

CONSTITUTION – OBJET – SIEGE SOCIAL - DUREE

Article 1 - Constitution et dénomination

La charte est destinée à fixer l'éthique et l'esprit de l'association, elle est destinée aussi à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.
La charte peut être modifiée à tout moment dans les conditions de la rédaction de la présente.

Article 2 - Objet et moyens d'action

Dans l'objet des statuts est écrit : « L'association a pour but la promotion et le développement de la culture des jardins familiaux à des fins non lucratives et non commerciales ». L'esprit de l'association est que l'adhérent fasse du jardinage dans le même état d'esprit qu'à la création de l'association tout en tenant compte des nouvelles normes environnementales.

Un point notable : l'adhésion ne peut être une contrainte, elle est un gage de réussite personnelle et collective, et aussi une participation au rayonnement de la ville. L'esprit de l'association est d'atteindre un bel aspect de nos différents groupes de jardin.

Les points ci-dessous précisent des moyens actions, ces points ne sont pas exhaustifs, ils contribuent à encadrer l'esprit de l'association 'cités jardins', cet état d'esprit est basé sur « l'adhérent pratique le jardinage, rien que le jardinage, plus précisément la culture potagère, et ce dans les règles de l'art. En adhérant, il partage cet esprit, l'applique et promeut ses 'règles'.

L'adhérent cultive en responsabilité seul le jardin attribué, attribué et non loué, il n'a aucun de droit de propriétaire, il ne peut en aucun cas le céder ou le louer.

Le jardinage en famille est un jardinage pratiqué par l'adhérent avec une aide familiale, cette aide familiale adhère implicitement aux statuts et à la charte de l'association. L'adhérent engage son adhésion vis à vis du comportement de sa famille.

La définition du mot famille pour l'association des jardins familiaux est à prendre au sens strict, les parents et leurs enfants vivant sous le même toit. Cependant pour être un peu plus en adéquation avec notre éthique, les membres inclus dans la « famille » correspond à la définition du foyer fiscal qui est clairement détaillé par le Code Général des Impôts, à charge de l'adhérent de nous communiquer ses caractéristiques en cas de litige. Rappel le mécanisme du foyer fiscal prend en considération la situation familiale pour déterminer la charge fiscale.

S'il y a besoin d'une aide particulière, cette aide se réalise entre adhérents, exceptionnellement, un remplacement " très temporairement et officialisé" peut-être autorisé par le correspondant du groupe de jardin et le mieux est de prévenir le bureau.

Quelques règles de l'art de la culture potagère :

- chaque parcelle est entretenue, non envahie de plantes non désirées (anciennement appelées mauvaises herbes), semencée et cultivée selon les travaux de saison dans le respect de la biodiversité et de l'environnement.
- Interdiction de cultiver en monoculture car avec la biodiversité, les espèces végétales s'entraident et se protègent et l'adhérent éloigne les carences que l'on retrouve dans la monoculture, nous considérons qu'une culture d'un type de plante ne doit pas dépasser un quart de la surface du jardin.
- Interdiction d'implanter de la pelouse dans les jardins, le jardin est destiné à la culture potagère et non destiné à servir de terrain d'agrément ou de terrasse de café, l'implantation d'herbe est tolérée dans les allées.
- Interdiction de cultiver les plantes à fleurs d'agrément (exemple : pour faire des bouquets d'ornement), la culture de fleurs est tolérée comme platebande large de 20 à 40 cm ou à des fins protectrices ou de pollinisation comme par exemple : la plantation d'œillets d'Inde aux pieds des plants de tomates.
- Interdiction de cultiver les plantes et les champignons ayant une action psychotrope, hallucinogène ou dangereuse, comme par exemple le cannabis, le lophophora williamsii, l'amanite tue-mouches, le ricin, la digitale.

La pratique du compostage est à privilégier.

Quelques engagements d'aménagement

- Interdiction à l'initiative de l'adhérent de construire ou de modifier une structure ou une installation (exemples non exhaustifs : pose d'une serre, installation de sanitaires, construction d'un chenil, d'un abri de jardin, le forage d'un puits ..., la pose d'une installation électrique, d'une clôture, ..., la remise en peinture d'un abri de jardin, ...). Seul, le président accorde ou pas la construction ou la modification des aménagements.

En cas d'acceptation du président, l'adhérent doit consulter la réglementation urbaine comme le plan local d'urbanisme (PLU) pour adresser ou non par exemple à la mairie une déclaration préalable de travaux obligatoire dans les périmètres de protection des monuments historiques.

- Les abris (autorisés) doivent être esthétiques.

- Interdiction de poser une terrasse de convivialité, un aménagement de 6 m² est toléré aux abords de l'abri de jardin sous couvert de l'accord du président.

L'adhérent entretient personnellement l'abri, les clôtures et les haies et la moitié des allées jouxtant sa parcelle.

Interdiction de stocker de la matière combustible comme des bouteilles de gaz.

La récupération d'eau de pluie se fait au moyen de réceptacles esthétiques se fondant dans le paysage, il est recommandé de les recouvrir d'éléments végétaux décoratifs.

Quelques règles de comportement

La venue d'une personne non adhérente à l'association sans autorisation d'un membre du CA, est interdite dans l'enceinte des jardins.

La vente des produits des jardins est interdite mais l'échange entre jardiniers est à encourager.

Le jardin est attribué ou restitué suivant un état des lieux. Si l'état des lieux d'entrée ne mentionne rien sur le jardin cela signifie qu'il est en bon état. La convocation de l'adhérent pour l'état des lieux indique la date, l'heure, le lieu de la rencontre et les thèmes et objets de constat.

Le jardin ou les abris de jardins ne servent pas d'entrepôt de matériaux non utilisés par le jardinier.

Les parcelles sont destinées au jardinage et non à l'élevage. L'élevage de gallinacés (poule, pintade, ...), anatidés (canard), lagomorphes (lapin) ou tout autre animal est interdit car ces élevages attirent les rats qui transmettent la leptospirose. La présence de poules est occasionnellement tolérée pour nettoyer le jardin, cette présence est subordonnée à la délivrance d'une autorisation écrite du président.

Article 3 - Siège social

L'adresse de l'envoi du courrier est au 40 RUE VICTOR HUGO, 59820 GRAVELINES

Article 4 - Durée

Il n'y a pas de précisions supplémentaires à l'article 4 « durée » des statuts « Cités jardins ».

COMPOSITION

Article 5 - Composition de l'association

L'esprit de l'association est de partager la culture potagère en mode 'association' et dans la limite de ses moyens. L'association se compose de membres actifs, passifs, honoraires et de droits.

Membres actifs :

Il n'y a pas de droit d'entrée à leur première adhésion, ils acquittent la caution de garantie.

Membres passifs :

Les membres passifs partagent les engagements de l'association en lui apportant leur soutien.

Membres honoraires :

Les membres honoraires se sont engagés personnellement et soutiennent les valeurs de l'association.

Membres de droit :

Ils contribuent au financement des activités et/ou la promotion publicitaire de l'association.

Les postulants :

Les personnes demandeurs d'un jardin se procurent, renseignent et retransmettent le formulaire d'adhésion « Cités Jardins ».

La demande est présentée auprès du conseil d'administration.

Ils ne participent pas au vote lors de l'assemblée générale.

Spécificité de l'association : Les correspondants de groupe de jardins.

Le bien-être des membres de l'association préconise une organisation de proximité, d'où la création de « groupe de jardin ». Chaque groupe de jardins est supervisé par un correspondant de groupe.

Les divers points concernant les correspondants de groupe sont rédigés dans l'article 23 « correspondant ».

Article 6 – Admission

L'esprit de l'association est de donner la possibilité aux personnes et aux entités intéressés à la culture potagère, d'adhérer à l'association tout en respectant le 'vivre en association', c'est à dire le respect des autres et des règles.

L'association offre la possibilité aux adhérents de s'exprimer à travers ses instances représentatives comme les assemblées générales, conseils d'administration, les permanences....

L'âge minimum requis pour être adhérent correspondant à l'âge où l'adhérent est considéré comme majeur.

Les demandes d'adhésion des membres actifs et passifs, devront être faites par écrit.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les statuts et la charte.

Dans ces groupes, la jouissance de chaque jardin est concédée annuellement à son bénéficiaire après le versement d'une cotisation dont le montant est fixé lors de l'assemblée générale.

Cette concession est renouvelable à chaque année, entérinée par l'envoi d'une convocation à l'assemblée générale et le paiement de la cotisation.

La cotisation est une participation de l'adhérent aux ressources financières de l'association et n'a, en aucun cas, le caractère d'un loyer.

Toutes cotisations non payées enclenchent la procédure d'avertissement, suivi de la procédure d'exclusion, les frais engagés pour cette procédure sont à rembourser à l'association par l'enfreignant.

L'adhésion à l'association entraîne de facto au respect de cette charte. En cas de contentieux dans son exécution, la juridiction du président du tribunal d'instance statuant au besoin en référé est de droit.

Le document « demande d'adhésion » est conservé jusqu'au 31 décembre. Le président qualifie les demandes.

Demande en attente car par exemple il n'y a pas de jardin disponible.

Demande en acceptation ou refus.

Sur la demande d'adhésion, il est stipulé que la demande d'adhésion est maintenue jusqu'au 31 décembre, et qu'il n'a pas de rappel au demandeur.

Article 7 - Cotisations

L'éthique est de gérer l'association conformément au droit comptable, l'esprit est de gérer l'association comme une entreprise familiale.

Quelques règles ou points notables

Les adhérents peuvent être amenés à engager des frais pour le compte de l'association sur leurs propres deniers (exemples : transports et déplacements, achat de matériel, de timbres-poste, etc.). Les participations aux frais et toutes autres anticipations financières sont soumises à l'accord au préalable du conseil d'administration.

Versements des droits d'entrée, cotisations, caution

- Le droit d'entrée est de 0 euros.
- La cotisation annuelle pour les membres actifs, adhérents avant l'année 2020 et/ou adhérent résidant à Gravelines, est de 20 euros.
-
- La cotisation annuelle pour les membres actifs ne résidant pas à Gravelines et adhérent à partir de l'année 2020 est de 25 euros.
-
- La cotisation annuelle pour les membres passifs est de 20 euros.
-
- La caution de garantie au moment de l'attribution du jardin à l'adhérent est de 30 euros.

Les membres actifs s'acquittent d'une caution de garantie contre la remise de clé. Celle-ci est rendue lors du départ du jardinier si les clés, abris, etc et le jardin sont en bon état.

En cas d'admission de nouveaux membres en cours d'année, la totalité du montant de la cotisation est due jusqu'au 30 juin de l'année en cours.

Les membres actifs adhérents devront s'acquitter des cautions de garantie en cas de changement et/ou d'ajout d'un nouveau jardin.

La caution de garantie pour le prêt de matériel comme une scie sabre, etc est fixée par le responsable chargé du prêt de ce matériel.

Article 8 – Radiation

L'éthique est de gérer l'association dans le respect de la loi, l'esprit est de gérer l'association de façon que l'adhérent jardine en toute tranquillité.

La qualité de membre se perd (règles, points notables et exemples non exhaustifs) :

Par exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction à la charte. Le membre concerné est préalablement invité à fournir toutes explications au conseil d'administration.

L'association ne pouvant satisfaire toutes les nouvelles demandes d'adhésion par défaut de jardin disponible, l'adhérent dont le jardin n'est pas cultivé ou en friche à la date du trente avril enclenche la procédure d'avertissement puis sans effet correctif sous 15 jours la procédure d'exclusion est mise en application.

Un comportement discourtois, irrespectueux ou incivique dans l'enceinte des jardins, enclenche à minima la procédure d'avertissement.

Dans l'enceinte des jardins toutes propagandes religieuses ou politiques tout comme l'irrespect de la neutralité politique et/ou confessionnelle enclenchent à minima la procédure d'avertissement.

Les jardiniers respectent la tranquillité des autres jardiniers et des riverains, les bruits gênants sont à éviter (radio, conversation téléphonique bruyante, etc...), les nuisances sonores enclenchent à minima la procédure d'avertissement.

La présence d'enfants sur les sites des jardins familiaux relève de la responsabilité des parents, les animaux domestiques sont tenus en laisse, les dégradations ou nuisances enclenchent à minima la procédure d'avertissement. Les agressions verbales ou physiques envers un adhérent, les comportements injurieux ou diffamatoires enclenchent la procédure d'avertissement.

Les vols, les détériorations dans l'enceinte des jardins enclenchent à minima la procédure de sanction.

L'adhérent à l'association ayant commis une faute entraînant l'exclusion, est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le matériel de l'exclu doit être retiré sous huit jours à partir de la date de réception du courrier d'exclusion. Au bout des huit jours, les obstructions comme les serrures, les cadenas sont retirés et le matériel laissé est un don à l'association.

Afin de préserver l'intégrité des espaces de culture les pratiques suivantes sont soit interdites, soit subordonnées à autorisation du bureau :

- Sont interdits aux entrées et à l'intérieur des jardins : des cours collectifs payants, des repas collectifs qui entraînent la privatisation même partielle des jardins, du camping et caravanning, des tirs de feux d'artifice, le commerce ambulancier, le dressage d'animaux, des quêtes de toutes natures, la publicité de quelque forme que ce soit y compris sur les grilles, portes, cabanons ou clôtures tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des jardins.

- Sont subordonnés à la délivrance d'une autorisation écrite du bureau ou du président : toutes les autres activités lucratives, les activités nocturnes, l'organisation de manifestations, les rassemblements, les cours collectifs gratuits, les pique-niques ou repas collectifs, les prises de vues photographiques ou audiovisuelles, l'affichage d'informations à caractères non publicitaires, l'accrochage temporaire d'expositions non commerciales.

1er Nota : les activités sont autorisées, à condition qu'à minima la propreté des lieux soit respectée. Un état des lieux contradictoire est établi par les titulaires des autorisations, les éventuels dégâts étant à la charge de ces derniers.

2ème Nota : le barbecue n'est pas assimilé à un feu de jardin. L'utilisation d'un barbecue se trouve parfois réglementée par des arrêtés municipaux ou autres entités. Le titulaire doit vérifier malgré la délivrance de l'autorisation du bureau ou du président qu'un arrêté réglemente ou non l'utilisation des barbecues le jour de leur emploi.

La perte de la qualité de membre honoraire, postulants sont prononcées par le conseil d'administration.

La perte de qualité spécifique de correspondant de groupe de jardin est prévue dans la charte.

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 - Conseil d'administration

L'éthique est de gérer l'association conformément aux règles générales en lien aux associations, l'esprit est de gérer l'association de la façon la plus pragmatique.

Les membres honoraires, les membres de droit et les postulants ne peuvent pas faire partie du conseil d'administration. Seuls les membres actifs ou passifs de l'association peuvent poser une candidature pour être membre du conseil d'administration. Il doit, pour ce faire, adresser au président de l'association, 60 jours avant l'assemblée générale, une lettre de candidature.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire à main levée à la majorité absolue des membres présents.

Le scrutin secret peut être demandé soit par décision du conseil d'administration, soit à la demande du quart au moins des membres présents.

Nombre et élections

Les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant l'élection des administrateurs.

Exemple, l'association est composée de 100 membres. 80 d'entre eux sont présents lors de l'assemblée générale et 10 sont représentés. Lors du vote, 60 personnes se sont exprimées (les autres se sont abstenus ou ont voté blanc) ; elle sera adoptée à la majorité des membres présents si elle remporte $(80 : 2) + 1 = 41$ voix.

Le conseil d'administration est la seule entité de l'association à statuer sur le devenir de l'adhérent pour le non-respect au règlement, les litiges, les infractions, les fautes au sein de l'association.

Le conseil d'administration prononce les suites à donner ou sanction ; non-lieu, avertissement, dépôt de plainte, exclusion temporaire et/ou exclusion définitive.

Précision sur les termes : non-lieu, avertissement, dépôt de plainte, exclusion temporaire, exclusion définitive.

- non-lieu : le conseil d'administration déclare qu'il n'y a pas lieu de statuer sur le devenir de l'adhérent si les faits ne sont pas avérés. Le rapporteur du compte rendu de la réunion désigné par le conseil d'administration trace le non-lieu.
- avertissement : le conseil d'administration déclare un avertissement sur un constat flagrant de non-respect au règlement comme le non-paiement de la cotisation, le jardin non-entretenu. ... Le rapporteur du compte rendu de la réunion trace l'avertissement. Le conseil d'administration communique l'avertissement à l'adhérent fautif.
- dépôt de plainte : le conseil d'administration dépose une plainte suite à une infraction au code pénal, comme une agression, un vol, ... Un membre désigné par le conseil d'administration dépose pour l'association une plainte auprès d'un service de police et/ou d'une brigade de gendarmerie.
- exclusion temporaire de l'association : le conseil d'administration déclare suite à plusieurs avertissements, l'exclusion temporaire. Cette exclusion peut être le reste de l'année en cours jusqu'à plusieurs années. Le rapporteur du compte rendu de la réunion désigné par le conseil d'administration trace l'exclusion temporaire de l'adhérent fautif. Le conseil d'administration communique l'exclusion à l'adhérent fautif. La cotisation de l'adhérent fautif n'est pas remboursée à ce dernier.
- exclusion définitive de l'association : le conseil d'administration déclare suite à un constat de faute comme un comportement injurieux ou diffamatoire, une agression verbale ou physique, un vol, une détérioration ou toute propagande religieuse, politique dans l'enceinte des jardins, ... l'exclusion définitive. Le rapporteur du compte rendu de la réunion désigné par le conseil d'administration trace l'exclusion définitive de l'adhérent fautif. Le conseil d'administration communique l'exclusion définitive de l'association à l'adhérent fautif. La cotisation de l'adhérent fautif n'est pas remboursée à ce dernier.

Article 10 – Accès au conseil d'administration

Tout membre majeur, à jour de ses cotisations et membre de l'association depuis plus d'un an est éligible au conseil d'administration.

Tout membre du conseil d'administration qui fait l'objet d'une mesure d'exclusion ou de radiation de l'association est remplacé dans les mêmes conditions.

Article 11 – Réunion du conseil d'administration

Les membres de droit de l'association sont invités aux réunions du conseil d'administration, ils ont droit à la parole et le président peut limiter la durée des interventions pour éviter tout abus ou excès. Ils n'ont pas droit au vote

La convocation indique la date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Les thèmes de l'ordre du jour sont validés par le président.

Le procès-verbal est consigné sans blanc ni rature sur des feuilles numérotées,

Les questions abordées et ne figurant pas à l'ordre du jour sont consignées dans le procès-verbal à titre informel et sans valeur décisionnelle.

Tout membre du conseil d'administration qui fait l'objet d'une mesure d'exclusion ou de radiation de l'association est remplacé dans les mêmes conditions.

Article 12 – Rétributions

Les fonctions des membres du conseil d'administration sont gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement du mandat sont remboursés avec l'accord préalable du bureau du conseil d'administration au vu des pièces justificatives.

Article 13 – Pouvoirs

L'éthique est de donner les pouvoirs conformément aux règles générales en lien aux associations, l'esprit est de gérer l'association de la façon la plus pratique.

Les pouvoirs du conseil d'administration ne sont limités que par les présents statuts et charte pour les domaines réservés aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Le conseil d'administration a notamment les pouvoirs suivants :

- Il propose à l'assemblée générale les cotisations, droits d'entrée, cautions et frais, prévus à l'article 6 « Droit d'entrée, cotisations, cautions, frais » des statuts et règlement intérieur.

- Il prononce les admissions, les exclusions, les radiations des membres de l'association.
- Il surveille la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.
- Il rédige et détermine la charte.
- Il fait ouvrir tous comptes bancaires, ou chèques postaux, auprès de tous autres établissements de crédit, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.
- Il autorise le président et le trésorier à faire tout acte, achat, aliénation et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.
- Il autorise le président à l'embauche de personnel salarié au service de l'association.
- Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au bureau, ou à certains de ses membres.
- Il fait appel à des compétences extérieures, dans ce cas un membre au moins du conseil d'administration doit diriger, surveiller et rendre compte de ces compétences (travaux) confiées.
- Le conseil d'administration élit le bureau chaque année, parmi ses membres, au scrutin secret ou non, à la majorité simple.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas être tenus responsables des dégâts de quelque nature que ce soit qui sont commis par l'un de ses adhérents. Tous les membres du conseil d'administration ont la charge de faire respecter le règlement, la charte, le fonctionnement, la sécurité et d'assurer à chacun des adhérents la jouissance de la parcelle qui lui a été attribuée.

Article 14 – Bureau

L'éthique est de gérer l'association conformément aux règles générales en lien aux associations, l'esprit est de gérer l'association de la façon la plus conventionnelle.

Le conseil d'administration élu par l'assemblée générale ordinaire se réunit et vote pour choisir les membres du bureau. Le conseil d'administration choisit la date de l'élection du bureau. Les membres de l'association non élus peuvent assister à cette élection sans droit de vote. Une fois les membres du bureau élus, le président fixe la date de la première réunion du bureau.

Article 15 – Rôles des membres du bureau

L'éthique est de gérer l'association conformément aux règles générales en lien aux associations, l'esprit est de gérer l'association de la façon la plus fonctionnelle.

En cas de vacance de l'un d'eux, le conseil d'administration pourvoit à des nominations à titre provisoire dans le délai de trois mois à compter du jour où se produit la vacance.

La délégation par empêchement signifie au membre du bureau l'impossibilité d'agir ou d'exercer sa fonction dans un délai de courte durée, durée n'excédant pas 30 jours.

Les membres du bureau sont tous désignés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Les membres du bureau sont rééligibles.

Les membres du bureau sont révocables par le conseil d'administration.

Le secrétaire en cas d'empêchement délègue ses pouvoirs au secrétaire adjoint ou à un autre membre du bureau, pour l'un ou plusieurs objets déterminés.

Le rôle du secrétaire adjoint (poste éventuel) est de seconder le secrétaire et le remplacer en cas d'empêchement dans l'exercice de ses fonctions.

Le trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'association.

Il procède au remboursement des frais engagés par les administrateurs, sur justificatifs, et avec l'accord du président. Il rend compte au conseil d'administration de la situation financière. Toutes les pièces nécessaires pour les placements et le mouvement des fonds doivent porter la signature du président et celle du trésorier. Il rend compte à l'assemblée générale par un rapport financier comportant les commentaires sur la période écoulée, les difficultés rencontrées, la situation du patrimoine, les perspectives d'avenir et les frais remboursés aux administrateurs.

Le trésorier en cas d'empêchement délègue ses pouvoirs au trésorier adjoint ou à un autre membre du bureau, pour l'un ou plusieurs objets déterminés.

Le rôle du trésorier adjoint (poste éventuel) seconde le trésorier et le remplace en cas d'empêchement dans l'exercice de ses fonctions.

Les fonctions des membres du bureau sont gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement du mandat sont remboursés avec l'accord préalable du bureau au vu des pièces justificatives.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale fait mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentations payés aux membres du bureau.

Article 16 - Assemblée générale ordinaire

L'éthique est de gérer l'association conformément aux règles générales en lien aux associations, l'esprit est de gérer l'association simplement et conventionnellement.

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association. Sa compétence s'étend sur toutes les questions qui n'ont pas été traitées par les statuts ou par le conseil d'administration ou le bureau.

Le bureau de l'assemblée est composé de membres du conseil d'administration. Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signées par le président et le secrétaire.

L'assemblée générale ordinaire pourvoit à la nomination, au renouvellement, à la ratification des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues dans les statuts.

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année, toutefois si pour des raisons de sécurité, de sûreté, de santé ou de cas de force majeure, l'assemblée ne peut être tenue, les rapports sur l'activité, sur les perspectives et sur la situation financière seront à minima, disponibles au local de l'association. L'assemblée sera appelée à se prononcer sur ces rapports à l'assemblée suivante qui peut être effectuée au-delà de l'année requise. Durant cette période, le conseil d'administration pourvoira aux nominations, aux renouvellements et à la ratification du conseil d'administration.

Il est possible de prévoir le mode de convocation différemment en fonction des membres. Les convocations à l'assemblée générale sont adressées par courrier simple, et pour ceux des membres qui en font la demande par courrier électronique.

La convocation indique la date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour. Les "questions diverses" ne sont pas une "session de rattrapage" en cas d'oubli d'un point à l'ordre du jour. Il s'agit uniquement d'informations ne nécessitant pas une délibération.

L'assemblée ne peut délibérer que sur des points figurant à l'ordre du jour, sous peine d'annulation de la résolution adoptée, cependant, l'assemblée doit pouvoir se prononcer en vertu de la règle dite des « incidents de séance ».

Chaque membre actif ne peut disposer de plus d'un pouvoir.

- Les membres passifs présents ou représentés. Un membre passif peut donner pouvoir à un autre membre passif ou actif. Chaque membre passif ne peut disposer de plus d'un pouvoir.

Les membres honoraires et les membres de droit ne disposent pas du droit de vote, mais d'une voix consultative.

Les postulants ne disposent pas du droit de vote.

Type de majorité pour l'adoption des décisions

Supposons que l'association soit composée de 100 membres. 80 d'entre eux sont présents lors de l'assemblée générale et 10 sont représentés.

Lors du vote, 60 personnes se sont exprimées (les autres se sont abstenus ou ont voté blanc). Elle sera adoptée à la majorité des membres présents ou représentés si elle remporte $(90 : 2) + 1 = 46$ voix

En cas de litige, la voix du président est prépondérante.

Le bureau de l'assemblée générale tient une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent, selon ses qualités.

La feuille de présence est adjointe aux procès-verbaux de l'assemblée générale.

L'assemblée générale ordinaire est traditionnellement compétente pour approuver la situation de l'association.

La présentation de ces rapports est en principe suivie de débats. Le président doit laisser s'exprimer toutes les opinions, il peut limiter la durée des interventions pour éviter tout abus ou excès.

Au moins une fois par an, à une date fixée par le conseil d'administration, les adhérents sont convoqués en assemblée générale ordinaire dans les conditions prévues dans la charte.

Le conseil d'administration fixe la date en fonction de la disponibilité de la salle pouvant recevoir les membres de l'association.

Le quorum est exigé sur la première convocation pour l'assemblée générale, l'exigence demandée est la présence d'au moins le dixième des membres ayant droit de vote. Sur la deuxième convocation aucun quorum n'est requis.

Ni la loi de 1901 ni son décret d'application n'ont prévu de quorum, toutefois le quorum exprime l'exigence démocratique-

L'assemblée générale ordinaire entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, notamment sur l'activité, sur les perspectives, et sur la situation financière de l'association. L'assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, est appelée à se prononcer dans le cadre des résolutions qui lui sont proposées.

L'assemblée générale ordinaire pourvoit à la nomination, au renouvellement, à la ratification des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues dans les statuts.

L'assemblée générale ordinaire peut, en toutes circonstances, même si cette question n'est pas portée à l'ordre du jour, révoquer un ou plusieurs membres autres que ceux qui sont membres de droit du conseil d'administration et pourvoir à leur remplacement.

L'assemblée générale ordinaire délibère et fixe le montant de la cotisation annuelle, des droits d'entrée, des cautions et des participations financières des différents membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire arrête le procès-verbal de la précédente assemblée générale, présenté par le secrétaire.

Les personnes morales, membres de l'assemblée générale, peuvent être nommées en qualité d'administrateurs. Lors de leur nomination, elles doivent désigner une personne physique chargée de les représenter au conseil d'administration avec ses coordonnées.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Toutes les délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents ou représentés, les votes doivent être émis au scrutin secret.

L'ordre du jour peut être modifié, par le bureau, au vu des demandes qui lui ont été communiquées par écrit, au moins 3 jours calendaires avant l'assemblée générale ordinaire. Ces demandes seront examinées dans le cadre d'un point divers figurant à l'ordre du jour.

Article 17 - Assemblée générale extraordinaire

L'éthique est de gérer l'association conformément aux règles générales en lien aux associations, l'esprit est de gérer l'association conventionnellement.

L'assemblée générale extraordinaire, est appelée en principe à se prononcer, uniquement sur les décisions les plus importantes et les plus graves concernant la vie de l'association. C'est pourquoi, les règles de délais, quorum et de majorité sont souvent plus strictes que lorsqu'il s'agit d'une assemblée générale ordinaire.

A ne pas confondre, une assemblée générale peut se réunir de manière exceptionnelle, c'est à dire en dehors de l'assemblée générale ordinaire. C'est le cas chaque fois qu'il est nécessaire de résoudre des problèmes importants et urgents pour lesquels il est impossible d'attendre l'assemblée générale ordinaire.

Nota : Par une maladresse de rédaction, l'assemblée générale extraordinaire se confond souvent avec l'assemblée générale convoquée exceptionnellement.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le conseil d'administration selon les modalités prévues.

L'assemblée générale extraordinaire peut se tenir le même jour qu'une assemblée générale ordinaire.

Les décisions de l'assemblée extraordinaire sont prises à main levée, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé, sur une ou plusieurs résolutions, soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'assemblée extraordinaire sont prises à main levée, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé, sur une ou plusieurs résolutions, soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents ou représentés.

Article 18 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- aussi de toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois et règlement comme par exemple

- du revenu des biens et valeurs appartenant à l'association
- du produit des fêtes et manifestations
- du produit des rétributions pour services rendus

Il est tenu, sous la responsabilité du trésorier, une comptabilité d'engagement selon les dispositions du droit comptable. Les comptes annuels comportant un bilan, un compte de résultat et une annexe, sont présentés au conseil d'administration, à qui il appartient de les arrêter avant de les proposer à l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale ordinaire est libre d'affecter des excédents, sur des comptes de réserves, dont elle définit la destination. Il lui appartient également d'affecter le résultat annuel.

DISSOLUTION

Article 19 – Dissolution

L'assemblée générale extraordinaire appelée à prononcer la dissolution de l'association doit comprendre au moins la moitié des membres actifs de l'association. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau dans un délai de 15 jours, elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsque l'assemblée est au nombre impair, le quorum est arrondi au chiffre supérieur.
Les conditions de convocation sont définies dans les articles « assemblée extraordinaire ».

Article 20 – Liquidation des biens

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle en détermine les pouvoirs. L'actif net subsistant, sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire. En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

Article 21 – Charte

L'éthique est de gérer l'association conformément aux règles générales en lien aux associations, l'esprit est de donner par la rédaction d'une charte la ligne de conduite directrice, la culture potagère dans un bon environnement.

Une charte est approuvée par l'assemblée générale.

Tout litige quant à l'application de la présente charte est discuté et résolu amiablement par le conseil d'administration et par défaut par les juridictions du siège de l'association 1901.

Une édition reprenant des points importants peut être communiquée aux membres d'un groupe de jardin.

Chaque groupe de jardins peut avoir un ou plusieurs points spécifiques comme par exemple pour les jardins du Nord Banc :

La taille maximale des végétations jouxtant les clôtures

Le stationnement déconseillé sur les pelouses à l'extérieur.

La non mise en peinture des abris

Article 22 — Formalités administratives

Les présents statuts ont été adoptés en assemblée générale extraordinaire le 17 janvier 2020 à Gravelines.

Les statuts ont été envoyés à la sous-préfecture après une relecture et visés par le sous-préfet le 18 janvier 2022.

Article 23 – Correspondant de groupe

L'éthique est de nommer des adhérents aux fonctions spécifiques nécessaires au besoin de l'association, l'esprit est de désigner un "lien" proche des adhérents et des représentants de l'association.

Le correspondant de groupe contrôle le respect des statuts et surveille à la sauvegarde des intérêts de l'association du groupe de jardins dont il a la responsabilité.

Le correspondant de groupe est chargé du bon fonctionnement du groupe dont il a la responsabilité.

Il est un conseiller auprès du bureau ou du conseil d'administration pour le fonctionnement de l'association (réattribution de jardin, litiges, changement de coordonnées d'un jardinier, etc...).

Il contrôle l'entretien des parcelles, le respect des statuts et de la charte.

Il est responsable de l'accueil de tout nouvel arrivant dans le groupe. Il lui présente les statuts (disponible au local de l'association), lui remet un exemplaire comprenant des articles de la charte.

Le conseil d'administration détermine le nombre de correspondant de groupe. Tout membre de l'association désirant être correspondant du groupe doit en faire la demande écrite au président. Cette candidature est examinée par le conseil d'administration qui donne son accord ou pas à cette demande. En cas de plusieurs candidatures, le correspondant de groupe est désigné par le conseil d'administration à main levée à la majorité absolue des membres présents.

Le futur correspondant de groupe est présenté à l'assemblée générale.

Un correspondant de groupe peut être responsable de plusieurs groupes de jardins.

Le nombre de correspondant de groupe est de 15 au maximum.

Nom des groupes de jardins :

Les jardins de l'AA

Les jardins du port

Les jardins de la pépinière

Les jardins des Remparts (la porte de Dunkerque, de l'écluse, du belvédère Est, du belvédère Ouest, de l'esplanade)

Les jardins du château d'eau

Les jardins du polder

Les jardins des maraîchers

Les jardins Martin Luther King

Les jardins des nouvelles Hems de Saint Pol Est

Les jardins des nouvelles Hems de Saint Pol Ouest

Les jardins du Nord Banc

Le correspondant de groupe est élu pour un mandat de 1 an. Le mandat est renouvelable tacitement. Ce renouvellement n'implique aucune formalité. Il est renouvelé pour une période identique à celle qui a été choisie initialement.

La tacite reconduction est fréquente dans les contrats d'adhésion. L'adhérent souhaitant arrêter son contrat doit alors le faire savoir explicitement dans un délai de préavis d'un mois précédant la date d'échéance du contrat.

Tout membre actif majeur de l'association est éligible au poste de correspondant de groupe.

Le candidat doit être membre actif de l'association depuis plus d'un an et à jour de ses cotisations.

En cas de vacance du poste de correspondant de groupe, le conseil d'administration pourvoit provisoirement à la nomination d'un membre par choix mutuel pour la durée du mandat restant à courir. Cette cooptation est ratifiée par la prochaine assemblée générale.

Le correspondant de groupe a essentiellement le rôle de contrôle et de communiquant, ses décisions se limitent dans la manière de les réaliser.

Il gère le départ d'un adhérent démissionnaire ou exclu de l'association.

En cas d'empêchement, il peut déléguer ses responsabilités à un autre correspondant de groupe ou à un autre membre du conseil d'administration ou avec l'accord préalable du président à un autre jardinier de son propre groupe.

Les fonctions de correspondant de groupe sont gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement du mandat sont remboursés avec l'accord préalable du bureau au vu des pièces justificatives.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale fait mention des remboursements de frais et débours payés aux correspondants de groupe.

L'adhérent qui met fin à son mandat de correspondant de groupe, met fin automatiquement à ses mandats de membre du conseil d'administration et de bureau, s'il en fait partie. Toutefois l'adhérent peut renouveler sa candidature suivant les modalités décrites dans les statuts et charte de l'association.

Fait à Gravelines le 16 février 2024

Le président
Noël Tricqueneaux



Le secrétaire
Alain Brasme



Le trésorier
Pierre Notebaert

