

# STATUTS DE L'ASSOCIATION « ECO SYNERGIES EIN »

## PREAMBULE

« **Eco Synergies EIN** » est une association regroupant les entreprises de l'Espace Industriel Nord (EIN) et les organismes publics et privés avec pour objectif de mettre en œuvre des démarches d'Ecologie Industrielle et Territoriale (EIT).

L'EIT est entendu comme un mode d'organisation mis en place collectivement entre acteurs économiques, en lien avec les acteurs publics.

Dans une logique de circuit-court, il est caractérisé par :

- une mutualisation volontaire des ressources en vue de les économiser ou d'en améliorer la productivité,
- un fort taux de recyclage de la matière et de l'énergie.

Cette démarche se traduit opérationnellement par des synergies de proximité de plusieurs types :

- L'échange de flux de ressources (eau industrielle, déchets et sous-produits, énergie, etc.)
- La détection de nouvelles activités (développement de nouveaux produits ou services à partir d'une ressource locale ou d'un besoin commun, etc.),
- La mutualisation de services à l'entreprise (gestion collective des déchets, collecte et réutilisation des eaux pluviales, etc.),
- Le partage d'équipements (chaudière, production de vapeur, unité de traitement des effluents, etc.) ou de ressources humaines (emplois en temps partagés, etc.),
- L'optimisation des flux logistiques (mutualisation des flux matières et des capacités de transport).

## Titre I

### CONSTITUTION - OBJET ET MOYENS - SIÈGE SOCIAL – DURÉE

#### Article 1 : Constitution et dénomination

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 : « **Eco Synergies EIN** »

#### Article 2 : Objet et moyens

L'Association a pour objet d'accompagner et de promouvoir la réalisation de démarches d'écologie industrielle et territoriale sur l'Espace Industriel Nord (EIN). L'Association contribue à toute autre mission ou initiative répondant aux objectifs généraux de l'Association.

#### Article 3 : Missions

L'association vise à améliorer la compétitivité de ses adhérents et l'image de l'EIN via les missions suivantes :

- Mutualiser les compétences et les ressources, de manière à mener des actions collectives et pratiques sur des sujets communs ;
- Engager des projets de recherche, d'expérimentation ainsi que développer des solutions concrètes et innovantes en matière d'écologie industrielle ;
- Mettre en œuvre des synergies d'écologie industrielle entre les acteurs économiques du réseau (exemples: utilisation des co-produits et déchets des uns en ressources par d'autres, mutualisation de la gestion des flux de matières, d'eau, d'énergie et services...);
- Communiquer, en interne et en externe, afin d'assurer la promotion et le rayonnement de l'EIN.

#### **Article 4 : Siège social**

Le siège social est fixé à l'adresse suivante :

**ECO SYNERGIES EIN**

**10 Avenue Roger Dumoulin**

**80080 Amiens**

Le siège social est situé de façon temporaire et gratuite au sein de l'entreprise MERSEN France Amiens SAS. Il pourra être transféré par simple décision du Bureau.

#### **Article 5 : Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

L'année sociale court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année civile.

### **Titre II**

#### **COMPOSITION**

#### **Article 6 : Membres de l'Association**

Peuvent être membres de l'Association les personnes morales ou physiques souhaitant contribuer aux travaux ayant un lien avec l'objet de l'Association qui :

- sont agréés par le Bureau
- et qui adhèrent aux statuts et au règlement intérieur

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

L'Association se compose de membres actifs, membres associés et membres bienfaiteurs.

- Les **membres actifs** représentent les entreprises. Seuls les membres actifs disposent du droit de vote. Un membre actif peut toutefois être membre bienfaiteur de l'Association.

- Les **membres associés** représentent notamment les collectivités, les organismes consulaires, les représentants des interprofessions, les établissements d'enseignement de recherche... et de façon générale tout membre ne représentant pas une entreprise. Ils n'ont pas de droit de vote. Les membres associés peuvent contribuer de quelque façon que ce soit aux travaux de l'Association. Dans le cadre d'une contribution financière au fonctionnement de l'Association, une convention définira les rapports entre les structures. Un membre associé peut toutefois être membre bienfaiteur de l'Association.

- Sont **membres bienfaiteurs**, toutes personnes physiques ou morales, apportant soutien financier, logistique ou matériel significatif dans l'accomplissement de l'objet de l'Association. Ils ne participent pas à la vie de l'Association. Ils ne disposent pas du droit de vote.

#### **Article 8 : Cotisations**

Le montant de la cotisation des membres actifs est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Bureau. La cotisation est annuelle, elle couvre l'année civile en cours. Le montant des cotisations mentionnés dans le procès-verbal de l'Assemblée Générale, pour être valable, doit être consultable en permanence sur simple demande à partir du moment où il a été fixé. Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne pourra être exigé en cas de démission, d'exclusion, de radiation, de décès d'un membre ou de la dissolution de sa structure.

#### **Article 9 : Conditions d'adhésion**

L'admission des membres est prononcée par le Bureau qui statue sur chaque demande écrite adressée au Président et qui, en cas de refus, n'a pas obligation à faire connaître le motif de sa décision. Le Bureau précise la qualité du membre entrant dans l'Association telle que défini à l'Article 7 (membre actif/membre associé/membre bienfaiteur). Chaque membre prend l'engagement de respecter les

présents statuts ainsi que le règlement intérieur de l'Association, qui sont consultables à tout moment sur simple demande.

#### **Article 10 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- 1) Par décès et/ou radiation s'il s'agit d'une personne physique ; par dissolution et/ou radiation s'il s'agit d'une personne morale ;
- 2) Par démission adressée par écrit au Président de l'Association ;
- 3) Par expiration de la validité de la cotisation ;
- 4) Par exclusion prononcée par le Bureau, pour infraction aux présents statuts, au règlement intérieur et/ou motif grave, laissé à l'appréciation du Bureau notamment s'il y a répétition après plusieurs rappels à l'ordre. L'exclusion sera prononcée après mise en demeure de remédier à la situation envoyée par l'Association au membre concerné par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse quinze (15) jours calendaires après la date d'envoi.

#### **Article 11 : Responsabilité des membres**

##### 11.1 Responsabilité civile

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

Les dirigeants de l'Association, en qualité de mandataires, demeurent néanmoins responsables des fautes qu'ils commettent dans leur gestion dans les conditions prévues à l'article 1992 du code civil, sous réserve que ces fautes aient fait subir un dommage à l'Association et que cette dernière en demande réparation.

##### 11.2 Responsabilité pénale

La responsabilité pénale de l'Association n'exclut pas celle de ses membres, personnes physiques ou morales conformément aux dispositions du code pénale en la matière.

### **Titre III**

## **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **Article 12 : Bureau**

L'Association est administrée par un Bureau dont les membres sont élus par l'Assemblée Générale, pour 3 ans. Il est exclusivement composé de membres actifs. Ils sont soumis à la cotisation comme l'ensemble des autres membres actifs de l'Association. A expiration de leur mandat, les membres sortants redeviennent, sous réserve de paiement de leur cotisation, de simples membres de l'Association. Ils sont rééligibles.

Au début de chaque année civile, les membres du Bureau ont la charge de convoquer une Assemblée Générale Ordinaire, afin notamment de renouveler les cotisations donnant droit d'entrée dans l'Association.

En cas de vacance d'un membre du Bureau (décès, démission, exclusion, etc.), il est procédé à son remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi nommés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

L'Assemblée Générale Ordinaire élit, tous les 3 ans, un Bureau composé d'au moins :

- un(e) Président(e)
- un(e) Secrétaire Général(e),
- un(e) Trésorier(ère),

En fonction de l'évolution de l'Association, la composition du Bureau pourra être étendue dans la limite de 10 participants maximum. Toute modification des membres du Bureau devra être soumise au Bureau et validée par l'Assemblée Générale.

### **Article 13 : Rôle des membres du Bureau**

Le Bureau de l'Association est spécialement investi des attributions suivantes :

a) Le(La) Président(e) dirige les travaux du Bureau et assure le fonctionnement de l'Association qu'il (elle) représente en Justice et dans tous les actes de la vie civile. Il convoque les Assemblées Générales au nom du Bureau. En cas d'empêchement, il (elle) peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Bureau.

b) Le (La) Secrétaire Général(e) est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance, les archives et l'information, notamment l'envoi des diverses convocations. Il(Elle) rédige les procès-verbaux des séances tant du Bureau que des Assemblées Générales et en assure la transcription dans les dossiers prévus à cet effet. Il(Elle) tient à jour la liste des membres de l'Association. Il (Elle) est aidé(e) par toute personne compétente reconnue nécessaire. C'est lui (elle) aussi qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901 et assure les formalités prescrites nécessaires.

c) Le(La) Trésorier(ère) tient les comptes de l'Association. Il (Elle) est aidé(e) par tous comptables reconnus nécessaires. Dans les limites prévues à l'article 16 des statuts et au règlement intérieur, le(la) Trésorier(ère) :

- effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président ;
- fait ouvrir tous comptes en banque, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissements de crédit, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, effectue toutes déclarations nécessaires auprès de l'administration, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles, avec l'accord du Bureau ;
- tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses, et en rend compte, au cours de la dernière Assemblée Générale Ordinaire de chaque année civile en cours.

d) Les autres membres du Bureau, le cas échéant, participent activement aux travaux et prises de décisions du Bureau en accord avec les membres concernés du Bureau.

### **Article 14 : Élection du Bureau**

Tout membre de l'Association remplissant les conditions pour élire le Bureau peut briguer une place en son sein.

L'élection des membres du Bureau est précédée d'une convocation d'Assemblée Générale Ordinaire. Le nouveau Bureau ne prend ses fonctions effectives qu'après réception du récépissé de modification de Bureau de la préfecture.

### **Article 15 : Réunion du Bureau**

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par écrit ou par courrier électronique par le (la) Secrétaire Général(e), sur demande du (de la) Président(e) ou d'au moins la moitié de ses membres. La présence d'au moins deux membres du Bureau est nécessaire pour qu'il puisse délibérer valablement.

Le Bureau peut inviter à ses réunions, à titre consultatif, toute personne, membre ou non de l'Association, afin de faciliter ses travaux dans la poursuite de son objet.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres du Bureau présents ou représentés. Le vote a lieu à main levée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux procurations par membre présent. En cas d'égalité, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante, de manière à éviter le blocage de l'activité de l'Association. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Toutes les délibérations du Bureau sont consignées dans un dossier et signées par le (la) Président(e).

#### **Article 16 : Pouvoirs du Bureau**

Le Bureau est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales et dans la limite de l'objet de l'Association. Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'Association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Il se prononce sur toutes les admissions des membres de l'Association. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il établit et/ou modifie le règlement intérieur, le cas échéant.

Il peut en cas de faute grave, suspendre un de ses membres à l'unanimité moins un du nombre de membres qui composent le Bureau.

Il autorise le (la) Président(e) et le (la) Trésorier(ère) à faire tous actes ou achats exceptionnels, aliénations et investissements, reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'Association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il nomme et décide de la rémunération du personnel de l'Association.

#### **Article 17 : Exclusion du Bureau**

Tout membre du Bureau qui aura manqué sans excuse trois séances consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

#### **Article 18 : Rémunération**

Les fonctions des membres du Bureau sont gratuites. Toutefois les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur fonction leur sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Bureau.

#### **Article 19 : Dispositions communes pour la tenue des Assemblées Générales**

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations.

Les Assemblées Générales se réunissent sur convocation du Bureau ou sur la demande d'au moins le quart des membres de l'Association. La convocation doit mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Bureau. Elle est faite par courrier papier ou par courrier électronique adressé aux membres au plus tard une semaine à l'avance.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour.

La présidence de l'Assemblée Générale appartient au Président ; il peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Bureau. Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui de l'Association.

Pour la validité des décisions des Assemblées Générales, le quorum est fixé à la moitié plus un des membres inscrits à l'Association. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, mais à deux semaines d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le

nombre des membres présents. En cas d'égalité, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante, de manière à éviter le blocage de l'activité de l'Association.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par le (la) Président(e). Le vote par procuration est autorisé sauf lors de l'élection du Bureau.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le (la) Président(e).

#### **Article 20 : Nature et pouvoirs des Assemblées**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Association. Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

#### **Article 21 : Assemblée Générale Ordinaire**

Au moins une fois par an, les membres sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du Bureau notamment sur la situation morale et financière de l'Association.

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Délibère et statue sur les différents rapports, approuve une fois par an les comptes de l'exercice clos, émet une proposition de budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour ;
- Donne quitus aux membres du Bureau de leurs mandats de gestion, le cas échéant
- Elit un Bureau, une fois tous les 3 ans ;
- Pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Bureau ;
- Ratifie le montant des cotisations annuelles proposé par le Bureau, et donc le droit d'entrée à verser par les membres actifs de l'Association.
- Autorise les conventions réglementées visées à l'article article L.612-5 du code de commerce

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ayant voix délibérative. Toutes les délibérations sont prises à main levée. Toutefois à la demande du quart au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

Le vote par procuration est autorisé à l'exception de l'élection du Bureau.

#### **Article 22 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts. Quant à la dissolution, celle-ci est réglée par l'Article 26 et l'Article 27.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ayant voix délibérative.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Les votes ont lieu à mains levées sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

### **Titre IV**

#### **RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – COMPTABILITÉ**

#### **Article 23 : Ressources de l'Association**

Les ressources de l'Association se composent :

- Du produit des cotisations versées par les membres.
- Des subventions éventuelles de l'Europe, de l'État, des régions, des départements, des communes et des établissements publics.

- Du produit de manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des rétributions pour services rendus.
- Toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

#### **Article 24 : Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité en créances et dettes pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

#### **Article 25 : Vérification des comptes**

Les comptes tenus par le (la) Trésorier(ère) sont vérifiés annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Titre V**

#### **DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 26 : Dissolution**

La dissolution est prononcée à la demande du Bureau, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues à l'Article 19 des présents statuts.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Le vote a lieu à mains levées sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

#### **Article 27 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire peut désigner un ou plusieurs liquidateurs si elle le juge nécessaire qui seront chargés de la liquidation des biens de l'Association et dont elle détermine les pouvoirs.

Tous pouvoirs pourront être donnés aux liquidateurs pour remplir les formalités.

En aucun cas les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres Associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### **Titre VI**

#### **REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES**

#### **Article 28 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'Association.

Il s'impose à tous les membres de l'Association.

## **Article 29 : Formalités administratives**

Le Président de l'Association, ou toute autre personne dûment habilitée par ses soins, doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication fixées par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'Association qu'au cours de son existence ultérieure.

Fait à Amiens, le 16 mai 2017