

# **Groupement National pour la Prévention des Risques Professionnels dans l'Enseignement Supérieur**

## **- Statuts -**

*Version validée lors de l'assemblée générale du 21 novembre 2019*

### **Titre I - Constitution - Intitulé - Buts -**

#### *Article 1 :*

Les adhérents aux présents statuts fondent une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 qui a pour titre :

Groupement National pour la Prévention des Risques Professionnels dans l'Enseignement Supérieur.

Son abréviation est : GP'Sup.

#### *Article 2 :*

L'Association est créée pour une durée indéterminée à partir du jour de déclaration.

Le siège social est fixé à Paris.

#### *Article 3 :*

L'Association a pour objet de regrouper les fonctionnels en hygiène et sécurité présents dans les Établissements Publics d'Enseignement Supérieur afin de réaliser une structure d'animation et de coordination technique de leurs actions. L'objectif de ce regroupement est d'utiliser l'expérience de chacun pour augmenter l'efficacité de tous. L'association a pour vocation d'être l'interlocuteur privilégié des instances publiques d'enseignement et de recherche.

### **Titre II - Composition - Admission - Démission - Radiation -**

#### *Article 4 :*

L'Association se compose de membres fondateurs, membres actifs ou adhérents, membres associés, membres bienfaiteurs, membres d'honneur.

1. Les membres du Groupement des Ingénieurs d'Hygiène et de Sécurité des Établissements d'Enseignement Supérieur (GIHSSup) constituent les membres fondateurs. La liste des membres fondateurs figure en annexe 1.
2. Sont membres actifs les personnes physiques qui prennent une part active à la poursuite des buts de l'Association.
3. Sont membres associés les personnes physiques ou morales qui contribuent à la réalisation des buts de l'Association.
4. Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales qui contribuent à l'activité de l'Association et qui effectuent un versement annuel au mois égal à 20 fois le montant de la cotisation de membre actif.
5. Peut être membre d'honneur, toute personne qui a rendu des services éminents à l'Association, sur proposition du conseil d'administration après ratification par l'assemblée générale.

## Article 5a :

A l'exception des membres fondateurs pour être admis comme membre actif toute personne doit :

- Etre en activité dans un établissement public administratif rattaché au Ministère chargé de l'enseignement supérieur.
- Disposer d'une lettre de mission, ou à défaut d'une déclaration du supérieur hiérarchique attestant que le candidat exerce bien au moins à mi-temps des activités liées à l'hygiène et à la sécurité du travail ou est chargé(e) d'assurer les missions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité au sens de l'article 5.1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- Etre parrainé par au moins deux membres actifs qui s'engagent à garantir le bien fondé de la demande d'adhésion.

Les décisions d'admission sont prises par le conseil d'administration qui statue lors de chacune de ses réunions.

## Article 5b :

Les personnes qui ne répondent pas aux conditions énumérées ci-dessus pour être membre actif, mais dont la contribution aux activités de l'association peut être bénéfique pourront adhérer au titre de membre associé conformément à l'alinéa 3 de l'article 4.

La décision d'admission sera prise par le conseil d'administration.

Le membre associé peut participer aux groupes de travail internes de l'association et prendre des fonctions au sein de l'association après avoir été désigné par le CA. Cependant toute représentation extérieure (associations – ministère – organisme) du GP'Sup ne peut être assurée que par un membre actif désigné par le CA.

## Article 6 :

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

1. La démission adressée par écrit au Président et dont le conseil d'administration prend acte.
2. Le décès.
3. Le non paiement de la cotisation annuelle au 31 décembre de l'année en cours malgré une note de rappel adressée à l'intéressé.
4. La radiation prononcée par le conseil d'administration pour :
  - Avoir encouru une condamnation infamante, forfait à l'honneur, ou commis une faute de nature à nuire à la dignité de l'Association.
  - S'être prévalu de son appartenance à l'association pour justifier d'actions ou de déclarations au nom de celle-ci sans que ces dernières aient été validées par le Conseil d'Administration

Tout adhérent dont la modification de situation professionnelle entraîne une non conformité avec les conditions d'adhésion précisées à l'article 5a, peut demander à devenir membre associé conformément à l'article 5b. Cette demande doit être adressée par écrit au président de l'association. Elle devra stipuler que le membre en question s'engage à ne pas exploiter les informations et données dont il dispose (notamment l'annuaire des membres) et à ne pas se prévaloir de son appartenance à l'association dans le cadre de sa nouvelle situation professionnelle.

### **Titre III - Ressources -**

#### *Article 7 :*

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les cotisations des membres actifs associés et bienfaiteurs dont le montant est fixé par l'assemblée générale.
- Les subventions qui lui sont accordées
- Les revenus de ses biens
- Toutes les autres ressources autorisées par la loi (notamment les subventions de l'État, des départements et des communes).

### **Titre IV - Conseil d'Administration -**

#### *Article 8 :*

L'Association est administrée par un conseil de 10 à 15 membres élus par l'assemblée générale parmi les membres actifs.

Ces membres sont élus pour une durée de 3 années. Ils sont renouvelés par tiers tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles. Pour les deux premiers renouvellements les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

Le conseil d'Administration choisi parmi ses membres un bureau composé de :

- Un président et un ou plusieurs vice-président(s)
- Un secrétaire et son adjoint
- Un trésorier et son adjoint

Les membres du bureau sont élus chaque année par le Conseil d'administration à l'issue de l'assemblée générale. En cas de vacance de l'une des fonctions du bureau le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement provisoire jusqu'à la prochaine assemblée générale.

#### *Article 9 :*

Le Conseil d'administration a pour rôle essentiel de décider des activités de l'association.

1. D'assister le bureau dans le choix, la préparation et la réalisation des différentes activités de l'Association (rencontres, colloques, commissions d'étude, publications, cours, conférences ...).

2. De rédiger, ou de collecter les articles nécessaires à la parution des bulletins d'information de l'Association, ainsi que de participer à la recherche de subventions destinées à améliorer la qualité de la présentation et de la diffusion de ces bulletins.

*Article 10 :*

1. Le conseil d'administration se réunit au moins tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par le président ou au moins quatre de ses membres.
2. Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix celle du président est prépondérante.
3. Le conseil ne délibère valablement que si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés par procuration.
4. Tout membre du conseil d'administration qui sans excuses, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.
5. Il est rédigé procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire et conservés par ce dernier.

*Article 11 :*

Le conseil d'administration fixe l'ordre du jour des assemblées générales. En application des statuts, il fixe les modalités des convocations en assemblée, des votes par correspondance, ainsi que la forme des pouvoirs.

*Article 12 :*

Les membres du conseil d'administration sont élus pour une durée de 3 ans en assemblée générale parmi les membres actifs de l'Association conformément à l'article 8 des statuts.

*Article 13 :*

Les fonctions des membres du conseil d'administration et du bureau cessent :

1. Au terme de leur mandat.
2. Par démission justifiée devant l'assemblée générale.
3. Par révocation par l'assemblée générale pour les administrateurs ou par décision du conseil d'administration pour les membres du bureau.

## **Titre V - Bureau du Conseil d'Administration -**

*Article 14 :*

Le bureau du conseil d'administration est composé du président, du secrétaire, du ou des vice-président(s), du secrétaire adjoint, du trésorier et éventuellement du trésorier adjoint. Il est élu pour deux années par le conseil d'administration. Ces représentants de l'Association doivent jouir de leurs droits civils.

*Article 15 :*

Le bureau à pour missions :

1. De tenir les registres de l'Association :
  - Registre des membres de l'Association avec indication de leur nom, prénoms, profession, domiciliation professionnelle complète (annuaire).
  - Registre des délibérations des assemblées générales.
  - Registre des délibérations des réunions du conseil d'administration.
2. De préparer l'ordre du jour et de convoquer les réunions du conseil d'administration.
3. D'étudier la validité des demandes d'adhésion par rapport aux statuts de l'Association.
4. De gérer les problèmes courants et de répondre aux courriers divers.

*Article 16 :*

Le bureau engage les dépenses dont le montant est supérieur à 1.000 Euros.

*Article 17 :*

1. Le président représente l'Association auprès des personnes physiques ou morales extérieures à celle-ci.
2. Il préside les réunions du conseil d'administration.
3. En cas d'empêchement, il est remplacé par un vice-président ou par le secrétaire sur délégation du conseil d'administration.
4. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.
5. Il ordonnance les dépenses.
6. En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

*Article 18 :*

1. Le secrétaire est chargé de la coordination matérielle des activités de l'Association. Il est le détenteur des registres prévus à l'article 4. Il est chargé de leur classement et de leur conservation.
2. Le secrétaire convoque le bureau de l'Association et prépare l'ordre du jour de ces réunions.
3. Le secrétaire est chargé de la préparation des courriers de l'Association. Ces courriers sont signés par le président. Le secrétaire peut bénéficier d'une délégation de signature. Cette délégation doit être décidée en réunion du conseil d'administration.
4. En cas d'incapacité, il est remplacé par le secrétaire adjoint.

*Article 19 :*

1. Le trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'Association. Il adresse les avis de cotisation, dont le montant est fixé par l'assemblée générale, reçoit les chèques et les transmet à l'organisme bancaire.
2. Le trésorier fait entrer les créances, paye les dettes de l'Association vis à vis des particuliers, des administrations et éventuellement de la sécurité sociale.
3. Le trésorier tient les registres comptables. Il présente un état des finances lors de chaque réunion du conseil d'administration. Il dresse un bilan financier à la fin de chaque année légale et propose à cette occasion un projet de budget pour l'année à venir. Il rédige les rapports financiers qui sont soumis à l'assemblée générale pour approbation. Celle-ci, lorsqu'elle est d'accord sur les opérations comptables de l'exercice écoulé, lui en donne quitus.
4. Le trésorier est assisté par un trésorier adjoint choisi parmi les membres du conseil d'administration.

## **Titre VI - Assemblées générales -**

### *Article 20 :*

1. L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Seuls les membres actifs peuvent prendre part aux votes.
2. L'assemblée générale se réunit une fois par an. Son bureau est celui du conseil d'administration.
  - Elle entend des rapports sur la gestion du conseil d'administration sur la situation, morale et financière de l'Association.
  - Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos.
  - Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.
  - Elle pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration.
  - Elle nomme parmi les membres non administrateurs deux commissaires aux comptes dont le mandat est fixé à deux ans et peut être renouvelé. Ils rendront compte de leur mission à l'assemblée générale ordinaire, leur vérifications ayant lieu avant l'assemblée.
3. Les convocations sont faites individuellement au moins quinze jours à l'avance.
4. L'assemblée générale ordinaire ne peut délibérer que si la moitié au moins des membres de l'Association sont présents ou représentés.
5. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres.

### *Article 21 :*

1. Les membres de l'Association peuvent être convoqués en assemblée générale extraordinaire pour statuer sur les questions urgentes exceptionnelles qui leur seraient soumises soit par le président sur décision du conseil d'administration, notamment sur les modifications de statuts, soit sur demande écrite de la moitié plus un des membres actifs.
2. Dans ces derniers cas le délai maximal de convocation est fixé à un mois.
3. Les convocations sont faites comme pour l'assemblée ordinaire.
4. L'assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer que si la moitié plus un de ses membres sont présents ou représentés.
3. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers de ses membres.

## **Titre VII - Règles communes aux assemblées générales -**

### *Article 22 :*

1. Il ne peut être délibéré aux assemblées générales que des questions inscrites à l'ordre du jour.
2. Seuls sont admis à prendre part aux votes les membres actifs, à jour de leur cotisation.
3. Les membres peuvent se faire représenter par un membre ayant droit de vote en lui délivrant un pouvoir nominatif.
4. Si une première assemblée générale ne réunit pas le quorum, une deuxième assemblée doit être convoquée dans les mêmes conditions que la première. Cette deuxième assemblée délibère valablement si le tiers des membres sont présents ou représentés.
5. Les délibérations des assemblées sont consignées par procès verbaux signés par le président et le secrétaire et figurants sur le registre réglementaire.

## **Titre VIII - Responsabilités - Fonctionnement -**

### *Article 23 :*

Les demandes de remboursement de frais faites par les adhérents à l'association du fait de leur participation à ses activités, doivent être transmises au trésorier dans un délai de 6 mois à compter de la date de la dépense. Au-delà de cette échéance aucun remboursement ne pourra être exigé

### *Article 24 :*

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

## **Titre IX - Formalités - Dissolution -**

### *Article 25 :*

Le président ou le secrétaire sont chargés de remplir les formalités de déclaration prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

### *Article 26 :*

En cas de dissolution anticipée prononcée par au moins les deux tiers des membres réunis en assemblée générale ou au terme, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Fait à Toulouse le 21 Novembre 2019

Le président du GP'Sup



Vincent CONRAD

La secrétaire du GP'Sup



Virginie BREUILLARD

*Annexe 1 :*

Les membres fondateurs de l'Association sont :

Madame Mireille BELFILS  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université LYON I

Monsieur Philippe LUSSAN  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université BORDEAUX I

Monsieur Philippe BRIAUCOURT  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Collège de France

Monsieur Jean-Paul MARMUL  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
INSA de LYON

Monsieur Didier DELAIN  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université des Sciences et Technologies de  
LILLE

Monsieur Pierre MAZIÈRE  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Ecole Centrale des Arts et Manufactures

Monsieur Gérard DENIS  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Faculté des sciences D'ORLEANS

Monsieur Jean-Marie OHLMAN  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Ecole Européenne des Hautes Etudes des  
Industries Chimiques

Monsieur Sylvain FARTHOUAT  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université de CERGY-PONTOISE

Monsieur Patrick RIEUX  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université BORDEAUX I

Monsieur Serge GIRARD  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université MONTPELLIER II

Monsieur Christophe ROBIN  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université de RENNES I

Madame Marie-Madeleine JEANROY  
Ingénieur Hygiène et sécurité  
Université PARIS VI

Monsieur Jean VINIT  
Chef du service de Sécurité du Travail  
Université Paris VII

Monsieur Pierre KOENIG  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université Louis Pasteur - STRASBOURG

Monsieur Jacques VRECH  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université de TOULOUSE III

Madame Geneviève LAMOTTE  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université PARIS XI

Madame Irène WAUQUIER (†)  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université PARIS V René Descartes

Monsieur LEBECQ  
Ingénieur Hygiène et Sécurité  
Université MONTPELLIER I