

CIL DES MOUISSEQUES

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT

Préambule

La présente Charte a pour objet de préciser le fonctionnement de l'association du CIL DES MOUISSEQUES, notamment celui de son administration. Elle est conforme à l'article 11 des statuts. Elle ne se substitue en aucun cas aux statuts.

Elle est communiquée à l'ensemble des membres, ainsi qu'à tout nouvel adhérent.

Il est préalablement rappelé le but du **COMITE D'INTERET LOCAL DES MOUISSEQUES ET ENVIRONS** – ou **CIL DES MOUISSEQUES**, tel que défini à l'article 2 de ses statuts :

« L'association a pour but d'exprimer la volonté quant à l'activité et au développement du quartier des Mouissèques, notamment :

- de maintenir et améliorer le cadre de vie, tel que l'environnement, la circulation, le bruit, la propreté,
- d'entretenir entre ses membres et les habitants du quartier des relations de confiance, de cordialité et d'entraide,
- de collaborer à cet effet avec la municipalité, les pouvoirs publics et toutes organisations concourant à cet objet.

L'association s'interdit toute appartenance politique, syndicale ou religieuse. »

Article 1 - Coordonnées du CIL

Adresse : chez sa présidente, Madame Andrée PATIES, 11, Place des Mouissèques
83500 La Seyne sur Mer

Téléphones : Andrée PATIES (Présidente) : 06.05.12.31.28
Gilbert BRESSAN (Vice-Président) : 06.84.16.28.75

Site Internet (et courriel) - Facebook: www.cilmouisseques.com/ www.facebook.com/cilmouisseques

Article 2 - Membres

Le CIL est composé de membres actifs, habitant le quartier des Mouissèques ou les proches environs, et étant à jour avec le paiement de leur cotisation annuelle.

Les membres individuels : il s'agit de personnes physiques ayant adhéré individuellement au CIL des Mouissèques. Ils ont une voix lors de chaque vote à l'assemblée générale.

Les syndicats de copropriétés : il s'agit d'un ensemble de copropriétaires et/ou locataires dont toute la copropriété formée en syndicat a adhéré au CIL des Mouissèques. Le président de chaque copropriété, au besoin le syndic de copropriété, communique au CIL les numéros de tous les lots avec l'adresse complète de chaque entrée.

Si l'adhésion au CIL d'un syndicat de copropriété est collective, seuls les habitants de chaque appartement (de chaque lot) ont droit de vote à l'assemblée générale. Chaque lot ne peut pas avoir plus d'une voix.

De manière pratique, les membres sont identifiés par le CIL de la manière suivante :

Membres individuels : Nom, prénom, adresse, etc. ; les membres individuels reçoivent une carte de membre, annuelle, lors du paiement de leur cotisation annuelle.

Syndicats de copropriété : adresse de la copropriété et numéro de chaque lot, tel qu'il a été communiqué soit par le syndic, soit par le président de la copropriété.

Article 3 – Les cotisations

La cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale est de :

10 Euros pour adhésions individuelles,

5 Euros par lot pour les adhésions collectives (syndicat de copropriétaires)

La cotisation annuelle doit être versée, avant l'assemblée générale ordinaire, de préférence par chèque, à l'ordre de l'association « CIL des Mouissèques », le versement en espèces demeurant exceptionnel.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé, pour quelque raison que ce soit.

Lors de l'adhésion, la cotisation de l'année en cours est intégralement due.

Article 4 - Admission de nouveaux membres

Le CIL a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- dépôt d'un bulletin d'inscription auprès du Président ou du Bureau, précisant leurs coordonnées personnelles (adresse, téléphone, éventuellement e-mail),
- paiement de la cotisation de l'année en cours,
- engagement de respecter les statuts et la charte de fonctionnement.

Pour adhérer au CIL il faut être agréé par le Bureau qui statue, lors de chaque réunion, sur les admissions qui lui sont proposées. Le Bureau n'est en aucun cas tenu de faire connaître par écrit les motifs de son éventuel refus d'admission.

Article 5 - Exclusion des membres

Tout membre qui ne paie pas sa cotisation annuelle sera sommé, par courrier ordinaire, de verser ladite cotisation dans un délai de minimum 10 jours ; ce courrier lui rappellera également que, passé ce délai, il pourra être radié de l'association. Lorsque ces formalités ont été accomplies, et faute de paiement, le Bureau pourra radier ce membre de l'association sans autre formalité.

Dans les cas graves, une procédure d'exclusion pourra être introduite par le Conseil d'administration contre un membre ; le membre concerné sera informé par lettre recommandée, et sera convoqué pour s'expliquer devant le conseil d'administration ; le Conseil d'administration, après avoir entendu le membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée, décide à la majorité des voix.

Article 6 - Démission – Décès – Disparition des membres

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire doit adresser sous lettre simple sa décision au président ou au bureau du CIL.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît automatiquement.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire ou décédé.

Il est rappelé également que tout membre qui ne paie pas sa cotisation, sera automatiquement exclu, conformément à la procédure mentionnée à l'article 5 ci-dessus.

Article 7 - Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est nommé par l'Assemblée générale. Il a pour objet d'assurer la bonne marche de l'association. Il est donc habilité à prendre toutes les décisions qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son président ou, à la demande de la moitié de ses membres, aussi souvent que nécessaire.

Ses décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une période de trois ans ; en cas de remplacement d'un poste vacant ou en cas de présentation d'un candidat en dehors des périodes de renouvellement, le candidat est nommé provisoirement par le conseil d'administration ; lors de la prochaine assemblée générale, le membre ainsi nommé sera soumis à nomination par l'assemblée générale, pour la fin de la période restant jusqu'aux prochaines élections de tout le Conseil d'administration.

Seront considérés comme démissionnaire d'office du Conseil d'administration :

- Tout membre candidat à une élection politique ou élu à une fonction politique,
- Tout membre qui, sans excuse, n'assiste pas régulièrement aux réunions convoquées.

Article 8 - Le Bureau

Le Bureau a pour objet d'assurer la vie quotidienne du CIL. Elu par le Conseil d'administration et choisi parmi ses membres, il est composé du président, d'un (ou plusieurs) vice-président(s), du secrétaire et du trésorier,

Il se réunit sur convocation du président aussi souvent que nécessaire.

Le Président est le représentant légal du CIL. Il préside toutes les réunions dont il fixe l'ordre du jour. Il reçoit la correspondance et signe les pièces, documents et délibérations.

Pour toute manifestation extérieure, articles de presse ou interview auprès des médias, il doit au préalable recueillir l'assentiment du Bureau.

Il assure la régularité du fonctionnement du CIL et l'observation des statuts. Il peut déléguer éventuellement une partie de ses fonctions, notamment aux vice-présidents.

Un ou plusieurs vice-présidents : ils aident et remplacent au besoin le président ; ils peuvent être chargés par le Conseil d'administration de fonctions précises, telles notamment diriger des sous-commissions spécifiques.

Le Secrétaire est chargé de l'établissement des procès-verbaux, de la correspondance générale, de la tenue et de la conservation des archives.

Le secrétaire est également chargé du suivi du site internet de l'association.

Il est assisté de secrétaires adjoints suivant les besoins.

Le Trésorier est chargé de la tenue de la comptabilité. Il est responsable des fonds du CIL. Il signe les chèques par délégation. Il détient et rapporte les pièces justificatives de toutes les opérations qu'il est amené à effectuer. Il établit le rapport financier annuel qui doit être lu à l'Assemblée Générale annuelle. Il tient à jour le fichier des membres ayant payé leur cotisation annuelle.

Il peut être assisté d'un trésorier adjoint, qui au besoin le remplace.

Article 9 - Permanences du Conseil d'administration et du Bureau et accueil des adhérents ou résidents

Les permanences du CIL ont lieu **dans le local situé Square Malsert (accès par l'avenue Pierre Fraysse)**. Pour le cas exceptionnel où la date d'une réunion serait modifiée, communication en sera faite sur l'agenda du site internet indiqué à l'article 1 ou par affichage sur la porte du local.

Elles durent deux heures réparties de la façon suivante :

- La première heure, **de 17H30 à 18H30**, est réservée à l'accueil du public et des adhérents : recueil des adhésions, des suggestions, des doléances, etc. des membres ou autres personnes susceptibles de le devenir
- La deuxième heure, **de 18H30 à 19H30**, est consacrée exclusivement aux membres du Bureau et du Conseil d'administration pour débattre des questions inscrites à l'ordre du jour. La fixation de cette réunion mensuelle dans la Charte de fonctionnement vaut convocation du Bureau et du Conseil d'administration.

Tout membre ou résident désirant rencontrer le Conseil d'Administration pour faire part de suggestions, propositions ou doléances peut également être reçu par le Conseil d'Administration, ou une délégation de celui-ci, sur rendez-vous. La demande de rendez-vous peut être faite par **mail via le site internet** ou par **téléphone**

Article 10 - Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'Assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, durant le premier semestre de l'année civile, sur convocation du Président.

Elle comprend tous les adhérents actifs du CIL qui sont convoqués au moins quinze jours avant la date de la réunion. Les convocations sont envoyées conformément à l'article 9 des statuts, soit :

- par courrier ordinaire à tous les membres individuels à jour avec leur cotisation annuelle,
- par courrier global à tous les syndicats de copropriétés, les présidents desdits syndicats étant chargés d'afficher la convocation dans chacune de leurs entrées,
- et accessoirement par voie d'affichage, notamment chez les commerçants du quartier.

L'Assemblée générale est publique, mais seuls les adhérents à jour avec leur cotisation annuelle sont autorisés à participer, sur la base du fichier des adhérents tenu à jour par le trésorier.

Le vote s'effectue à main levée et à la majorité des voix. Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Il est à noter que, généralement, les élus municipaux sont invités. C'est la raison pour laquelle un questionnaire peut-être envoyé à chaque adhérent pour qu'il le complète en exposant et argumentant les questions qu'il souhaite poser aux élus lors de l'assemblée. Ce questionnaire est à retourner au CIL qui en fera une synthèse et la communiquera à monsieur le Maire pour permettre aux élus de préparer leur réponse, en direct, à l'Assemblée, en fonction de leur délégation.

Article 11 - Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, une Assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de motifs importants ou urgents par exemple : modification essentielle des statuts, situation financière difficile, etc.

Tous les membres de l'association sont convoqués. Les procédures et modalités de convocation et de vote sont les mêmes que celles d'une Assemblée ordinaire.

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Article 12 - Assurance

Le CIL doit contracter une assurance couvrant tous les risques inhérents à ses activités.

Article 13 - Communication, Information

Hormis les cas spécifiques prévus dans les statuts où l'envoi de courrier est prévu, tels la convocation de l'assemblée générale, le rappel de cotisations ou l'exclusion d'un membre, la communication du CIL des Mouissèques avec ses membres s'effectue lors de l'assemblée générale, par l'intermédiaire de son site Internet et par des courriels.

Sur le site Internet se trouvent notamment les statuts, la charte de fonctionnement, les procès-verbaux de l'assemblée générale, le suivi des actions concernant le quartier initiées par le CIL ou par la Mairie.

Article 14 - Manifestations

Dans le cadre de son activité, l'association peut organiser des manifestations à caractère festif et convivial dans le quartier, afin notamment de créer des liens entre les résidents.

Il est rappelé ici l'article 8 des statuts qui prévoit que le bénéfice net qui résulte d'une manifestation pourrait être versé à un ou plusieurs organismes d'utilité publique, en principe fonctionnant dans le quartier des Mouissèques. Le Conseil d'administration est seul compétent pour en décider.

Article 15 - Modification de la Charte de fonctionnement

La Charte de fonctionnement est établie par le conseil d'administration conformément à l'article 12 des statuts de l'association.

Elle peut être modifiée par le Conseil d'administration sur proposition d'un ou plusieurs membres, à la majorité des voix.

Elle est toujours mise à disposition des membres sur le site Internet de l'association ; chaque membre peut également en demander un exemplaire.

La présente Charte de fonctionnement a été approuvée par le Conseil d'administration lors de sa séance du 7 novembre 2013 et modifiée par le Conseil d'administration lors de sa séance du 1^{er} octobre 2015.

La Présidente
Andrée PATIES

Le secrétaire
Christian BODARD