



الجمعية الجزائرية للطب و الصحة في العمل



Société Algérienne de Médecine et Santé au Travail (SAMST)

Association Nationale à caractère scientifique

Agrément N° 29 MICL du 8 novembre 2011

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution

Les membres fondateurs, ci-dessous, forment par présentes une association régie par la loi 12-06 du 12 janvier 2012, relative aux associations ainsi que par les dispositions du présent statut :

BABZIZ Hadj Salah	GUEROUI Said	OUAREK Abdessalem
BAOUGH Mohammed	HADDAD Mustapha	REZKALLAH Baghdad
BENAISSA Kadour	HADDAR Mustapha	SALAH BEY Fatma
BENMAKHLOUF Nacira	HAMADOUCHE Mohammed	TALEB Abdessalem
BOUKERMA Ziadi	KHATMI Saliha	TEBBOUNE Cheikh Elbachir
BOUTECHENT NAFI Dalila	KHOUDOUR Zoubeida	TOURAB Djamel
CHAIB Samia	MAAMIR Nawel	YOUNSI Lamia
CHEMAA Farida	NASRI Mustapha	ZAATOUT Ahmed
DERRADJ Boulénouar	NEZZAL Abdelaziz	
FRAGA Said	NEZZAL Abdelmalek	

Titre I

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 : Dénomination, Durée et Etendue

L'association est dénommée : Société Algérienne de Médecine et Santé au travail, avec pour abréviation « SAMST ». C'est une société savante médicale Algérienne qui a une durée illimitée et exerce ses activités sur l'ensemble du territoire national.

Article 3 : Objet et Principes Fondamentaux

La SAMST est une association à but non lucratif. Ses membres s'engagent à mettre en commun, à titre bénévole, leurs compétences et leurs ressources pour promouvoir la médecine et la santé au travail.

L'objet de l'association s'inscrit dans le respect de l'intérêt général, des valeurs nationales, de l'ordre public, des bonnes mœurs et des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 4 : Objectifs

La SAMST poursuit les objectifs suivants :

- Développer et diffuser les connaissances scientifiques relatives à la médecine et santé au travail.
- Promouvoir la santé et le bien-être au sein des environnements professionnels.
- Contribuer à la formation continue des professionnels de la médecine et santé au travail.
- Promouvoir une approche pluridisciplinaire dans les sciences de la médecine et santé au travail.
- Agir en tant que force de proposition et de plaidoyer auprès des pouvoirs publics et des institutions pour améliorer la législation et les pratiques en matière de médecine et santé au travail.

Article 5 : Moyens d'action

Pour atteindre ses objectifs, la SAMST met en œuvre les moyens suivants :

- L'organisation de congrès, journées scientifiques et formations.
- La diffusion de supports scientifiques : bulletins, revues, brochures, etc.
- La publication du Journal de Médecine du Travail (JMT).
- L'animation de ses plateformes numériques officielles (site web, réseaux sociaux).
- La création de commissions et groupes de travail thématiques.
- Le partenariat avec d'autres sociétés savantes et institutions.
- La réalisation et le soutien à la recherche scientifique.
- La participation à des groupes de travail sur sollicitation d'institutions publiques.

Article 6 : Siège social

Le siège de la SAMST est fixé au CHU d'Annaba, Hôpital Ibn Sina, service de médecine du travail.

Il ne peut être transféré que par décision de l'Assemblée Générale, conformément à la législation en vigueur.

CHAPITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 7 : Composition

La SAMST se compose de :

- a) **Membres adhérents** : Sont membres adhérents les médecins spécialistes en médecine du travail, les médecins généralistes assurant le suivi de travailleurs en matière de santé au travail, ainsi que les médecins résidents en médecine du travail, qu'ils soient en activité ou à la retraite, résidant en Algérie ou à l'étranger.

- b) **Membres associés** : Les professionnels intervenant dans le champ de la santé au travail (infirmiers, ergonomes, ingénieurs HSE, psychologues du travail, sociologues du travail). Peuvent également être membres associés les médecins d'autres spécialités, sous réserve du parrainage d'au moins deux (2) membres adhérents.
- c) **Membres d'honneur** : Titre conféré par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau exécutif, à des personnes ayant rendu des services éminents à l'association.

Tous les membres, à l'exception des membres d'honneur et des adhérents retraités, sont tenus de s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Article 8 : Modalités d'adhésion

L'adhésion se fait via la plateforme dédiée sur le site web de la SAMST.

Le Secrétaire Général instruit la demande et statue sur son acceptation au regard des conditions fixées à l'article 7. Une réponse motivée est donnée au candidat dans un délai de 30 jours.

En cas de refus, le candidat peut formuler un recours auprès de l'Assemblée Générale, qui statue en dernier ressort.

La qualité de membre est attestée par la délivrance d'une attestation d'adhésion.

Article 9 : Perte de la Qualité de Membre

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission adressée par écrit au Bureau exécutif ;
- b) Le décès ;
- c) Le non-paiement des cotisations durant deux (2) années consécutives ;
- d) La dissolution de l'association.
- e) La radiation pour infraction aux statuts de la SAMST ou à son règlement intérieur ou pour des motifs graves portant préjudice moral ou matériel à l'association.

La décision de radiation est prise par le Bureau exécutif après que le membre concerné a été invité à présenter ses observations. Un recours est possible devant l'Assemblée Générale.

Article 10 : Droits et Obligations des Membres

Tout membre à jour de ses cotisations dispose du droit de vote.

Seuls les membres adhérents actifs, à jour de leurs cotisations, titulaires du Diplôme d'Études Médicales Spécialisées (DEMS) en médecine du travail et résidant en Algérie, sont éligibles aux organes de direction de la SAMST.

TITRE II

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES

DE L'ASSOCIATION

Article 11 : Organisation

La SAMST obéit à l'organisation suivante :

1. L'organe délibérant est l'Assemblée Générale.
2. L'organe de direction est le Bureau exécutif
3. Les organes consultatifs : l'Assemblée Générale est soutenue par :
 - **Le Conseil scientifique** qui doit à son tour constituer des comités, des groupes ou des commissions travaillant sur des thématiques spécifiques.
 - **La commission électorale** qui sera chargée de valider les candidatures au prochain Bureau exécutif de l'association et de veiller au bon déroulement du processus électoral.
 - **Le comité de médiation** qui facilite la résolution amiable de différends entre les parties en conflit.

CHAPITRE 1 : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 12 : Composition et Durée

L'Assemblée Générale regroupe tous les membres à jour de cotisation (adhérents, associés, d'honneur) ainsi que les membres de l'organe de direction.

La durée du mandat de l'Assemblée Générale est de quatre (04) ans.

Article 13 : Prérogatives

Les prérogatives de l'Assemblée Générale sont :

- Valider le programme d'activité du Bureau exécutif.
- Approuver le bilan moral et le bilan financier du Bureau.
- Adopter les décisions du Bureau en matière d'organisation, de création de commissions, de partenariats et d'implantation territoriale de la SAMST.
- Elire les membres du Bureau, de la commission électorale et du comité de médiation.
- Adopter les statuts et le règlement intérieur ainsi que leurs modifications.
- Approuver ou refuser les dons et legs.
- Valider et réviser le montant des cotisations annuelles.
- Statuer sur les recours formulés en matière d'adhésion et sur les cas de discipline.

Article 14 : Modalités de réunion

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une (01) fois chaque deux (2) ans. Elle peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que de besoin à la demande :

- Du Président de la SAMST qui peut convoquer une session extraordinaire pour traiter des questions urgentes ou importantes nécessitant une attention immédiate.
- Des deux tiers (2/3) des membres du Bureau.
- De la majorité simple (50 % + 1) des membres de l'Assemblée.

Dans les deux derniers cas, le secrétaire général ou en cas d'indisponibilité de celui-ci ; le Vice-président intérimaire assure la présidence.

Article 15 : Convocation

L'Assemblée Générale est convoquée conformément aux dispositions de l'article 14 du présent statut. La convocation est envoyée 15 jours avant la date prévue via le site web de l'association, accompagnées de l'ordre de jour.

Article 16 : Modalités de vote

Le vote se déroule à bulletin secret à la majorité simple (50 % + 1) du nombre de votants, en présence d'un huissier de justice.

Article 17 : Délibération

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement lors d'une première convocation que lorsque la majorité simple (50 % + 1) de ses membres est présente à la réunion. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est jointe dans un délai de 15 jours. L'Assemblée Générale peut alors délibérer quel que soit le nombre des présents.

Article 18 : Validation des décisions

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité simple (50 % + 1) des membres présents à la réunion. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Les décisions prises par l'Assemblée Générale s'imposent à tous les membres y compris les absents.

Article 19 : Procuration

Un membre absent ne peut donner qu'une seule procuration écrite à un autre membre de son choix pour voter en son nom, lequel ne peut avoir droit à plus d'une procuration valable pour une seule séance.

Article 20 : Registre de délibération

Les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale sont transcrits par ordre chronologique sur un registre signé par les membres présents à la réunion.

CHAPITRE 2 : LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Article 21 : Missions

L'Assemblée Générale est assistée par le Conseil scientifique de la SAMST.

Ce conseil est chargé de :

- Définir les orientations scientifiques de la SAMST.
- Promouvoir la recherche et la formation en médecine et santé au travail.
- Donner des avis scientifiques sur les questions qui parviennent à la SAMST.
- Assurer la direction scientifique des publications de l'association, notamment le Journal de Médecine du Travail et garantir leur qualité et leur rigueur.
- Éditer et diffuser, ou superviser l'édition, d'ouvrages, de brochures et de tout document d'information scientifique et technique en rapport avec la médecine et santé au travail.
- Constituer des groupes de travail ou des commissions à qui des tâches spécifiques leur seront attribuées.

Article 22 : Membres du Conseil scientifique

Les membres du Conseil scientifique sont des professionnels de la médecine et de la santé au travail, qui mettent leur expertise au service de la SAMST. Ils peuvent être :

- Membres adhérents : Professeurs, Maîtres de conférences de classe A, praticiens médicaux spécialistes en chef ou praticiens médicaux spécialistes hors classe.

- Membres associés, dont la candidature est soumise à l'acceptation du conseil, sur la base de leur CV.

La liste des membres est présentée par le Président du conseil et validée par le Bureau.

Article 23 : Modalités de réunion du Conseil scientifique

Le Conseil scientifique se réunit à la demande du Président de la SAMST, du Président du Conseil scientifique ou à la demande de la majorité simple (50 % +1) de ses membres.

Article 24 : Comité de lecture et comité de rédaction

Pour assurer la direction des publications du JMT, le Conseil scientifique élit parmi ses membres, un comité de rédaction et un comité de lecture.

Le comité de rédaction est chargé d'assister le Rédacteur en Chef dans les tâches suivantes :

- Définir la politique éditoriale du JMT et les exigences de forme et de fond.
- Lancer l'avis d'appel pour publication sur le JMT.
- Recevoir et vérifier la conformité des propositions de publication par rapport aux instructions données aux auteurs.
- Soumettre les propositions au comité de lecture pour expertise.

Le comité de lecture est chargé d'assister le Président du comité de lecture, d'évaluer la qualité scientifique des articles soumis au JMT et de décider de leur publication.

CHAPITRE 3 : L'INSTANCE EXECUTIVE

Article 25 : Composition

Le Bureau exécutif est composé de 12 membres élus par l'Assemblée Générale.

Les membres du Bureau sont :

- Un (01) Président
- Un (01) Président du Conseil scientifique
- Cinq (05) Vice-présidents
- Un (01) Secrétaire général
- Un (01) Secrétaire général adjoint
- Un (01) Trésorier
- Un (01) Trésorier adjoint
- Un (01) Représentant des médecins du travail Algériens résidant à l'étranger

Article 26 : Candidature et durée du mandat

Pour être retenue, une candidature doit satisfaire aux conditions d'éligibilité et respecter la procédure de dépôt des candidatures telle que précisée dans le règlement intérieur.

Le Bureau est élu pour un mandat de 04 ans.

Aucun adhérent ne peut exercer deux mandats successifs à la présidence de la SAMST.

Article 27 : Missions

Le Bureau est chargé de :

- Veiller à l'application et au respect des statuts et du règlement intérieur.
- Assurer l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale.

- Elaborer le programme de travail de la SAMST.
- Organiser les manifestations scientifiques désignées à l'article 28.
- Arrêter le montant de la régie des menues dépenses.
- Gérer le patrimoine de la SAMST.
- Proposer les modifications des statuts et du règlement intérieur.
- Soumettre à l'Assemblée Générale toute mesure visant à améliorer l'organisation et le fonctionnement des instances de la SAMST.
- Préparer la logistique nécessaire à l'organisation des élections pour le renouvellement des instances de la SAMST.
- Examiner les cas de sanctions disciplinaires ou de radiations.

Article 28 : Manifestations scientifique de la SAMST

Les manifestations scientifiques de la SAMST porteront la formulation « Médecine et Santé au Travail ». Il s'agit de :

- Congrès national de médecine et Santé au Travail.
- Congrès International de Médecine et Santé au Travail.
- journées régionales de médecine et santé au travail.

Article 29 : Réunions et Décisions du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif se réunit en session ordinaire au moins une (1) fois par an, sur convocation de son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Président ou des deux tiers (2/3) de ses membres.

Le Bureau exécutif ne peut délibérer valablement que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple (50 % + 1) des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 30 : Attributions du Président

Le Président représente la SAMST dans tous les actes de la vie civile. Il est notamment chargé de :

- Représenter l'association auprès des autorités publiques et en justice.
- Souscrire l'assurance en garantie des conséquences attachées à sa responsabilité civile.
- Convoquer les organes de la SAMST, d'en présider et d'en diriger les débats.
- Proposer l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Générale.
- Animer et coordonner l'activité de l'ensemble des organes de la SAMST.
- Transmettre tout renseignement à l'autorité administrative compétente.
- Faire connaître à l'autorité publique compétente, toute modification des statuts et tout changement intervenu dans l'organe d'exécution au plus tard 30 jours après la prise de décision.
- Tenir en information les membres de la SAMST, par le biais de communiqués périodiques, des différentes nouvelles et activités réalisées par l'organe de direction.
- Ordonner les dépenses nécessaires au fonctionnement de l'association.
- Présenter le rapport moral et financier à l'Assemblée Générale pour approbation.
- Ratifier les protocoles de coopération avec les sociétés savantes et les organismes nationaux et internationaux œuvrant dans le domaine de la médecine et santé au travail, sous réserve de l'accord préalable de la tutelle pour les partenariats internationaux.
- Assurer l'autorité hiérarchique sur les salariés que la SAMST pourrait recruter.

En plus de ces tâches, le Président peut faire appel à une compétence qui est membre de l'Assemblée Générale pour gérer le site web et la page Facebook officielle de la SAMST.

Article 31 : Attributions du secrétaire général

Le secrétaire général, assisté de son adjoint, est chargé de l'administration.

Il assure à ce titre :

- La tenue du fichier des membres.
- Statuer sur les nouvelles demandes d'adhésion à la SAMST.
- La gestion du courrier (papier ou électronique) et des archives.
- La tenue du registre des délibérations du Bureau et de l'Assemblée Générale.
- La rédaction des procès-verbaux des réunions du Bureau et de l'Assemblée Générale.
- La préparation du rapport moral du Bureau à soumettre au Président.

Article 32 : Attributions des Vice-présidents

Les Vice-présidents sont chargés des missions suivantes :

- Assister le Président dans ses fonctions.
- Représenter la SAMST dans leurs régions respectives
- Coordonner les activités scientifiques régionales de la SAMST.
- Organiser les journées régionales de médecine et santé au travail.
- Identifier de nouvelles opportunités de développement régional pour la SAMST.

Article 33 : Attributions du trésorier

Le trésorier, assisté de son adjoint, est chargé de la gestion financière et comptable de la SAMST. Il assure à ce titre :

- Le recouvrement des cotisations.
- La gestion des fonds et l'inventaire des biens de la SAMST.
- La tenue de la régie des menues dépenses.
- La présentation régulière des opérations financières au Bureau pour approbation.
- La préparation du rapport financier à soumettre au Président.

Les titres de dépenses sont signés par le trésorier ou, en cas d'empêchement, par son adjoint, et contresignés par le Président.

Article 34 : Attributions du chargé de la gestion web et réseaux sociaux

La compétence qui sera sollicité par le Président afin de gérer le site web et la page Facebook officielle de la SAMST assurera les tâches suivantes :

- Promouvoir l'image et les objectifs de la SAMST.
- Définir la stratégie de communication numérique.
- Animer le site web et la page Facebook de la SAMST (diffusion d'informations, notes, mise au point, etc.).
- gérer la communication interne avec les membres de la SAMST.
- Concevoir des supports de communication (communiqué, vidéo, photos, etc.).
- Sélectionner des prestataires pour la refonte et l'amélioration du site web et de la page Facebook de la SAMST et établir les budgets nécessaires.
- Concevoir et diffuser les annonces relatives aux manifestations scientifiques de la SAMST.

Article 35 : Attributions du représentant des médecins du travail Algériens résidant à l'étranger

Le représentant des médecins du travail Algériens résidant à l'étranger est chargé de :

- Promouvoir l'image et les intérêts de la SAMST à l'étranger.
- Encourager l'adhésion de ces personnes à la SAMST.
- Favoriser les échanges scientifiques et le transfert de compétences avec l'Algérie.
- Etablir des liens avec des experts et institutions étrangères dans le domaine de médecine et santé au travail.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION ET SUBDIVISION INTERNE

Article 36 : Organisation territoriale

La SAMST est subdivisée en cinq (05) sections régionales, présidées chacune par un Vice-président :

- **Section Est** : Constantine, Oum El Bouaghi, Batna, Tébessa, Jijel, Sétif, Skikda, Annaba, Guelma, Msila, El Tarf, Khenchela Souk Ahras, Mila
- **Section Centre** : Alger, Chlef, Bejaia. Blida, Bouira, Tizi ouzou, Djelfa, Médéa, Bordj Bou Arreridj, Tipasa, Ain Defla, Boumerdès
- **Section Ouest** : Oran, Tlemcen, Tiaret, Saida, Sidi Bel Abbes, Mostaganem, Mascara, Tissemsilt, Ain Témouchent, Relizane
- **Section Sud ouest** : Bechar, Adrar, Timimoun, El Bayadh, Béni Abbès, Tindouf, Naâma, Bordj Badji Mokhtar
- **Section Sud Est** : Ouargla, Tougourt, Biskra, Ouled Djellal, Tamanrasset, Illizi, Djanet, El Oued, Ghardaïa, El Menia , Laghouat, In Salah, In Guezzam, El M'Ghair,

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

CHAPITRE 1 : RESSOURCES

Article 37 : Ressources

Les ressources de la SAMST comprennent :

- Les cotisations des membres.
- Les revenus issus des activités scientifiques de l'association et de son patrimoine.
- Les contributions issues de partenariats ou de sponsoring éthique, dans le respect de l'indépendance de l'association.
- Les dons et legs en espèces ou en nature.
- Les subventions de l'Etat, des wilayas ou des communes.

Ces ressources sont versées dans un compte bancaire à la diligence du Président et au nom de la SAMST.

Tout financement provenant de légations ou d'organisations non gouvernementales étrangères. Nécessite l'accord préalable des autorités compétentes.

CHAPITRE 2 : DEPENSES

Article 38 : Dépenses

Les dépenses de la SAMST comprennent toutes les dépenses nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

La SAMST désigne un commissaire aux comptes qui se chargera de la validation de sa comptabilité à partie double, recettes et dépenses.

Conformément à la législation et la réglementation en vigueur, la SAMST met à la disposition des organes de contrôles, le compte et les inventaires de ses biens qui découlent des subventions et aides publiques octroyés par l'Etat et les Collectivités Locales.

TITRE IV : RESOLUTION DES CONFLITS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 39 : Médiation et Résolution des Conflits

Tout différend survenant entre les membres de l'association ou au sein de ses organes, doit faire l'objet d'une tentative de résolution amiable.

En cas de différend grave ou de situation de blocage au sein du Bureau exécutif, la saisine du Comité de Médiation est obligatoire.

Les modalités de composition, de saisine et de fonctionnement de ce comité sont définies dans le règlement intérieur.

Article 40 : Dissolution

La dissolution volontaire de la SAMST est prononcée par l'Assemblée Générale sur rapport du Bureau exécutif à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

L'Assemblée Générale règle aussi par délibération la dévolution du patrimoine de la SAMST, conformément à la législation en vigueur.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 41 : Modification des Statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau exécutif ou de la moitié simple (50 % + 1) des membres présents de l'Assemblée.

La convocation doit mentionner de manière explicite les modifications proposées. L'Assemblée ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente. La décision est prise à la majorité simple (50 % + 1) des membres présents.

Article 42 : Notification des modifications

Tous changements dans les organes de direction de la SAMST ainsi que toute modification de ses statuts, doivent faire l'objet de notification à l'autorité publique compétente dans les délais fixés par la loi en vigueur.

Article 43 : Règlement Intérieur

Un règlement intérieur, adopté par l'Assemblée Générale, précise et complète les dispositions des présents statuts

Fait en quatre (04) exemplaires originaux.

Fait à , le 2025

Le Président

Le Secrétaire Général