



ÉTHIQUE ET ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

I - L'association

I.1 Objet social

Défini par les articles L471-I à L471-7 et L561-I à 564-3 du Code Rural.

L'association met des parcelles de terrains à la disposition des jardiniers, pour qu'ils les cultivent avec leur famille. Le jardinier n'est pas membre de l'association. Les jardins sont des lieux de culture maraîchères, de travail de la terre, d'échange dans un esprit de convivialité et de bonne humeur.

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, pour statuer sur toutes les affaires courantes relatives à la vie et à la gestion des sections. Ses membres visitent régulièrement 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 21 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 encadré par un responsable de secteur.

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

3 - Conseillers du Président et responsables de secteur géographique

Le président de l'association peut s'entourer de conseillers choisis parmi les jardiniers et notamment 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 de 3 ans, reconductible.

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.

Ils encadrent et animent les responsables des sections de leur secteur.

4 - Le responsable de section

Il est proposé par les jardiniers ou l'association laquelle 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 doit s'entourer d'une équipe de jardiniers pour se faire assister dans sa tâche.

Désigné pour un mandat de trois ans, le responsable signe un engagement personnel qui décrit sa mission, ses droits et ses devoirs. En cas de manquement à son engagement, le responsable de section pourra être révoqué.

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

adresse électronique : «Email» - <http://jardinsjlx.fr>

SIRET : 77984779700049

5 - Désignation du responsable de section

Deux mois avant la date retenue pour le vote 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 retenue pour le vote. Lors de la réunion seuls les jardiniers présents participent à la désignation qui est organisée de la façon suivante (procuration non acceptée) :

- s'il n'y a qu'un candidat, validé par l'association, celle-ci demande l'assentiment des jardiniers qui s'expriment à main levée. 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 arrivés en tête et l'on poursuit 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.

En cas de nécessité ou de carence de candidature et pour la bonne marche de la section, l'association se réserve le droit de nommer directement le responsable sans procédure de vote.

6 - Les caisses de section

Dans chaque section les jardiniers peuvent décider de mettre en place une caisse de section destinée à régler les dépenses occasionnelles (matériels, réparation, casse-croûte, etc...) et alimentée par une participation annuelle des jardiniers qui en fixent le montant d'un commun accord mais néanmoins limité à 30 euros. Les dépenses sont contrôlées par le responsable de section qui en fera remonter la comptabilité et les pièces justificatives à l'association chaque 31 octobre. La participation à la caisse de section est indépendante de la contribution annuelle (CAFA, voir article 11).

Accessoirement, une somme supplémentaire peut être demandée aux jardiniers pour couvrir les frais d'entretien ou d'équipements exceptionnels.

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.

7 - 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.

Le bureau de l'association et le responsable désigné de la section ont un droit d'accès permanent aux jardins et aux cabanes. Hors disposition particulière, tout système de fermeture empêchant le libre accès pourrait être détruit.

Lors de chaque passage un compte rendu de visite est établi et transmis au bureau de l'association. Le responsable de section intervient oralement 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 par le bureau de l'association.

8 - Les travaux

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

- le réseau d'eau, de la ville ou agricole,
- 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, compteurs, individuels et/ou collectifs
- 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)

9 - 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 et/ou la mairie décident de l'attribution de cette parcelle en accord avec le responsable de section, en donnant la priorité aux familles vivant en logement collectif et en situation de précarité.

Pour ce faire le bureau de l'association 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.

10 - 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.

11 - Contributions financières

L'association est seule habilitée à percevoir : CAFA, PAFAD, dépôts de garantie ou toute autre somme auprès des jardiniers.

11.1 - 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 ou virement, avant le 31/12 de l'année culturale en cours.

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, assurances, déplacements des responsables.

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

Lors de son arrivée, chaque jardinier verse une somme forfaitaire, non remboursable, destinée à la création de sites et/ou de nouvelles parcelles... Le montant du PAFAD est le même dans toutes les sections.

I 1.3- Dépôts de garantie (DG) :

- Abri et parcelle : à 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
- élaguer ou abattre des arbres
- nettoyer ou désherber un terrain laissé à l'abandon.

- Eau et clés : selon les sections, une avance d'eau et un dépôt de garantie pour les clés peuvent être demandés.

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. Ceux-ci sont classés en trois catégories principales tenant compte de la qualité des parcelles, des abris et de l'environnement.

I 2 – Environnement et gestion des ressources naturelles

I 2.1- Gestion de l'eau :

Le jardinier a un accès à l'eau d'arrosage de plusieurs façons possibles :

- forage individuel : le jardinier est responsable de la fourniture et de l'entretien de la pompe.
- forage collectif : la section est responsable de la fourniture et de l'entretien de la pompe.
- raccordement à l'eau de la ville ou à l'eau agricole avec compteur individuel ou collectif.
- Collecte des eaux de pluie en fûts ou cuves fermées.

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, fuites, ...)

Le jardinier se conformera à la réglementation en vigueur dans la section où est localisée sa parcelle. Il veillera à préserver la ressource en eau en utilisant prioritairement les eaux de pluie récupérées, en arrosant tôt le matin ou le soir, en privilégiant les végétaux adaptés au climat et en signalant toute fuite sur les installations. Il respectera toutes les restrictions d'arrosage lors d'alerte sécheresse émise par les autorités (préfecture, mairies, etc).

Dans les sections où l'eau est obtenue par forage, qu'il soit collectif ou individuel, une contribution financière annuelle aux frais d'accès à la nappe peut être demandée.

I 2.2 - RÉGLEMENTATION - ÉCOLOGIE

Les feux sont interdits conformément à la réglementation en vigueur (suivant arrêtés préfectoraux).

Les déchets « verts » seront stockés dans un bac réservé au compostage sur la parcelle.

Les autres déchets doivent être portés à la déchetterie (dépôts sauvages interdit).

Le jardinier s'engage :

- À une pratique éco-responsable en favorisant les engrais verts et produits organiques et en s'interdisant l'utilisation d'engrais ou pesticides chimiques.
- À lutter contre la prolifération des moustiques en identifiant et éliminant tous les gîtes larvaires (coupelles, chéneaux, seau, arrosoirs, bâches au sol, etc)
- À favoriser la biodiversité grâce à des cultures et fleurs variées, des plantes mellifères et la présence d'hôtels à insectes.

I 3 - 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 :

- 1 : au premier constat, avertissement verbal par le responsable de section
- 2 : si non respect, avertissement écrit par l'association,
- 3 : convocation à un entretien préalable,
- 4 : envoi notifié par lettre recommandée.

Pour les fautes les plus graves :

- 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.
- non respect des demandes ou injonction de l'association
- ...

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.

Si à la date prévue de son départ le jardinier n'a pas quitté les lieux l'association 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.

Novembre 2025

Le bureau de l'association