

STATUTS DE L'ASSOCIATION de préfiguration

“ LA QUINCAILLE ”

1 – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Préambule

La consommation de produits est désormais à l'heure d'internet, plus rapide et impulsive, bien en dehors des circuits classiques de consommation connus pendant des années par les anciennes générations. Mais voilà, le monde virtuel ne peut résoudre certaines préoccupations des consommateurs, comme assurer un service après-vente personnalisé de qualité et maintenir un lien social.

La Quincaille, c'est le commerce de proximité d'hier associé aux modes de travail collaboratifs d'aujourd'hui. Il nous faut proposer une nouvelle façon de travailler et de consommer, où la sensibilisation au respect de notre environnement et de l'autre sont des valeurs indissociables au sein du projet.

ARTICLE 1 - Constitution et dénomination

Il est créé une association de préfiguration SCIC, à but non lucratif, régie par la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 06 août 1901, ayant pour dénomination : « LA QUINCAILLE ».

Le cas échéant, si les activités principales qui ont pour but de favoriser la réalisation de son objet social imposent une forme de lucrativité, le Conseil d'Administration pourra convenir à tout moment que l'association soit assujettie aux impôts commerciaux et devra en conséquence répondre à l'ensemble des réglementations comptables associées.

ARTICLE 2 - Objet et moyens d'actions

La Quincaille est une structure de l'Économie Sociale et Solidaire qui a pour objet de redynamiser le territoire rural de l'Entre Deux Mers par des activités de bricolage inclusives et responsables. La Quincaille souhaite devenir l'un des acteurs de la transition sociale et

environnementale de par ses engagements et valeurs, et a pour but de :

- Permettre au plus grand nombre d'améliorer le confort de son habitat en rendant le bricolage plus accessible à tous,
- Redynamiser un territoire rural appauvri de ses commerces de proximité,
- Proposer un lieu de rencontres et des moments d'échanges,
- Favoriser l'accueil de l'autre et de la différence,
- Sensibiliser à une consommation plus responsable,
- Favoriser la relation entre les artisans-créateurs locaux et les particuliers.

Pour ce faire, **son moyen principal d'action est l'implantation d'un lieu** portant comme activité centrale un commerce de détail de quincaillerie. Ce commerce portera comme spécificité **une double offre de produits : neufs engagés et de seconde main.**

Le lieu sera organisé en quatre **pôles d'activités : Quincaillerie, Recyclerie Matières, Café, Services Partagés.** L'ensemble des activités devra permettre de répondre à plusieurs enjeux sociaux et environnementaux.

Chacune **des activités pourra être un support à l'inclusion sociale et à l'insertion professionnelle de différentes typologies de publics présentant des difficultés d'intégration.** Des partenariats avec des structures locales de l'accompagnement pourront être conclus afin d'adapter les activités au plus près des besoins des bénéficiaires (structures du secteur médico-social, IAE [entreprises adaptées], missions locales, ...).

Exemples d'activités envisagées :

- **Collecte et revalorisation de déchets** (notamment DEA – Déchets d'Éléments d'Ameublement et DAE – Déchets d'Activités Économiques). La revalorisation impliquera des opérations de tri, le démantèlement, l'enregistrement et le reconditionnement de matières,

- **Vente de matières issues des collectes et revalorisations de déchets,**

- **Achat-revente de produits neufs du secteur du bricolage et de la maison :** plomberie, électricité, bois, art de la table, électroménager, jardin, droguerie, ... **Les produits devront évoluer peu à peu vers de l'engagé :** recyclés, fabrication française et locale (dont artisanale), vrac, etc... Certains produits selon les conditions de partenariat (et éventuellement sous conventionnement) seront proposés en dépôt-vente.

- **Prestations de services courants de quincaillerie :** dépôt de gaz, reproduction de clés, impressions, aiguisage, commande de pièces détachées d'électroménager, relais colis, découpes sur-mesure, ...

- **Petite restauration et débit de boissons (sans alcool)** favorisant les produits locaux et de qualité.

- **Temps d'animation et de sensibilisation au bricolage inclusif et responsable :** évènements internes et externes, ateliers d'initiation, accompagnements, ...

ARTICLE 3 - Siège social

Depuis le 21/06/2022, sous validation de la sous-préfecture de LANGON, le siège social de l'association est établi au 11 avenue Michel Picon 33550 LANGOIRAN, actuel premier lieu dédié à ses actions à but social et environnemental désigné par "Le Comptoir de La Quincaillerie".

Il pourra être transféré à tout moment par simple décision du Bureau.

ARTICLE 4 - Durée

L'association est créée pour une durée limitée. Elle sera dissoute à la création d'une SCIC (en référence à l'article 28bis de la loi 47-1775 du 10/09/1947) par transfert de personnalité morale et par la dissolution de la présente association lors d'une AG extraordinaire prévue à cet effet.

2 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 – Statuts des membres

- **Les membres fondateurs** : ils sont à l'origine de la création de l'association et sont membres de droit du Conseil d'Administration jusqu'à démission ou radiation.

Membres fondateurs : Juliette MIQUAU - Julien FLAYEUX - Isabelle AUDEBERT - Maud BANDIN - Camille GAZEL - Frédérique CHARRIER - Gloria BA - Delphine BELLE.

- **Membre d'honneur** : le Conseil d'Administration accorde une distinction statutaire durant un an à une ou plusieurs personnes physiques en raison des services importants qu'ils ont rendus, sous validation par vote en Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Leur qualité ne leur octroie aucun rôle actif.
- **Administrateurs** : l'association est composée d'un Conseil d'Administration de neuf personnes maximum, réparties en un Bureau (de deux à cinq membres) et de quatre administrateurs maximum.
- **Adhérents** : l'association est ouverte aux personnes physiques et morales souhaitant soutenir le but social et environnemental de la structure en devenant membre adhérent.
- **Bénévoles** : la structure associative accueille des bénévoles sous condition d'être membre adhérent.
- **Cotisants** : certaines personnes physiques et morales pourront également bénéficier de services complémentaires proposés par la structure associative en devenant membre cotisant.
- **Salariés** : si les activités de la structure associative le nécessitent, le Conseil d'Administration (ou le Bureau en cas d'absence de celui-ci) peut établir un recrutement de personnes pour des missions ponctuelles, récurrentes ou permanentes.
- **Apprentis** : dans le cadre d'une volonté de formation, des contrats d'apprentissage et de professionnalisation pourront être établis par le Conseil d'Administration (ou le Bureau en cas d'absence de celui-ci).
- **Volontaires** : dans le cadre d'une volonté d'accompagnement de la jeunesse, des contrats de Service Civique pourront être établis au sein de l'association par tout membre du Bureau en partenariat avec des structures locales agréées.
- **Stagiaires** : dans le cadre d'une volonté d'accompagnement à l'expérimentation professionnelle, des conventionnements de stage et d'immersion (PMSMP...) pourront être établis par tout membre du Bureau de l'association.
- **Personnel à disposition** : l'association étant sous contrat partenarial avec des structures locales (de type Associations Intermédiaires, ESAT...), elle a la possibilité de disposer de personnel par contrat de mise à disposition sous validation de tout membre du Bureau.

ARTICLE 6 – Admission et adhésion à l'association

- **Adhésion**

Elle est ouverte à toute personne physique ou morale sans condition ni distinction à partir de 16 ans (avec autorisation parentale). De ce fait, il est convenu que toute personne genrée ou

non-générée est admise sans distinction. Afin d'uniformiser l'écriture et faciliter la lecture de ces statuts, il a été convenu que l'ensemble des termes tels que "président", "trésorier", "adhérents", ... seront employés afin de présenter des postes et fonctions, et non des genres. En aucun cas l'usage de ce style d'écriture, considéré comme "masculinisé", n'engage la structure dans une forme de discrimination à l'égard de genres et non-genres.

Pour être membre adhérent, il est nécessaire d'adhérer à ces présents statuts par lecture et signature. Une carte d'adhésion pourra être remise à chaque membre et un document de suivi devra être rempli.

L'adhésion est valable un an en année civile, pour un montant minimum de 1€ (afin d'être accessible au plus grand nombre).

Tout membre adhérent accepte, de fait, de céder ses droits à l'image gratuitement à l'association pour un usage à but non lucratif (pour tout support de communication visuelle papier et numérique). Cependant, chaque adhérent peut refuser de céder ce droit à l'image à l'association en complétant un formulaire préétabli et en le faisant parvenir au Conseil d'Administration par courrier ou voie électronique.

- **Cotisation**

Différents niveaux de cotisations pourront être proposés aux membres adhérents ultérieurement afin de permettre d'accéder à différents services spécifiques de la structure associative.

Ces niveaux de cotisations et la réglementation associée seront définis par le Conseil d'Administration et détaillés dans un document annexe à ces présents statuts.

- **Dons**

Membres et non-membres de l'association peuvent effectuer des dons auprès de l'association en complément des possibilités d'adhésion et de cotisations. Les dons ne donnent droit à aucun service.

ARTICLE 7 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre adhérent se perd par :

- **Le décès.**
- **La démission**, qui doit être transmise au Bureau par écrit, par voie électronique ou postale. Dans le cas d'une démission du Conseil d'Administration, un préavis d'un mois s'applique afin de permettre à l'association d'anticiper les changements relatifs à cette

démission. Pour tout membre du Bureau, le préavis est fixé à trois mois.

- **La radiation** prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave. La personne sera convoquée par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications sur la situation constatée.
- **Le non-respect des valeurs** de l'association d'après ces présents statuts (et le cas échéant dans le règlement intérieur). Cette liste n'est pas exhaustive. Le Conseil d'Administration peut inclure d'autres raisons de radiation dans le règlement intérieur de l'association.

La qualité de membre cotisant se perd par :

- **Le décès.**
- **Une exclusion** prononcée par tout membre du Bureau pour faute grave. Cette exclusion prendra effet immédiatement et sera définitive. La personne sera informée de cette décision par voie électronique ou postale.
- **Le non-respect des valeurs** de l'association d'après ces présents statuts (et le cas échéant le règlement intérieur). Cette liste n'est pas exhaustive. Le Conseil d'Administration peut inclure d'autres raisons d'exclusion dans le règlement intérieur de l'association.
- **Le non-paiement des échéances de la cotisation annuelle** dans un délai d'un mois peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la part du Bureau. La personne sera informée de cette décision par voie électronique ou postale.

La qualité de membre d'honneur se perd par :

- **Le décès.**
- **La démission**, qui doit être transmise au Bureau par écrit, par voie électronique ou postale.
- **La radiation** prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave. La personne sera convoquée par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications sur la situation constatée.
- **Le non-respect des valeurs** de l'association d'après ces présents statuts (et le cas échéant le règlement intérieur). Cette liste n'est pas exhaustive. Le Conseil d'Administration peut inclure d'autres raisons de radiation dans le règlement intérieur de l'association.

ARTICLE 8 – Responsabilités des membres adhérents

Aucun membre adhérent n'est personnellement responsable des engagements contractés par l'association. Les responsabilités des membres adhérents siégeants au Bureau et au Conseil d'Administration de l'association sont décrites respectivement aux articles 9 et 10.

3 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 09 – Le Bureau

- Le Bureau est composé de deux à cinq membres et représente l'instance dirigeante principale de l'association. Il peut être secondé par le Conseil d'Administration.

Président (obligatoire)

Trésorier (obligatoire) et Trésorier Adjoint

Secrétaire et Secrétaire Adjoint

Les fonctions des membres du Bureau pourront être précisées dans une annexe à ces présents statuts par le Bureau lui-même.

- Chaque membre du Bureau est élu pour une durée d'un an par l'Assemblée Générale (ou lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire) et ce, jusqu'à la prochaine. Les membres du Bureau sont des Administrateurs dont chaque fonction a été déterminée et précisée par le Conseil d'Administration et représentent les dirigeants de la structure associative. Il est conseillé d'avoir effectué au minimum un an en tant qu'Administrateur de l'association afin de prétendre à une fonction au Bureau (les postes occupés exigeants plus d'engagement et de disponibilité).

- Il se réunit dès que nécessaire afin de déterminer les axes d'avancées de l'association sur convocation du Président. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de non-accord des parties présentes lors de la séance, le Conseil d'Administration devra être convoqué afin de prendre la décision finale (à l'exception d'un Bureau seul à la direction de la structure auquel cas la voix du Président est prépondérante).

Les membres d'honneur, bénévoles, salariés, volontaires et apprentis ou tout autre personne conviée par le Bureau peuvent assister aux séances du Bureau à titre consultatif. Le Bureau peut, en amont ou même en cours de séance et en justifiant sa décision (par souci de confidentialité par exemple), faire la demande auprès des membres et invités présents, de réaliser tout ou partie d'une séance à huis clos (Administrateurs seuls présents).

- Le Bureau assure le bon fonctionnement de l'association et veille à l'application des décisions prises par le Conseil d'Administration et par l'Assemblée Générale. Il est investi des pouvoirs les plus étendus afin de prendre toutes les décisions qui ne sont ni réservées au Conseil d'Administration ni à l'Assemblée Générale. Tous pouvoirs sont donnés au Bureau aux fins de remplir les formalités de déclaration nécessaires.

- Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et conclut tout accord. Il a qualité pour présenter toute demande ou réclamation auprès de toute

administration (comme par exemple ouvrir un compte postal ou bancaire). Le Président, ou toute autre personne désignée par ce dernier, a le pouvoir d'user de tout moyen de paiement exigé par ces organismes postaux et bancaires.

ARTICLE 10 – Le Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration n'est pas obligatoire. La direction de l'association pouvant être conduite par le Bureau seul (par manque d'Administrateurs par exemple). L'association est composée d'un Conseil d'Administration de neuf personnes maximum, réparti en un Bureau (de deux à cinq membres) et de quatre Administrateurs maximum. En cas de démission des actuels membres Administrateurs et sans nouvelle admission, le Bureau pourra seul conduire l'association.
- Tout membre adhérent peut proposer sa candidature auprès du Conseil d'Administration pour l'intégrer. Le Conseil d'Administration ou à minima le Président de l'association pré-valide cette candidature avant soumission au vote en Assemblée Générale Ordinaire (ou Assemblée Générale Extraordinaire).
- Chacun des Administrateurs est élu pour une durée d'un an par l'Assemblée Générale Ordinaire (ou lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire) et ce, jusqu'à la prochaine. Les fonctions de chaque Administrateur sont validées collectivement par le Conseil d'Administration et présentées avant la fin de l'Assemblée Générale Ordinaire (ou Extraordinaire).
- Le Conseil d'Administration est garant de l'application des principes fondamentaux et des valeurs de l'association. Associé au Bureau, il a des pouvoirs étendus afin de (liste non-exhaustive) :
 - gérer et contrôler les dépenses – autoriser toute acquisition ou location immobilière – convoquer les Assemblées Générales et en fixer l'ordre du jour – pouvoir au remplacement du Bureau en cas d'absence – créer le règlement intérieur avec le Bureau – établir le recrutement de personnes.

Les fonctions des Administrateurs pourront être précisées dans une annexe à ces présents statuts par le Bureau

- Il se réunit au minimum deux fois par an sur convocation du Bureau. Les décisions sont prises à main levée, lorsque le quorum est réuni. Le quorum est fixé à la moitié des membres du CA. Les réunions sont présidées par le Président. Les décisions sont prises à la majorité relative. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Les membres d'honneur, bénévoles, salariés, volontaires et apprentis ou tout autre personne

conviée par le Bureau peuvent assister aux séances de Conseil d'Administration à titre consultatif. Le Conseil d'Administration peut, en amont ou même en cours de séance et en justifiant sa décision (par souci de confidentialité par exemple), faire la demande auprès des membres et invités présents, de réaliser tout ou partie d'une séance à huis clos (Administrateurs seuls présents).

- En cas d'indisponibilité du Bureau, Le Conseil d'Administration effectue le remplacement.
- Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse et sans motif légitime (d'après le Bureau), sera absent à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 11 – Assemblées Générales

Toute personne physique ou morale adhérente à l'association est convoquée aux Assemblées Générales et dispose d'un droit de vote.

Le(s) membre(s) d'honneur et invités exceptionnels y sont également conviés mais ne prennent pas part au vote.

La modification de ces présents statuts est uniquement possible lors d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Contrairement aux annexes à ces statuts qui, elles, peuvent être créées, modifiées et supprimées par le Bureau seul.

• Assemblée Générale Ordinaire

En début de chaque année civile et au plus tard six mois après la clôture de l'exercice comptable, une Assemblée Générale Ordinaire doit être convoquée afin de statuer sur le bilan des activités de l'association et plus généralement sur l'ensemble des questionnements soumis à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration.

Au minimum 15 jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale Ordinaire, tous les membres adhérents sont convoqués par le Conseil d'Administration, et ce par tout moyen décidé.

Les décisions se prennent lorsque le quorum est réuni. Le quorum est fixé à un quart de la totalité des membres de l'association. Si le quorum n'est pas atteint au deuxième appel à l'Assemblée Générale Ordinaire, celui-ci n'est plus obligatoire. De fait, le Conseil d'Administration ainsi que l'ensemble des membres adhérents présents (et leurs procurations) ont le droit de vote aux décisions. Les décisions sont prises à la majorité relative. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

• Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou sur demande de plusieurs membres, le Président avec le Conseil d'Administration peuvent convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire et ce par tout moyen avant l'Assemblée Générale Ordinaire. L'Assemblée Générale Extraordinaire est la seule compétente pour la dissolution de l'association.

Au minimum 15 jours avant la date prévue de l'Assemblée Générale Extraordinaire, tous les membres adhérents sont convoqués par le Conseil d'Administration, et ce par tout moyen décidé.

Les décisions se prennent lorsque le quorum est réuni. Le quorum est fixé à un quart de la totalité des membres de l'association. Si le quorum n'est pas atteint au deuxième appel à l'Assemblée Générale Extraordinaire, celui-ci n'est plus obligatoire. De fait, le Conseil d'Administration ainsi que l'ensemble des membres adhérents présents (et leurs procurations) ont le droit de vote aux décisions. Les décisions sont prises à la majorité relative. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 12 – Défraiements et indemnités des membres

Il est rappelé que les fonctions des membres du Conseil d'Administration et du Bureau sont bénévoles. Toutefois, certains frais occasionnés pour l'accomplissement de ces fonctions peuvent être remboursés sur présentation de pièces justificatives (comme par exemple les frais de transport). Ces modalités de défraiement devront être définies par le Bureau. Chaque défraiement devra être validé par le Président ou le Trésorier.

Concernant les indemnités mensuelles, l'association pourra verser à un ou plusieurs membres du Bureau un montant maximal correspondant au cadre légal prévu par la loi. Chaque décision de versement d'une indemnité mensuelle devra être validée lors d'un Conseil d'Administration (ou le Bureau dans le cas d'un Conseil d'Administration absent). Seront votés son montant, sa durée et le membre du Bureau bénéficiaire.

ARTICLE 13 – Actes engagés par l'association

L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président. Les dépenses courantes (frais de fonctionnement et d'investissement) sont ordonnées par un membre du Bureau ou toute personne mandatée par celui-ci. Les dépenses exceptionnelles pourront être votées par le Bureau. L'association pourra disposer d'un ou plusieurs comptes et crédits bancaires domiciliés à son siège social.

ARTICLE 14 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur pourra être établi et modifié à tout moment par le Bureau, appuyé par les Administrateurs et Adhérents volontaires, afin de compléter les présents statuts. Chaque membre de l'association se devra alors de respecter ce règlement intérieur.

4 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 15 – Définition des ressources

Les ressources de l'association peuvent être composées :

- Des ressources résultant de l'exercice des activités énumérées à l'article 2 des présents statuts,
- Des adhésions, cotisations et bénévolat des membres,
- Des subventions des pouvoirs publics français et européens, d'établissements publics ou privés et en général de toute structure pouvant allouer des subventions ou effectuer des dons,
- Du mécénat et parrainage,
- Du montant des capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel,
- Des levées de fonds nécessaires afin d'atteindre un objectif fixé et précis (exemple : levée de capitaux en vue de la transformation en SCIC, financement participatif, ...),
- Des dons,
- Des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder,
- Du montant des valeurs immobilières éventuellement émises par l'association,
- De toute autre ressource compatible avec l'objet et la forme de l'association, autorisée par la loi, notamment legs et emprunts bancaires ou privés.

5 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 16 – Déroulement de la dissolution

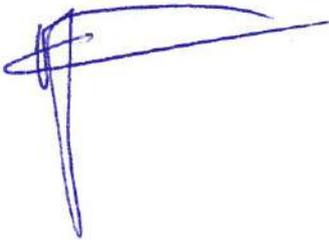
La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs. La Quincaille, étant sous statut association de préfiguration, les biens pourront être attribués la structuration juridique collective jugée adaptée au prolongement des actions de son projet (ex: SCIC - SCOP ...).

A défaut, elle attribue l'actif net (loi du 1er juillet 1901). L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège social de l'association.

Ces présents statuts ont été modifiés par le Bureau sous les indications du Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire du 18/03/2023 à LANGOIRAN. Ils sont validés et publiés par le Président et le Secrétaire élus suite à l'Assemblée Générale Ordinaire :

Président - Juliette MIQUAU



Secrétaire - Françoise LABROSSE

