suite de la constatation d'un quorum non atteint pour une première assemblée générale, le délai de convocation est de huit jours calendaires.

C- QUORUM ET MODALITES DE TENUE ET DE PRISE DE DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 15 - QUORUM

Le quorum est atteint dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont respectées :

- Un représentant personne physique présent d'un membre de droit présent par collège – employeur et salarié ;
- La moitié des représentants personnes physiques des membres de droit composant le collège salarié est présente ou représentée.

Par exception, dans l'hypothèse où le quorum d'une assemblée générale n'est pas atteint, une seconde assemblée générale consécutive est convoquée à l'unique condition suivante :

- Un représentant personne physique d'un membre de droit présent par collège – employeur et salarié.

ARTICLE 16 – MODALITES DE TENUE

Les modalités de la tenue de l'assemblée générale sont déterminées dans sa convocation et peuvent revêtir les formes suivantes :

- Réunion avec présence physique des représentants personnes physiques ;
- Réunion dématérialisée, par visioconférence ou par moyens de télécommunication, permettant l'identification des représentants personnes physiques ;
- Réunion mixte permettant simultanément les deux modalités précédentes.

ARTICLE 17 - MODALITES DE PRISE DE DECISION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le président du SPSTN préside l'assemblée générale. Par exception, dans l'hypothèse d'un empêchement ou d'une carence du président, le président délégué préside l'assemblée générale.

Dans le respect du quorum, les décisions se prennent à la majorité cumulative suivante :

- Pour le collège employeur : majorité calculée sur la base d'une voix par représentant personne physique d'un membre de droit, présent ou représenté ;
- Pour le collège salarié : majorité calculée sur la base d'une voix par représentant personne physique d'un membre de droit, présent ou représenté.

Par exception, lorsque le vote porte sur une modification statutaire du SPSTN ou sa dissolution volontaire, la majorité qualifiée cumulative suivante est requise :

- Pour le collège employeur : majorité des deux tiers, calculée sur la base d'une voix par représentant personne physique d'un membre de droit, présent ou représenté ;
- Pour le collège salarié : majorité des deux tiers, calculée sur la base d'une voix par représentant personne physique d'un membre de droit, présent ou représenté.

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

En principe, l'expression du vote s'effectue à main levée. Par exception, à la demande de l'un des représentants personnes physiques des membres de droit, le vote relatif au point qui fait l'objet de cette demande s'effectue à bulletin secret.

ARTICLE 18 - PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Chaque assemblée générale donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès-verbal consiste à retracer les décisions actées ainsi que l'essence des débats retranscrits sous une forme synthétique.

Le premier point de l'ordre du jour porte sur l'approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente.

Le procès-verbal une fois validé, doit être co-signé par le président et le vice-président.

D- COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 19 - COMPETENCE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

L'assemblée générale annuelle est compétente pour adopter le rapport d'activité, les comptes annuels arrêtés par le conseil d'administration, le rapport budgétaire et financier de la personne morale SPSTN.

L'assemblée générale a également compétence pour procéder à l'affectation du résultat et donner le quitus de gestion au président du conseil d'administration.

Elle approuve également, sur proposition du conseil d'administration, le montant des cotisations annuelles, les éventuels droits d'admission et la grille tarifaire de l'offre de services. Elle peut déléguer ce pouvoir au conseil d'administration.

ARTICLE 20 – COMMISSAIRES AUX COMPTES

L'assemblée générale nomme le commissaire aux comptes et le cas échéant son suppléant.

ARTICLE 21 – MODIFICATION STATUTAIRE ET DISSOLUTION VOLONTAIRE

L'assemblée générale est seule compétente pour modifier les statuts et prononcer la dissolution volontaire du SPSTN, selon les modalités de vote spécifiques définies par l'article 17 des présents statuts.

Par exception, il est précisé que seul le conseil d'administration est compétent pour décider du changement de lieu du siège social du SPSTN et procéder à la modification statutaire afférente.

Dans l'hypothèse d'une dissolution volontaire du SPSTN, l'assemblée générale est compétente pour déterminer les modalités de mise en œuvre des effets de cette décision.

En cas de dissolution, l'actif net du SPSTN est dévolu conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. Il ne peut être réparti entre les membres, mais attribué à une ou plusieurs structures poursuivant un but effectivement non lucratif, désignées par l'assemblée.

SECTION 2 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

A- COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 22 – COMPOSITION ET QUALITE POUR SIEGER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Agissant en tant que service de prévention et de santé au travail national dédié exclusivement à la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, le SPSTN, conformément à l'accord de mise en œuvre du dispositif prévention et santé au travail du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 4 mai 2022, est administré paritairement par un conseil d'administration dont les représentants sont répartis comme suit :

- Au titre du collège salarié, à raison d'un représentant personne physique titulaire et un représentant personne physique suppléant par membre de droit ;
- Au titre du collège employeur, à raison d'un nombre égal de représentants personnes physiques à celui du collège salarié. Dans l'hypothèse d'une pluralité de membres de droit au sein de ce collège, la répartition du nombre de sièges entre membres de droit s'effectue au prorata de leur poids de représentativité dans la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile au premier jour du mois civil suivant le mois au cours duquel l'arrêté est publié au journal officiel.

Les personnes composant le conseil d'administration sont qualifiées dans les présents statuts par le terme « administrateurs ».

Les administrateurs participent avec voix délibérative au conseil d'administration.

Les administrateurs sont désignés pour une durée de 4 ans.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, les organisations professionnelles d'employeurs et les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche peuvent pourvoir provisoirement au remplacement de l'administrateur défaillant, conformément aux dispositions du dernier alinéa du présent article. Cette désignation est valable pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur remplacé.

Les administrateurs sortants sont rééligibles dans la limite de deux mandats consécutifs, quelle que soit la durée effective du mandat au cours de la mandature. Tous les mandats prennent effet et sont renouvelés à la même date.

Les fonctions exercées par les administrateurs prennent fin par :

- Démission ;
- Décès ;
- Incapacité juridique ;
- Le fait que le membre de droit pour lequel un administrateur est désigné pour le représenter n'est plus représentatif ;
- Le fait que le membre de droit représenté par un administrateur cesse de lui donner cette qualité.

Il est rappelé que chaque membre de droit est souverain pour désigner ses représentants au sein du SPSTN. Il dispose d'une totale liberté pour mettre un terme à leurs fonctions. Dans une telle hypothèse, le membre adresse un courriel ou un courrier au président du SPSTN pour l'en informer. A réception, la décision prend un effet immédiat.

B- FREQUENCE, MODALITES DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET PROCES-VERBAUX

ARTICLE 23 - FREQUENCE

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par semestre civil sur convocation du président, sur la base d'un ordre du jour fixé par ce dernier.

ARTICLE 24 - MODALITES DE CONVOCATION

La convocation est adressée à chaque administrateur par courriel au moins huit jours calendaires avant la tenue du conseil d'administration. Elle comprend de manière exhaustive l'ensemble des points à l'ordre du jour soumis au vote du conseil d'administration.

L'ensemble des documents liés aux points inscrits à l'ordre du jour est adressé dans les meilleurs délais, et au plus tard concomitamment à l'envoi de la convocation.

ARTICLE 25 – PROCES VERBAUX

Chaque conseil d'administration donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès-verbal consiste à retracer les décisions actées ainsi que l'essence des débats retranscrits sous une forme synthétique.

Le premier point de l'ordre du jour porte sur l'approbation du procès-verbal du conseil d'administration précédent.

Le procès-verbal, une fois validé, doit être co-signé par le président et le vice-président.

C- QUORUM, MODALITES DE TENUE ET DE PRISE DE DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 26 - QUORUM

Le quorum est atteint dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont respectées :

- Au moins un administrateur présent par collège – employeur et salarié
- Au moins un tiers des administrateurs composant le collège salarié est présent ou représenté.

ARTICLE 27 - MODALITES DE TENUE

Les modalités de la tenue du conseil d'administration sont déterminées dans sa convocation et peuvent revêtir les formes suivantes :

- Réunion avec présence physique des administrateurs ;
- Réunion dématérialisée, par visioconférence ou par moyens de télécommunication, permettant l'identification des administrateurs ;
- Réunion mixte permettant simultanément les deux modalités précédentes.

ARTICLE 28 – PARTICIPATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR PROCURATION

Les administrateurs peuvent participer par procuration au conseil d'administration.

Un administrateur peut recevoir un nombre illimité de procurations à condition que leurs auteurs soient issus du même collège – salarié ou employeur.

ARTICLE 29 - MODALITES DE PRISE DE DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du SPSTN préside le conseil d'administration.

Dans le respect du quorum, les décisions se prennent à la majorité cumulative suivante :

- Pour le collège employeur : majorité calculée sur la base d'une voix par administrateur présent ou représenté ;
- Pour le collège salarié : majorité calculée sur la base d'une voix par administrateur présent ou représenté.

En principe, l'expression du vote s'effectue à main levée. Par exception, à la demande de l'un des administrateurs, le vote relatif au point qui fait l'objet de cette demande s'effectue à bulletin secret.

Le président dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

D- COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 30- COMPETENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du SPSTN, gérer ses intérêts et, en conséquence, décider tous les actes et opérations relatifs à son objet.

Le conseil d'administration approuve le projet pluriannuel de service qui fixe les priorités d'action du service et s'inscrit dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conformément à la législation en vigueur.

Le conseil d'administration arrête les comptes de l'exercice clos préalablement à leur adoption par l'assemblée générale. Il détermine également le budget prévisionnel de l'exercice en cours. Il arrête la rédaction du rapport d'activité et du rapport budgétaire et financier qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration propose le montant des cotisations annuelles, les éventuels droits d'admission et la grille tarifaire de l'offre de services en vue de les soumettre pour validation à l'assemblée générale.

ARTICLE 31 - COMPETENCE STATUTAIRE – CHANGEMENT DU SIEGE SOCIAL

Seul le conseil d'administration est compétent pour décider du changement du lieu du siège social du SPSTN et procéder à la modification statutaire afférente.

ARTICLE 32 – REMUNERATIONS ET DEFRAIEMENT

32.1. Principe général

Les fonctions d'administrateur au sein du SPSTN sont exercées à titre bénévole.

Les administrateurs n'ont, ni eux-mêmes ni par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats ou l'activité du SPSTN, sous réserve des dispositions du présent article relatives à la rémunération de certaines fonctions d'administration.

32.2. Rémunération d'administrateurs

Une rémunération peut être allouée à certains administrateurs lorsque l'exercice des fonctions qui leur sont confiées implique, de manière caractérisée, une responsabilité particulière, une charge effective, une technicité spécifique et/ou une disponibilité significative.

Cette rémunération est versée exclusivement en contrepartie de l'exercice effectif de ces fonctions et des sujétions qui y sont attachées. Elle ne saurait être liée au seul fait de détenir un mandat ou un « titre » au sein du SPSTN.

Afin de préserver le caractère désintéressé de la gestion du SPSTN au sens de la réglementation fiscale, le montant brut mensuel total de la rémunération versée à chaque administrateur au titre de ses fonctions au sein du SPSTN ne peut excéder les trois quarts (3/4) du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC), ou tout autre montant qui viendrait se substituer à ce seuil dans la doctrine administrative, notamment telle que visée au paragraphe 100 du BOI-IS-CHAMP-10-50-10-20.

32.3. Compétence et modalités de décision

Le conseil d'administration est compétent pour :

- déterminer les fonctions d'administration susceptibles de donner lieu à rémunération au regard des critères mentionnés au présent article ;
- décider de l'attribution d'une rémunération aux administrateurs exerçant ces fonctions ;
- fixer le montant de cette rémunération, dans la limite prévue au présent article, ainsi que ses modalités de versement.

Les décisions relatives à la rémunération d'un ou plusieurs administrateurs sont prises hors la présence du ou des administrateurs intéressés, lesquels ne prennent pas part au vote.

Ces décisions font l'objet d'une délibération motivée, consignée dans un procès-verbal du conseil d'administration.

32.4. Défraiement des administrateurs

Indépendamment de toute rémunération, les administrateurs peuvent obtenir le remboursement des frais réels engagés dans l'exercice de leur mandat ou des missions qui leur sont confiées par le SPSTN, sur présentation de justificatifs et dans les conditions fixées par le conseil d'administration, dans le respect de la réglementation applicable.

Ces remboursements de frais ne constituent pas une rémunération au sens du présent article.

ARTICLE 33 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, qui pourra également le modifier.

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

Ce règlement intérieur et ses modifications éventuelles sont portés à la connaissance de la plus prochaine assemblée générale.

SECTION 3 : LA PRESIDENCE ET LA TRESORERIE

A- COMPOSITION ET DESIGNATION

ARTICLE 34 - COMPOSITION – DESIGNATION - DUREE

Le conseil d'administration choisit en son sein ceux des administrateurs qui exercent les fonctions de président, président délégué, vice-président, trésorier.

Le président et le président délégué appartiennent au collège employeur.

Le vice-président et le trésorier appartiennent au collège salarié.

Il est précisé que le président doit être en activité, c'est-à-dire être particulier employeur relevant du champ d'application de la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.

La durée des fonctions est de quatre ans. Les titulaires de ces fonctions sont rééligibles dans la limite de deux mandats consécutifs.

Par exception aux règles prévues par l'article 29, chaque collège se prononce uniquement sur les postes auxquels ses représentants peuvent prétendre. Aussi le collège employeur vote uniquement sur les deux fonctions que ses administrateurs ont vocation à pourvoir et inversement, le collège salarié vote uniquement sur les deux fonctions que ses administrateurs ont vocation à pourvoir.

Le vote s'effectue de la manière suivante :

- Pour le collège employeur : majorité calculée sur la base d'une voix par administrateur présent ou représenté ;
- Pour le collège salarié : majorité calculée sur la base d'une voix par administrateur présent et représenté.

ARTICLE 35 – CESSATION DES FONCTIONS EN COURS DE CYCLE

Les fonctions exercées par les président, président délégué, vice-président et trésorier prennent fin dès lors que l'intéressé cesse de revêtir la qualité d'administrateur en vertu de l'article 22 des présents statuts.

Les fonctions exercées par les président, président délégué, vice-président et trésorier prennent également fin en cas de dysfonctionnement grave dûment constaté par le conseil d'administration qui

procède à l'exclusion de la personne de ses fonctions par un vote à la majorité qualifiée cumulative suivante :

- Pour le collège employeur : majorité des deux tiers, calculée sur la base d'une voix par administrateur présent ou représenté ;
- Pour le collège salarié : majorité des deux tiers, calculée sur la base d'une voix par administrateur présent et représenté.

Une telle décision du conseil d'administration emporte automatiquement une exclusion définitive de la personne physique du SPSTN.

En toute hypothèse, un conseil d'administration est immédiatement convoqué afin de pourvoir les fonctions vacantes. Le remplacement s'effectue dans les conditions prévues à l'article 34 des présents statuts. Le terme des fonctions du remplaçant est le même que celui du cycle en cours du président, président délégué, vice-président et trésorier.

Le cas échéant l'intérim du président est assuré par le président délégué qui dispose alors de l'ensemble des compétences statutaires du président. Il devient à ce titre représentant légal du SPSTN dans l'attente du remplacement du président, en vertu de l'alinéa précédent.

B- LA PRESIDENCE

ARTICLE 36 – COMPETENCE GENERALE DU PRESIDENT

Le président est le représentant légal du SPSTN.

Il est chargé de veiller à la bonne réalisation de l'objet social du SPSTN.

Le président préside les réunions des différentes instances du SPSTN dont il est membre, à l'exception de la commission de contrôle, et veille à leur bon fonctionnement.

Il dispose à ce titre des pouvoirs les plus larges, à l'exception de ceux réservés à un autre organe de gouvernance du SPSTN par les présents statuts. Il engage ainsi juridiquement le SPSTN à l'égard des tiers par ses actes dès lors que ceux-ci entrent dans l'objet social, et sont accomplis au nom du SPSTN, sous réserve d'une compétence dévolue à un autre organe.

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

Le président procède à des délégations de pouvoirs et signatures au bénéfice du directeur, salarié par le SPSTN, et du trésorier. Le cas échéant, il procède également à des délégations de signature au bénéfice du président délégué et du vice-président.

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 première réunion qui suit la délégation ainsi consentie.

ARTICLE 37 – COMPETENCE DU PRESIDENT DELEGUE

Le président délégué supplée le président absent ou indisponible, occasionnellement ou dans l'attente du remplacement du président en cas de vacance du poste. En cas de suppléance, le président délégué dispose des mêmes pouvoirs que le président.

ARTICLE 38 – COMPETENCE DU VICE-PRESIDENT

Le vice-président assiste dans son mandat le président selon les délégations qu'il aura reçues de ce dernier.

En cas de vacance de la vice-présidence, l'intérim est obligatoirement assuré par un représentant du collège salarié issu du conseil d'administration.

C- LA TRESORERIE

ARTICLE 39 - TRESORIER

Le trésorier veille au bon fonctionnement comptable et financier du SPSTN. Il établit ou fait établir sous son contrôle les comptes annuels de l'association, ainsi que le rapport budgétaire et financier.

Il vérifie que les ressources – c'est-à-dire les cotisations fixées par le conseil d'administration et autres ressources, sont conformes aux textes les régissant.

Il présente à l'assemblée générale les comptes de l'exercice clos arrêtés par le conseil d'administration.

En cas de vacance du trésorier, l'intérim est obligatoirement assuré par un représentant du collège salarié issu du conseil d'administration.

ARTICLE 40- DIRECTEUR

Après en avoir informé le conseil d'administration, le président et le vice-président nomment conjointement un directeur, salarié par le SPSTN. En cas de désaccord entre le président et le vice-président, le directeur est nommé par le conseil d'administration. Dans l'hypothèse d'une rupture du contrat de travail, le conseil d'administration est également informé, le cas échéant a posteriori.

En cohérence avec son contrat de travail et dans le cadre des missions opérationnelles légitimement dévolues au directeur, le président procède aux délégations de pouvoir nécessaires.

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.

SECTION 4 : LA COMMISSION DE CONTRÔLE

ARTICLE 41- LA COMMISSION DE CONTRÔLE

La Commission de contrôle est constituée puis renouvelée à la diligence du Président du SPSTN ou Directeur par délégation.

Sans préjudice des dispositions des articles D4622-34 et D4622-38 du Code du travail, le Président du SPSTN veille à ce que la composition de la commission de contrôle soit adaptée aux évolutions de la représentativité syndicale ou professionnelle, notamment à la suite de la publication de l'arrêté ministériel fixant la liste des organisations syndicales ou professionnelles reconnues représentatives

dans le champ d'application conventionnel de la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.

Conformément à l'accord de mise en œuvre du dispositif prévention et santé au travail du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 4 mai 2022 modifié par l'avenant n°3 signé le 25 novembre 2024, la Commission de contrôle est composée pour un tiers de représentants des employeurs et pour deux tiers de représentants des salariés désignés parmi les membres de droit.

La Commission de contrôle comprend 9 membres :

- Au titre du collège salarié, à raison de six représentants personnes physiques parmi les membres de droit. ;
- Au titre du collège employeur, à raison de trois représentants personnes physiques parmi les membres de droit.

La répartition du nombre de sièges entre membres de droit s'effectue au prorata de leur poids de représentativité dans la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile au premier jour du mois civil suivant le mois au cours duquel l'arrêté est publié au journal officiel.

Les membres de la Commission de contrôle sont désignés pour une durée de 4 ans.

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

La perte de la qualité de membre résulte des situations suivantes :

- Démission ;
- Décès
- Incapacité juridique ;
- Le fait que le membre de droit pour lequel un membre de la Commission de contrôle est désigné pour le représenter n'est plus représentatif ;
- Le fait que le membre de droit représenté par un membre de la Commission de contrôle cesse de lui donner cette qualité.

Il est rappelé que chaque membre de droit est souverain pour désigner ses représentants au sein du SPSTN. Il dispose d'une totale liberté pour mettre un terme à leurs fonctions.

Dans une telle hypothèse, le membre adresse un courriel ou un courrier au président du SPSTN pour l'en informer.

A réception, la décision prend un effet immédiat.

La composition de la Commission de Contrôle ainsi que toute modification intervenant dans cette composition sont communiquées, dans le délai d'un mois, au Directeur régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Lorsque, par défaut de candidatures, la Commission de contrôle n'a pas été constituée ou renouvelée, un procès-verbal est établi par le Président du Service. Celui-ci affiche le procès-verbal dans le service de prévention et de santé au travail. Il le transmet dans les quinze jours au Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Les difficultés soulevées par l'application des articles D.4622-33 à D.4622-36 du Code du travail sont transmises au Directeur régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) et tranchées par lui

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

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

Statuts modifiés par l'assemblée générale du 10 Décembre 2025

La Présidente du SPSTN
Julie L'HOTEL

La Vice-présidente du SPSTN
Rachel RUHLAND

Julie L'HOTEL DELHOUME

Rachel RUHLAND