
*Modifications des statuts suite à L'AG du
02/04/2024*

L'ECOLibris

STATUTS

ARTICLE PREMIER - NOM

Il est fondé entre les membres fondateurs aux présents statuts une association déclarée par application de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. ayant pour titre : **L'ECOLibris**.

ARTICLE 2 – BUT/OBJET

L'association L'ECOLibris est une association à but écologique dont l'objet principal est de promouvoir un nouveau mode de consommation éco-responsable, notamment par le réemploi et la réduction des déchets, au sein d'une économie locale et circulaire favorisant le développement du lien social :

- La revalorisation d'objets en bon état et fonctionnels tels que : vêtements, ameublements, objets du quotidien (vaisselle, linge de maison, jouets, matériel électrique et électronique, objets de jardinage et de bricolage ...) et qui ne sont pas considérés comme produits dangereux et qui ne demandent pas de traitement particulier.
- La transmission d'informations et d'outils pédagogiques concrets par l'intermédiaire d'ateliers de sensibilisation pratiques ou informatifs, d'évènements, de débats
- Des actions conjointes avec le tissu local associatif et économique visant des objectifs communs.
- Toute autre activité concourant au bon déroulement des actions et à la réussite de l'objet principal.

ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé : 577 av des terres noires 81370 St Sulpice la Pointe
Il pourra être transféré par simple proposition et ratification du bureau.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 – MOYENS

Les moyens déployés pour réaliser l'objectif global fixé sont divers :

- Organisation d'événements autour de l'écologie, de la protection de l'environnement et de l'économie circulaire, vente de vêtements et d'objets du quotidien de seconde main (vaisselle, linge de maison, jouets, matériel électrique et électronique, objets de jardinage et de bricolage ...) qui ne sont pas considérés comme produits dangereux et qui ne demandent pas de traitement particulier.
- Programmation d'ateliers de sensibilisation liés à la réduction des déchets (réparation, fabrication de produits maison zéro-déchet, formations thématiques, couture, cuisine anti-gaspi ...)
- Braderies saisonnières
- Valorisation d'articles de créateurs locaux autour du fait-maison et du zéro-déchet.

Cette liste n'est pas exhaustive et chaque action devra répondre à l'objectif global de l'association pour être validé, plutôt que d'entrer dans un cadre d'activités prédéfinies.

ARTICLE 6 - TYPES DE MEMBRES ET ADHESION

Article 6.1 – Composition

L'association est composée des personnes physiques ou morales jouissant de leurs droits civiques qui adhèrent aux présents statuts et témoignent d'un réel intérêt pour la bonne réalisation de ses objectifs.

Article 6.2 - Membres

L'association L'ECOLibris est composée de quatre types de membres :

- Adhérents
- Membres Bénévoles
- Membres d'honneur
- Membres du Bureau

Sont Adhérents les personnes qui souhaitent souscrire une adhésion en s'acquittant de la cotisation à l'association pour preuve de leur soutien, mais qui ne peuvent ou ne souhaitent pas s'investir sur les tâches confiées aux membres Bénévoles. Ils peuvent être présents lors de l'Assemblée Générale et disposent d'une voix consultative. Les adhérents ne font pas partie de l'Assemblée Générale et ne pourront pas être éligibles au Bureau.

Sont membres Bénévoles les personnes qui adhèrent aux statuts et participent activement et pleinement à la réalisation de ses objectifs. Afin d'être reconnus membres Bénévoles, ceux-ci doivent :

- Être Adhérents en s'acquittant annuellement de leurs cotisations.
- Avoir été formés au fonctionnement de l'association.
- S'être impliqués dans une action ou une activité de l'association pendant au moins 4h.

Lors des Assemblée Générales, ils disposent individuellement d'une (1) voix leur permettant de participer aux votes le cas échéant.

Sont membres d'honneur les personnes physiques ou morales qui, sans être membres actifs de l'association, lui rendent (ou ont rendu) des services signalés, lui apportent (ou ont apporté) un soutien moral et/ou financier, favorisent (ou ont favorisé) son rayonnement ; ils sont dispensés du paiement des cotisations. Le titre de membre d'honneur est attribué par le Bureau.

Les membres d'honneur disposent d'une voix individuelle lors des Assemblées Générales, mais ne peuvent pas être éligibles au Bureau.

Sont membres du Bureau les membres Bénévoles qui assurent l'administration et l'animation de l'association au sein du bureau. Ils décident en Bureau des orientations et actions permettant la mise en œuvre des objectifs de l'association en veillant aux respects de ses valeurs. Ils administrent le fonctionnement de l'association afin de garantir son développement en veillant à maintenir une gestion saine et durable au profit de l'association. Les membres du Bureau sont membres de droit du Conseil d'Administration.

Un cas de perte de sa qualité de membre (voir article 7.3), un membre du Bureau pourra être remplacé sur vote majoritaire des membres du Bureau restants.

Article 6.3 - Adhésion

L'adhésion ou son renouvellement se fait par le biais d'un formulaire d'adhésion dédié (papier ou numérique en ligne) formalisant par la signature du demandeur son soutien et son engagement dans les valeurs de l'association. La gestion des données collectées est respectueuse des exigences RGPD.

La demande d'adhésion peut être refusée par le Bureau qui n'a pas, en cas de refus, à faire connaître le(s) motif(s) de sa décision.

La reconnaissance de membres Bénévoles est subordonnée au règlement de l'intégralité de la cotisation annuelle. La première cotisation est versée sans application de prorata temporis.

Afin de permettre au plus grand nombre de devenir membre Bénévole quelle que soit sa situation personnelle, le montant des cotisations peut distinguer :

- Une cotisation dite « ordinaire » destinée à tous les adhérents.
- Une cotisation dite « Sociale » destinée aux personnes souhaitant devenir membres Bénévoles mais dont les faibles revenus pourraient entraver leurs capacités d'adhésion (ex : Etudiant, Sans Emploi, Retraité ...). L'accès à la cotisation « Sociale » est déclaratif. Il se fait sans fourniture de justificatif, et doit être sollicité auprès d'un des membres du Bureau.

L'Assemblée Générale fixe le montant des cotisations qui pourra être revu chaque année lors de l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau.

Article 6.4 – Responsabilité financière

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de l'association, y compris les membres du Bureau, ne puissent être tenus pour responsables.

ARTICLE 7 - DROITS ET DEVOIRS - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 7.1 - Chaque membre en fonction de sa qualité a le devoir :

- De respecter les présents statuts qui lui sont communiqués lors de son adhésion ;
- D'accepter d'appliquer loyalement les textes et décisions issus des assemblées et organes directeurs de l'association,
- De faire preuve en toute circonstance d'un comportement responsable susceptible de donner ou maintenir une bonne image de l'association ;
- De s'acquitter de sa cotisation annuelle;
- D'assister régulièrement aux réunions et assemblées générales ;
- De ne diffuser aucune information ou propos susceptibles de discréditer l'association.

Article 7.2 - Chaque membre en fonction de sa qualité a le droit :

- D'être informé sur la gestion morale et matérielle de l'association ;
- D'émettre librement un avis sur son fonctionnement ;
- D'élire et d'être éligible aux organes de l'association (droits réservés aux membres actifs représentés par UNE personne désignée par ces derniers et à jour du paiement de leurs cotisations) ;
- De démissionner de l'association.

Article 7.3 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- Par non paiement de sa cotisation annuelle ;
- Par décès ;
- Par démission signifiée par lettre ou courriel simple adressés au Bureau de l'association ;
- Par décision du Bureau à tout moment visant à se séparer d'un membre du Bureau, d'un membre d'honneur, membre Bénévole, ou Adhérent, sans justifier d'un motif.
- Par dissolution de l'association.

ARTICLE 8 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8.1 – Les organes directeurs de l'association sont :

- Le Bureau
- L'Assemblée Générale

Article 8.2 - L'Assemblée Générale

8.2.1 Date de tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année dans les six mois qui suivent la clôture d'un exercice. Celle-ci pourra se tenir à distance par visio-conférence en cas de mesures exceptionnelles empêchant les regroupements.

8.2.2 Composition

L'Assemblée Générale Ordinaire est l'instance suprême de l'association. Elle est constituée des membres du Bureau, des membres Bénévoles, des membres d'honneur et des Adhérents de l'association à jour du paiement de leurs cotisations. Seuls les membres du Bureau, membres Bénévoles et membres d'honneur participent à l'AG en disposant d'un droit de vote. Les Adhérents peuvent aussi y participer avec un droit de vote consultatif uniquement.

8.2.3 Rôle

L'Assemblée Générale Ordinaire définit les grandes orientations de l'action de l'association sur proposition du Bureau. Elle entend le rapport moral et financier du Bureau sur sa gestion et sur tous autres objets, délibère sur le budget de l'exercice clos le 31 décembre précédent, vote le budget de l'exercice suivant, détermine le montant des cotisations, autorise toutes acquisitions de locaux nécessaires à l'accomplissement du but de l'association, tout échange et vente de ces locaux, et, d'une manière générale, délibère sur toutes propositions portées à l'ordre du jour, qui touchent le développement de l'association et la gestion de ses intérêts.

8.2.4 Organisation

L'Assemblée Générale Ordinaire est présidée par le/la Président/e de l'association ou un membre du Bureau. Les fonctions de Secrétaire sont remplies par un membre du Bureau désigné par le/la Président/e en début de séance.

8.2.5 Convocation – Déroulement

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit sur convocation du/de la Président/e (ou d'un des membres du Bureau)

Les convocations sont envoyées par messagerie électronique ou remise en main propre contre décharge au moins quinze (15) jours avant la date de la tenue de l'Assemblée.

8.2.6 Quorum

Les Assemblées Générales délibèrent valablement en présence des membres du Bureau, des membres d'honneur et des membres Bénévoles, sans quorum particulier, seulement sur les points de délibération soumis à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

8.2.7 Vote

Toutes les décisions sont prises à l'issue d'un vote effectué, soit par bulletin de vote, soit à main levée, à la majorité des voix.

8.2.8 Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale peut également se réunir en session extraordinaire sur convocation du/de la Président/e ou d'un des membres du Bureau à l'effet de débattre sur un ordre du jour bien précis. Celle-ci pourra se tenir à distance par visio-conférence en cas de mesures exceptionnelles empêchant les regroupements.

L'Assemblée Générale Extraordinaire amende les statuts, peut leur apporter toutes modifications reconnues utiles, sans exception ni réserve. Elle peut décider la prorogation et la dissolution de l'association (cf. dissolution de l'association), sa fusion ou son union avec d'autres associations poursuivant un but analogue. D'une façon générale, la convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire est justifiée par l'urgence d'une décision à prendre concernant la pérennité de l'association qui ne peut être prise par le Bureau ou par une Assemblée Générale Ordinaire.

Les convocations sont envoyées messagerie électronique ou remise en main propre contre décharge au moins quinze (15) jours avant la date de la tenue de l'assemblée.

L'assemblée est présidée par le Président de l'association, ou un des membres du Bureau. Les fonctions de Secrétaire sont remplies par un membre du Bureau désigné par le Président en début de séance.

Les Assemblées Générales Extraordinaires délibèrent valablement sans quorum et procède au vote selon les mêmes disposition qu'une Assemblée Générale ordinaire.

8.2.9 Procès-verbaux

Les délibérations des assemblées, ordinaire ou extraordinaire, sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par le/la Président/e et deux membres du bureau. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le/la Président/e ou à défaut par deux membres du Bureau.

Article 8.3 – Le Bureau

8.3.1 Rôle

Le Bureau est l'organe d'administration et de gestion de l'association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tout acte et opération permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. A ce titre, le Bureau :

- est chargé de la mise en application des décisions votées en Assemblées Générales,
- définit et organise la mise œuvre de la stratégie de développement et de promotion de l'association en lien avec les orientations votées en Assemblée Générale,
- d'une façon générale, il veille à la bonne exécution des activités menées par l'association et à l'utilisation saine de ses ressources.
- accepte les demandes d'adhésion,
- attribue les éventuels titres d'honneur,
- assure la formation de ses bénévoles au fonctionnement et aux valeurs de l'association,
- organise la vie de l'association et veille à sa cohésion,
- définit et planifie les activités, actions et événements de l'association,
- assure la promotion et la visibilité de l'association et de ce qu'elle a planifié,
- élabore les dossiers de projets, les soumet aux partenaires,
- procède à la signature des conventions avec les partenaires et bailleurs,
- fait ouvrir les comptes en banque, de chèques postaux et auprès de tous établissements financiers,
- prononce les sanctions et les mesures de radiation des membres,
- requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.
- élabore et présente le rapport moral et financier à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle statuant sur l'exercice écoulé.

8.3.2 Fonctionnement

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association sur invitation de son Président adressée par messagerie électronique au moins une (1) semaine avant la date de la réunion. Ses délibérations font l'objet d'un procès-verbal (procès-verbal ou compte-rendu?) partagé avec l'ensemble des membres du Bureau.

Le Bureau se réunit *a minima* deux fois par an afin de faciliter les avancées des projets et de mettre en place un suivi qualitatif.

8.3.3 Composition

Le Bureau est composé de membres Bénévoles exclusivement. La désignation ou le renouvellement des membres du Bureau est voté en Assemblée Générale sur proposition du Bureau.

Les décisions en Bureau sont prises par vote majoritaire des membres présents.

Le Bureau désigne, parmi ses membres, les fonctions exécutives suivantes qui se voient attribuer un nombre de voix spécifiques pour les décisions prises en Bureau :

A minima, deux (2) membres :

- Un Président :

Le Président est le représentant légal de l'association. Il est garant du respect de ses valeurs et de son étique. A ce titre, il possède un droit de véto sur les décisions prises par le Bureau.

Il assure le rôle de Secrétaire, si ce rôle n'est attribué à aucun membre du Bureau, ou le délègue tout ou partie.

Il représente l'association publiquement, portant les valeurs de l'association et les décisions du Bureau.

Il dispose de deux (2) voix.

- Un Trésorier :

Il assure le suivi de la comptabilité et de la trésorerie de l'association.

Il veille à préserver une gestion financière saine de l'association, en préservant un juste équilibre entre les charges et les recettes de l'association.

Il alerte le Bureau en cas de risques ou incohérences financières qu'il aura constatés.

Il réalise le bilan financier annuel de l'association et soumet pour validation le bilan financier prévisionnel en cohérence avec les objectifs et le plan d'actions définis par le Bureau.

Il dispose d'une (1) voix.

En fonction des besoins et du développement de l'association, le nombre de membres du Bureau peut être étendu jusqu'à six (6) membres afin de prendre en charge les fonctions suivantes :

- Un Secrétaire :

Il anime la coordination interne de l'association, en accord avec les objectifs et le plan d'actions agréés en Bureau et en lien avec les autres membres du Bureau porteurs de missions particulières.

Il rédige les comptes-rendus et procès-verbaux.

Il dispose d'une (1) voix.

- De membres du Bureau spécialisés dans une mission particulière (ex : Trésorier Adjoint, Animation de l'équipe Bénévoles, Communication ...)

Les missions attribuées à ce membre sont déterminées lors de la réunion Bureau qui a décidé de sa création ou de son évolution.

Il représente l'association et les décisions du Bureau dans les missions publiques qui lui incombent.

Il dispose d'une (1) voix.

8.3.4 Attributions

Les attributions de chaque membre du Bureau sont définies et mise à jour sur proposition du Bureau dans le Procès-verbal d'Assemblée Générale de l'association.

8.3.5 Rétributions et frais de représentation

Les fonctions de membre du Bureau ne sont pas rémunérées. Elles sont bénévoles. Toutefois lorsqu'ils entreprennent des missions dans le cadre des activités de l'association, les frais engendrés par leurs activités bénévoles (frais de déplacement, hébergement, achat de matériel...) peuvent être pris en charge par l'association sur accord préalable du Bureau et sur présentation des pièces justificatives.

8.3.6 Rémunération des dirigeants

L'association se réserve la possibilité, dans le respect de la réglementation en vigueur, de rémunérer un ou plusieurs membres du Bureau. Dans ce cas, la décision sera prise par le Bureau et ratifiée par un Procès-Verbal.

Article 8.4 – Le Conseil de Surveillance

8.4.1 Constitution du Conseil de Surveillance

Le Conseil de Surveillance est composé d'au moins 2 membres de l'association. Ces membres sont nommés à vie. En cas de démission – décès, les membres restants peuvent coopter un nouveau membre du Conseil de Surveillance qui doit être accepté en Assemblée Générale à la majorité absolue. En cas de démission générale du Conseil de Surveillance, 2 nouveaux membres sont proposés par le Bureau et soumis au vote lors de la prochaine Assemblée Générale.

Un membre de l'association qui a exercé la fonction de président intègre de plein droit sur demande le Conseil de Surveillance.

8.4.2 Le rôle

Il est garant des valeurs et de l'éthique de l'association.

Le conseil de Surveillance doit être informé des décisions du Bureau.

Le Conseil peut invalider les décisions de l'Assemblée Générale uniquement concernant la modification statutaire.

Le Conseil peut invalider une décision du Bureau, s'il la juge contraire à l'éthique et aux valeurs devant être portées par l'association. Ce droit de veto peut aussi être exprimé si le Conseil estime qu'une décision stratégique présente un risque pour l'association, ses bénéficiaires, son image, sa crédibilité ou si cette décision engage durablement, financièrement ou juridiquement l'association.

Lorsque le Conseil de Surveillance exprime son droit de veto, activé à l'unanimité du Conseil de Surveillance, il motive par écrit sa décision.

ARTICLE 9- NATURE ET GESTION DES RESSOURCES

Articles 9.1 – Les ressources de l'organisation sont constituées par :

- Les cotisations dues à l'association est fixées annuellement par l'Assemblée Générale ;
- Les subventions et dons de collectivités et organismes partenaires
- Les contributions bénévoles (ressources financières, matérielles et humaines) ;
- Les produits de prestations payantes développées par l'Association ;
- Toutes les ressources liées aux prestations de l'Association ;
- La vente d'objets collectés par la recyclerie.
- Les cotisations exceptionnelles en cas de nécessité ;
- Les fonds des manifestations exceptionnelles n'ayant pas à voir avec l'activité de base.
- Toutes autres ressources autorisées par la loi.

Article 9.2.- Comptabilité

Il est tenu au jour le jour un compte en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières. Cette comptabilité est tenue sous la responsabilité du/de la Trésorier (e).

Article 9.3- Suivi

Durant l'Assemblée Générale, lors du bilan d'activités, le suivi des conventions avec les partenaires permet de les tenir informés de l'avancement du projet associatif, d'échanger avec eux sur leurs attentes, et de soulever les besoins de l'association (financiers, matériels...).

L'association se tient aussi à la disposition de ses partenaires afin d'intervenir lors leurs commissions propres afin de réaliser une présentation de son activité et de ses actions adaptée à leurs attendus.

Sont considérés comme partenaires: les membres d'honneur nommés en AGO ou AGE , les financeurs (subventions), les associations avec lesquelles nous avons signé des conventions de partage de matériel, de lieu....

ARTICLE 10 - APPORTS ET REPRISES**Article 10.1 – Apports et reprises**

Les membres de l'Association peuvent faire des apports en numéraire ou en nature. Ces apports feront l'objet de reprises numériques selon les conditions de reprises stipulées dans le contrat, ou en cas de dissolution de l'association.

Un contrat d'apport stipulant les conditions avec droit de reprise sera mis en place systématiquement.

ARTICLE 11 - DISCIPLINE ET SANCTIONS**Article 11.1 – Respect des textes**

Il est exigé des membres de l'association une conduite responsable et un respect strict des textes qui la régissent.

En cas de manquement, le Bureau peut décider à tout moment de se séparer d'un membre. Voir l'article 7.3.

ARTICLE 12 - MODIFICATION OU REVISION DES TEXTES**Article 12.1 – Révision des statuts**

Toute modification ou révision des statuts doit faire l'objet d'un examen en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Les décisions de modification ou de révision sont prises à la majorité des voix. Toute modification est consignée dans un procès-verbal et notifiée à l'autorité qui en a la charge.

Article 12.2

La demande de modification ou de révision des statuts doit émaner du Bureau.

ARTICLE 13 - DISSOLUTION ET DEVOLUTION DES BIENS

Article 13.1 - Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être décidée et prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet par le Président. Voir Article 8.2.8.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer sans quorum particulier.

La décision est prise à la majorité des voix des membres votants.

La dissolution de l'association peut également être prononcée par la puissance publique conformément aux lois et règlements.

Article 13.2 – Dévolution

En cas de Dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire mandate deux membres du Bureau chargés de la liquidation et de la dévolution des biens de l'association qui sera faite en faveur d'œuvres sociales ou d'autres organisations, qui poursuivent le même objectif que celui défendu par L'ECOLIBRIS.

ARTICLE 14 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 14.1 – Contestation

En cas de contestation d'une décision prise par le/la Président(e) ou le Bureau, le tribunal compétent à saisir pour déposer un recours est celui qui est situé dans la circonscription judiciaire du siège social de l'association.

Les statuts ont été votés à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale du 03/04/2024 à ST SULPICE LA POINTE.

Pascal RICARD – Président



Valérie PICETTO – Trésorière

Karine OLIVIER – Responsable Bénévoles

Eric OLIVIER – Trésorier Adjoint

Amandine PARADIS – Responsable Communication

