

# **STATUTS DE L'ASSOCIATION**

## **RUPTUR**

***Une économie de rupture, créative et inclusive  
au service de la préservation de l'environnement naturel***

*Déposés par l'Assemblée Générale constitutive du 14 Février 2018*

*Révisés par l'Assemblée générale extraordinaire du 13 Avril 2023*

*Révisés par l'Assemblée générale extraordinaire du 25 Juin 2024*

*Révisés par l'Assemblée générale du 28 Avril 2026*

## ARTICLE 1- CONSTITUTION – DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret d'application du 16 août 1901 ayant pour nom : **RUPTUR**

Ci-après dénommée l'Association,

## ARTICLE 2 - OBJET- MISSIONS

L'Association « RUPTUR » a pour objet la défense de l'environnement naturel, par la promotion, l'expérimentation et le développement de modèles économiques créatifs, environnementaux et inclusifs.

Dans ce cadre, elle œuvre à impulser des dynamiques de transformation permettant l'émergence de nouvelles formes d'activités respectueuses des équilibres écologiques et favorisant l'intérêt collectif.

Elle agit pour créer, fédérer, accompagner, essaimer et transformer des initiatives contribuant à la préservation de l'environnement naturel, en Région Pays de la Loire, puis à l'échelle nationale.

À cette fin, l'association met en œuvre tous moyens d'action utiles, notamment des actions d'animation, de sensibilisation, d'expérimentation, d'accompagnement de projets et de mise en réseau des acteurs.

1. Promouvoir une nouvelle économie en rupture avec les modèles traditionnels, intégrant la défense de l'environnement naturel, notamment à travers des actions de sensibilisation, d'information, d'inspiration et de transmission.
2. Créer des liens entre les acteurs publics, privés et la population afin de favoriser la prise de conscience, le partage de connaissances et l'accélération des transformations en faveur de la préservation de l'environnement naturel.
3. Transmettre à tous les publics, et notamment aux jeunes générations, les clés pour penser et entreprendre autrement, dans une logique d'intérêt général et de défense de l'environnement naturel.
4. Impulser, faciliter et accompagner des initiatives contribuant à la concrétisation d'actions favorisant la transformation ou la création de modèles économiques, environnementaux et sociétaux respectueux des équilibres écologiques.
5. Favoriser les échanges avec le monde éducatif, notamment les enseignants et les étudiants, afin de contribuer à une éducation des jeunes orientée vers des modèles favorisant la préservation de l'environnement naturel.
6. Encourager l'émergence, l'expérimentation et la diffusion de projets exemplaires contribuant à la transition des modèles pour la défense de l'environnement naturel.
7. Contribuer à l'orientation des dynamiques territoriales en promouvant des approches plaçant l'environnement et l'humain au cœur des réflexions et des actions, dans une perspective d'intérêt général.

En vue de la poursuite de cet objet, l'Association respectera les stricts principes de la laïcité et de non-discrimination, à ce titre, n'opère en son sein aucune distinction liée notamment à l'âge, le sexe, la nationalité ou la confession.

### **ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est situé au 50 Rue du Vieux Bourg - 85 170 Dompierre sur Yon.

Il pourra être transféré en tout lieu du territoire par simple décision du Conseil d'Administration de l'Association. Par ailleurs, l'association pourra ouvrir des établissements dans d'autres départements, ou encore permettre à d'autres associations d'intérêt général de dupliquer le modèle et la philosophie de **l'Association**, sous quelques formes que ce soient.

### **ARTICLE 4 - DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

### **ARTICLE 5 - RESSOURCES**

Les ressources de l'Association sont :

- Les cotisations de ses membres ;
- Les subventions de la Communauté Européenne, de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes, des établissements publics;
- Les produits de ses activités et de sa gestion ;
- Les dons et legs;
- Toutes autres ressources autorisées par la loi et la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 6 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

#### **6.1. Typologie des membres de l'Association**

L'Association est constituée de membres qui peuvent être des personnes physiques ou morales, des collectivités territoriales, des établissements publics, des fondations et plus généralement toute entité de droit public ou privé.

Ils s'engagent à respecter les présents statuts, et le cas échéant le règlement intérieur, ainsi que la charte déontologique. Ils participent aux activités de l'Association et/ou entendent soutenir financièrement ou techniquement ses objectifs et missions.

Ils sont tenus d'acquitter une cotisation annuelle, dont la grille par typologie de membre est fixée par le Conseil d'Administration. Ils participent aux assemblées avec voix délibérative.

#### **6.2. Modalités d'admission**

Toute demande d'adhésion est formulée par tous moyens et l'admission d'un nouveau membre doit faire l'objet d'un agrément par le Conseil d'Administration, dont la décision d'admission ou de non-admission n'a pas à être motivée.

#### **6.3. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'Association se perd en cas de :

- Décès ou disparition de la personne morale ou de l'entité;
- Démission adressée par écrit au Conseil d'Administration, qui prend effet à la fin de l'année civile de sa réception ;
- Exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour violation des statuts, de la charte de déontologie, non-paiement de cotisations ou tout autre motif grave, le membre étant en toute hypothèse invité à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir toutes explications utiles.

### **ARTICLE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration comprenant 8 membres au moins et 24 membres au plus, élus parmi les membres par l'Assemblée Générale.

La durée des fonctions des membres élus au Conseil d'Administration est fixée à trois (3) années, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres sortants sont toujours rééligibles.

Les personnes morales, membres du Conseil d'Administration désignent, pour les représenter, une personne physique ayant la qualité pour prendre en leur nom les engagements légaux et statutaires.

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du Conseil d'Administration, il sera pourvu le cas échéant à son remplacement par la prochaine assemblée générale pour une période allant jusqu'à l'expiration du mandat du membre sortant.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du Conseil d'Administration n'a pas lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts jusqu'à l'assemblée générale, qui procédera au renouvellement prévu.

### **ARTICLE 8 - BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé de huit (8) membres maximum

- Un président et le cas échéant un ou plusieurs co-présidents,
- Le cas échéant, un ou plusieurs vice-présidents,
- Un secrétaire et le cas échéant, un secrétaire adjoint,
- Un trésorier et le cas échéant, un trésorier adjoint.

Le président est élu pour trois (3) ans et il est révocable par un vote du Conseil d'Administration, à la majorité absolue de ses membres.

Son mandat prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale qui statue sur les comptes du troisième (3ème) exercice comptable de sa présidence, et il est renouvelable.

Les autres membres du Bureau sont élus tous les trois (3) ans, sur proposition du président, à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration. Ils sont rééligibles.

Le Bureau se réunit chaque fois que le président ou trois de ses membres le jugent nécessaire. Tout mode de convocation peut être employé.

Les réunions du Bureau peuvent se tenir en présentiel, par visioconférence ou conférence téléphonique, dès lors que les participants disposent d'une information suffisante dans un délai raisonnable.

Le Bureau assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tout acte qui n'est pas réservé au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Générale.

Il établit, chaque année, le projet de comptes de l'exercice clos, le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations ; il peut déléguer ces dernières missions au trésorier ou à un de ses membres.

Il exerce les attributions que lui délègue le Conseil d'Administration. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce conseil en vertu de l'article 9 ci-dessous, sous réserve de rendre compte au dit conseil, lors de la prochaine réunion.

## ARTICLE 9 - REUNIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 9.1. Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président adressée par tout moyen et au moins une fois tous les six mois, ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent se tenir en présentiel, par visioconférence ou conférence téléphonique, dès lors que les participants disposent d'une information suffisante dans un délai raisonnable.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du conseil est nécessaire. Chaque administrateur absent peut être représenté par un autre administrateur, chaque administrateur ne pouvant recevoir plus de deux (2) pouvoirs.

Si le quorum n'est pas atteint sur première convocation, le conseil sera à nouveau convoqué par son président en respectant le délai de huit (8) jours.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants, la voix du président de séance étant, prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre qui peut être dématérialisé.

Le Président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

### 9.2. Pouvoirs

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense de l'Association, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- a. Il arrête le programme annuel d'activités, conduit la stratégie de l'Association et décide notamment des missions qui sont prioritairement mises en œuvre.
- b. Il donne des directives et surveille la gestion des membres du Bureau.
- c. Il fixe l'ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale.
- d. Il fixe le mode et la grille par typologie de membre des cotisations.
- e. Il arrête les comptes de l'exercice clos et le projet de budget soumis par le Bureau.
- f. Il peut décider de la création d'établissements lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires.
- g. Il peut conférer à une ou plusieurs personnes même prises en dehors du Conseil d'Administration, les pouvoirs qu'il juge convenables pour tous objets généraux et spéciaux.
- h. Il autorise le président et le trésorier.
  - A faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association,
  - A faire toutes aliénations nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association,
  - A constituer en tant que de besoin des hypothèques sur les biens immobiliers appartenant à l'Association,
  - A conclure tout contrat ou convention entre l'Association et un membre du Conseil d'Administration ou un membre de sa famille jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclusivement.

## **ARTICLE 10 - INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET REMBOURSEMENT DES FRAIS**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent percevoir d'indemnité à raison de l'exercice de leurs fonctions qui demeurent bénévoles, mais peuvent être remboursés des frais de représentation inhérents à leurs fonctions électives (frais de déplacement, de repas, de séjour ...) dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité.

## **ARTICLE 11 - ROLES DU PRESIDENT, DU VICE-PRESIDENT, DU SECRETAIRE ET DU TRESORIER**

### **11.1. Le Président**

- a. Le Président convoque et préside le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.
- b. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte de l'Association, dans toute banque française ou étrangère, tout compte courant et d'avance sur titres, et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes.
- c. Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation à un membre du Conseil d'Administration pour instruire un dossier déterminé et en un temps limité.
- d. Il peut consentir au bureau ainsi qu'à la direction toute délégation de pouvoir.
- e. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur, avec l'autorisation du Conseil d'Administration.  
Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'administration.  
En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Conseil d'Administration.
- f. En cas d'absence, d'empêchement ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président et, en cas d'absence ou de maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

### **11.2. Le Vice-Président**

- a. Le Vice-Président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions.
- b. Il exerce les pouvoirs du Président, notamment de représentation, en cas de maladie ou d'absence de ce dernier.

### **11.3. Le secrétaire**

- a. Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
- b. Il valide les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.
- c. Il s'assure de l'exécution des formalités prescrites par la loi l'article de la loi du 1er juillet 1901.

## 11.4. Le trésorier

- a. Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.
- b. Il fait tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle.

## 11.5 Personnels rétribués

Les collaborateurs salariés de l'Association, notamment la direction, peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du Conseil d'Administration et du Bureau.

## ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE

### 12.1. Participation

L'Assemblée Générale de l'Association est composée des membres régulièrement inscrits trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale.

Chaque membre dispose d'une voix.

La représentation de l'un des participants ayant droit de vote à l'assemblée est limitée à un seul pouvoir par mandataire, lequel dispose alors de la voix qui s'y attache.

### 12.2. Convocation - Ordre du jour - Procès-verbaux

**12.2.1.** L'assemblée se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins de ses membres.

**12.2.2.** Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'assemblée si la demande, émanant d'au moins un quart des membres, en est faite par écrit au secrétaire général et **lui** est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au moins huit (8) jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale.

**12.2.3.** La convocation est adressée aux membres par tout moyen écrit (lettre simple, courrier électronique, lettre remise en mains propres) au moins 15 jours avant la date de tenue de l'assemblée générale ou au moyen d'un avis paraissant dans un journal d'annonces légales du ressort du siège de l'association au moins 15 jours avant la date de tenue de l'assemblée générale.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions susvisées, information en est faite par le secrétaire à tous les membres, dans les mêmes conditions que celles visées à l'alinéa précédent.

L'assemblée peut se tenir en présentiel ou par visioconférence. En présentiel, elle peut se tenir au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

**12.2.4.** Tous documents sur lesquels l'assemblée générale aura à se prononcer sont tenus à disposition de tous les membres au siège social à compter de la date de convocation.

Notamment, sont tenus à disposition au siège social le rapport annuel d'activité, les comptes annuels arrêtés par le conseil d'administration, le projet de budget annuel et le cas échéant le rapport des commissaires aux comptes lorsque l'Assemblée Générale a pour ordre du jour l'approbation des comptes annuels et du projet de budget.

**12.2.5.** L'Assemblée Générale est présidée par le Président assisté d'un membre au moins d'un assesseur qui est le secrétaire, sauf absence.

**12.2.6.** Au début de chaque assemblée, il est établi une feuille de présence, émargée par tous les participants agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire.

**12.2.7.** La feuille de présence, avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Président et son assesseur.

**12.2.8.** Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et sont signés par le président et son assesseur.

### **12.3. Compétence**

L'Assemblée Générale entend le rapport annuel d'activité, et le cas échéant le rapport des commissaires aux comptes.

Elle statue sur :

- a. Les comptes de l'exercice clos ;
- b. Le budget prévisionnel de l'exercice à venir ;
- c. Nomme, révoque et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ;
- d. La modification des statuts, le cas échéant du règlement intérieur et de la charte de déontologie ;
- e. La dissolution, la fusion, la scission et la liquidation;
- f. Plus généralement, délibère sur toute question mise à l'ordre du jour.

### **12.4. Quorum et majorité**

L'Assemblée Générale délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés.

Les délibérations sont acquises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, à l'exception des délibérations concernant la dissolution de l'association, qui doit recueillir la majorité fixée à l'article 17.

Les candidats au Conseil d'Administration sont élus à la majorité simple des membres, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix obtenu et dans la limite des sièges à pourvoir. A défaut de majorité simple au premier tour, sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

## **ARTICLE 13 – EXERCICE ET COMPTES SOCIAUX**

### **13.1 Exercice social**

Chaque exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### **13.2 Etablissement des comptes et approbation du budget**

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions réglementaires.

La nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire, sauf dispositions légales contraires.

Les documents de synthèse, le rapport sur les comptes annuels doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Cette approbation doit intervenir au plus tard dans les 9 mois suivant la clôture de l'exercice, sauf en cas de nomination de commissaire aux comptes, auquel cas ce délai est ramené à 6 mois; il en est de même pour le projet de budget du nouvel exercice.

**ARTICLE 14 - MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS**

Le Conseil d'Administration veillera en particulier à mettre à la disposition de l'ensemble des membres, tous les documents de synthèse permettant de connaître la situation financière de l'Association et l'état des actions engagées.

L'Association entend garantir à l'ensemble des membres et des partenaires la plus grande transparence dans la gestion des fonds.

**ARTICLE 15 - DESTINATION DES FONDS RECOLTES**

L'Association s'engage à ce que l'intégralité des fonds et autres cotisations soit utilisée pour les seuls projets et missions de l'Association.

Toute dépense, qu'elle relève du fonctionnement ou des actions visées dans les missions de l'Association, fera l'objet de justificatifs.

**ARTICLE 16 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration peut élaborer un règlement intérieur, alors approuvé par l'Assemblée Générale.

Ce règlement fixera les divers points non précisés par les présents statuts, notamment ceux ayant trait à l'administration interne de l'Association.

**ARTICLE 17 - DISSOLUTION - LIQUIDATION**


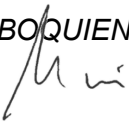

La dissolution de l'Association résulte d'une délibération de l'Assemblée Générale prononcée par les deux tiers des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, une résolution de l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs membres ou non de l'Association, dont l'actif est dévolu à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires ou à un organisme d'intérêt général, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901.

Le Président du Conseil d'Administration et le trésorier sont associés aux opérations de liquidation.

Fait à Dompierre sur Yon, le 28 avril 2026  
En 3 originaux

*Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Ordinaire constitutive du 13 avril 2023 et révisés par l'Assemblée générale extraordinaire du 25 Juin 2024 et révisé par l'Assemblée générale du 28 Avril 2026.*

La Co-Présidente Hélène KERAMBLOC'H 	Le Trésorier Emmanuel BOQUIEN 
La Co-Présidente Delphine BARBEAU 	Le Secrétaire Pascal METENIER 