

## I - BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### Art. 1 - Constitution et dénomination

Il est fondé entre les personnes physiques ou morales ayant adhéré ou qui adhèrent aux présents statuts une association déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901, par la législation instituant et réglementant les Services de Prévention et de Santé au Travail : loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, loi du 2 août 2021 et textes subséquents.

Conformément aux dispositions de l'article D.4622-15 du Code du Travail, l'association est dotée d'une personnalité civile indépendante de tout autre groupement et d'une stricte autonomie financière.

### Art. 2 - Objet

L'association a pour objet :

**2.1** - l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service Interentreprises de Prévention et de Santé au Travail en vue de l'application des dispositions relatives à la prévention, la santé « au » travail, ainsi qu'à la santé « et » travail.

**2.2** - la fourniture d'un ensemble socle de services couvrant l'intégralité des missions prévues à l'article L.4622-2 du Code du Travail en matière de prévention des risques professionnels, de suivi individuel des travailleurs et de prévention de la désinsertion professionnelle, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Dans le respect des missions générales prévues au même article L.4622-2 du Code du Travail, l'association peut également proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.

**2.3** - L'association est organisée conformément aux articles L.4621-1 et suivants du Code du Travail, aux textes qui les complètent ou les modifient ainsi que tout texte concernant les associations.

### Art. 3 - Dénomination

L'association prend le nom de :

**Service de prévention et de santé en Milieu de Travail Interentreprises de Tarn et Garonne** avec comme sigle **SMTI 82**.

### Art. 4 - Siège

Son siège social est fixé à Montauban, 80 avenue Gambetta. Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du conseil d'administration. Le nouveau lieu est alors d'office substitué à l'ancien dans le présent article.

### Art. 5 - Centres annexes

Dans son ressort géographique, le conseil d'administration peut, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises, créer des centres locaux de Prévention et de Santé au

Travail répondant aux besoins des adhérents. Il en est ainsi des centres mobiles avec véhicules spécialisés. Il supprime les centres de Prévention et de Santé au Travail qui cessent d'être exploités.

### Art. 6 - Durée - exercice social

**6.1** - La durée de l'association est illimitée sauf en cas de dissolution décidée par l'assemblée générale extraordinaire.

**6.2** - L'exercice social se clôture au 31 décembre.

### Art. 7 - Membres

**7.1** - Adhérents à l'association :

- Les employeurs relevant du champ d'application de la Prévention, de la Santé et de la Sécurité au Travail définies au titre II du livre VI de la 4ème partie du Code du Travail. Ils doivent appartenir au secteur géographique et professionnel du SMTI 82.

- Les travailleurs indépendants relevant du livre VI du Code de la Sécurité Sociale.

**7.2** - L'association accepte les collectivités et établissements relevant de la médecine de prévention.

**7.3** - L'adhésion est donnée sans limitation de durée. Avec, pour le travailleur indépendant l'obligation d'exprimer par écrit son intention de poursuivre son adhésion au moins un mois avant le terme annuel de l'année civile, c'est-à-dire au moins un mois avant le 31 décembre de chaque année. La spécificité du travailleur indépendant inscrite dans l'article L.4621-3 du Code du Travail limite à un an l'adhésion du travailleur indépendant au SMTI 82 et empêche tout renouvellement par tacite reconduction.

**7.4** - Doivent adhérer avec une cotisation volontaire et spécifique fixée par le conseil, les anciens chefs d'entreprises ou cadres dirigeants aux fonctions d'administrateur et pour le temps de leurs mandats éventuellement renouvelés en vue de satisfaire à l'article 10-5 des statuts.

### Art. 8 - Adhésion

Pour faire partie de l'association, les postulants doivent :

- adresser au président une demande verbale ou écrite sous toutes ses formes,
- respecter les présents statuts et le règlement intérieur,
- s'engager à payer le droit d'entrée et la cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration, par délégation de l'assemblée générale, conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

### Art. 9 - Perte de la qualité d'adhérent

**9.1** - L'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception.

La démission prend effet au 31 décembre de l'année en cours. Les cotisations restent dues pour l'année civile entamée.

**9.2** - Le conseil d'administration peut prononcer la radiation de tout adhérent pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, notamment pour non-paiement des cotisations, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation de la Prévention et de la Santé au Travail ou pour tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des membres.

**9.3** - Avant de prononcer la radiation, le conseil d'administration doit prendre connaissance des explications de l'intéressé. La radiation est prononcée par le conseil d'administration ou par délégation par le président qui peut déléguer au directeur. Elle est notifiée à l'intéressé par lettre signée par le président ou sur délégation, par le directeur du SMTI 82 ou encore, toute personne désignée à cet effet.

**9.4** - La radiation de l'adhérent est prononcée de fait lorsqu'il cesse d'exercer toute activité professionnelle ayant motivé son adhésion à l'association, ou s'il n'a plus de personnel.

**9.5** - L'Inspecteur du Travail et le Médecin Inspecteur du Travail sont informés de toutes les inscriptions ou radiations.

**9.6** - Demeurent exigibles les sommes dues par l'adhérent démissionnaire ou radié. Il n'est fait aucun remboursement de la cotisation payée.

**9.7** - Tout adhérent exclu peut adhérer à nouveau à l'association après régularisation de sa situation financière.

## II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

### Art. 10 - Conseil d'administration

**10.1** - L'association est administrée par un conseil d'administration paritaire de douze membres répartis en deux collèges de six membres respectifs. La durée de mandat des membres du conseil d'administration est de quatre exercices comptables.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent effectuer plus de deux mandats complets consécutifs de quatre (4) ans, ou huit (8) ans consécutifs si le premier mandat n'est pas complet (par exemple en cas de désignation en cours de mandat afin de pourvoir un poste vacant : le membre finit le mandat en cours, fait un mandat complet et commence un troisième mandat jusqu'à ce que le délai total de 8 ans soit atteint). Cette règle prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

En cas de remplacement en cours de mandat, le successeur poursuit celui de son prédécesseur pour le temps restant à courir.

**10.2** - Six membres, sont les représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel. Ils ne sont renouvelables qu'une seule fois.

**10.3** - Six membres, sont les représentants des employeurs désignés par les organisations représentatives des employeurs au niveau national et interprofessionnels parmi les entreprises adhérentes.

La durée de leur fonction est de quatre exercices comptables.

Ils ne sont renouvelables qu'une seule fois. L'administrateur nouvellement désigné prend la suite du mandat de son prédécesseur et pour la durée dudit mandat.

**10.4** - Pour être désignés, les administrateurs doivent réunir les conditions suivantes :

- être de nationalité française et majeur,
- jouir de leurs droits civiques et n'avoir pas été interdit de gérer des affaires commerciales,
- avoir ou avoir eu la qualité de responsable d'entreprise, dans ce dernier cas pour 1 siège maximum,
- satisfaire aux obligations en matière de lois sociales et fiscales.

**10.5** - La fonction d'administrateur s'exerce intuitu personae soit à titre d'adhérent soit en qualité de représentant dûment désigné par la personne morale adhérente et, en tout état de cause, dans les deux cas, via la désignation par l'organisation représentative des employeurs au niveau national et interprofessionnel détentrice du siège.

**10.6** - S'il n'est plus mandataire de la personne morale, cette dernière n'a pas vocation à proposer un autre représentant. Une nouvelle nomination est à faire par désignation de l'organisation représentative des employeurs au niveau national et interprofessionnel détentrice du siège, parmi les entreprises adhérentes.

**10.7** - En cas de vacance de poste à la suite d'un décès, d'une démission ou exclusion, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de l'administrateur par désignation de l'organisation représentative des employeurs au niveau national et interprofessionnel détentrice du siège, parmi les entreprises adhérentes.

**10.8** - Par ailleurs, en vertu de l'article R.4623-16 du Code du Travail, le médecin du travail ou les délégués des médecins participent, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service interentreprises de prévention et de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins. Leur présence est limitée à cette partie de l'ordre du jour seulement.

## **Art. 11 - Fonctionnement du conseil**

**11.1** - Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou à la demande des deux tiers des membres du conseil, et au moins quatre fois par an. Les convocations sont écrites ou verbales avec un délai minimum de 5 jours francs. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations écrites ou par e-mail.

• Lors de chaque séance, il est désigné un secrétaire qui peut être choisi en dehors des administrateurs. Il rédige le procès-verbal de la réunion et le signe avec le président de séance avant sa communication.

• Les délibérations ne portent que sur l'ordre du jour prévu, arrêté par le président. Les administrateurs peuvent transmettre des questions, par écrit, au président. Il appartient au

président de les analyser et d'apprécier la pertinence, de les intégrer ou non à l'ordre du jour.

• Le président assure l'animation et la bonne tenue des réunions. Il veille à la prise de parole de chaque intervenant et peut mettre un terme à un exposé redondant, sans altérer une explication suffisante.

• Les questions diverses concernant des cas mineurs et les autres questions importantes non prévues doivent être acceptées à la majorité du conseil en séance.

**11.2** - Chaque administrateur pourra être porteur d'un seul pouvoir d'un administrateur absent. Les administrateurs quittant définitivement le conseil en cours de séance peuvent donner un pouvoir pour prendre en compte leur vote après leur départ. Le quorum se décompte à l'ouverture de séance.

**11.3** - Le quorum est de la moitié du nombre des administrateurs possible, présents ou représentés et les délibérations sont prises à la majorité simple.

**11.4** - En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Le vote à bulletin secret doit être demandé par la moitié au moins des membres présents ou représentés.

**11.5** - Pour une décision urgente, mais qui n'a pas une importance primordiale, tout en étant nécessaire, les administrateurs pourront être consultés par écrit en lettre simple, e-mail ou fax. Les questions posées avec les réponses écrites sont conservées au siège, un résumé significatif est couché sur le registre des procès-verbaux, puis signé par le président et un administrateur.

**11.6** - Les procès-verbaux des réunions ou des consultations écrites sont couchés sur le registre de délibération du conseil et signés par le président et le secrétaire de séance. Les copies ou extraits sont signés par le seul président.

• Dans le cadre du conseil d'administration, les décisions sont collégiales ; l'administrateur qui s'oppose à une décision et/ou ne partage pas une orientation prise par le conseil à la majorité vote contre s'il y a lieu ou s'abstient. Il peut demander que l'explication de son vote soit inscrite sur le procès-verbal du conseil.

• L'approbation du procès-verbal du dernier conseil d'administration effectué à la plus prochaine réunion ne doit pas donner lieu à une réouverture des débats sur le sujet traité. Il a pour but de vérifier la transcription fidèle par le secrétaire de séance des propos échangés, s'il y a lieu, et des décisions prises.

**11.7** - Le compte rendu de chaque réunion du conseil est tenu à disposition du Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités. Art.D.4622-19 du Code du Travail.

**11.8** - Afin de préserver le caractère collégial du conseil d'administration, le président doit solliciter par écrit les explications de tout administrateur qui totalise quatre absences consécutives aux réunions du conseil d'administration et les communiquer à la plus proche réunion du conseil d'administration, qui est tenu de voter sur l'opportunité de l'exclusion du membre défaillant. Cette exclusion sera automatique en cas de non réponse dans un délai de quinze jours aux demandes d'explications du président.

## **Art. 12 - Pouvoirs du conseil**

**12.1** - Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et pour autoriser toutes les opérations intéressant l'activité de l'association telle qu'elle est fixée par l'objet social. Il fixe les taux des cotisations, établit le règlement intérieur pour l'application des présents statuts, gère les fonds de l'association, décide de leur placement ou de leur affectation dans les conditions prévues par la loi du 1er juillet 1901, désigne le directeur salarié et tout mandataire avec mission spécifique et fixe leur rémunération. Il arrête la politique salariale, autorise les recrutements sauf les remplacements temporaires. Il décide tous les investissements qui ne ressortent pas d'une des gestions courantes, comme les acquisitions ou les cessions importantes de biens mobiliers ou immobiliers, encaisse les loyers et accessoires des biens loués. Le conseil examine les situations comptables trimestrielles avec son rapport écrit sur la gestion passée et l'exécution du budget ou ses modifications. Les désignations de postes ou fonctions prononcées par le conseil peuvent être rectifiées ultérieurement par ledit conseil, avec la majorité simple. Il convoque les assemblées, fixe l'ordre du jour et arrête le rapport écrit à présenter à l'assemblée.

**12.2** - En sa qualité d'organe délibérant, le conseil approuve les comptes avant le 30 avril et affecte le résultat. Il approuve le rapport spécial du commissaire aux comptes.

## **Art. 13 - Convention avec un administrateur**

**13.1** - Toute convention intervenant directement ou indirectement entre l'association et l'un de ses administrateurs doit être soumise à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

**13.2** - L'administrateur intéressé est tenu d'informer le conseil dès qu'il a connaissance d'une telle convention. Il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée. Le commissaire aux comptes est avisé des conventions autorisées, dans le mois qui suit. Toutefois pour les rémunérations du mandat de président et d'administrateur avec mission spécifique, les bénéficiaires peuvent participer au vote.

**13.3** - Les administrateurs peuvent être remboursés des frais de déplacements et de missions sur justificatifs ou selon le règlement intérieur.

**13.4** - Des jetons de présence fixés par le conseil peuvent être attribués aux administrateurs. Les jetons de présence aux réunions du conseil d'administration sont dus si l'administrateur est présent au terme de la réunion.

**13.5** - L'administrateur appelé à exercer des fonctions techniques ou des missions spéciales pourra être rémunéré sur décision du conseil, qui fixe aussi l'étendue et la durée de la mission.

## **Art. 14 - Le président et son bureau**

**14.1** - Dans les quinze jours suivant le renouvellement de ses membres désignés par les organisations représentatives des employeurs au niveau national et interprofessionnel, parmi les entreprises adhérentes, le conseil d'administration élit parmi ses membres un président et le bureau selon la procédure fixée par son règlement intérieur. Ce délai de quinze jours est différé jusqu'à la plus prochaine réunion du conseil qui suit l'assemblée, si le président sortant doit rester en place.

**14.2** - Sous réserve des pouvoirs que les présents statuts attribuent expressément aux assemblées des adhérents ainsi que les pouvoirs qu'ils réservent de façon spéciale au conseil d'administration, le président est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir envers les tiers au nom de l'association. Il exécute le budget mais dans la limite des attributions fixées par le conseil pour les recrutements, les investissements et les conventions non budgétées. Tout manquement qui ne serait pas ratifié par le conseil pourrait entraîner la responsabilité pécuniaire du président ou la remise en cause de son mandat.

Les chèques sont signés par deux des personnes suivantes : le directeur, le président ou le président délégué, ou le trésorier. Toutefois, les chèques jusqu'à un montant fixé par le conseil d'administration, pour un seul contrat non fractionné, sont signés seulement par l'une des personnes ci-dessus.

- Les remplacements temporaires du personnel cadre sont décidés par le président comme tous recrutements de personnel non cadre, à titre temporaire ou définitif.
- Le président est investi du pouvoir disciplinaire, et par délégation le directeur, dans le respect des dispositions du code du travail.
- Le directeur reçoit délégation du président, représentant lui-même le conseil d'administration.
- Tout investissement non budgété peut être décidé par le président s'il est inférieur au montant fixé par le conseil d'administration pour un même contrat.
- La responsabilité pécuniaire du président s'entend du remboursement de tout ou partie de l'acquisition du bien meuble ou de toutes conséquences du contrat ou des aménagements contestés y compris la remise en état d'origine, si nécessaire.

**14.3** - Le président arrête les comptes sous sa responsabilité pour les remettre à chaque administrateur le 31 mars au plus tard. Il exécute le budget.

**14.4** - En cas d'empêchement du président, le président d'honneur ou le président délégué assure provisoirement son remplacement avec les mêmes droits et obligations. S'ils sont eux même empêchés, le conseil désigne l'administrateur de son choix et fixe la durée de la mission.

**14.5.1** - Dans les quinze jours au plus tard qui suivent les désignations portées devant l'assemblée générale, le conseil d'administration se réunit pour élire :

- un président choisi dans le collège des représentants des employeurs.
- un vice-président choisi dans le collège des représentants des salariés.
- un trésorier choisi dans le collège des représentants des salariés.

Si le bureau sortant est renouvelé sans changement, ce délai est prorogé jusqu'au 30 septembre. La fonction de trésorier et de vice-président du conseil d'administration sont incompatibles avec celle de président(e) de la commission de contrôle.

**14.5.2** - Le bureau est élu pour deux ans à la majorité des membres du conseil présents ou représentés. Les membres sont rééligibles.

**14.5.3** - Le président est choisi dans le collège employeur. Le trésorier et le vice-président sont choisis dans le collège des représentants des salariés. Les décisions sont prises à la majorité. Le conseil fixe les pouvoirs et attributions délégués à chacun des membres du bureau et au bureau dans son ensemble. Le bureau se réunit à l'initiative du président. Dans le cas où le titulaire de l'un de ces postes cesse de faire partie du conseil d'administration ou n'exerce plus le mandat pour quelque cause que ce soit, démission, révocation, décès, incapacité, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes et pour la durée du mandat restant à courir du sortant.

**14.6** - Après avoir rappelé que les comptes du SMTI 82, sont :

- vérifiés périodiquement pour être arrêtés annuellement (bilan, annexe, compte de résultat etc....) par un expert-comptable indépendant.
- audités par un commissaire aux comptes indépendant, nommé par l'assemblée générale pour six exercices, pour établir un rapport écrit sur la régularité et la sincérité des comptes annuels qui doivent donner une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de l'exercice. Si l'association connaît des difficultés financières, le commissaire a aussi un devoir d'alerte et doit révéler au parquet toutes les infractions dont il a connaissance.

• examinés par sondage par le contrôleur interne de gestion pour l'exécution du budget et l'établissement des situations comptables trimestrielles avec rapport de gestion écrit.

Le Trésorier

• prend connaissance de ces documents et rapports mais aussi effectue tous contrôles qu'il juge nécessaires, à partir des pièces tenues à sa disposition par le service comptable et administratif, pour éclairer son opinion en vue d'établir un rapport, s'il y a lieu, sur sa mission pour être lu en conseil d'administration.

• mais aussi peut vérifier entre autres, à partir des pièces tenues à sa disposition par le service administratif et comptable du SMTI 82 : les émissions de chèques, états de rapprochements bancaires, les espèces, la facturation, le recouvrement des cotisations, des produits financiers, et accessoires, le sort des impayés, la procédure d'engagement des dépenses notamment les frais de déplacements, missions et réception... et tous autres contrôles qu'il juge utiles à sa mission.

• Le trésorier n'a aucun pouvoir de décision, ni d'exécution ou de représentation, hors sa mission spécifique d'administrateur.

• Il rencontre le président ou son représentant une fois par trimestre, avant la tenue du conseil d'administration.

• Il exerce ses fonctions aux côtés du président. Il peut demander des avis ou explications auprès de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

• La mission du trésorier s'inscrit dans un devoir de réserve envers les tiers et de loyauté envers le conseil d'administration.

• Un trésorier suppléant peut être désigné parmi les membres des représentants des salariés du conseil pour pallier l'indisponibilité temporaire du trésorier titulaire et n'intervient qu'en son absence de plus de trois mois ; éventuellement le remplace définitivement après élection par le conseil.

**14.7** - En cas de changement de président, seulement, tout le bureau est à renouveler jusqu'à la prochaine échéance de l'article 14-1. Les sortants sont rééligibles.

**14.8** - Les fonctions de président, de trésorier, de président de la commission de contrôle, pourront être rétribuées sur décision du conseil au titre de rémunération de mandat.

**14.9** - Le titre de président d'honneur avec ses attributions est décidé par le conseil.

**14.10** - Le conseil d'administration peut décider de désigner parmi ses membres :

- Un président-délégué parmi les employeurs du conseil d'administration.

Le président-délégué assiste le président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance de la présidence, il assume l'intérim de la présidence jusqu'au retour du président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau président.

- Un vice-président délégué parmi les membres salariés du conseil d'administration. Le vice-président délégué assiste le vice-président sur mandat de celui-ci. En cas de vacance de la vice-présidence, il assume l'intérim de la vice-présidence jusqu'au retour du vice-président s'il est momentanément absent ou jusqu'à la désignation d'un nouveau vice-président.

## **Art. 15 - Assemblées générales ordinaires**

**15.1** - Les assemblées générales sont convoquées et délibèrent dans les conditions fixées par les présents statuts. Les réunions ont lieu au siège social ou dans tout autre lieu précisé dans l'avis de convocation fait au moins 15 jours avant la date prévue, par voie de presse, e-mail ou lettre simple individuelle.

**15.2** - Seuls les adhérents à jour des cotisations 15 jours avant l'assemblée ont un droit de vote qui est basé sur l'appel de cotisation de l'année civile en cours qui sert de référence. Chaque adhérent dispose de :

- 1 voix s'il emploie jusqu'à 49 salariés inclus,
- 10 voix s'il emploie de 50 à 100 salariés inclus,
- 20 voix s'il emploie au moins 101 salariés.

**15.3** - Les adhérents seront convoqués par voie de presse, au moins. Le vote est subordonné au règlement de la cotisation de l'année en cours et 15 jours avant la date de l'assemblée.

**15.4** - En plus de l'assemblée générale ordinaire annuelle, des assemblées générales ordinaires peuvent être convoquées à titre extraordinaire pour régler les questions autres que celles du ressort de l'assemblée annuelle et de l'assemblée extraordinaire.

## **Art. 16 - Fonctionnement et pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire**

**16.1** - Tout adhérent peut se faire représenter par un salarié de son entreprise dûment mandaté ou par un autre adhérent.

**16.2** - L'adhérent, son représentant ou le mandataire peut détenir jusqu'à 5 pouvoirs, quel que soit le nombre des voix au total. Le mandataire doit être mentionné sur le pouvoir avant l'émargement de la feuille de présence.

**16.3** - Les pouvoirs peuvent être envoyés par courrier ou e-mail deux jours francs avant la date de réunion, preuve à la charge de l'expéditeur.

**16.4** - Tous les pouvoirs en blanc, ainsi que les pouvoirs ayant comme mandataire « le président », ou « le président SMTI » ou équivalent dans un libellé privilégiant la fonction, seront additionnés, et globalement émettent un vote favorable aux résolutions présentées par le conseil d'administration et un vote défavorable à l'adoption de tout autre projet. Ces adhérents, qui entendent participer au scrutin « par correspondance », accordent leur confiance au conseil d'administration. Lors du dépouillement, ces votes seront ajoutés globalement au décompte des expressions comme indiqué ci-dessus. Le président est tenu de respecter la décision du conseil selon le procès-verbal de la réunion qui a préparé l'Assemblée Générale. Le président de séance et les scrutateurs devront veiller à l'application de cette procédure.

**16.5** - Les assemblées sont présidées par le président du conseil d'administration ou en son absence par le président délégué ou le président d'honneur ou le vice-président ou un administrateur spécialement délégué à cet effet par le conseil. A défaut, l'assemblée désigne elle-même son président.

**16.6** - Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux adhérents présents et acceptants qui disposent du plus grand nombre de voix. Le bureau désigne un secrétaire qui peut être choisi en dehors des adhérents. Si l'adhérent qui dispose du plus grand nombre de voix refuse le mandat de scrutateur, il est remplacé sur proposition du président, par toute personne ayant droit de vote et qui accepte.

**16.7** - Il est tenu une feuille de présence dans les conditions prévues par la loi. Les procès-verbaux d'assemblées sont couchés sur les registres ad hoc, signés au moins par le président et le secrétaire de séance. Les copies ou extraits ne le sont que par le seul président.

**16.8** - Les adhérents se réunissent au plus tard le 30 juin de chaque année en assemblée générale ordinaire pour voter le rapport de gestion, sur la situation morale et financière de l'association de l'exercice écoulé et approuver le montant de la cotisation et la grille tarifaire fixés au préalable par le conseil d'administration qui a reçu délégation de l'assemblée générale.

**16.9** - Le vote négatif ne remet pas en cause l'administration de l'association puisque les comptes sont approuvés par le conseil d'administration sauf au dit conseil, seul, à en tirer toutes les conséquences.

**16.10** - L'assemblée doit délibérer sur toutes les questions posées par les adhérents à condition qu'elles aient été communiquées au siège au moins 8 jours francs par lettre recommandée avec A.R. avant la date de tenue de l'assemblée.

**16.11** - Enfin, l'assemblée générale ordinaire procède, à la ratification ou au renouvellement des administrateurs dont le mandat est arrivé à expiration.

**16.12** - L'assemblée générale désigne les commissaires aux comptes.

**16.13** - Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées par les adhérents ayant droit au vote. Il n'y a pas de quorum.

## **Art. 17 - L'assemblée générale extraordinaire**

**17.1** - L'assemblée générale extraordinaire est convoquée soit par le conseil d'administration soit sur demande écrite d'au moins 10 % des adhérents, personnes physiques ou morales, ayant le droit de vote et ce dans les mêmes formes et délais que l'assemblée générale ordinaire.

**17.2** - Elle délibère sur :

- les modifications des statuts,
- la dissolution volontaire de l'association,
- la nomination du ou des commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association en cas de dissolution volontaire ou involontaire de celle-ci.

**17.3** - Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés ayant droit de vote. Il n'y a pas de quorum.

## **III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **Art. 18 - Ressources de l'association**

**18.1** - Elles proviennent :

- des droits d'entrée et cotisations statutaires,
- des cotisations annuelles,
- des revenus en contrepartie des prestations issues de la grille tarifaire,
- des pénalités, frais de rappel ou de recouvrement concernant les adhérents n'ayant pas répondu aux convocations ou les cotisations non réglées dans les délais fixés par le règlement intérieur,
- des subventions, legs, ou donations qui pourraient lui être accordés,
- des produits de fonds placés,
- du remboursement des dépenses engagées par le service pour examens, visites, études engagées pour le besoin des adhérents,
- des actions de formation si autorisées,
- de toutes recettes qui se rapportent à l'objet social soit directement ou indirectement.

**18.2** - Les prestations de prévention et de santé au travail pourront être dispensées contre rémunération à des tiers non membres de l'association, qui en feront la demande. Le bénéfice de cette prestation non obligatoire par la réglementation en vigueur ne confère pas la qualité d'adhérent pour l'administration de l'association. Ils ne sont pas convoqués aux assemblées.

### **Art. 19 - Commissaire aux comptes**

**19.1** - L'assemblée désigne pour six ans un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant choisis sur la liste des commissaires aux comptes. Le commissaire aux comptes remplit son mandat selon les règles propres aux associations de service de santé au travail et aux règlements en vigueur.

**19.2** - Un rapport comptable d'entreprise, certifié par un commissaire aux comptes, est établi au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'exercice considéré, comme prévu à l'article D.4622-54 du Code du Travail.

## **IV - DISSOLUTION – RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMALITÉS**

### **Art. 20 - Dissolution de l'association**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle décide, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de l'attribution de l'actif net de l'association.

### **Art. 21 - Règlement intérieur**

**21.1** - Le conseil a tous les pouvoirs pour établir tous règlements intérieurs, en vue de l'application des présents statuts, et pour appliquer les dits règlements aux cas particuliers qui pourraient se présenter. Le règlement intérieur complète les présents statuts.

**21.2** - Ce règlement intérieur et ses modifications éventuelles sont portés à la connaissance des adhérents pour tout ce qui concerne l'activité de prévention et de santé au travail.

**21.3** - Le règlement intérieur pour le fonctionnement du conseil d'administration est établi par ledit conseil et pourra être communiqué sur demande aux adhérents et aux autorités de tutelle.

### **Art. 22 - Dispositions particulières**

Les règlements et lois postérieurs au 2 août 2021 s'imposeront aux adhérents suivant modalités arrêtées par le conseil ; nonobstant les présents statuts qui seront ultérieurement mis en harmonie eu égard à l'importance de la modification.

### **Art. 23 - Formalités réglementaires**

Tous pouvoirs sont donnés au président du conseil d'administration pour effectuer les formalités obligatoires de déclaration et publication. Tous changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, doivent être portées à la connaissance du Préfet et du Directeur Régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, dans les trois mois du jour où ils sont devenus définitifs.

### **Art. 24 - Immatriculation**

L'association immatriculée Siren 777 305 905 a été déclarée en Préfecture de Tarn et Garonne les 5 novembre 1948 et 12 juillet 1972 sous le numéro 0822 002 108.

### **Art. 25 - Compétence juridique**

Les Tribunaux de Montauban sont seuls compétents pour connaître des différends pouvant survenir entre l'association et ses membres.