

# **S**ervice **M**édical **I**nterprofessionnel **M**eusien

## **STATUTS**

**Titre I CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION**

Article 1 – Constitution – Dénomination .....	3
Article 2 – Objet .....	3
Article 3 – Siège social .....	3
Article 4 – Durée .....	4

**TITRE II COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

Article 5 – Qualité de membre .....	4
Article 6 – Conditions d'adhésion .....	4
Article 7 – Perte de qualité de membre .....	4

**Titre III RESSOURCES de L'ASSOCIATION**

Article 8 – Ressources .....	5
------------------------------	---

**TITRE IV ASSEMBLEE GENERALE**

Article 9 : Composition .....	5
Article 10 : Modalités .....	5

**TITRE V CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Article 11 : Composition.....	7
Article 12 : Perte de la qualité d'administrateur .....	8
Article 13 : Bureau.....	8
Article 14 : Président et Vice-Président .....	9
Article 15 : Fonctionnement du CA.....	10

**TITRE VI DIRECTION**

Article 16 : Modalités .....	11
------------------------------	----

**TITRE VII SURVEILLANCE de L'ASSOCIATION**

Article 17 : Commission de contrôle .....	11
---	----

**TITRE VIII REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**

Article 18 : Modalités .....	11
------------------------------	----

**TITRE IX MODIFICATIONS DES STATUTS et DISSOLUTION**

Article 19 : Modalités .....	11
------------------------------	----

**TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 20 : Evolutions .....	12
-------------------------------	----

# **TITRE I CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION**

## **Article 1 – Constitution – Dénomination**

Entre les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, ainsi que des dispositions du code du travail applicables, une association à but non lucratif, qui prend le nom de SMIM, Service Médical Interprofessionnel Meusien, Service de Prévention de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI).

## **Article 2 – Objet**

L'association a pour objet d'assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Service de Prévention de Santé au Travail (SPSTI) dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur avec pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs des entreprises adhérentes du fait de leur travail.

Elle fournit à ses entreprises adhérentes et à leurs travailleurs un ensemble socle de services qui doit couvrir l'intégralité des missions prévues à l'article L. 4622-2 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, elle peut également leur proposer une offre de services complémentaires qu'elle détermine.

Les chefs d'entreprises des entreprises adhérentes peuvent bénéficier de l'offre de services proposée aux salariés (L4621-4 du code du travail).

Les collectivités décentralisées et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention peuvent conventionner avec l'association pour remplir leurs obligations en la matière dès lors que la réglementation le leur permet.

Peuvent en outre bénéficier des interventions de l'association, les travailleurs indépendants du livre VI du code de la sécurité sociale s'affiliant à celle-ci (art L4621-3 du code du travail).

Peuvent enfin bénéficier des interventions de l'association, les particuliers employeurs adhérant à l'association si cette dernière a été désignée à cet effet dans le cadre de l'article L4625-3 du code du travail.

L'association peut, directement ou indirectement, développer des activités en lien avec sa mission telle que définie par le code du travail.

## **Article 3 – Siège social**

Le siège de l'association est fixé à 30 Avenue Douaumont à 55100 VERDUN.

Il pourra, par la suite, être transféré en tout autre endroit du département de la Meuse par simple décision du conseil d'administration.

#### **Article 4 – Durée**

La durée de l'association est illimitée.

## **TITRE II COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 5 – Qualité de membre**

Peuvent faire partie de l'association les établissements industriels, artisanaux, commerciaux, les professions libérales ainsi que tous les employeurs, quels que soient leurs statuts juridiques, compris dans le ressort géographique et professionnel du SMIM, et qui ne sont pas dotés d'un Service Autonome.

L'adhésion est donnée sans limitation de durée. Le SMIM étant le seul Service Interprofessionnel de Santé au Travail agréé en Meuse pour les activités autres que l'agriculture et le bâtiment, la démission d'un adhérent n'est admise que dans le cas où il décide de créer un Service Autonome.

Peuvent être admis comme membres correspondants, les services décentralisés de l'état, les collectivités locales et établissements publics ayant la personnalité juridique relevant de la médecine de prévention dès lors que la réglementation le leur permet.

Toutefois cette adhésion ne leur donne pas le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec voix délibérative. De la même façon, les représentants de ces membres correspondants ne peuvent être élus au Conseil d'Administration du service.

#### **Article 6 – Conditions d'adhésion**

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

- Remplir les conditions indiquées à l'article 5 ci-dessus ;
- Signer un bulletin d'adhésion ;
- Accepter les présents statuts et le règlement intérieur ;
- S'engager à payer les cotisations dont les montants sont fixés chaque année conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

#### **Article 7 – Perte de qualité de membre**

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

- La démission ; l'adhérent qui entend démissionner doit en informer l'association par lettre recommandée avec avis de réception sous un préavis de 6 mois avant la fin de l'exercice social en cours. La démission prend effet au 1er janvier de l'exercice suivant la date d'expiration du préavis de 6 mois précité.
- La perte du statut d'employeur,
- La radiation prononcée par le conseil d'administration pour retard de paiement des droits et cotisations,

- La radiation prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur de l'association, inobservation des obligations incombant aux adhérents au titre de la réglementation ou tout acte contraire aux intérêts de l'ensemble des associés.

Dans tous ces cas, l'adhérent est prévenu par écrit et peut, sur sa demande écrite, être entendu par le conseil d'administration.

En cas de radiation comme pour une démission, les cotisations restent dues pour l'année civile entamée ; il n'est fait aucun remboursement sur la cotisation de la période en cours. Le SMIM se réserve le droit d'informer l'Inspection du Travail compétente sur la situation de l'employeur concerné au regard de la réglementation en vigueur.

### **Titre III RESSOURCES de L'ASSOCIATION**

#### **Article 8 – Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles proposées par le conseil d'administration et approuvées annuellement par l'assemblée générale, lesquelles sont payables selon les modalités définies par le règlement intérieur de l'association ;
- Des sommes facturées au titre de conventionnements ou d'affiliations avec/à l'association ;
- Des facturations de services proposés au titre de l'offre complémentaire faisant l'objet d'une grille tarifaire ;
- Des subventions qui pourront lui être accordées ;
- Du revenu des biens et de toutes autres ressources autorisées par la loi ;
- Des éventuels frais et pénalités définies par le règlement intérieur.

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

### **TITRE IV ASSEMBLEE GENERALE**

#### **Article 9 : Composition**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres adhérents.

La participation des membres salariés du CA à l'assemblée générale du SMIM est de plein droit mais sans pouvoir délibératif, ni droit de vote.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir régulier ; un adhérent ne peut se faire représenter que par un autre adhérent ayant lui-même le droit de participer à l'Assemblée Générale avec voix délibérative.

Seuls les membres à jour de leur cotisation n-1, 60 jours avant l'AG peuvent délibérer à l'Assemblée Générale qui clôture les comptes de l'année précédente.

#### **Article 10 : Modalités**

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

L'Assemblée Générale Ordinaire des membres adhérents à l'association, se réunit au moins une fois par an sur convocation du CA

L'Assemblée Générale Ordinaire est présidée par le Président de l'association. En cas d'indisponibilité de celui-ci les adhérents présents désigneront parmi eux un Président de séance.

Elle pourvoit à l'installation des membres du CA désignés par les organisations représentatives tant des salariés que des employeurs

Elle approuve et autorise la tarification des cotisations pour les prestations de l'offre socle ainsi que la grille tarifaire des prestations supplémentaires proposées aux adhérents.

L'Assemblée Générale est convoquée soit par l'envoi d'une lettre ordinaire à chacun des adhérents, soit par avis dans un journal d'annonces légales départemental, soit par tout autre mode permettant d'atteindre l'ensemble des adhérents.

L'AG est convoquée par le CA quinze jours francs au moins avant la date de la réunion prévue.

Son ordre du jour est établi par le conseil d'administration, son bureau est celui du conseil d'administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport du conseil d'administration sur la gestion et la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus au conseil de sa gestion. Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

Elle pourvoit si besoin à l'élection ou au renouvellement des membres du conseil d'administration représentant les entreprises adhérentes.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, quel qu'en soit le nombre. Chaque membre de l'assemblée dispose d'une voix, le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si un quart des membres présents ou représentés en fait la demande avant l'ouverture du vote.

Concernant l'ensemble des décisions qui nécessitent un vote de l'assemblée, un membre présent ne peut pas détenir plus de dix pouvoirs.

Les résolutions des assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire. Ces PV constatent le nombre des membres présents avec l'indication des voix présentes ou représentées Une copie du procès-verbal, du rapport annuel et des comptes est transmise aux membres du CA et est tenue à la disposition de tous les membres de l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de besoin, par le Président de l'association sur avis du CA ou sur demande écrite d'un quart des adhérents inscrits, en ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans les 30 jours qui suivent le dépôt de la demande auprès du Président.

## **TITRE V CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## Article 11 : Composition

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration de 24 membres, dont 12 membres employeurs désignés pour quatre ans par l'assemblée générale parmi les membres de l'association désignés par les organisations représentatives au niveau national et interprofessionnel, 12 représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés pour quatre ans, par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres employeurs dans les mêmes conditions prévues par les dispositions légales en vigueur. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres employeurs remplacés.

Les candidats aux fonctions d'administrateur au collège des "membres employeurs" doivent être des personnes physiques :

- Soit un chef d'entreprise ou dirigeant d'un organisme adhérent.
- Soit une personne dûment habilitée par le dirigeant de l'entreprise ou de l'organisme.

Tout candidat à un poste d'administrateur devra être âgé de moins de 69 ans au moment de l'assemblée générale électorale.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent parvenir au Siège de l'association dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Le CA se réunit sur convocation du bureau à chaque fois que celui-ci le juge utile et au moins deux fois par an

En cas d'impossibilité pour l'association de faire fonctionner son Conseil d'administration conformément à ses statuts, il pourra être temporairement fait appel à un mandataire externe pour administrer celle-ci.

En cas de départ d'un membre salarié, l'organisation syndicale concernée est invitée à pourvoir à son remplacement.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

Les membres salariés du conseil d'administration sont indemnisés intégralement par leur employeur de toute perte éventuelle de rémunération résultant de l'exercice de leur mandat. Cette indemnisation prend notamment en compte le temps de déplacement et les frais de transport.

Le Service de santé au travail rembourse à l'employeur les frais ainsi engagés.

En cas de réunion en dehors des heures de travail du membre salarié, ces frais sont directement pris en charge par le SMIM.

Les membres du Conseil 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 1er avril 2022 et ne prend pas en compte les mandats antérieurs.

Les membres du Conseil d'Administration sont tous tenus au secret.

La nouvelle composition du Conseil d'administration s'applique au Conseil d'administration dont le mandat débute le 1er avril 2022. Jusqu'à cette date, les mandats en cours à la date de l'adoption des statuts demeurent en vigueur.

### **Article 12 : Perte de la qualité d'administrateur**

La qualité d'administrateur élu du collège employeur se perd dans les cas suivants :

- ✓ La démission du poste d'administrateur est notifiée par écrit au Président,
- ✓ La perte de qualité d'adhérent,
- ✓ Le membre élu qui, sans excuse, n'a pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du conseil, sans recours possible.

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

Dès réception :

- ✓ La démission du poste d'administrateur désigné est notifiée par écrit au Président,
- ✓ La perte du mandat notifiée au Président par l'organisation syndicale concernée,  
A la fin de son mandat :
- ✓ La radiation de l'adhérent dont il est salarié,
- ✓ La perte de statut de salarié de l'adhérent,

En cas de manquement d'un administrateur élu aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le conseil pourra proposer à l'assemblée générale la révocation de son mandat.

Lorsque la personne morale révoque son représentant, elle est tenue d'en informer le CA de l'association.

Toute décision de radiation fera l'objet d'une information au Directeur régional de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations

### **Article 13 : Bureau**

Le conseil d'administration constitue un bureau comprenant :

- Un Président élu, conformément à la réglementation en vigueur, parmi les membres employeurs ;
- Un Vice-président, élu parmi les membres salariés ;
- Un Secrétaire élu parmi les membres employeurs
- Un Secrétaire adjoint élu parmi les membres salariés.
- Un Trésorier élu parmi les membres salariés ;
- Un Trésorier adjoint élu parmi les membres employeurs

Le Bureau a pour principale fonction d'assurer la préparation des travaux du conseil dont l'ordre du jour.

Secrétaire :



Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. Il tient un registre des PV de délibération du CA et des AG. Il assure un suivi des décisions et les présente à chaque CA

Trésorier :

Les fonctions de Trésorier du conseil d'administration sont incompatibles avec celle de Président de la commission de contrôle.

Le Trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget et présente un rapport à destination du conseil d'administration sur la situation financière de l'association, la fixation des cotisations, la grille tarifaire de l'offre complémentaire et autres ressources, le recouvrement des droits et cotisations. Pour ce faire, le trésorier bénéficie du concours de la direction autant que nécessaire.

Il présente à l'assemblée générale les comptes arrêtés par le conseil d'administration. Le trésorier a un devoir d'alerte du conseil d'administration en cas de menace pesant sur la capacité financière de l'association à faire face à ses engagements. Il exerce ses fonctions aux côtés du Président, de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes de l'association, sans interférer dans leur propre mission.

Les membres du bureau sont élus par leur collège respectif (collège employeurs et collège salariés).

En cas de pluralité de candidatures et d'égalité de voix pour les différentes fonctions au sein du bureau, les postes sont attribués au plus âgé des candidats.

#### **Article 14 : Président et Vice-Président**

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il représente notamment l'association en justice, dans toutes procédures, tant en demande qu'en défense.

Le Président, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, préside les réunions des différentes instances de l'association dont il est membre, à l'exception de la Commission de contrôle.

En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-Président.

Il est chargé de veiller à la conforme exécution des décisions arrêtées par le conseil d'administration.

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

Le Président embauche l'ensemble des salariés de l'association.

Le Président propose au CA l'embauche d'un Directeur à qui il peut accorder une délégation de ses pouvoirs dont le CA sera informé.

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

Le Vice-président :

En cas d'indisponibilité du Président, il le remplace dans ses fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement du bureau et du CA, dont il assure la convocation et le déroulement.

En cas de longue indisponibilité du président, le Vice-président prend toutes les mesures nécessaires pour palier cette carence et fait renommer par le collège employeur un nouveau Président le plus rapidement possible.

### **Article 15 : Fonctionnement du CA**

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

- Établit éventuellement tous règlements intérieurs pour l'application des présents statuts et pour le fonctionnement du service ;
- Il fixe le taux et les modalités des cotisations et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale pour chaque année civile ;
- Il autorise toutes acquisitions ou constructions, ventes ou hypothèques, prise à bail ;
- Il arrête les comptes de recettes et de dépenses et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale.
- Il peut déléguer telle partie de ses pouvoirs au Bureau ou bien à un ou plusieurs de ses membres et il peut également instituer, soit parmi ses membres soit en dehors d'eux, tout comité ou commission dont il définit les attributions et pouvoirs, la mission, la durée et les conditions de fonctionnement. Pour être valable, cette délégation ne peut être donnée qu'à l'unanimité.

Le conseil d'administration se réunit chaque semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins 13 de ses membres. Le conseil d'administration peut valablement délibérer si au moins 13 administrateurs sont présents ou représentés par un membre du conseil.

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

Chaque administrateur ne peut recevoir que deux pouvoirs au maximum.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire.

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

## **TITRE VI DIRECTION**

#### **Article 16 : Modalités**

Le Président fixe l'étendue des pouvoirs du directeur par délégation et en informe le conseil qui fournit les moyens nécessaires à cette délégation.

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.

### **TITRE VII SURVEILLANCE de L'ASSOCIATION**

#### **Article 17 : Commission de contrôle**

L'organisation et la gestion de l'association sont placées sous la surveillance d'une commission de contrôle de 15 membres composée d'un tiers de représentants employeurs et de deux tiers de représentants des salariés, désignés pour quatre ans dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, et selon la répartition prévue par le règlement intérieur de l'association.

Les représentants des employeurs sont désignés par les organisations professionnelles d'employeurs représentatives, dans les conditions prévues au 1° de l'article L. 4622-11, au sein des entreprises adhérentes.

Les représentants des salariés sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel parmi les salariés des entreprises adhérentes.

Les représentants des employeurs et des salariés ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Le Président de la commission de contrôle est élu parmi les représentants du collège des membres salariés. Le Secrétaire est élu parmi les représentants du collège des membres employeurs. Les modalités d'élection sont précisées dans le règlement intérieur de l'Association.

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

### **TITRE VIII REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 18 : Modalités**

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration et il est modifié dans les mêmes conditions.

### **TITRE IX MODIFICATIONS DES STATUTS et DISSOLUTION**

#### **Article 19 : Modalités**

Seule une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet peut modifier les statuts ou provoquer la dissolution de l'association.

La modification des statuts ou la dissolution de l'association ne peut intervenir qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés quel qu'en soit le nombre.

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.

## **TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 20 : Evolutions**

Les changements de Président et de Directeur de l'association, ainsi que toutes modifications apportées aux statuts, sont portés à la connaissance du Préfet et au Directeur régional de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations dans un délai d'un mois.

Délibéré et adopté en Assemblée Générale Extraordinaire à Verdun le 23/11/2022

**Le Secrétaire,**



**Florent CARE**

**Le Président,**



**Didier RAMBEAUX**