



Ethique et organisation de l'association

I - L'association

I.1 Objet social

L'association a pour objet de créer, louer, mettre à disposition, développer, réhabiliter, défendre, gérer, promouvoir et animer des jardins familiaux et collectifs tels que définis par les articles L.471-1 à L.471-7 et L.561-1 à L.564-3 du code rural.

I.2 Le conseil d'administration et mode de recrutement des membres

L'association se compose de membres cooptés par le Conseil d'administration, leur nomination est ratifiée par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration désigne, parmi ses membres, le bureau de l'association.

I.3- Le bureau

Le bureau de l'association, composé de seuls bénévoles, se réunit une fois par semaine, le mercredi, pour statuer sur toutes les affaires courantes relatives à la vie et à la gestion des sections. Ses membres visitent chaque semaine une ou plusieurs sections. Avec le responsable du site ils vérifient que les dispositions prévues sont bien respectées, examinent les demandes et besoins des jardiniers et planifient les éventuels travaux à engager.

Il assure un contact régulier avec les fournisseurs, les banques, les collectivités, et tout organisme susceptible d'intervenir dans le cadre du développement et de la bonne marche des jardins.

Une assistante administrative et comptable, salariée à plein temps, assure l'interface avec le bureau, les responsables de section et les jardiniers. Elle gère les entrées et sorties des jardiniers et la comptabilité.

2- Les sections

Les jardins de l'association sont répartis sur 23 sites dans et autour de Lyon. Une section est constituée par un ensemble de parcelles destinées à la culture. Ces sections sont administrées par l'association qui délègue une partie de ses responsabilités locales à un responsable de section.

Une fois par an, une réunion de section est organisée.

3- Le responsable de section

Il est proposé par les jardiniers et l'association doit valider sa nomination. Entièrement bénévole, il organise la vie au quotidien dans la section et fait respecter les clauses du contrat de mise à disposition. Relai d'information entre les jardiniers et l'association, il peut choisir de s'entourer de jardiniers pour se faire assister dans sa tâche.

Désigné pour un ou deux ans lors de la réunion annuelle, le responsable signe un engagement personnel qui décrit sa mission, ses droits et ses devoirs.

46 chemin Moulin Carron 69130 Ecully - téléphone : 04 72 86 97 02

adresse électronique : jardinslyonxaviere@gmail.com - <http://jardinsjlx.fr>

SIRET : 77984779700049

4- Désignation du responsable de section

Deux mois avant la réunion annuelle l'association affiche, dans chaque section, une note d'appel à candidature. Les jardiniers qui le souhaitent, compris le responsable en activité, peuvent adresser leur candidature au poste de responsable de section jusqu'à 1 mois avant la date de la réunion. Lors de la réunion annuelle seuls les jardiniers présents participent à la désignation qui est organisée de la façon suivante:

- s'il n'y a qu'un candidat, l'association demande l'assentiment des jardiniers qui s'expriment, sur décision du bureau, soit à main levée soit par bulletin secret. Le candidat est alors désigné s'il obtient la majorité absolue (50% +1) des voix des jardiniers présents.
- S'il y a 2 candidats, le bureau organise un vote à bulletin secret et le candidat ayant le plus de voix est désigné. En cas d'égalité soit les deux candidats sont d'accord pour former une équipe commune, soit un deuxième vote est organisé. En dernier ressort le bureau de l'association désigne lui même l'un des 2 candidats.
- S'il y a plus de 2 candidats un premier tour à bulletin secret désigne les deux meilleurs et l'on enchaîne alors en suivant le même déroulement que celui prévu dans le cas précédent.

En cas de carence de candidature ou de démission du responsable l'association assure temporairement la gestion de la section dans l'attente d'une solution pérenne. Dans tous les cas de figure le candidat proposé par les jardiniers devra être accepté par l'association.

5- Les caisses de section

Dans chaque section les jardiniers peuvent décider de mettre en place une caisse de section destinée à régler les petites dépenses occasionnelles (petits matériels, casse croûte etc...) et alimentée par une participation annuelle des jardiniers qui en fixent le montant d'un commun accord mais néanmoins limité à 25 euros. Les dépenses sont contrôlées par le responsable de section qui en fera remonter la comptabilité et les pièces justificatives à l'association chaque année. La participation à la caisse de section est indépendante de la contribution annuelle.

Accessoirement, une somme peut-être demandée aux jardiniers pour couvrir les frais d'entretien ou d'équipement exceptionnel et le changement éventuel des compteurs d'eau et des clefs.

En dehors des éléments ci dessus aucune autre somme ne peut être demandée aux jardiniers par la section. Dans chaque section un compte bancaire, avec un carnet de chèque et/ou une carte de paiement, pourra être ouvert par l'association pour faciliter les opérations. L'association est seule habilitée à percevoir contribution, Participation aux Frais d'Aménagement et de Développement, dépôt de garantie ou toute autre somme auprès des jardiniers.

6- Visite de section

L'association visite régulièrement les sections pour:

- contrôler l'état des jardins et des installations communes
- prendre les décisions nécessaires concernant les jardiniers
- vérifier l'avancement des travaux engagés
- assurer la transmission auprès du responsable de section des informations nécessaires à la bonne marche de la section.

L'accès aux sections et à toutes les parcelles doit être possible à tout moment pour les membres du bureau de l'association et le responsable de section ou son délégué.

Lors de chaque passage un compte rendu de visite est établi et transmis au responsable de section. Ce dernier intervient auprès des jardiniers concernés et leur précise les améliorations attendues. Un courrier individuel pour avertissement ou mise en demeure pourra être adressé directement aux jardiniers.

7-Les travaux

En septembre de chaque année l'association adresse à chaque responsable de section un document de « demande de travaux » pour l'année à venir. Une fois renseigné ce document devra être retourné à l'association avant le 30 novembre pour permettre d'établir le budget des travaux. L'association vient ensuite sur place pour visualiser la nature des travaux, les valider et définir les priorités en fonction de ses disponibilités financières.

En règle générale l'association ou le propriétaire du terrain est susceptible de prendre en charge les travaux concernant les installations communes telles que:

- le réseau d'eau, de la ville ou agricole, les pompes et puits collectifs
- la clôture d'enceinte de la section
- la cabane de section (murs et toitures)
- le portail d'entrée

Les jardiniers prennent systématiquement en charge :

- l'entretien de leur cabane et parcelle, élagage des arbres compris
- l'entretien des parties communes (allées, haies, arbres, parkings...)
- l'entretien courant de la cabane de section
- les puits, pompes et compteurs individuels
- leurs clefs de portail de section

Dans des circonstances exceptionnelles et dans la mesure où la main d'œuvre est assurée par les jardiniers l'association peut prendre en charge la fourniture de matériaux pour des travaux concernant:

- les allées (gravier)
- les drains des parties communes
- l'élagage d'arbres de très hautes tiges sur les parties communes
- la restauration de cabanes (gros travaux de structure)

8-Demande de jardin et affectation

Tout candidat à l'obtention d'un jardin remplit une « demande d'attribution de jardin », par internet ou par courrier adressé à l'association ou au responsable de la section où il souhaite jardiner.

Cette demande est adressée au secrétariat de l'association qui la classe en liste d'attente, secteur par secteur. Elle doit être renouvelée chaque année. Lorsqu'un jardin se libère, l'association décide de l'attribution de cette parcelle en accord avec le responsable de section et les mairies concernées, en donnant la priorité aux familles vivant en logement collectif et en situation de précarité.

Pour ce faire le bureau de l'association se réunit et sélectionne les demandes en examinant :

- le niveau de revenu du candidat (dernier avis d'imposition)
- les attestations prouvant qu'il est bénéficiaire d'aide ou de minima sociaux

Il pourra intervenir auprès des mairies pour faciliter une éventuelle prise en charge.

9-État des lieux

Lors de l'entrée et de la sortie d'un jardinier un état des lieux de la cabane et de la parcelle est effectué par l'association et le responsable de section, en présence du jardinier. Il fait l'objet d'un document signé des deux parties.

10- Contributions financières

10.1- CAFA : (Contribution Annuelle aux Frais de l'Association)

L'association perçoit de chaque jardinier une contribution annuelle dont le montant est fixé par le bureau de l'association. Le paiement s'effectue de préférence par chèque bancaire, carte de paiement ou virement, avant le 31/12 de l'année culturale en cours, ou lors de la réunion annuelle de section.

Cette contribution représente la participation des jardiniers aux frais courants de l'association et couvre notamment : travaux d'entretien des sites et constructions, loyers, salaires et charges, frais administratifs et d'animation, déplacements des responsables.

10.2- PAFAD : (Participation Aux Frais d'Aménagement et de Développement)

Lors de son arrivée, chaque jardinier verse une somme forfaitaire destinée à la création de sites et/ou de nouvelles parcelles....

10.3- Dépôt de garantie :

A son entrée le jardinier verse un dépôt de garantie qui est encaissé. Il lui est restitué lors de son départ mais une retenue partielle ou totale peut être effectuée si l'état des lieux de sortie fait apparaître la nécessité d'engager des frais pour :

- remettre en état une cabane dégradée par manque notoire d'entretien
- débarrasser des encombrants accumulés inutilement
- nettoyer ou désherber un terrain laissé à l'abandon.

Les montants de la contribution annuelle et du dépôt de garantie sont fixés pour chaque section par le bureau de l'association en fonction des sites qui sont classés en trois catégories principales A, B et C tenant compte de la qualité des parcelles, des abris et de l'environnement. Le montant de la PAFAD est le même dans toutes les sections.

11 - Environnement et gestion des ressources naturelles

11.1- Gestion de l'eau :

La mise à disposition de l'eau se fait de différentes façons en fonction des sections:

- Réseau d'eau de la ville. Dans ce cas la section a un compteur général et, le plus souvent, chaque jardinier a son compteur individuel.
- Réseau d'eau agricole. La section a un compteur général et un abonnement forfaitaire ou un abonnement pour un cubage plafonné et facturation au delà.
- Puits collectifs ou individuels donnant accès à l'eau d'une nappe.
- Collecte des eaux de pluie en fûts ou cuves fermés.

Le règlement des factures au fournisseur d'eau est assuré directement par l'Association ou la section. Une avance sur consommation est versée par le jardinier en même temps que la contribution annuelle pour permettre de régler les factures intermédiaires. En fin d'année une régularisation est faite sur la base de la consommation constatée de chacun, majorée de la consommation collective à répartir (chasse d'eau, purges...)

Le jardinier se pliera en tout état de cause à la réglementation en vigueur dans la section où est située sa parcelle. Il veillera à préserver la ressource en eau en récupérant les eaux de pluie, en arrosant tôt le matin ou le soir, en privilégiant les végétaux adaptés au climat et en signalant toute fuite sur les installations. Lorsque l'eau est obtenue par forage, collectif ou individuel, une contribution financière annuelle aux frais d'accès à la nappe peut être demandée.

11.2- Gestion des déchets et protection des sols

- les dépôts sauvages sont interdits, de même que les feux conformément à la réglementation en vigueur
- les déchets verts sont stockés dans un bac réservé au compostage sur la parcelle
- l'utilisation d'engrais ou pesticides chimiques est interdite. Seuls les engrais verts et produits organiques sont autorisés.
- Les cultures sont diversifiées, les plantes nuisibles et invasives (ambrosie, chardons...) détruites, de même que les doryphores.

L'association incite les jardiniers à participer aux réunions d'information et d'initiation au jardinage écologique mises en place.

12- Procédure de renvoi d'un jardinier

En cas de manquement par le jardinier aux règles définies dans le contrat de mise à disposition l'association peut prendre des sanctions variant en fonction de la gravité de la faute ou de son caractère répétitif :

- au premier constat => avertissement verbal par le responsable de section
- si non respect => avertissement écrit par l'association, qui peut être suivi :
- d'un deuxième avertissement écrit, puis
- d'une convocation à un entretien préalable,
- de l'entretien, puis
- d'un renvoi notifié par lettre recommandée.

Pour les fautes les plus graves, par exemple un comportement violent ou des menaces, la procédure de convocation peut être engagée sans avertissement préalable.

Le renvoi est accompagné d'un préavis, qui peut courir jusqu'au terme de la saison de culture, ou être immédiat dans les cas suivants :

- la dégradation des équipements
- le flagrant délit de vol, d'ivresse, de violence physique ou verbale (notamment à l'égard des responsables de l'association et de la section),
- les propos racistes,
- un comportement nuisible aux intérêts de l'association ou gênant pour le voisinage
- défaut de règlement de la contribution ou du dépôt de garantie à la date convenue.

Si à la date prévue de son départ le jardinier n'a pas quitté les lieux l'association peut lui accorder une semaine supplémentaire pour obtempérer. Passé ce délai elle fera le nécessaire pour vider la cabane et remettre en état la parcelle aux frais du jardinier par retenue sur le dépôt de garantie versé lors de l'entrée.

I3- Conseillers du Président

Le président de l'association peut s'entourer de conseillers choisis parmi les jardiniers et notamment parmi les responsables de section.

Au nombre de 4, un par secteur géographique: Nord – Est – Sud – Ouest, Ils sont désignés par le président pour une durée initiale de 2 ans, éventuellement reconductible d'année en année.

Leur rôle est de conseiller le bureau sur des sujets de leur compétence et ils peuvent être invités à participer à certaines réunions du conseil d'administration.

Hormis ceux de leur propre section, les conseillers n'ont aucun positionnement hiérarchique par rapport aux jardiniers des autres sections du secteur. En revanche, compte tenu de la connaissance qu'ils ont des problèmes et spécificités des dites sections, ils sont un lien entre l'association et les services des mairies de leur secteur.

Ecully, le 11 septembre 2019

Le bureau de l'association