

Association déclarée et publiée  
Régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901



**AAPSE**

**Association  
pour l'Accompagnement d'entreprises  
à la Prévention des risques  
Sécurité et Environnement**

**STATUTS**

<i>Historique des mises à jours</i>		
<b>Date</b>	<b>Objet</b>	<b>Validation</b>
13 mai 2022	<i>Suite à une modification de la dénomination sociale, du transfert de l'adresse du siège social ainsi que de l'élargissement des missions de l'Association.</i>	<i>Assemblée Générale Extraordinaire</i>
13 juin 2024	<b>Changement de gouvernance, confiée à un conseil d'administration, et de représentation de l'Association, confiée au directeur.</b>	<b>Assemblée Générale Extraordinaire</b>

**Certifié conforme :**

**Agnès DIDIER-GUICHOU**

**Frédéric ANDRAUD**

**Thierry SEGUR**

Adresse du siège social

Site de l'APAVE EXPLOITATION FRANCE  
11 rue Alexis de Tocqueville  
31200 TOULOUSE

## Table des matières

Préambule.....	4
----------------	---

### **I. But et composition de l'association**

Article 1 – Constitution .....	5
Article 2 – Dénomination .....	5
Article 3 – Objet .....	5
Article 4 – Relation avec l'entreprise mandataire .....	6
Article 5 – Siège social .....	6
Article 6 – Durée.....	7
Article 7 – Règlement Intérieur .....	7
Article 8 – Membres.....	7
8.1 Admission des membres.....	7
8.2 Perte de la qualité de membre .....	7
8.3 Suspension de la qualité de membre .....	8
8.4 Représentations des entreprises membres.....	8

### **II. Administration et fonctionnement**

Article 9 – Conseil d'administration .....	9
9.1 Existence.....	9
9.2 Désignation .....	9
9.3 Réunions et décisions du conseil d'administration.....	9
9.4 Attributions du conseil d'administration .....	10
9.5 Bureau.....	11
Article 10 – Représentation de l'association.....	12
Article 11 – Directeur de l'association.....	12
Article 11.1 Attributions du directeur.....	12
Article 12 – Décisions des membres de l'association.....	13
Article 13 – Assemblée générale.....	14
13.1 Convocation de l'assemblée générale .....	14
13.2 Tenue des assemblées générales.....	14
13.3 Assemblée générale ordinaire.....	14
13.4 Assemblée générale extraordinaire.....	15
Article 14 – Décisions prises par consultation.....	16

**III. Ressources et comptabilité**

Article 15 – Cotisations et contributions financières.....	17
15.1 Cotisations.....	17
15.2 Contributions financières.....	17
15.3 Droit d'entrée.....	17
Article 16 – Autres ressources.....	17
Article 17 – Exercice social.....	18
Article 18 – Comptabilité - Comptes sociaux.....	18

**IV. Dissolution et dévolution**

Article 19 – Dissolution.....	19
Article 20 – Dévolution de l'actif.....	19

## Préambule :

Les sociétés ALCATEL SPACE INDUSTRIES, ALTRAN TECHNOLOGIES, AMEC SPIE SUD OUEST, APAVE SUDEUROPE, CAPGEMINI ERNST & YOUNG, ISOR et SONOVISION ITEP ont fondé en 2004, en tant que représentants de toutes les entreprises effectuant des prestations contractuelles sur le Centre Spatial du CNES de Toulouse, l'« Association pour de Développement de l'Hygiène et Sécurité des entreprises intervenant sur le Centre Spatial du CNES de Toulouse », désignée communément par ADHS-CNES.

Son objet était principalement :

- de répondre à un besoin d'organisation en fonction des coactivités entre les entreprises membres et à une meilleure coordination des efforts des entreprises membres par rapport aux exigences légales et contractuelles en matière d'hygiène et sécurité,
- de provoquer et coordonner les mesures que devaient prendre les entreprises pour assurer l'hygiène et la sécurité en rapport avec les coactivités,
- plus globalement d'apporter de l'assistance et des conseils aux entreprises membres dans la mise en œuvre pratique de leurs obligations légales et contractuelles en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette association a fait évoluer sa raison sociale, sans changer son statut juridique, pour devenir l'« Association pour l'Accompagnement d'entreprises à la Prévention des risques Sécurité et Environnement », désignée par l'acronyme AAPSE, et a modifié également son siège social.

L'ensemble de ces modifications a été voté à l'unanimité des membres constitués assemblée générale extraordinaire en 2018 et a donné lieu à des publications au Journal Officiel respectivement le 23 mars 2019 (annonce n° 470 du JO n°12), pour la raison sociale, et 24 octobre 2020 (annonce n°201 du JO n° 43) pour le siège social.

Bien que son objet historique reste inchangé, les missions de l'association, dans le cadre de son évolution, sont plus couvrantes et élargies, et sont précisées particulièrement dans son objet (cf. article 3).

Ces modifications ont entraîné de fait une mise à jour des statuts et de son règlement intérieur.

La résolution a été soumise au vote et approuvée à l'unanimité des présents, lors de l'assemblée générale extraordinaire, tenue le 13 mai 2022.

Les statuts de l'association ont fait l'objet d'une refonte suite à l'assemblée générale extraordinaire du 13 juin 2024. **L'organe de direction devient le conseil d'administration.** La désignation d'un bureau composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier devient facultative. **La représentation de l'association est assurée par son directeur.**

## **I. But et composition de l'association**

### **Article 1 – Constitution**

Il est fondé entre les entreprises extérieures, effectuant des prestations au titre de contrats, pour le compte de clients, ou des activités au titre de conventions, avec un lieu d'intervention sur un ou plusieurs sites de clients, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ainsi que par les présents statuts.

Par suite, ces entreprises extérieures seront identifiées par « entreprises intervenantes » et les clients par « entreprises mandataires ».

Dans un souci d'efficacité, l'adhésion à l'association des entreprises intervenantes est rendu obligatoire par clause contractuelle par l'entreprise mandataire, et déclinée à l'ensemble de leurs sous-traitants par l'élément contractuel.

Pour la réalisation du contrat, ou de la convention, les entreprises intervenantes peuvent effectuer leurs activités sur un ou plusieurs sites de l'entreprise mandataire (accès physique) ou par le biais de moyens numériques à distance (accès logique).

Les notions d'accès physique et logique sont ainsi définies.

Après l'adhésion, ces sociétés intervenantes deviennent membres de l'association et sont identifiées par suite par « membres » dans le reste du document.

### **Article 2 – Dénomination**

L'association a pour dénomination : « Association pour l'Accompagnement d'entreprises à la Prévention des risques Sécurité et Environnement », désignée par l'acronyme « AAPSE ».

Elle peut être désignée dans les présents statuts par le mot association.

### **Article 3 – Objet**

L'association a pour objet :

- d'accompagner les membres dans les modalités d'accès sur les sites des sociétés mandataires en prenant en compte les spécificités de chacune,
- de répondre à un besoin d'assistance rendue nécessaire par la coactivité entre les entreprises membres, nécessitant une meilleure gestion des interfaces entre les entreprises membres ainsi qu'entre l'entreprise membre et le mandataire, lié aux exigences légales et contractuelles en matière de sécurité et d'environnement,

## STATUTS

- de proposer et coordonner les mesures de prévention qui s'imposent aux entreprises membres dans un contexte de coactivité : plans de prévention, formations / informations obligatoires découlant des analyses de risques professionnels liés à la sécurité du travail, respect du règlement intérieur sur les parties santé au travail, sécurité et environnement, propre à chaque entreprise mandataire,
- de transmettre toutes les consignes et informations émises par chaque entreprise mandataire afin de faciliter la transmission des consignes spécifiques aux sites mandataires dans le cadre des prestations des entreprises membres,
- d'accompagner les entreprises membres dans leurs obligations nées des exigences contractuelles en matière de sécurité des systèmes d'informations, pour les entreprises mandataires qui disposent d'une politique dans ce domaine,
- de réaliser une assistance, un accompagnement et des conseils au bénéfice de ses entreprises membres ayant conclu un contrat ou une convention, pour les aider dans leur analyse particulière et dans l'appropriation des différentes procédures qu'elles doivent mettre en œuvre pendant la réalisation de leur contrat, en matière de santé, de sécurité au travail, de protection de l'environnement, ainsi qu'aux procédures d'accès aux sites et au réseau informatique de l'entreprise mandataire,
- de réaliser un accueil générique sécuritaire, lié aux spécificités générales du site d'intervention de l'entreprise mandataire, des salariés des entreprises membres après l'accord de ces dernières,
- globalement d'apporter de l'assistance et des conseils aux entreprises membres, dans la prise en compte et la mise en œuvre pratique de leurs obligations légales et contractuelles en matière de sécurité et d'environnement, de sécurité informatique, sans pouvoir se substituer à elles, les entreprises membres demeurant responsables civilement et pénalement des accidents du travail, des maladies professionnelles survenus à leur personnel ou provoqués par celui-ci et transgression des politiques informatiques, par leurs matériels et matériaux qu'elles mettent en œuvre et comportements de leurs salariés.

### **Article 4 – Relation avec l'entreprise mandataire**

L'association et chaque entreprise mandataire sont liées par une convention.

Cette dernière déclinera de manière la plus exhaustive possible les attentes et obligations des deux partenaires, ainsi que le périmètre d'actions de l'association.

### **Article 5 – Siège social**

Le siège social est fixé :

Site de l'APAVE, 11 rue Alexis de Tocqueville, 31200 TOULOUSE.

Le siège de l'association est hébergé par un membre, autant que possible.

Une convention d'hébergement est alors établie entre l'association et ce dernier pour établir les différentes modalités de fonctionnement.

Le siège de l'association pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

## STATUTS

### **Article 6 – Durée**

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

### **Article 7 – Règlement Intérieur**

Les dispositions des présents statuts sont complétées et précisées par un règlement intérieur, notamment pour ce qui a trait au fonctionnement interne de l'association.

Ce règlement intérieur a été proposé par le conseil d'administration de l'association au vote des membres réunis pour l'approbation des présents statuts lors de la même assemblée générale.

Il est modifié dans les mêmes conditions.

### **Article 8 – Membres**

Sont membres les entreprises, personnes physiques et morales, liées à une ou plusieurs entreprises mandataires, par un contrat ou une convention de partenariat, ainsi que leurs sous-traitants, lorsque ceux-ci sont agréés par cette même entreprise mandataire, qui effectuent des prestations ou des activités, sur son site ou par le biais de moyens logiques.

#### **8.1 Admission des membres**

L'admission des membres de l'association est accordée de plein droit dès lors qu'une entreprise intervenante est liée par un ou plusieurs contrats d'entreprise ou conventions de partenariat, à l'entreprise mandataire et qu'elle effectue, au titre de ce ou de ces contrats, ou conventions de partenariat, des prestations ou des activités, sur site ou par le biais de moyens logiques.

L'admission devient effective après le versement de la cotisation et de la contribution financière.

L'association informera l'entreprise mandataire de toute nouvelle admission.

#### **8.2 Perte de la qualité de membre**

Les membres de l'association perdent automatiquement la qualité de membre lorsque leurs prestations ou partenariats sont réalisés et qu'ils n'ont plus d'activités et de personnel en lien avec le contrat ou la convention. L'information est faite à l'entreprise mandataire.

La qualité de membre se perd également par :

a) La démission, qui doit être formalisée par lettre recommandée avec accusé de réception et qui doit s'opérer de bonne foi. La démission ne prendra effet qu'après paiement des cotisations échues et des cotisations de l'année en cours ;

b) Le décès des personnes physiques ;

## STATUTS

c) La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaires ;

d) La radiation, en cas de manquement grave à ses obligations statutaires et aux règles de l'art.

En cas de radiation d'un membre, la procédure suivante devra être respectée :

Le directeur informe le membre, dont la radiation est envisagée, par lettre recommandée avec accusé de réception contenant l'ensemble de ses griefs à son égard. Par ce courrier, il demande de lui présenter, sous quinze jours, un plan de mesures correctives adapté. Le conseil d'administration, après avoir pris connaissance du plan de mesures correctives et après avoir invité l'intéressé à faire valoir ses moyens de défense, peut procéder à la radiation dudit membre.

### **8.3 Suspension de la qualité de membre**

En cas d'urgence, le conseil d'administration est habilité à prononcer, à titre conservatoire, la suspension des droits d'une entreprise membre pour une durée maximale de trois mois renouvelable une fois, soit six mois. Elle est prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le conseil d'administration doit préalablement avoir invité l'intéressé à faire valoir ses moyens de défense.

Information de cette décision est faite à l'entreprise mandataire, laquelle statuera sur le positionnement et la conduite à adopter le cas échéant.

### **8.4 Représentations des entreprises membres**

Les entreprises membres, personnes morales, sont représentées au sein de l'association, par leur représentant légal ou par un représentant permanent désigné à cet effet.

L'entreprise membre qui désigne un représentant permanent, autre que son représentant légal, doit notifier sans délai à l'association, par tout moyen écrit, sa décision ainsi que l'identité du représentant permanent.

Lorsque l'entreprise membre met fin au mandat du représentant permanent, elle doit notifier sans délai à l'association, par tout moyen écrit, sa décision ainsi que l'identité de son nouveau représentant permanent. Il en est de même en cas de décès ou de démission du représentant permanent.

## II. Administration et fonctionnement

### Article 9 – Conseil d'administration

#### 9.1 Existence

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de cinq à quinze personnes physiques ou morales désignées parmi ses membres.

Les membres du conseil d'administration, personnes morales, sont représentées par leur représentant légal ou un représentant permanent désigné conformément aux stipulations de l'article 8.4 des présents statuts.

Ses membres sont appelés « *administrateurs* ».

#### 9.2 Désignation

Les membres du conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale ordinaire, pour un mandat d'une durée d'une année.

Les administrateurs représenteront, autant que possible, les différents métiers des entreprises.

Tout membre est éligible.

Tout membre du conseil d'administration sortant est rééligible.

Les membres du conseil d'administration sortant doivent faire parvenir leur candidature au directeur de l'association, un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire, s'ils souhaitent se représenter pour un nouveau mandat.

Le directeur informe les membres de l'association, lors de la convocation de l'assemblée générale ordinaire :

- du nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration,
- du délai de recevabilité des candidatures.

En cas de perte de la qualité de membre de l'association ou de suspension d'une entreprise représentée au conseil d'administration ou en cas de démission du représentant au conseil d'administration d'une entreprise membre, le conseil d'administration peut, s'il l'estime utile, coopter à l'unanimité un nouveau membre pour la durée restante de l'exercice, sans nécessité de convoquer l'assemblée générale.

Les fonctions des administrateurs sont gratuites et bénévoles.

#### 9.3 Réunions et décisions du Conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit en tant que de besoin, selon un calendrier convenu qu'il aura préalablement arrêté.

## STATUTS

Il se réunit également à l'initiative et sur convocation du directeur, du président ou à la demande de deux de ses membres.

Les convocations sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par courrier électronique avec accusé de réception, à chacun des administrateurs, sauf urgence. Les convocations comportent mention de l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion et tous les documents nécessaires.

En cas d'urgence avérée le conseil d'administration peut être convoqué par tout moyen par les personnes susmentionnées.

La présence aux réunions peut être assurée en présentiel ou en distanciel.

Sont donc réputés présents à la réunion, les membres présents physiquement ainsi que ceux qui y participent par tous procédés de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale. Les conditions de réunion à distance sont précisées dans le règlement intérieur.

Pour chaque réunion du conseil d'administration, un président de séance est désigné parmi ses membres.

La présence effective d'au moins la moitié des administrateurs est nécessaire pour toute prise de décision.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au président de séance et utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions soumises au conseil d'administration.

Les décisions du conseil d'administration sont prises par tous moyens permettant de recueillir et de comptabiliser les voix de ses membres.

Le vote par correspondance peut donc être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote. Le résultat des votes par correspondance est constaté en séance.

Les décisions seront prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux et signés par le président de séance et au moins deux membres du conseil d'administration.

### **9.4 Attributions du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, dans les limites de son objet, et sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales et au directeur.

## STATUTS

### Le conseil d'administration a notamment les pouvoirs ci-après :

Il définit la politique et les orientations générales de l'association notamment en matière sociale et embauche et licencie le directeur ;

Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;

Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs ;

Il prononce la radiation et la suspension des membres ;

Il nomme et révoque les membres du bureau ;

Il statue sur les décisions liées au personnel et notamment le directeur ;

Il propose le règlement intérieur de l'association ou toute modification au vote de l'assemblée générale extraordinaire ;

Il arrête le montant des contributions financières dues par les entreprises membres.

Il décide des dépenses à réaliser au-delà de 1 000 euros ;

Il approuve les comptes ;

Il convoque, en cas d'empêchement du directeur, l'assemblée générale ;

Il autorise le directeur à introduire toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.

Toutes les fois que cela sera rendu nécessaire, le conseil d'administration délèguera ses pouvoirs à l'un de ses membres ou au directeur.

### **9.5 Bureau**

Lorsqu'il existe des membres volontaires suffisants, le conseil d'administration a la possibilité d'élire parmi ses membres un bureau composé d'un à trois membres.

Dans l'hypothèse où le bureau serait désigné, il aura pour principale attribution celle d'assister le directeur dans la gestion quotidienne de l'association.

Les attributions des membres du bureau sont définies ci-après.

Le Président s'associe au directeur dans les actes de représentation de l'association, tels que définis à l'article 11.1 a) ci-après.

Le Secrétaire s'associe au directeur dans les tâches administratives, telles que définies à l'article 11.1 b) ci-après.

## STATUTS

Le Trésorier s'associe au directeur dans les tâches comptables et financières, telles que définies à l'article 11.1 c) ci-après.

Ils signent une lettre de confidentialité établie en début de mandat.

Les fonctions sont gratuites et bénévoles.

Le mandat des membres du bureau est d'un an, soit la même durée du mandat des membres du conseil d'administration.

### **Article 10 – Représentation de l'association**

La représentation de l'association vis-à-vis des tiers est assurée soit de manière permanente par le directeur, soit par tout administrateur titulaire d'une délégation de pouvoirs de la part du conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il agit au nom et pour le compte de l'association.

Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.

Le directeur tient ses pouvoirs de représentation de l'association des présents statuts.

### **Article 11 – Directeur de l'association**

Le directeur est salarié de l'association et relève de l'autorité du conseil d'administration.

#### **11.1 Attributions du Directeur**

##### **a) Attributions exécutives**

Le directeur assure la gestion quotidienne de l'association en adéquation avec les directives du conseil d'administration.

Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, présente les ordres du jour, et préside leur réunion.

Il exécute les décisions arrêtées par le conseil d'administration.

Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau et/ou du conseil d'administration, et des assemblées générales.

## STATUTS

Il procède au recrutement ou au licenciement d'employés en suivant les instructions du conseil d'administration.

Il s'assure que le règlement intérieur de l'association est bien appliqué.

### **b) Attributions administratives**

Il rédige le rapport moral annuel et le rapport d'activité ;

Il établit les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.

Il tient les registres de l'association.

Il gère les réunions et correspondances de l'association.

Il procède aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal officiel, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Il gère le fichier des adhérents.

Il archive et classe tous les documents utiles à la vie de l'association.

### **c) Attributions comptables et financières**

Il rédige le rapport financier.

Il procède au paiement des dépenses en deçà de 1 000 (en cohérence avec la somme précédemment définie) euros et à l'encaissement des recettes.

Il prépare le budget prévisionnel.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.

## **Article 12 – Décisions des membres de l'association**

Les décisions des membres de l'association peuvent être prises:

- en assemblée générale, convoquée sous sa forme annuelle ou extraordinaire, ou bien,
- par consultation écrite ou électronique.

## **Article 13 – Assemblée générale**

### **13.1 Convocation de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est convoquée par le directeur, de sa propre initiative, à la demande du conseil d'administration ou du quart des membres de l'association. L'assemblée peut également être convoquée par deux administrateurs.

Les convocations sont faites par tous moyens permettant de conserver la preuve de ladite convocation et sont adressées à chaque membre quinze jours francs avant la date de l'assemblée générale.

Elles comportent mention de l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion et tous les documents nécessaires.

### **13.2 Tenue des assemblées générales**

Pour chaque assemblée générale, un président de séance et un secrétaire est désigné parmi ses membres.

Les assemblées générales se réunissent au siège social de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans l'avis de convocation.

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association à jour de leurs cotisations et de leurs contributions financières.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre en vertu d'un pouvoir écrit adressé au directeur et/ou au conseil d'administration.

Chaque entreprise membre dispose d'un nombre de voix proportionnel au montant annuel de sa contribution. Les modalités de calcul sont précisées dans le règlement intérieur.

L'ordre du jour des assemblées est arrêté par l'auteur de la convocation. L'assemblée doit délibérer sur tous les points figurant à l'ordre du jour. En conséquence, le président de séance ne peut ni écarter des débats certains points de l'ordre du jour ni lever la séance tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé.

Les délibérations des assemblées sont constatées sur un procès-verbal, lequel contient le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Il est signé par le président de séance et par deux administrateurs, et sont retranscrits sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

Les décisions prises obligent tous les membres.

### **13.3 Assemblée générale ordinaire**

Une assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

## STATUTS

Elle doit, pour délibérer valablement, réunir, présents ou représentés :

- au moins la moitié des membres de l'association,
- ou représentant au moins la moitié des voix.

Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée immédiatement par le directeur. Si ce n'est toujours pas le cas, celle-ci délibère sans condition de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Elle entend les rapports de gestion du conseil d'administration exposant la situation de l'association et son activité au cours de l'exercice écoulé.

Elle approuve le rapport sur la situation financière de l'association.

Elle vote le montant des cotisations et contributions financières.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs, aux membres du bureau et au directeur de l'association.

Elle procède à l'élection et révocation des administrateurs.

Elle vote le règlement intérieur et ses modifications.

### **13.4 Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire doit, pour délibérer valablement, réunir, présents ou représentés :

- les trois quarts des membres de l'association,
- ou représentant au moins les trois quarts des voix.

Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée, mais dans le respect d'un délai minimum de deux semaines. Les conditions de quorum et de majorité restent inchangées.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de deux tiers des suffrages exprimés.

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les présents statuts.

Elle procède à la dissolution de l'association et la dévolution de ses biens, à la fusion ou transformation de l'association et à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'association.

**Article 14 – Décisions prises par consultation**

Les résolutions ci-dessus qui ne concernent ni la modification des statuts ou la dissolution de l'association ni l'approbation des comptes annuels peuvent être prises par consultation écrite.

Les modalités de ces consultations écrites sont précisées dans le règlement intérieur.

### **III. Ressources et comptabilité**

#### **Article 15 – Cotisations et contributions financières**

##### **15.1 Cotisations**

Chaque membre de l'association verse une cotisation annuelle forfaitaire fixée par l'assemblée générale ordinaire.

##### **15.2 Contributions financières**

Chaque membre de l'association contribue à la vie matérielle de celle-ci, par le versement de contributions financières calculées à partir des critères suivants :

- une période de référence qui est celle de l'exécution de ses prestations ou de ses activités, dans le cadre d'une ou plusieurs prestations ou conventions, pour l'entreprise mandataire, que ce soit physiquement sur site ou par le biais de moyens logiques,
- le budget prévisionnel de l'association,
- la qualité des personnels qui sont rangés en trois catégories : ingénieurs, techniciens, ouvriers/agents,
- le nombre moyen de personnels intervenants dans lesdites activités identifiées par catégories, durant la période considérée

Les modalités du calcul et du versement des contributions financières sont précisées par le règlement intérieur.

##### **15.3 Droit d'entrée**

Pour les entreprises qui adhèrent à l'association après le 1er juillet 2004, un droit d'entrée sera fixé par l'assemblées générale et revu chaque année.

#### **Article 16 – Autres ressources**

L'association peut fournir à ses membres, sur leur demande, toutes prestations en rapport avec son objet comme : formation, location de locaux ou d'équipements. La définition et le financement de ces prestations particulières font l'objet d'accords entre le conseil d'administration et les entreprises membres concernées.

L'association peut également recevoir toutes subventions publiques ou privées destinées à favoriser la réalisation de son objet.

## STATUTS

### **Article 17 – Exercice social**

L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année civile.

Par exception, le premier exercice social commence le jour du dépôt des statuts à la préfecture et il se termine le 31 décembre de la même année.

### **Article 18 – Comptabilité - Comptes sociaux**

Il est tenu une comptabilité complète et régulière des activités et opérations annuelles de l'association, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux associations.

Les comptes annuels ainsi que les rapports du conseil d'administration et le rapport financier sont tenus à la disposition de tous les membres, quinze jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

**IV. Dissolution et dévolution**

**Article 19 – Dissolution**

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, ainsi que pour décider la scission ou la fusion avec une ou plusieurs autres associations. En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, l'assemblée générale extraordinaire désigne au moins un liquidateur chargé des opérations de liquidation.

**Article 20 – Dévolution de l'actif**

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale extraordinaire, le **13 juin 2024**.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration, un pour la Préfecture et un pour l'association.