



STATUTS 2022 WORLD CLEANUP DAY - FRANCE

Sommaire

ARTICLE 1	Dénomination	2
ARTICLE 2	Siège social	2
ARTICLE 3	Durée d'établissement	2
ARTICLE 4	Objet	2
ARTICLE 5	Valeurs	2
ARTICLE 6	Comptabilité, comptes de l'association et exercice social	2
	Comptabilité de l'association et commissariat aux comptes	2
	Exercice social	3
ARTICLE 7	Adhérents	3
ARTICLE 8	Cotisations / Ressources	4
ARTICLE 9	Démission – Exclusion - Radiation	4
ARTICLE 10	Les organes de l'association	5
ARTICLE 11	L'assemblée générale	5
	Composition	5
	L'assemblée générale ordinaire	5
	L'assemblée générale extraordinaire	5
	Dissolution / Liquidation	6
ARTICLE 12	Le conseil d'administration	6
	Composition	6
	Fonctionnement	6
	Pouvoirs	7
	Obligations et caractère bénévole des fonctions d'administrateurs	7
ARTICLE 13	Le bureau	7
	Composition	7
	Le fonctionnement	8
ARTICLE 14	Les autres acteurs de l'association	9
ARTICLE 15	Le règlement intérieur	10



ARTICLE 1 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 : WORLD CLEANUP DAY - FRANCE.

Elle est indépendante de tout parti ou groupement à but politique, religieux ou financier.

ARTICLE 2 Siège social

Le siège social est établi au 25, rue Saint-Jacques 59800 Lille.

Son transfert ou changement d'adresse pourra être décidé par le conseil d'administration à la majorité simple des votants.

ARTICLE 3 Durée d'établissement

L'association est créée sans limitation de durée et conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 4 Objet

L'association WORLD CLEANUP DAY - France, fondée en 2017, est régie conformément à la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, et a pour objet de sensibiliser et actions dans le but de lutter contre les déchets (sauvages de toute nature dans la limite des règles de sécurité élémentaires liées à l'environnement et à la réglementation notamment sur les explosifs et les déchets amiantés). Elle a également pour objet de sensibiliser à la lutte contre le gaspillage des ressources. Elle adresse aussi la problématique des déchets et pollution issus de nos usages du numérique.

Plus largement l'association a pour objet d'œuvrer à la protection de la nature et de l'environnement, en promouvant chaque année des opérations de nettoyage et de ramassage de déchets mais aussi de :

- Sensibiliser la population contre les pollutions et nuisances liées aux déchets sauvages,
- Promouvoir le recyclage des déchets collectés,
- Prévenir de nouveaux rejets de déchets sur les zones dépolluées,
- Promouvoir les comportements vertueux anti-gaspillage de toute nature,
- Sensibiliser et éduquer la population à la pollution liée aux usages du numérique.

L'association exerce ses activités sur l'ensemble du territoire de la République au sens de l'article 72 de la Constitution Française du 4 octobre 1958.

Elle demeure indépendante de tous groupements de nature politique, syndicale, confessionnelle ou économique.

ARTICLE 5 Valeurs

L'Association porte des valeurs fortes de transparence, de respect, de solidarité et de persévérance.

Elle encourage ses membres à développer leurs compétences par l'action collective avec la volonté et l'ambition de fédérer un maximum d'acteurs autour d'elle pour atteindre des objectifs forts pour la planète.

Ses acteurs publics et privés partagent ses valeurs et participent à la réussite de son objet.



ARTICLE 6 Comptabilité, comptes de l'association et exercice social

Comptabilité de l'association et commissariat aux comptes

Il est tenu au jour le jour une comptabilité des deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies dans le règlement ANC n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

En tout état de cause, il est tenu une comptabilité régulière des activités et des opérations annuelles de l'association, conformément aux normes édictées par le plan comptable associatif.

Le Trésorier fait établir, sous sa responsabilité, des comptes annuels comprenant, un bilan, un compte de résultat et une annexe. Les comptes annuels ainsi que le rapport du Bureau, le rapport financier du Trésorier et le rapport du Commissaire aux comptes, s'il y a lieu, sont tenus à la disposition de tous les membres de l'association au siège du groupement, 15 jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale annuelle.

Le Bureau peut être amené à proposer à l'assemblée générale, de sa propre initiative ou afin de répondre aux exigences légales, la nomination d'un Commissaire aux comptes titulaire et d'un Commissaire aux comptes suppléant.

Le Commissaire aux comptes exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par la loi et les normes professionnelles.

Le Commissaire aux comptes a pour mission de vérifier que les règles de fonctionnements et de financements ont été respectées par l'expert-comptable ou le service comptable qui a établi les comptes.

Il s'assure que ces règles soient en conformité avec les textes applicables.

Sa nomination reste facultative mais pourra être obligatoire selon les circonstances.

L'association devra nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant si elle présente l'une des caractéristiques prévues par la loi édictées ci-dessous :

- si l'association reçoit au moins 153 000 € des subventions publiques (sauf subvention européenne)
- si l'association est bénéficiaire de dons dont le montant annuel dépasse 153 000 € et ouvrant droit aux donateurs à une réduction de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés
- si l'association qui a une activité économique qui répond à 2 des 3 critères suivants : au moins 50 salariés, au moins 3 100 000 € hors taxe de chiffre d'affaire ou de ressources, au moins 1 550 000 € de total du bilan

Le commissaire aux comptes doit présenter un rapport à l'assemblée générale sur les conventions prévoyant la rémunération des dirigeants.

Exercice social

L'exercice social commence le 1er avril (01/04) et se termine le 31 mars (31/03) de chaque année.

ARTICLE 7 Adhérents

Sont considérés comme adhérents les personnes physiques et morales ayant réglé leur cotisation étant entendu que cette adhésion vaut pour l'année civile en cours soit du 1er janvier au 31 décembre et doit être renouvelée chaque année.

Les adhérents peuvent être :

- Des personnes physiques ;



- Des collectivités territoriales ;
- Des entreprises.

Il est expressément rappelé que l'acquittement de cette cotisation emporte couverture assurantielle par l'organisme d'assurance couvrant les risques de l'association pour les personnes physiques uniquement.

Les sympathisants non adhérents ne sont en aucun cas couverts par ladite assurance et ne pourront prétendre de ce fait à aucune couverture.

ARTICLE 8 Cotisations / Ressources

Tous les adhérents de l'association doivent acquitter une cotisation annuelle, qui court du mois de janvier au mois de décembre de chaque année tel qu'énoncé à l'article 7.

Son montant est fixé librement par les membres du conseil d'administration et peut être rediscuté chaque année.

En complément de la cotisation, les adhérents de l'association peuvent verser des dons dont le montant est lui aussi fixé librement.

Les ressources de l'association comprennent toutes les ressources autorisées par la loi et notamment :

- En numéraire (chèques, espèces, numériques via des plateformes partenaires)
- En industrie (compétences mises à la disposition de l'association)
- En nature (matériels et autres ressources)

Ces ressources peuvent provenir :

- de dons privés
- de subventions publiques
- de revenus tirés de biens et/ou valeurs mobilières détenus par l'association
- de sommes perçues en contrepartie de prestations réalisées
- de tous autres revenus

L'association pourra refuser les contributions, financières ou autres, de toute entité ou de toute nature dont les activités ou les intérêts contredisent l'article 5 des présents statuts.

Il entre dans la mission du conseil d'administration de veiller tout particulièrement à cette question.

Les donateurs ne sont pas nécessairement des adhérents de l'association et leur don n'entraîne pas automatiquement adhésion à l'association s'ils ne souhaitent pas l'être.

ARTICLE 9 Démission – Exclusion - Radiation

Toute personne physique et plus largement tout adhérent de l'association peut perdre sa qualité d'adhérent en cas de :

- démission portée à la connaissance des membres du conseil d'administration par tous moyens,
- décès
- exclusion prononcée par le conseil d'administration en cas de non-paiement de la cotisation ou pour motif grave.

Il s'entend d'un acte grave :

- o tout acte portant atteinte à la réputation de l'association ou à la réputation de l'un ou plusieurs de ses membres
- o toute communication qui contreviendrait aux valeurs de l'association
- radiation prononcée par le conseil d'administration notamment pour le non-respect des principes énoncés à l'article 5 des présents statuts.

En tout état de cause, la personne concernée sera invitée à s'exprimer par courrier postal ou électronique pour fournir toute explication avant décision du conseil d'administration qui statuera à la majorité simple des votants.



ARTICLE 10 Les organes de l'association

L'association est composée des organes suivants :

- une Assemblée Générale
- un Conseil d'Administration
- un Bureau
- des Ambassadeurs locaux, départementaux, régionaux

ARTICLE 11 L'assemblée générale

Composition

L'assemblée générale est composée de tous les adhérents de l'association à jour de leur cotisation à la date de réunion de ladite assemblée.

Les convocations sont envoyées par lettre simple ou par courrier électronique quinze jours francs avant l'assemblée.

Elle est présidée par le président ou par le membre du conseil d'administration de son choix.

Elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre d'adhérents présents ou représentés.

Tout adhérent de l'association peut se faire représenter à l'assemblée générale par le mandataire de son choix, à condition que celui-ci soit adhérent de l'association et à jour de cotisation pour une durée valable le temps de ladite assemblée générale.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée.

Un procès-verbal de réunion sera établi et signé par le président et le secrétaire à la fin de chaque Assemblée.

L'assemblée générale peut être ordinaire ou extraordinaire.

L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et chaque fois que le conseil d'administration, après délibération en réunion, le vote et le juge utile pour la bonne marche de l'association.

L'assemblée générale ordinaire se voit attribuer les missions suivantes :

- prendre connaissance des rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.
- approuver les comptes de l'exercice.
- voter le budget de l'exercice suivant
- voter et approuver, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration
- fixer le montant de la cotisation annuelle.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des adhérents présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée soit par le président du conseil d'administration sur avis conforme dudit conseil d'administration, à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire a alors le pouvoir de :

- modifier lesdits statuts



- décider de la dissolution de l'association et de la dévolution de ses biens à une association poursuivant un but similaire conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Les décisions sont alors prises à la **majorité des deux tiers des voix** des adhérents présents ou représentés.

Dissolution / Liquidation

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des adhérents présents ou représentés à l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une association ayant des buts similaires.

Celle-ci pourra être constituée de un ou plusieurs établissements poursuivant une finalité analogue, publics ou reconnus d'utilité publique, ou bénéficiant de la capacité à recevoir des libéralités en vertu de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 modifiée, ou à une collectivité territoriale ayant un objet conforme à l'objet de l'association.

ARTICLE 12 Le conseil d'administration

Composition

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de six à quinze membres, élus parmi les adhérents pour deux années par l'assemblée générale ordinaire.

Tout adhérent peut être candidat au conseil d'administration à condition d'avoir adhéré à l'association depuis au moins 3 mois lors l'assemblée générale appelée à statuer sur sa candidature.

Pour être élu, un candidat devra avoir recueilli la majorité simple des voix exprimées ou représentées lors de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire appelée à statuer sur sa candidature.

En cas d'égalité de voix, le poste est soumis à un nouveau vote entre les personnes concernées.

Un membre élu peut être nommé référent pour un des pôles opérationnels de l'association (Animation, Partenariat, Communication, Sécurité...).

En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au fonctionnement desdits pôles et met tout en œuvre pour assurer le remplacement de ses membres pour la bonne marche de l'association.

Il est procédé au remplacement définitif des membres à la prochaine Assemblée Générale ordinaire. Il peut être convoqué une Assemblée Générale Extraordinaire si les circonstances l'exigent.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent vie à l'extinction de ceux dont le mandat a pris fin.

Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les trois mois sur convocation du président ou d'au moins quatre de ses membres.

Il est convoqué par tous moyens en respectant un délai de prévenance d'au moins quinze jours calendaires. L'absence d'un de ses membres non prévenus dans ce délai ne pourra être retenue comme une absence valant pour le décompte des causes d'exclusion.

En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à cinq jours calendaires.

Il peut valablement délibérer si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix mais en cas d'égalité de suffrage, la voix du président est prépondérante sur la décision finale.

Le vote par procuration est autorisé mais limité à deux pouvoirs par personne présente au conseil.

La procuration peut être adressée par voie électronique.



Un procès-verbal de réunion sera établi et signé par le président et le secrétaire.

Selon les points à l'ordre du jour, les salariés de l'association peuvent assister aux réunions avec voix consultative et sont conviés à cette fin par le président.

Tout membre du bureau peut également inviter, à titre consultatif, toute personne susceptible d'éclairer particulièrement le conseil sur un sujet inscrit à l'ordre du jour avec l'accord du président.

Tout membre du conseil qui, sans motif sérieux, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives dans le délai de prévenance précité pourra être considéré comme démissionnaire. En pareil cas, la décision de prendre acte de cette démission sera prise par le conseil d'administration.

Tout membre du conseil pourra être exclu du conseil d'administration et de l'association pour motif grave.

L'exclusion est prononcée par le conseil d'administration, statuant à la majorité des deux tiers, après que l'intéressé ait dûment été invité, par simple lettre ou courrier électronique, à fournir des explications écrites. S'il conteste la décision, l'intéressé pourra faire appel devant la plus proche assemblée générale.

Pouvoirs

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau et doit être informé de leurs actions.

Obligations et caractère bénévole des fonctions d'administrateurs

Par principe, les membres du conseil d'administration et du bureau exercent leur mandat à titre bénévole et ne peuvent à ce titre prétendre à aucune rémunération.

Par exception cependant, un membre peut toutefois bénéficier d'une rémunération selon les dispositions et dans les conditions prévues aux articles 261-7-1^d. et 242 C du code général des impôts.

Si à l'occasion de leurs fonctions ils ont dû engager des frais, ceux-ci leur seront remboursés sur justificatif, si deux au moins des membres du bureau ont donné leur aval préalablement à l'engagement de ces frais.

En tout état de cause et selon les frais engagés notamment les frais de déplacement, ceux-ci seront remboursés selon le barème de l'administration fiscale.

Il est possible qu'un administrateur puisse recevoir une indemnisation pour une mission spécifique qui nécessite l'emploi d'un salarié ou d'un prestataire de service. Cette indemnisation s'inscrit dans le régime de tolérance administrative et de ce fait ne remettra pas en cause la gestion désintéressée de l'association.

Les membres du conseil sont tenus à l'obligation de discrétion dans leur gestion des dossiers ou des faits dont ils ont connaissance dans le cadre de leur mandat. Ils sont également tenus à l'obligation de déclarer tout changement de situation survenu en cours de mandat qui remettrait en cause l'absence de conflit d'intérêts et/ou seraient contraires aux valeurs énoncées à l'article 5 des présents statuts.

ARTICLE 13 Le bureau

Composition

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé au minimum d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Il peut comporter en outre un vice-président, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.



Le bureau est élu pour deux années.

En cas de vacance au sein du bureau, le conseil d'administration se réunira dans le mois qui suit le départ d'un de ses membres pour quelque raison que ce soit pour procéder au remplacement de l'intéressé.

Les fonctions de ce nouveau membre du bureau débutent à son élection et prennent fin à la date où aurait dû normalement expirer le mandat de celui qu'il remplace.

Le fonctionnement

La répartition des fonctions au sein du bureau est la suivante :

Le Président

Le président est doté du pouvoir de représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet dans le respect des intérêts de l'association et de l'ensemble de ses membres.

Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, après en avoir demandé expressément l'autorisation au conseil d'administration.

Il peut déléguer ce pouvoir, pour un acte précis, à un autre membre du conseil d'administration.

Il convoque et préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et en fixe l'ordre du jour.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, s'il en existe un, ou par le membre du conseil d'administration de son choix à qui il donne expressément par tous moyens pouvoir pour agir en sa qualité.

Le Vice-Président

Le vice-président est doté du pouvoir de représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet dans le respect des intérêts de l'association et de l'ensemble de ses membres. Ces pouvoirs lui sont expressément délégués par le président.

Le Secrétaire

Le secrétaire est chargé de toutes les questions administratives qui concernent la correspondance et les archives de l'association.

Il a pour mission :

- de rédiger les procès-verbaux des délibérations et il en assure la transcription sur les registres
- de tenir le registre spécial prévu par la loi et d'assurer l'exécution des formalités prescrites.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le secrétaire adjoint, s'il en existe un, ou par le membre du conseil d'administration de son choix à qui il donne expressément par tous moyens pouvoir pour agir en sa qualité.

Le Trésorier

Le trésorier est chargé de toutes les questions relatives à la gestion du patrimoine de l'association.

Il a pour mission :

- d'effectuer tous paiements au nom et pour le compte de l'association,
- de percevoir toutes recettes sous la surveillance du président,
- de tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations et de rendre compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le trésorier adjoint, s'il en existe un, et en cas d'absence ou de maladie de ce dernier par toute personne ayant reçu délégation de pouvoir par le président.

Le Président Fondateur



Le président fondateur est un titre honorifique.

Il est invité à assister aux réunions du conseil d'administration et du bureau et dispose d'un rôle consultatif.

ARTICLE 14 Les autres acteurs de l'association

Les ambassadeurs locaux

Ils ont pour rôle et mission de :

- Mobiliser un maximum d'organisateur et de participants autour d'eux pour le World Cleanup Day (WCD)
- Prospector, mobiliser et accompagner de nouveaux organisateurs
- Répertoire les personnes contactées pour le WCD et assurer le suivi
- Conseiller les organisateurs sur les personnes à contacter, les bonnes pratiques, le planning
- S'assurer de la remontée des bilans du WCD et des actions par les organisateurs
- Éventuellement formaliser un bilan récapitulatif local et le diffuser auprès des organisateurs
- S'assurer du partage du bilan national auprès des organisateurs
- Présenter le WCD, notamment lors de réunion avec des organisateurs
- Participer à des salons, festivals et autres événements avec un stand pour faire connaître le WCD
- Faire vivre le groupe Facebook de sa région ou le groupe local s'il existe par des publications
- Communiquer sur le WCD auprès des médias locaux
- Être le porte-parole local du WCD auprès des collectivités, des associations, des entreprises...

Les ambassadeurs départementaux

Ils ont pour rôle et mission de :

- Mobiliser un maximum d'ambassadeurs, d'organisateur et de participants pour le WCD dans leur département
- Échanger et assurer un suivi avec les ambassadeurs locaux
- Organiser des réunions de coordination entre ambassadeurs locaux
- Motiver les ambassadeurs locaux et développer la dynamique dans son département
- Assurer le lien entre les ambassadeurs locaux et l'ambassadeur régional
- S'assurer de la remontée des bilans du WCD des actions par les organisateurs
- S'assurer du partage du bilan national auprès des organisateurs
- Éventuellement formaliser un bilan récapitulatif départemental du WCD et le diffuser auprès des organisateurs
- Formaliser un bilan du WCD pour son département (a minima fiche A4 comme celui du bilan national)
- Diffuser ce bilan auprès des ambassadeurs locaux et des organisateurs
- Conseiller les ambassadeurs locaux sur les actions à mener
- Expliquer les fonctionnement et rôles respectifs des mairies et intercommunalités
- Partager les bonnes pratiques pour contacter une mairie, un établissement scolaire, une entreprise...
- Mobiliser et accompagner de nouveaux organisateurs
- Répertoire les personnes contactées pour le WCD et assurer le suivi
- Gérer une liste mail et/ou un groupe de discussion avec les ambassadeurs
- Communiquer les informations nationales ; Présenter le WCD, notamment lors de réunion avec des organisateurs
- Communiquer sur le WCD auprès des médias départementaux
- Participer à des salons, festivals et autres événements avec un stand pour faire connaître le WCD.
- Faire vivre le groupe Facebook régional par des publications
- Être le porte-parole départemental du WCD auprès des collectivités, des administrations, des entreprises...

Les ambassadeurs régionaux

Ils ont pour rôle et mission de :

- Mobiliser un maximum (d'ambassadeurs, d'organisateur et de participants) pour le WCD dans sa région
- Accueillir les nouveaux ambassadeurs
- Organiser des réunions de coordination entre ambassadeurs



- Motiver les ambassadeurs et développer la dynamique dans sa région
- Conseiller les ambassadeurs locaux sur les actions à mener
- Expliquer les fonctionnement et rôles respectifs des mairies et intercommunalités
- Partager les bonnes pratiques pour contacter une mairie, un établissement scolaire, une entreprise...
- Répertorier les personnes contactées pour le WCD et assurer le suivi.
- Gérer une liste mail et/ou un groupe de discussion
- Assurer le lien avec la coordination nationale, les autres ambassadeurs régionaux et les ambassadeurs locaux de sa région
- Communiquer les informations nationales
- Administrer le groupe Facebook régional
- Communiquer sur le WCD auprès des médias régionaux
- Être le porte-parole régional du WCD auprès des collectivités, des administrations, des entreprises...
- Participer à des salons, festivals et autres événements avec un stand pour faire connaître le WCD
- S'assurer de la remontée des bilans du WCD des actions par les organisateurs
- S'assurer du partage du bilan national auprès des organisateurs
- Éventuellement formaliser un bilan récapitulatif départemental du WCD et le diffuser auprès des ambassadeurs

ARTICLE 15 Le règlement intérieur

Un règlement intérieur destiné à fixer les modalités d'exécution des présents statuts sera établi par le conseil d'administration.

Il peut être modifié ou complété à tout moment par le conseil d'administration.

Pour tout ce qui concerne le règlement intérieur, les délibérations du conseil d'administration seront prises à la majorité renforcée des deux tiers.

Statuts adoptés par délibération de l'assemblée générale réunie le 15 janvier 2022 à Lille.

Fait à Lille, le 18 janvier 2022

La Présidente, le Secrétaire,

Virginie GUÉRIN

Vincent MUGNIER

Présidente

Secrétaire