

# STATUTS APSMI

# STATUTS

## ARTICLE 1 - CONSTITUTION - DÉNOMINATION - DÉCLARATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination sociale :

*Association de prévoyance sociale mutualiste des professions indépendantes dite « APSMI ».*

L'association a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture de police de Paris.

## ARTICLE 2 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à Paris 8<sup>e</sup> - 2 rue de Laborde.

Il peut être transféré à tout moment à tout autre endroit situé en France métropolitaine/région parisienne sur simple décision du président, qui a compétence sur ce point pour procéder aux modifications statutaires subséquentes requises.

## ARTICLE 3 - OBJET

L'association a pour objet de favoriser l'accès des membres actifs et anciens membres retraités des professions indépendantes et de leur conjoint aux garanties de frais de santé telles qu'elles apparaissent notamment dans le cadre de la loi n° 94-126 du 11 février 1994, dite « loi Madelin ».

À cet effet, l'association peut conclure tous accords, contrats ou conventions, ainsi que tous avenants à ces accords, contrats ou conventions permettant d'offrir à ses adhérents les garanties les meilleures et les plus adaptées à leur situation.

## ARTICLE 4 - DURÉE ET EXERCICE SOCIAL

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Son exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

## ARTICLE 5 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION - ADHÉSION - RADIATION

5.1. Le renseignement et la signature du bulletin d'adhésion prévu à cet effet suffisent à réaliser l'adhésion des membres à l'association.

L'adhésion est ouverte aux personnes physiques, majeures ou mineures émancipées, ayant la qualité de travailleurs non-salariés actifs ou retraités et aux personnes morales ayant une activité économique, commerciale ou artisanale.

5.2. La qualité de membre de l'association se perd à raison :

- de la perte de la qualité de travailleur non-salarié, sauf pour liquidation de la retraite ;
- de la démission notifiée au secrétaire de l'association par lettre simple, après paiement des cotisations échues et de l'année courante ;
- du décès ou l'incapacité juridique ;

- de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou l'ouverture à leur profit d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire ;

- de l'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves, et notamment :

- en cas de dénigrement, par quelque moyen que ce soit, de l'association, des membres de l'association, des membres du conseil d'administration, ou encore de son président ;

- à la suite de tout comportement contraire à l'éthique et aux bonnes mœurs, ainsi qu'à la bienséance ;

- en cas de non-respect des dispositions statutaires.

Afin d'assurer au membre concerné par la procédure d'exclusion la pleine effectivité des droits de la défense, toute mesure d'exclusion doit être précédée de l'exposé, par le conseil d'administration, des manquements qui lui sont reprochés, adressé par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, l'invitant à fournir audit conseil toutes explications nécessaires.

Le membre intéressé peut alors, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception dudit courrier recommandé, soit présenter ses observations par écrit, soit demander à être entendu par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration ne peut ensuite se prononcer sur l'exclusion éventuelle du membre intéressé qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-avant défini, y compris si l'intéressé n'a pas répondu au courrier mentionné au deuxième alinéa du présent article.

Le conseil d'administration statue à la majorité simple des membres présents ou représentés, conformément aux dispositions de l'article 7.2.2. des présents statuts ;

- en raison de l'exclusion prononcée par l'autorité judiciaire aux termes d'une décision devenue définitive.

## ARTICLE 6 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- le cas échéant des droits d'adhésion ;
- des cotisations de ses membres, dont le montant est fixé annuellement par le conseil d'administration ;
- de toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

## ARTICLE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ARTICLE 7.1 - COMPOSITION - GRATUITÉ DES FONCTIONS - CESSATION DES FONCTIONS

7.1.1. L'association est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres minimum et de cinq membres maximum.

Chaque administrateur doit avoir la qualité de membre adhérent de l'association lors de toute la durée de son mandat.

Siègent au conseil d'administration :

- au moins un membre choisi par la mutuelle inter-professionnelle SMI, sise 2 rue de Laborde - PARIS 8<sup>e</sup>, parmi

les membres de son bureau, pour une durée illimitée.

Ils disposent du droit de voter lors des réunions du conseil d'administration, et sont pris en compte afin de déterminer les règles de quorum et de majorité applicables aux décisions du conseil d'administration, ainsi que le nombre maximum de membres dudit conseil.

Le président de l'association rend compte à l'assemblée des membres la plus proche, de l'identité des membres du conseil d'administration choisis par la mutuelle interprofessionnelle SMI.

- les membres élus par et parmi les membres adhérents de l'association, par l'assemblée des membres pour une durée de six ans renouvelable indéfiniment.

Pour être élus, les membres personnes physiques doivent obligatoirement être majeurs ou mineurs émancipés et être à jour des cotisations.

Les membres du conseil d'administration personnes morales sont représentés par une personne physique de leur choix, dont l'habilitation aura été notifiée au président de l'association.

Le nombre de membres élus doit être supérieur à celui des membres désignés, d'au moins un siège.

Dans le cas où les adhérents de l'association n'ont pas pu procéder à l'élection d'administrateurs en raison d'une carence de candidature, un conseil d'administration, composé exclusivement de membres désignés parmi les membres du bureau, siègera pour une durée de six ans.

À compter de la désignation des membres du bureau, tout membre adhérent pourra, dès qu'il le souhaite, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de l'association, indiquer se porter candidat au poste d'administrateur et solliciter la tenue d'une élection dans le délai de six mois.

À réception de cette demande, un appel à candidature sera effectué et l'organisation de nouvelles élections conformes aux statuts sera réalisée.

Dans ce cadre, toute modification du contrat collectif devra être ratifiée par la prochaine assemblée générale à la majorité simple de ses membres. Toutefois, cette procédure ne sera pas mise en œuvre si la modification résulte d'une mise en conformité du contrat avec une réforme législative ou réglementaire, ou d'une adaptation tarifaire résultant d'une aggravation de la sinistralité.

À l'issue de cette période, de nouvelles élections seront organisées afin de permettre aux adhérents de présenter une candidature et ainsi de pourvoir le conseil d'administration de membres élus.

7.1.2. Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions à titre gratuit.

7.1.3. Les membres du conseil d'administration cessent leurs fonctions :

- lors de la perte de la qualité de membre de l'association ;
- à la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'administrateur personne morale, ou l'ouverture à son profit d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire ;
- au décès de l'administrateur personne physique ;
- lors de la démission de l'administrateur, notifiée au président de l'association par lettre recommandée. La démission doit être précédée d'un préavis de un mois ;
- lors de la révocation d'un administrateur élu par l'assemblée des membres, laquelle peut intervenir ad nutum. L'assemblée des membres peut procéder séance tenante à l'élection d'un nouvel administrateur ;
- en cas d'annulation de la délibération de l'assemblée des

membres ayant procédé à son élection. Cette annulation est de portée rétroactive. Toutefois, les décisions prises peuvent être ratifiées par ladite assemblée ;

- à la dissolution de l'association.

Conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et à l'article 6 du décret du 16 août 1901, toute modification intervenant dans l'administration de l'association fait l'objet d'une déclaration à la préfecture du lieu de déclaration de l'association, et d'une consignation sur un registre spécial tenu en son siège, mentionnant la date du récépissé y afférent.

## ARTICLE 7.2 - RÉUNIONS - DÉCISIONS

7.2.1. Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président et à son initiative, ou à la demande d'au moins la moitié des membres du conseil d'administration.

La convocation est adressée aux membres du conseil d'administration par mail, à l'adresse électronique fournie par eux.

À défaut d'adresse électronique, la convocation est adressée par courrier.

Elle peut également être remise en main propre contre récépissé.

En toute hypothèse, la convocation doit être adressée aux membres du conseil d'Administration au moins huit jours avant la réunion du conseil d'administration.

La convocation mentionne l'ordre du jour de la réunion, ainsi que le lieu de la réunion qui a lieu, sauf précision contraire, au siège de l'association.

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

Le vote est normalement exercé à main levée.

Lors des délibérations, à la demande d'un ou plusieurs membres ratifiés par la majorité des membres du conseil, le vote pourra être exercé à bulletins secrets.

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

Le nombre de pouvoirs détenus par un administrateur est illimité.

Le conseil d'administration est libre d'entendre et de consulter toute personne dont l'avis lui apparaît nécessaire.

Le secrétaire de l'association assiste à la réunion du conseil d'administration, et établit ou fait établir sous son contrôle le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal est présenté et mis à disposition des administrateurs à la réunion du conseil d'administration qui suit.

Les procès-verbaux sont signés par le président et par le secrétaire. Ils sont conservés dans un registre spécial tenu au siège de l'association.

Tout membre du conseil d'administration est autorisé à obtenir communication des procès verbaux des réunions du conseil, par lettre simple adressée au secrétaire de l'association.

## ARTICLE 7.3 - POUVOIRS

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve des pouvoirs statutairement attribués à l'assemblée des membres.

Le conseil d'administration, notamment :

- définit la politique et les orientations générales de l'association ;
- établit le rapport de gestion annuel de l'association ;
- désigne le président de l'association ;
- autorise le président de l'association à accomplir les actes de disposition ;
- prononce l'exclusion des membres de l'association pour motifs graves, conformément à l'article 5.2 des présents statuts ;
- négocie les avenants aux contrats d'assurance souscrits par l'association et décide de leur conclusion, sauf décision de déléguer cette compétence au président de l'association pour un contrat ou plusieurs contrats prédéterminés, ou pour un ou plusieurs contrats pour une durée déterminée ;
- procède à la nomination du secrétaire de l'association ;
- procède à la nomination du trésorier de l'association ;
- fixe le montant de la cotisation annuelle, arrête le budget de l'Association et les comptes de l'exercice clos.

Il peut être établi par le conseil d'administration, un règlement intérieur de l'association pour préciser, autant que de besoin, les règles de fonctionnement de l'association.

Le règlement intérieur sera annexé aux statuts, et remis aux membres de l'association lors de son adoption et à chaque modification.

## **ARTICLE 8 - PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 8.1- DÉSIGNATION - RÔLE - POUVOIRS - DEVOIRS**

Le président du conseil d'administration qui exerce ou a exercé une profession indépendante est le président de l'association.

Il est désigné par le conseil d'administration parmi les administrateurs choisis par la mutuelle interprofessionnelle SMI pour une durée fixée par le conseil d'administration lors de sa nomination.

Son mandat s'achève par démission, révocation ou au terme de son mandat d'administrateur.

Il peut être renouvelé indéfiniment dans ses fonctions dès lors qu'il acquiert de nouveau un mandat d'administrateur.

Il préside le conseil d'administration.

Le président a tous pouvoirs pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile, à l'exception des actes de disposition, qui nécessitent l'autorisation expresse et préalable du conseil d'administration.

Il peut recevoir du conseil d'administration délégation afin de négocier et conclure les avenants aux contrats d'assurance souscrits par l'association dans le cadre d'un mandat spécial. Il doit alors en rendre compte lors de la réunion du conseil d'administration la plus proche.

Il rend compte des réunions du conseil d'administration à l'assemblée des membres.

Il veille au bon fonctionnement de l'association, et engage les recettes et les dépenses.

### **ARTICLE 8.2 - VACANCE DE LA PRÉSIDENTE - PRÉSIDENTE PAR INTERIM**

En cas de vacance du président de l'association, pour quelque cause que ce soit, la présidence par intérim est assurée par le secrétaire de l'association ou, si ce dernier est empêché, par le membre du conseil d'administration le plus âgé.

Le président par intérim exerce l'ensemble des pouvoirs normalement dévolus au président de l'association par les statuts, et ce jusqu'à la prochaine réunion du conseil d'administration appelée à désigner un nouveau président.

## **ARTICLE 9 - SECRÉTAIRE DE L'ASSOCIATION**

Le secrétaire de l'association est nommé par le conseil d'administration parmi ou hors de ses membres, pour une durée fixée par le conseil d'administration lors de sa nomination.

Son mandat est renouvelable indéfiniment.

Il s'assure du bon fonctionnement matériel, comptable, juridique et administratif de l'association, et réalise les tâches qui lui sont dévolues au titre des présents statuts.

Il établit ou fait établir sous son contrôle les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres.

Il assiste le président de l'association dans ses fonctions.

## **ARTICLE 10 - TRÉSORIER DE L'ASSOCIATION**

Un trésorier de l'association peut être nommé par le conseil d'administration parmi ou hors de ses membres, pour une durée fixée par le conseil d'administration lors de sa nomination.

Son mandat est renouvelable indéfiniment.

Il établit ou fait établir sous son contrôle les comptes de l'association dont il rend compte au conseil d'administration au terme de chaque exercice social.

## **ARTICLE 11- ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **ARTICLE 11.1- COMPOSITION - DROIT DE VOTE**

11.1.1. L'assemblée des membres est composée des membres adhérents de l'association.

11.1.2. Chaque membre de l'association dispose d'une voix, et participe aux votes sur la ou les résolutions portées à l'ordre du jour.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant personne physique, dont l'habilitation aura été notifiée à l'association.

### **ARTICLE 11.2 - CONVOCATION - LIEU**

11.2.1. L'assemblée des membres est réunie sur convocation à l'initiative du président, ou à la demande d'au moins un tiers des membres de l'association.

La convocation est adressée aux membres de l'association par mail, à l'adresse électronique fournie par eux.

À défaut d'adresse électronique, la convocation est adressée par courrier.

Elle peut également leur être remise en main propre.

En toute hypothèse, la convocation doit être adressée aux membres de l'association au moins quinze jours avant la tenue de la réunion de l'assemblée des membres.

La convocation mentionne l'ordre du jour de la réunion. Elle contient également :

- l'adresse du lieu de réunion de l'assemblée des membres ;
- le projet des textes des résolutions ;
- les projets de résolution communiqués au conseil d'administration avant la date fixée de l'assemblée des membres, à l'initiative d'un tiers au moins des membres de l'association, à fin d'inscription à l'ordre du jour ;
- un pouvoir afin de donner procuration de vote ;

▪ l'indication selon laquelle, le cas échéant, il est possible de voter par voie électronique, à l'aide des identifiants et codes fournis à cet effet.

11.2.2. La réunion a lieu, sauf précision contraire, au siège de l'association.

Sur décision prise à la majorité des deux tiers du conseil d'administration, l'assemblée générale des membres peut être consultée uniquement par vote électronique ou par correspondance.

### ARTICLE 11.3 - PRISE DE DÉCISIONS

11.3.1. L'assemblée des membres ne peut délibérer que sur des questions mentionnées à l'ordre du jour.

Le président de l'association assure le bon déroulement des assemblées des membres, expose les résolutions mises aux voix, et conduit les débats.

En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par un administrateur de son choix.

L'assemblée des membres est libre d'entendre et de consulter toute personne dont l'avis lui apparaît nécessaire.

Les décisions sont prises par l'assemblée des membres à la majorité simple. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Tout membre de l'association peut se faire représenter, à l'aide du pouvoir qui accompagne la convocation, par un autre membre de l'association, par son conjoint ou son partenaire de Pacs justifiant de sa qualité.

Le nombre de pouvoirs attribué à un membre de l'association est illimité.

Il peut également se faire représenter par le président de l'association.

En tout état de cause, les pouvoirs en blanc retournés à l'association sont attribués au président, et utilisés dans un sens conforme aux résolutions proposées par le conseil d'administration.

La procédure de représentation ne s'applique pas en cas de vote par voie électronique.

Le secrétaire de l'association assiste à la réunion de l'assemblée des membres, et établit ou fait établir sous son contrôle le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal est présenté et mis à disposition des membres de l'Association à la réunion de l'assemblée des membres qui suit.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de l'association. Ils sont conservés dans un registre spécial tenu au siège de l'association.

Tout membre de l'association est autorisé à obtenir communication des procès-verbaux des réunions de l'assemblée des membres, par lettre simple adressée au secrétaire de l'association.

11.3.2. L'assemblée des membres procède à la désignation et à la révocation des membres du conseil d'administration, à l'exclusion de ceux choisis par la mutuelle interprofessionnelle SMI.

Elle délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et qui ne relève pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

Les décisions de l'assemblée des membres sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

11.3.3. Lorsqu'elle se réunit sur convocation du président, afin de délibérer :

▪ sur la modification des présents statuts ;

▪ sur la fusion, dissolution, ou transformation de l'Association, ainsi que sur la dévolution de ses biens ;

▪ sur l'élection du conseil d'administration ;

▪ et de manière plus générale, sur toute décision susceptible de porter atteinte à son existence et à son objet.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et à l'article 6 du décret du 16 août 1901, toute modification des statuts de l'association fait l'objet d'une déclaration à la préfecture du lieu de déclaration de l'association, et d'une consignation sur un registre spécial tenu en son siège, mentionnant la date du récépissé y afférent.

### ARTICLE 12 - COMPTES DE L'ASSOCIATION

L'association tient une comptabilité et établit un compte de résultat.

Les membres de l'association peuvent demander à tout moment, par simple courrier adressé au secrétaire, communication du rapport de gestion du conseil d'administration et des comptes de l'exercice clos.

### ARTICLE 13 - DISSOLUTION - LIQUIDATION

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée des membres désigne un ou plusieurs liquidateurs qui bénéficieront des pouvoirs les plus étendus afin de réaliser l'actif et d'acquitter le passif.

Le produit net de la liquidation sera dévolu conformément à la décision de l'Assemblée des membres.

Le président

Le secrétaire

François REVOL

Norbert KLEIN





**Siège social – Agence de Paris**  
**2, rue de Laborde - CS 40041**  
**75374 PARIS Cedex 08**

**Agence de Lyon**  
**33, rue Maurice Flandin**  
**69003 LYON**

**Agence de Guyane**  
**2, rue du Capitaine Bernard**  
**97300 CAYENNE**

[www.mutuelle-smi.com](http://www.mutuelle-smi.com)

Certifiés conformes  
François Revol  
Président

**Statuts approuvés par le conseil d'administration de l'APSMI le 11 octobre 2016.**

**Document à caractère informatif.**

SMI, mutuelle régie par les dispositions du livre II du code de la mutualité  
SIREN 784 669 954 | Agréée pour les branches 1, 2, 20 et 21  
Siège social : 2, rue de Laborde - CS 40041 - 75374 Paris Cedex 08