

Association «Réseau National des Ressources et Recycleries»

REGLEMENT INTERIEUR

(adopté en Conseil d'Administration du 20 septembre 2023)

Le Réseau National des Ressources & Recycleries (RNRR) a comme objectif de développer et soutenir la filière du réemploi solidaire. Il fédère des Ressources et Recycleries ayant un mode de gestion désintéressée, fondée sur le principe de la non lucrativité.

Les valeurs portées par le Réseau National des Ressources et Recycleries sont inscrites dans sa charte, laquelle doit être ratifiée et respectée par l'ensemble de ses adhérents.

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DÉFINITIONS

Article I : les adhérents

Article I-1 : La Ressourcerie

Article I-2 : La recyclerie

Article I-3 : Les associations régionales

Article I-4 : Les réseaux et partenaires

Article II : Les finalités

Article III : Forme juridique

Article IV : Marques déposées

CHAPITRE II : ELEMENTS RELATIFS A L'ADHESION ET A LA QUALITE DE MEMBRE

Article I : Cotisation annuelle

Article II : Critères d'adhésion

Article III : Éléments à fournir pour une demande d'adhésion

Article IV : Engagement des adhérents

Article IV-1 : Collège des Ressourceries et collège des Recycleries

Article IV-2 : Collège des Associations Régionales

Article IV-3 : Collège des réseaux et partenaires

Article V : Engagement du Réseau

Article VI : Radiation

Article VII : Non-paiement de la cotisation

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA GOUVERNANCE COLLABORATIVE

Article I : Intégration des nouveaux membres au Conseil d'Administration

Article II : Obligations des membres du Conseil d'Administration

Article III : Démission d'un **membre du Conseil d'Administration**

Article IV : Exclusion d'un **membre du Conseil d'Administration**

Article V : Les réunions de la gouvernance

Article VI : Les commissions

Article VI-1 : Les commissions permanentes

Article VI-2 : Les commissions éphémères

Article VII : le Bureau collégial

Article VII-1: Composition

Article VII-2 : Les Réunions du Bureau Collégial

Article VII-3 : Rôles spécifiques des Co Présidences

CHAPITRE I : DEFINITIONS

Article I : Les adhérents

Article I-1 : La Ressourcerie

La Ressourcerie gère, sur un territoire donné, un centre de récupération, de valorisation, de redistribution de biens de consommation et de prévention dans le domaine des déchets. Son activité s'inscrit idéalement dans les politiques de prévention et de gestion des déchets d'un territoire.

Par ses activités, la sensibilisation et l'éducation à l'environnement sont au cœur de l'action d'une Ressourcerie.

Au quotidien, elle donne la priorité à la réduction, au réemploi et la réutilisation puis au recyclage des objets / déchets en sensibilisant son public à l'acquisition de comportements respectueux de l'environnement.

La Ressourcerie met en œuvre des modes de collecte des surplus ou des déchets issus de biens de consommation, et selon les projets, les DAE (Déchets d'Activité Économique) en vue de les valoriser prioritairement par réemploi/réutilisation puis recyclage.

Actrice de l'économie sociale et solidaire et du développement local, elle tisse de nombreux partenariats, crée des emplois locaux socialement utiles, privilégie le service à la population et est attentive à la qualification et à l'épanouissement de ses salariés.

Positionnée sur un schéma d'économie mixte, la Ressourcerie peut bénéficier de ressources publiques pour son rôle social, environnemental et son utilité publique, ainsi que de ressources privées. Les activités d'achat-revente, de dépôt-vente sont exclues des activités de la Ressourcerie.

La Ressourcerie, lieu d'apport volontaire et de conditionnement des matières à recycler ou à traiter, participe :

- A la collecte séparative des déchets d'origine « encombrants ménagers » ou "Déchets d'Activité Économique" pour préserver leur état, afin de pouvoir envisager une valorisation par réemploi/réutilisation. Cette collecte peut s'effectuer par le biais des déchèteries et de collectes complémentaires.
- Au tri, au contrôle, au nettoyage, à la réparation des produits, afin de leur rendre de la valeur.
- Au démantèlement des objets non réutilisables afin de les traiter ou de les recycler dans les filières adéquates.
- A la redistribution (ventes et dons) des produits qui constitue l'aboutissement de la filière réemploi/réutilisation et permet d'assurer une part de ressources propres.
- A la sensibilisation, auprès des usagers des services de collecte, des clients des lieux de vente des produits réemployables/réutilisables, des jeunes générations mais aussi auprès de tous les publics concernés en tant que habitants et consommateurs par les questions d'environnement et de gestion des déchets. En premier lieu, il s'agit de prévention, c'est-à-dire d'éducation à la réduction à la source de la production des déchets.

Article I-2 : La recyclerie

La définition et le fonctionnement tel que décrits dans l'Article I-1 s'appliquent à la recyclerie. La différence est liée à leurs activités qui ne sont pas effectuées sur l'ensemble des filières.

Article I-3 : Les associations régionales

Ce sont des associations qui fédèrent sur leur région les adhérents du Réseau National des Ressourceries et Recycleries. De par leurs fonctions régionales, certaines peuvent intégrer d'autres acteurs du réemploi solidaire de leur territoire non adhérents au réseau national.

Article I-4 : Les réseaux et partenaires

Ce sont des collectivités territoriales, des associations ou réseaux, qui partagent les valeurs du Réseau National des Ressourceries et Recycleries, inscrites dans sa charte, ses statuts et son règlement intérieur.

Article II : Les finalités

L'action de la Ressourcerie ou de la recyclerie se situe au cœur de la transition écologique et de la dynamique des territoires, en ayant des impacts positifs sur la préservation des ressources naturelles, en visant l'équité sociale et en recherchant une efficience économique globale. De plus, elle intègre les dimensions d'éducation et de sensibilisation favorables au développement de comportements plus respectueux de la planète et des personnes.

Les finalités s'inscrivent dans les trois sphères du développement durable :

Au niveau social :

- La création d'activités et d'emplois sur un territoire
- Le tissage de partenariats multiples, la participation à la vie locale et au développement du territoire
- La transparence et la participation des habitants au dispositif
- L'intégration de personnes éprouvant des difficultés à s'insérer dans la vie économique
- La valorisation et la qualification des métiers de l'environnement

Au niveau économique :

- La transformation de déchets en ressources
- La maîtrise des coûts de traitement
- La redistribution des richesses produites
- Le développement d'activités et de services de proximité
- La création d'emplois locaux
- La transparence économique

Au niveau de l'environnement :

- Le changement des comportements individuels et collectifs
- La préservation des milieux et ressources naturelles
- L'augmentation du taux de valorisation des déchets prioritairement par réemploi / réutilisation
- La minimisation des tonnages de déchets enfouis ou incinérés et la traçabilité des déchets
- La gestion locale des déchets

Article III : Marques déposées

Les marques « Ressourcerie » et « Ressourceries » sont déposées par le Réseau National des Ressourceries et Recycleries auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle. Le Réseau défend cette marque. Seules les Ressourceries et recycleries à jour de leur cotisation peuvent utiliser cette marque après acceptation et validation par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE II : ELEMENTS RELATIFS A L'ADHESION ET A LA QUALITE DE MEMBRE

Article I : Cotisations

La cotisation de l'exercice suivant est fixée annuellement par l'Assemblée Générale. Elle doit être réglée par chaque adhérent au plus tard 1 mois après l'appel à cotisation.

Une différenciation des cotisations est possible entre les adhérents, selon le barème en vigueur. Le Conseil d'Administration peut décider d'un barème particulier et/ou de modalités de paiement adaptées pour les structures arguant de difficultés financières.

L'assemblée générale extraordinaire se donne le droit de voter et de demander une cotisation exceptionnelle à ses adhérents.

Article II : Critères d'adhésion

Les critères qui permettent au Conseil d'Administration d'évaluer une demande d'adhésion sont basés sur :

- Les statuts, notamment l'objet, et les moyens du candidat à l'adhésion, lesquels doivent être cohérents avec l'article I du chapitre I.
- La non lucrativité de l'activité de la personne morale.
- Les processus de gouvernance mis en œuvre dans le fonctionnement de la structure.
- L'adhésion aux valeurs du Réseau qui se traduit entre autres par la ratification de la Charte et de son règlement intérieur.
- L'avis de l'Association Régionale et/ou d'un adhérent du territoire

A partir du 20/09/2023, par décision du Conseil d'administration, les coopératives économiques (SCIC et SCOP), exerçant l'activité de ressourcerie et recyclerie, ne peuvent plus adhérer au RNRR.

Article III : Éléments à fournir pour une demande d'adhésion

- Un extrait de délibération de l'instance de décision de la personne morale présentant la volonté d'adhésion au Réseau National des Ressourceries et Recycleries.
- Les statuts, la composition de ses instances et son organisation.
- Le dernier rapport d'activité et rapport financier, ou un dossier présentant l'activité / le projet de la structure si la structure vient d'être créée
- Un paiement correspondant à la cotisation annuelle
- La charte et le règlement intérieur ratifiés

Article IV : Engagement des adhérents

Article IV-1 : Collège des Ressourceries et collège des Recycleries

Les membres de ces deux collèges s'engagent à :

- Régler leur cotisation au plus tard 1 mois après l'appel à cotisation
- Transmettre annuellement ses données dans le cadre de l'Observatoire

- Participer aux travaux (enquêtes, commissions, groupes de travail...) ou temps forts (Assemblée Générale, Semaine Nationale des Ressourceries et Recycleries, séminaire...) du Réseau.
- Promouvoir le Réseau.
- Afficher leur appartenance au Réseau.
- Œuvrer avec le Réseau au développement des Associations Régionales.

Article IV-2 : Collège des Associations Régionales

Les membres de ce collège s'engagent à :

- Régler leur cotisation au plus tard 1 mois après l'appel à cotisation
- Participer aux travaux (enquêtes, commissions, groupes de travail...) ou temps forts (Assemblée Générale, Semaine Nationale des Ressourceries et Recycleries, séminaire...) du Réseau.
- Être le relais entre les structures locales et le Réseau
- animer, accompagner et collecter les données pour la campagne annuelle de l'observatoire du RNRR
- Communiquer annuellement leurs actions et résultats, sur les plans environnementaux, économiques et sociaux (rapport d'activité, bilan financier, composition des instances).
- Promouvoir le Réseau.
- Afficher leur appartenance au Réseau.

Article IV-3 : Collège des réseaux et partenaires

Les membres de ce collège s'engagent à :

- Promouvoir le Réseau National des Ressourceries et Recycleries et participer à ses travaux.
- Apporter un soutien à la création de Ressourceries et recycleries sur leur territoire.
- Payer leur cotisation annuelle, 1 mois au plus tard après l'appel de cotisation.

Article V : Engagement du Réseau

Dans les deux mois suivant la réception du dossier de demande, un entretien d'adhésion est réalisé par un salarié du Réseau National des Ressourceries et Recycleries. Cette démarche vise à informer la personne morale sur le fonctionnement du Réseau et à évaluer ses motivations. Cette demande est présentée au Conseil d'Administration du Réseau National des Ressourceries et Recycleries afin de statuer sur la qualité de membre.

Le Conseil d'Administration statue au plus tard dans les 4 mois suivant la demande d'adhésion.

Article VI : Radiation

Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner la radiation de l'adhérent. Lorsqu'un adhérent ne respecte plus les règles et processus de fonctionnement du Réseau, les membres du Conseil d'Administration peuvent proposer de mettre à l'ordre du jour d'une réunion de Conseil d'Administration une proposition de radiation.

Le Conseil d'Administration mandate un ou deux membres du Bureau pour gérer rapidement la demande, tant dans l'intérêt général que dans l'intérêt particulier de l'adhérent concerné. Cette proposition de radiation fait l'objet d'un processus :

- Envoi d'une lettre de rappel des règles et obligations.
- Si aucune amélioration après 2 mois : envoi d'une lettre recommandée avec AR, notifiant les obligations et informant qu'une procédure de radiation est envisagée.
- Si aucun changement après un mois : convocation par lettre recommandée avec AR pour une entrevue d'explication et de consultation avec les membres du Bureau mandatés, afin de comprendre précisément la situation et d'avoir toute l'information nécessaire pour la décision.
- Les membres du Bureau mandatés rendent compte de l'entretien au Conseil d'Administration.
- Décision est prise par le Conseil d'Administration pour une radiation ou un maintien de l'adhérent.

En cas de désaccord, la structure peut se faire assister par un autre adhérent.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA GOUVERNANCE COLLABORATIVE

Article I : Intégration des nouveaux membres au Conseil d'Administration

L'appel à candidature au poste d'administrateur est envoyé chaque année, avec la convocation à l'Assemblée Générale. Le candidat représentant la personne morale, motive sa candidature qui est examinée par le Conseil d'Administration au plus tard 15 jours avant le début de l'Assemblée Générale.

Le candidat peut se faire seconder par une personne suppléante. La candidature est ensuite présentée en Assemblée Générale pour vote. En cas de validation par l'Assemblée Générale, le candidat est élu pour une durée de trois années.

Article II : Obligations des membres du Conseil d'Administration

- Le titulaire et/ou son suppléant doivent participer à l'ensemble des réunions du Conseil d'Administration, et dans leur intégralité.
- En cas d'empêchement, un pouvoir doit être transmis impérativement à un membre avec consignes de vote.
- Participer aux travaux du Conseil d'Administration (commissions ou groupes de travail) selon ses disponibilités et ses aptitudes.
- Travailler pour l'intérêt collectif des adhérents

Article III : Démission d'un membre du Conseil d'Administration

Un membre du Conseil d'administration qui souhaite quitter son mandat en informe la structure qu'il représente qui à son tour en informe le Conseil d'Administration du RNRR. Si la structure n'a pas de suppléant, elle est chargée de proposer un remplaçant pour la représenter sous un délai de deux mois. Si elle ne mandate personne d'autre, la structure est de fait démissionnaire.

Article IV : Exclusion d'un membre du Conseil d'Administration

Cet article concerne la personne physique qui représente la personne morale.

En cas de faute jugée grave par le Conseil d'Administration, ou lorsqu'un administrateur n'arrive plus à respecter ses obligations (article 2 chapitre III), tout administrateur peut proposer de mettre au projet d'ordre du jour une proposition d'exclusion.

Le Conseil d'Administration mandate un ou plusieurs membres du Bureau pour gérer la demande dans un délai d'un mois, tant dans l'intérêt général que dans l'intérêt particulier de l'administrateur concerné.

Cette proposition d'exclusion fait l'objet du processus suivant :

- Convocation par lettre recommandée avec AR pour un échange avec le(s) membre(s) du Bureau mandaté(s). L'administrateur peut être assisté d'une personne de son choix.
- Compte-rendu de l'entretien au Conseil d'Administration
- Décision du Conseil d'Administration concernant l'application ou non de l'exclusion.

En cas d'exclusion, si la structure n'a pas de suppléant, elle est chargée de proposer un remplaçant pour la représenter sous un délai de deux mois. Si elle ne mandate personne d'autre, la structure est de fait exclue.

Article V : Les réunions de la gouvernance

Le Conseil d'Administration est l'organe central de prise de décision. Il fonctionne sur un format de collégiale. Les décisions sont prises conformément au Document Unique de Délégation.

Article V-1 : Les réunions programmées

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 3 fois par an, en présentiel et/ou en visio-conférence. Les dates sont programmées le plus en amont possible. La présence d'au moins 1/3 des membres est nécessaire. Chaque membre peut disposer d'un pouvoir.

Article V-1 : Les réunions d'urgence

Il peut être procédé à des réunions de Conseil d'Administration « d'urgence », à la demande du Bureau ou du/de la Secrétaire Générale. Ces réunions se déroulent généralement en visio-conférence.

Si la demande est déclenchée par le/la Secrétaire Générale :

- la demande doit être faite auprès du Bureau qui doit donner réponse dans les 2 jours ouvrés suivants
- si le Bureau valide la réunion d'urgence : proposition de plusieurs dates au cours de la semaine qui suit.

La disponibilité des membres du Conseil d'Administration pouvant être moindre sur une réunion d'urgence, le quorum est le suivant :

- 3 membres du Bureau présents
- 3 administrateurs présents
- 1 pouvoir maximum par personne présente

Article VI : Les commissions

La nature, l'objectif et la composition des commissions sont décidées en Conseil d'Administration. Elles peuvent être permanentes ou éphémères.

Article VI-1 : Les commissions permanentes

Elles peuvent intégrer des membres du Conseil d'Administration, des salariés et des adhérents. Si un membre du Conseil d'Administration est référent de la commission, il est candidat et élu par le Conseil d'Administration pour une année et devient « administrateur délégué à... »

Article VI-2 : Les commissions éphémères

Elles sont créées pour étudier ou animer une thématique spécifique et suivent les mêmes règles qu'une commission permanente. Lorsque les travaux arrivent à leur terme, la commission transmet ses résultats au Bureau avant présentation en réunion de Conseil d'Administration.

Un membre du Conseil d'Administration peut animer ou participer à plusieurs commissions.

Article VII : le Bureau collégial

Les décisions prises en Bureau sont celles du Document Unique de Délégation. Elles s'inscrivent dans le cadre des orientations prises par le Conseil d'Administration. Le Bureau se doit d'être réactif aux sollicitations du/de la Secrétaire Générale (et inversement), et est plus en lien avec la gestion quotidienne de l'association.

Le Bureau ne prend pas de décisions relatives à de nouvelles orientations, mais aide à la mise en œuvre d'actions déjà décidées en Conseil d'Administration. Si tel n'est pas le cas, il peut déclencher une réunion de Conseil d'Administration « d'urgence ».

Article VII-1: Composition

Le Bureau peut être constitué de 7 personnes physiques réparties comme suit.

- 2 coprésidences en charge du secrétariat (élection après candidature)
- 2 coprésidences en charge des finances (élection après candidature)
- 2 coprésidences Transition Ecologique et Sociale (élection après candidature)
- 1 coprésidence en charge de la Gouvernance Collaborative (élection sans candidat : *chaque administrateur vote à bulletin secret. La personne élue peut accepter ou refuser. En cas de refus, le vote est renouvelé jusqu'à acceptation du lauréat.*

Article VII-2 : Les Réunions du Bureau Collégial

Elles sont programmées et se déroulent en amont de chaque réunion du Conseil d'Administration pour en préparer l'ordre du jour, en présence du/de la Secrétaire Générale.

Le Bureau peut se réunir en cas d'urgence. Si la demande vient du/de la Secrétaire Générale, réponse doit être faite dans les 2 jours ouvrés avec tenue de la réunion au cours de la semaine suivante. Dans ce cas, la présence minimale de 3 membres du Bureau est nécessaire. Chaque membre du Bureau ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Les salariés ou administrateurs référents d'une commission peuvent être invités à une réunion de Bureau.

Article VII-3 : Rôles spécifiques des Co Présidences

- coprésidences en charge du secrétariat : préparation et suivi administratif des réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Assemblées Générales. Communication d'informations auprès des membres du Conseil d'Administration. Ces fonctions peuvent être appuyées par l'équipe salariée en coordination avec le/la Secrétaire Générale.

- coprésidences en charge des finances : suivi de la trésorerie, lien avec le commissaire au compte, présentation du volet financier (budget, état de la trésorerie, comptes annuels) auprès du Bureau, du Conseil d'Administration et des adhérents en Assemblée Générale. Le/la Secrétaire Générale peut solliciter ces coprésidences conformément au Document Unique de Délégation.

- coprésidences en charge de la Transition Ecologique et Sociale : en coordination avec le/la Secrétaire Générale, cette coprésidence peut être amenée à représenter le Réseau auprès des mouvements de la transition et de l'action sociale en lien avec les commissions concernées. Cette coprésidence peut être sollicitée pour conseiller, suivre ou appuyer la mise en œuvre de projets décidés en Conseil d'Administration.

- coprésidence de la gouvernance collaborative : veille au bon fonctionnement de la gouvernance collaborative et au respect du Document Unique de Délégation. Veille à la prévention et à la gestion des conflits au sein du Conseil d'Administration, entre le Conseil d'Administration et l'équipe salariée, et au sein même de l'équipe salariée (si conflit entre le/la Secrétaire Générale et son équipe). Veille sur les différents travaux des commissions et de l'équipe salariée pour être en mesure de suivre, d'appuyer et d'échanger avec le/la Secrétaire Générale dans la conduite de ses missions.