

# STATUTS

## AG constitutive du 13 décembre 2023

### LA RESSOURCERIE DES RAVENELLES

#### ARTICLE 1 – CONTITUTION ET DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, depuis le 13 décembre 2023, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ayant pour titre :

#### **La ressourcerie des ravenelles**

L'association s'inscrit dans le champ de l'Economie Sociale et Solidaire et se positionne comme un acteur du développement durable dans ses trois dimensions, environnementale, sociale et économique. L'association gère la structure du même nom.

#### ARTICLE 2 - OBJET

L'association a pour objet de réaliser :

- des prestations de service en rapport avec la collecte, le tri, le traitement, le réemploi et/ou le recyclage des déchets,
- la réparation, la restauration, la vérification d'objets en fin de vie ou usagés,
- la vente d'objets de réemploi,
- la sensibilisation aux enjeux environnementaux.

Les objectifs de la ressourcerie sont d'ordre environnemental, social et économique.

Environnement :

- Participer à la réduction des déchets par la collecte, le tri, la valorisation et la revente.
- Sensibiliser, éduquer à l'environnement et à d'autres modes de consommations pour favoriser des comportements citoyens et respectueux.

Social :

- Participer à l'insertion sociale et professionnelle de personnes en difficulté.
- Dynamiser un territoire rural.
- Créer des activités de valorisation sociale.
- Favoriser la citoyenneté, la coopération et la solidarité à l'échelle locale.
- Orienter un pourcentage des ventes par don à l'association SOS détresse pour soutenir financièrement des habitants en situation précaire dans la limite des excédents de l'année écoulée à l'appréciation du Conseil d'Administration.

Economie :

- Mettre en place une activité économique respectueuse de l'homme et de l'environnement.
- Créer de l'emploi localement.
- S'attacher à procurer à ceux qui travaillent en son sein des conditions de rémunérations dignes et respectueuses des compétences de chacun.
- Rechercher l'équilibre financier.

L'association adhère au Réseau National des Ressourceries et Recycleries (RNRR) et au Collectif normand des Ressourceries et Acteurs du Réemploi (CRAR), afin de mettre en œuvre le concept des ressourceries selon la charte du Réseau des Ressourceries en intégrant les quatre fonctions indissociables suivantes : *collecte d'objets, réparation, réemploi par la revente ou recyclage et sensibilisation* à la réduction des déchets.

- L'association peut exercer toute activité susceptible de favoriser la réalisation de son objet social, principalement sur le territoire géré par le SMIRTOM du Perche ornais.

### **ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à Mortagne-au-Perche (61400) – 10 rue des Ravenelles.  
Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### **Article 4 - DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

### **ARTICLE 5 - COMPOSITION**

L'association se compose :

- De **membres de droit** (voix délibérative) :  
1 représentant désigné de l'association SOS détresse  
le président du SMIRTOM du Perche ornais ou son représentant  
le président de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne-au-Perche ou son représentant  
le maire de Mortagne-au-Perche ou son représentant  
Des suppléants peuvent être nommés pour palier l'absence éventuelles des représentants titulaires.
- De **membres actifs** (voix délibérative) : les adhérents qui paient une cotisation annuelle et ont le droit de vote en Assemblée Générale
- De **membres bénévoles** (voix consultative) qui apportent leur contribution aux activités de l'association. Ils peuvent payer la cotisation annuelle pour avoir une voix délibérative en Assemblée Générale (ils deviennent ainsi des membres actifs).

Sont membres de l'association toutes personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, respectent les orientations, objectifs et règles de fonctionnement de l'association et qui sont à jour de leur cotisation annuelle.

Les membres sont des personnes physiques ou morales qui désirent participer au développement de l'association, participer à ses actions ou encore défendre ses idéaux. Les membres adhérents disposent tous des mêmes pouvoirs, qu'ils soient personnes physiques ou personnes morales.

Toute personne morale ou physique membre de l'association s'engager à :

- Accepter les statuts et son règlement intérieur,
- Adhérer aux objectifs de l'association,
- Acquitter sa cotisation annuelle.

### **ARTICLE 6 – ADMISSION DES MEMBRES**

L'adhésion des personnes morales est soumise à l'aval du conseil d'administration. Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser l'adhésion de personnes physiques ou morales n'entrant pas en adéquation avec les valeurs de l'association.

### **ARTICLE 7 - COTISATIONS**

Chaque membre physique et moral doit s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 8 - RADIATIONS DES MEMBRES**

La qualité de membre se perd par :

- Démission, adressé par écrit au bureau,

- Décès (personnes physiques),
- Liquidation ou dissolution (personnes morale),
- Radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation annuelle,
- Radiation pour motif grave (infraction aux statuts, conduite ou propos susceptibles de porter préjudice à l'association) prononcée par le Conseil d'Administration. L'intéressé est invité au préalable, par lettre recommandée, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 9 - AFFILIATION**

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

## **ARTICLE 10 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- Des cotisations versées par les membres,
- Des dons et des legs,
- Des subventions de toutes natures,
- Des ressources propres résultant des activités de l'association,
- De façon générale, de toutes les ressources légales.

## **ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

### Composition

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Sont invités à l'assemblée générale, l'ensemble des membres et des partenaires de l'association. Les membres actifs non à jour de leur cotisation, n'auront qu'une voix consultative. Seuls les membres disposant d'une voix délibérative, les membres de droits et les membres adhérents participent au vote.

### Modalités de rencontre et ordre du jour

L'assemblée générale se réunit chaque année.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations. Tout membre peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute question qu'ils désirent voir traitées. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres, sur conseil du Conseil d'Administration.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

Les délibérations et les changements d'administrateurs sont portées sur le compte-rendu et signées par le/la président(e), le/la trésorier(e), le/la secrétaire.

### Modalités de décision

Les décisions sont prises à main-levée à la majorité des membres présents et représentés après, le cas échéant, recherche d'une décision consensuelle. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Un membre peut être représenté par un autre membre muni d'un pouvoir, dans la limite de deux pouvoirs par adhérents.

L'assemblée générale ordinaire ne peut délibérer que si au moins le cinquième des membres de l'association est présent ou représenté, sur première convocation. Aucun quorum n'est requis sur deuxième convocation.

Le personnel salarié de l'association est invité à participer à l'assemblée générale ordinaire avec voix consultative.

## **ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour la modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Elle est convoquée à la demande du bureau, du conseil d'administration ou par au moins un tiers des membres de l'association. Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés ayant voix délibérative.

## **ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### Composition et nomination des membres

L'association est administrée par un conseil d'administration constitué des 4 membres de droit désignés à l'article 5, ainsi que 5 membres actifs élus par l'assemblée générale pour une durée de trois années, expirant lors de l'assemblée générale statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat. Les membres du conseil sont rééligibles. Le conseil est renouvelable par tiers tous les ans.

En cas de vacance, le conseil pourvoit rapidement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Une représentativité équilibrée entre les hommes et les femmes est recherchée au sein du conseil d'administration de la association.

Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au conseil d'administration mais ne peuvent être ni président, ni trésorier.

### Pouvoir et fonctionnement

Le Conseil d'Administration met en œuvre des stratégies liées au développement de l'association selon les grandes orientations décidées en assemblée générale. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour :

- Définir le cadre d'intervention de l'association et définir sa stratégie ;
- Déterminer son mode de gestion ;
- Gérer ses biens ;
- L'engager par des contrats, des emprunts, des hypothèques,
- Défendre ses intérêts,
- Mandater le Président ;
- Arrêter les comptes ;
- Voter le budget ;
- Et, en règle générale, prendre toute décision nécessaire à la bonne marche de l'Association.

Le conseil d'administration se réunit autant de fois que nécessaire, au minimum quatre fois par an, sur convocation du président, ou à la demande du tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées aux administrateurs par voie électronique au moins 15 jours avant la réunion.

Au cours des réunions, le conseil peut inviter toute personne extérieure à l'association pour bénéficier d'un avis technique ou d'une compétence particulière.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

La présence d'au moins la moitié des membres du conseil est nécessaire à la validité des délibérations. Les délibérations sont prises à main levée, sauf si au moins un des administrateurs demande un vote à bulletins secrets. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'un pouvoir par personne.

Les décisions prises par le conseil sont consignées dans un registre de procès-verbaux accompagnés de feuilles de présence émargées par les membres présents.

## **ARTICLE 14 – LE BUREAU**

### Composition et nomination des membres

Le conseil d'administration élit parmi ses membres de droit et membres actifs, à l'exception des personnes publiques, un bureau composé de 3 à 6 personnes :

- Un(e) président(e), qui représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et en assume la gestion, et éventuellement un(e) ou plusieurs vice-président(e),  
Avec l'accord du Conseil d'Administration, le/la président(e), peut donner des délégations à un autre membre ou à la direction.
- Un(e) trésorier(e) et éventuellement un(e) trésorier(e) adjoint(e),
- Un(e) secrétaire et éventuellement un(e) secrétaire adjoint(e).

L'élection du bureau est faite à main levée à la majorité des membres présents et représentés, sauf si au moins un des administrateurs demande un vote à bulletins secrets. Les membres du bureau sont rééligibles. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le bureau se réunit autant de fois que nécessaire et gère le suivi de l'activité quotidienne de l'association dans le cadre des orientations fixées par le conseil d'administration.

Il présente le rapport moral, le rapport d'activité et le rapport financier à l'assemblée générale ordinaire.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit rapidement au remplacement des membres du bureau jusqu'à la prochaine assemblée générale. Les membres du bureau ne peuvent être porteurs que d'un seul pouvoir.

Les salarié(e)s peuvent être invité(e)s à participer au bureau à titre consultatif s'ils le souhaitent.

### Rôle des membres du bureau

Le(a) président(e) :

- anime l'association et dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa représentation auprès des pouvoirs publics et des tiers.
- dirige les discussions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale qu'il(elle) préside. Le bureau, le CA ou l'AG peuvent mandater l'un de leurs membres pour animer les discussions.
- surveille et assure l'observation des statuts et du règlement intérieur éventuel. Il(elle) signe tout acte, toute mesure ou tout extrait des délibérations intéressant l'association. Il(elle) présente le rapport d'activité à l'assemblée générale. Il(elle) fait ouvrir les comptes. Il(elle) est l'ordonnateur des dépenses, en cohérence avec le conseil d'administration.
- représente l'association en justice.
- peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à son adjoint(e) ou à un autre administrateur choisi par le conseil d'administration.

Le(a) trésorier(e) :

- mène la gestion de l'association et suit la comptabilité, accompagné par le(s) salarié(s) de l'association.
- perçoit les versements, effectue les paiements (à défaut de personnels salariés chargés de la comptabilité).

- est l'interlocuteur privilégié de la banque.
- prépare le bilan annuel et fait la présentation des comptes de l'association lors des assemblées générales. Les comptes doivent être approuvés par l'assemblée générale.
- peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à son adjoint(e) ou à un autre administrateur choisi par le conseil d'administration.

Le(a) secrétaire :

- rédige les comptes-rendus du conseil d'administration, des assemblées générales.
- peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à son adjoint(e) ou à un autre administrateur choisi par le conseil d'administration.

Un(e) salarié(e) peut être mandaté(e) par le conseil d'administration pour appuyer cette mission.

#### **ARTICLE 15 – INDEMNITES**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Le conseil d'administration peut toutefois décider de rembourser à ses membres les dépenses éventuelles résultant de l'exercice de leur fonction et ce, sur production de justificatif.

#### **ARTICLE - 16 - REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur, destiné à compléter les présents statuts, est établi et voté par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE - 17 - DISSOLUTION**

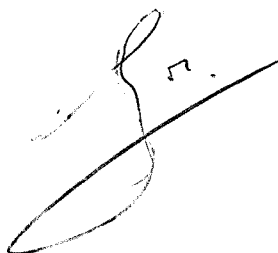
En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement.

#### **ARTICLE – 18 - LIBERALITES**

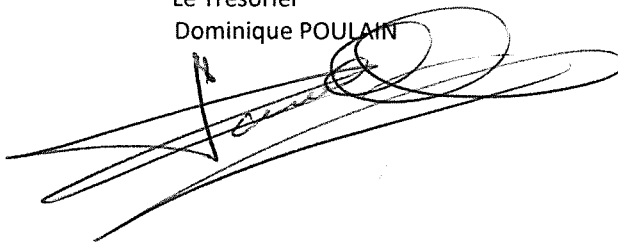
L'association s'engage à faire connaître dans les trois mois tous les changements survenus dans l'administration et de présenter sans déplacement les registres et pièces de comptabilité, sur toute réquisition du Préfet du département. et des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

« Fait à Mortagne-au-Perche, le 14 décembre 2023 »

Le Président  
Jean-Michel BREARD



Le Trésorier  
Dominique POULAIN



Le Secrétaire  
Christine PIPON

