

# Statuts de l'association LA GRANDE OURCQ

## **Article 1 : Constitution**

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

**La Grande Ourcq**

Et pour sigle: LGO

## **Article 2 : Objet**

L'association a pour but d'oeuvrer pour une transition écologique et de lutter collectivement contre le gaspillage et l'épuisement des ressources naturelles, notamment via le réemploi, la valorisation, la fabrication et la revente solidaire d'objets, ainsi que via la sensibilisation aux conséquences de notre consommation sur l'environnement.

L'association contribuera au développement du territoire de manière soutenable et innovante socialement, écologiquement et économiquement. Elle favorisera la création d'emplois locaux et développera des liens de coopérations, de solidarités et de partages entre les différents acteurs du territoire.

L'association s'engagera dans l'expérimentation, la recherche et la créativité autour de l'écologie et du réemploi. Pour cela, elle se basera sur la transmission des savoirs et des savoirs-faire au travers d'échanges, d'ateliers, d'événements, d'actions pédagogiques accessibles au plus large public possible, dans l'esprit de l'éducation populaire.

Enfin, elle encouragera toute autre activité durable, permettant d'atteindre ses objectifs, et compatible avec sa charte de valeurs.

## **Article 3 : Moyens d'actions**

Pour la réalisation de son objet, l'association se donne pour principaux moyens d'actions la création, le développement et la gestion d'un lieu qui :

- 1 - Collecte, trie, réemploie, revend les objets et les matériaux inutilisés, déposés par apport volontaire ou abandonnés.
- 2 - Valorise, répare, transforme les objets, fabrique, re-crée de nouveaux objets à partir des matières premières récupérées.
- 3 - Sensibilise, transmet et échange les savoirs et les savoirs faire, les techniques des professionnels et des amateurs de l'artisanat et du réemploi, initie un programme d'éducation populaire.
- 4 - Accueille un pôle de sensibilisation artistique et culturel autour du développement durable, de l'écologie et du réemploi.
- 5 - Favorise l'innovation, la recherche et le développement autour du réemploi.

#### **Article 4 : Siège social**

Le siège social est fixé au : 6 villa Fleurie à Romainville. Il peut être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration.

#### **Article 5 : Durée**

La durée de l'association est illimitée

#### **Article 6 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations, les droits d'entrée, les dons, les souscriptions, le mécénat, etc.,
- Les subventions publiques,
- Les revenus des activités et des services fournis,
- Les intérêts et les revenus de biens et de valeurs appartenant à l'association,
- Les capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel
- et plus généralement toutes les ressources autorisées par la loi.

#### **Article 7 : Composition**

Les membres de l'association peuvent être des personnes morales ou des personnes physiques, selon le principe 1 personne = 1 voix.

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer à ses statuts, signer et respecter sa Charte et son règlement intérieur et participer à la vie associative.

L'association se compose de :

**Membres adhérents** : personnes physiques qui participent à la vie de l'association. Ils paient leur cotisation annuellement. Ils assistent aux Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires, lors desquelles ils prennent part au vote.

**Membres partenaires** : personnes morales qui participent à la vie de l'association. Ils paient leur cotisation annuellement. Ils assistent aux Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires, lors desquelles ils prennent part au vote. L'association, en fonction des partenariats tissés avec ses membres partenaires, peut dans le cadre de ses activités, formaliser avec elles des conventions appropriées.

**Les salariés de l'association**, qui peuvent être membres adhérents. Les salariés adhérents ne peuvent pas siéger au Conseil d'Administration excepté sur un mandat de représentation du personnel (cf modalités d'élection des représentants des salariés dans le règlement intérieur).

#### **Article 8 : Adhésion**

L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne, qui, après avoir pris connaissance des statuts et des buts de l'association, souhaite y adhérer et le cas échéant, s'est acquittée de la cotisation et a signé la Charte de Valeurs et le règlement intérieur de l'association.

Les adhésions sont valables du 1er janvier au 31 décembre de la même année, sauf pour les

adhésions prises à partir du 1er octobre, qui valent pour l'année suivante.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale (cf règlement intérieur).

### **Article 9 : Démission, Radiation**

La qualité de membre se perd par :

- Démission adressée par écrit au Bureau,
- Non-paiement de la cotisation,
- Radiation prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité de ses membres présents, notamment pour motif grave, portant un préjudice moral, matériel ou financier à l'association, ou pour non respect de la Charte. Au préalable de cette décision, le membre concerné sera invité à présenter ses explications aux membres du Conseil d'Administration.
- Pour les personnes physiques, par le décès ou la déchéance de leurs droits civiques,
- Pour les personnes morales, par une mise en redressement judiciaire, une liquidation ou une dissolution.

### **Article 10 : Les Assemblées Générales**

Les Assemblées Générales ont lieu au moins une fois par an, et peuvent être convoquées à la demande du Bureau, à la demande du Conseil d'Administration, ou à la demande d'au moins un quart des membres de l'association.

Ne peuvent prendre part aux décisions que les membres à jour de leur cotisation et membre de l'association depuis au moins 3 mois.

**Le.La président.e et/ou le.la vice-président.e**, assisté.e des membres du Bureau, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association.

**Le.La trésorier.e et/ou le.la vice trésorier.e** rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Les Assemblées Générales statuent sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association, donnent toute autorisation au Conseil d'Administration, au Président et au Trésorier pour effectuer toute opération entrant dans l'objet de l'association pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

Les membres de l'association peuvent porter une question à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale si au moins un quart d'entre eux en font la demande. Un délai de 20 jours minimum préalable à l'Assemblée Générale ordinaire devra être respecté pour transmission de cette question afin qu'elle figure à l'ordre du jour adressé aux adhérents.

Les convocations sont envoyées à tous les membres au moins 20 jours avant l'Assemblée Générale.

La présence de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des décisions. Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre ne peut disposer que de deux procurations au plus.

Si le quorum n'est pas atteint à l'Assemblée Générale, celle-ci est convoquée de nouveau

dans les 20 jours et peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions se prennent à la majorité absolue des adhérents présents et représentés. La délibération se fait à main levée. Le bulletin secret est de droit si un membre le demande.

#### *L'Assemblée Générale Ordinaire*

Fixe les grandes orientations stratégiques de l'association, et valide les actes du Conseil d'Administration, suivant l'ordre du jour établi par le Bureau.

#### *L'Assemblée Générale Extraordinaire*

Est convoquée pour toute modification des statuts ou pour une éventuelle dissolution de l'association.

### **Article 11 : Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se compose au minimum de 3 personnes et au maximum de 12 personnes.

L'association assure l'égal accès des hommes et des femmes à ses instances dirigeantes.

La composition du Conseil d'Administration doit autant que possible tendre à refléter la diversité de ses catégories de membres.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers chaque année. Les sortants sont tirés au sort les deux premières années. Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Pour se présenter au Conseil d'Administration et prendre part aux décisions, il faut être adhérent à l'association depuis au moins 3 mois.

Les salariés adhérents ne peuvent pas siéger au Conseil d'Administration excepté sur un mandat de représentation du personnel (cf modalités d'élection des représentants des salariés dans le règlement intérieur).

A l'issue de l'Assemblée Générale ordinaire, le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Bureau, composé à minima d'un.e président.e, d'un.e trésorier.e et d'un.e secrétaire.

Le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative du Bureau ou à la demande de la majorité des administrateurs, au moins deux fois par an.

Les décisions au sein du Conseil d'Administration sont prises comme défini dans le règlement intérieur excepté l'élection des membres du bureau qui se fait à la majorité absolue des adhérents présents et représentés. Elle se fait à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration présents et représentés. La délibération se fait à main levée.

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse se dérouler. Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre ne peut disposer que de deux procurations au plus.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué de nouveau dans les 20 jours et peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour faciliter un bon fonctionnement des activités du Conseil d'Administration les membres inactifs de celui-ci qui ne se manifesteront pas pendant un an pourront être considérés

comme démissionnaires à partir de l'Assemblée Générale suivante.

Le Conseil d'Administration met en œuvre les stratégies permettant le développement de l'association dans le respect des grandes orientations décidées en Assemblée Générale.

Il contrôle la gestion de l'association mise en œuvre par le Bureau. Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui entre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité. Il peut procéder, en son sein, aux délégations de pouvoirs jugées nécessaires à l'exercice des fonctions de gestion de l'association.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale.

Pour être élu au Conseil d'Administration et au Bureau il faut avoir plus de 16 ans. Les mineurs ne peuvent pas être majoritaires et ne peuvent être ni président, ni trésorier.

## **Article 12 : Le Bureau**

Il gère le suivi de l'activité de l'association. Il présente le rapport moral, le rapport d'activité et le rapport financier à l'Assemblée Générale.

Les membres du Bureau représentent l'association auprès des tiers et disposent de délégation de pouvoirs au regard de leur fonction telle que décidée par le Conseil d'Administration. Ils peuvent déléguer certaines de leurs attributions aux éventuels salariés pour le temps de leur mandat après validation de principe par le Conseil d'Administration.

Les décisions au sein du Bureau sont prises comme défini dans le règlement intérieur.

**Le.La président.e et/ou le.la vice-président.e** anime et coordonne le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires. Il convoque les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration, il peut former dans les mêmes conditions tout appel et pourvoi. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le.la Vice-président.e. ou un autre membre du Bureau.

**Le.La trésorier.e et/ou le.la vice-trésorier.e** est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Les achats et les ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont réalisés après accord du Conseil d'Administration. Il effectue tout paiement et reçoit sous la surveillance du Président toute somme due à l'association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées par lui et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve ou non sa gestion.

**Le.La secrétaire et/ou Le.La vice secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions, des assemblées et du Conseil d'Administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles concernant la comptabilité. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

### **Article 13 : Responsabilité des membres**

Aucun membre ne peut être tenu personnellement responsable des engagements contractés par l'association.

Seul le patrimoine de l'association répond aux engagements auxquels elle aura souscrit.

### **Article 14 : Règlement intérieur**

L'association se dote d'un règlement intérieur qui est destiné à fixer les modalités d'exécution des statuts et à fixer les divers points non prévus par les statuts. Il est établi et peut être modifié par le Conseil d'Administration. Il est voté chaque année à l'Assemblée Générale.

Il peut être actualisé au fur et à mesure de l'évolution des besoins de l'association. Toutes modifications du règlement intérieur doit être validées en Assemblée Générale.

### **Article 15 : Politique de rémunération**

Cf Dispositions prévues par l'agrément ESUS (Entreprise solidaire d'utilité sociale).

### **Article 16 : Valeurs et éthique**

L'association adopte un texte de référence, appelé « Charte de valeurs », mentionnant les valeurs et l'éthique qu'elle s'engage à respecter.

L'Association s'interdit toute discrimination d'origine, de sexe, de statut social, de handicap, et veille au respect de ces principes. Elle garantit la liberté de conscience de chacun de ses membres. Laïque, elle n'a aucune attache avec un parti politique, un syndicat ou une confession.

### **Article 17 : Dissolution**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'association sans pouvoir attribuer aux membres de l'association autre chose que leurs apports. Elle désigne les établissements publics, les établissements privés reconnus d'utilité publique ou éventuellement les associations déclarées, ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toute dette et charge de l'association et de tout frais de la liquidation. Elle nomme pour assurer les opérations de liquidation un ou plusieurs membres de l'association qui seront investis à cet effet de tout pouvoir nécessaire.

### **Article 18 : Déclaration**

Le Président est chargé de remplir les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août de la même année.

### **Article 19 : Compétences juridiques**

Le Tribunal compétent pour toute action concernant l'association est celui du domicile de son siège, lors même qu'il s'agirait de contrats passés dans ses établissements sis dans d'autres ressorts.

A Romainville,

Le