
Règlements

Mis à jour à l'assemblée
générale annuelle (AGA) le
26 novembre 2025

Jardin communautaire biologique
de l'Université Laval

Table des matières

Partie I – Règlements sur le jardinage	1
1.1. Jardin biologique.....	1
1.2. Saison de jardinage	1
1.3. Délimitation des parcelles.....	1
1.4. Absence prolongée.....	1
1.5. Entretien.....	1
1.6. Contrôle des insectes.....	1
1.7. Récoltes.....	1
1.8. Ombrage.....	1
1.9. Utilisation de l'eau.....	2
1.10. Déchets.....	2
1.11. Bon usage de l'équipement.....	2
1.12. Ouverture et fermeture du cabanon à outils.....	2
1.13. Animaux de compagnie	2
1.14. Circulation dans l'aire du jardin	2
1.15. Ravageurs.....	2
1.16. Marmotte.....	2
Partie II – Règlements sur l'attribution des parcelles	4
2.1. Définitions.....	4
2.2. Généralités	4
2.3. Attribution de parcelle à un membre de l'année précédente.....	4
2.4. Attribution de parcelle à un nouveau membre.....	4
2.5. Attribution d'une seconde parcelle	6
Partie III – Règlements sur l'inscription.....	7
3.1. Généralités	7
3.2. Inscription des membres de l'année précédente	7
3.3. Inscription des nouveaux membres et des membres obtenant une seconde parcelle.....	8
3.4. Inscription des co-membres	8
3.5. Inscription des membres associés	8
Partie IV – Règlements sur les tâches communautaires	9
4.1. Définition et responsabilité des tâches communautaires	9

4.2. Autorisation des tâches communautaires	9
4.3. Réalisation des tâches communautaires	9
4.4. Validation des tâches communautaires	9
4.5. Inscription des heures de tâches communautaires	9
4.6. Contribution du co-membre	9
4.7. Cumul maximal annuel de la banque d'heures	9
4.8. Nature du crédit pour tâches communautaires	9
4.9. Valeur du crédit pour tâches communautaires	10

Partie I – Règlements sur le jardinage

1.1. Jardin biologique

Aucun engrais ou pesticides chimiques, roténone, boule à mites, bois traité ou peint ne sont tolérés.

1.2. Saison de jardinage

Les dates de début et de fin de la saison de jardinage sont déterminées annuellement par le CA.

1.3. Délimitation des parcelles

Une parcelle mesure normalement 4,25 mètres en largeur et 4 mètres en profondeur. Il est interdit d'enlever ou de déplacer les poteaux de démarcation des parcelles. Une bande de 20 cm (10 cm / 10 cm) doit être laissée libre et sans végétation comme espace mitoyen entre les parcelles.

1.4. Absence prolongée

Le membre peut informer le JCBUL s'il prévoit s'absenter pour plus de deux semaines consécutives durant la saison de jardinage.

1.5. Entretien

Les membres doivent désherber les allées de circulation adjacentes à leur parcelle (moitié-moitié avec le voisin) et contrôler les mauvaises herbes dans leur parcelle pendant toute la saison de jardinage.

1.6. Contrôle des insectes

Les membres doivent porter attention au contrôle des insectes et particulièrement à la teigne du poireau et aux doryphores.

1.7. Récoltes

Les récoltes doivent se faire au fur et à mesure pendant la saison afin d'éviter le gaspillage alimentaire et la dissémination des graines.

1.8. Ombrage

Il est interdit d'ériger toute structure (clôture ou autre) ou de cultiver des plantes hautes qui seraient susceptibles de nuire à la culture ou de faire ombrage aux parcelles avoisinantes.

1.9. Utilisation de l'eau

L'arrosage s'effectue en puisant l'eau des barils disposés dans l'aire de jardinage ou en utilisant les boyaux d'arrosage. Après usage, les barils doivent être réalimentés en eau et les boyaux remis en place. L'eau des barils ne doit pas servir au nettoyage des légumes ou des outils.

1.10. Déchets

Tout jardinier est tenu de bien disposer de ses déchets et de faire un bon usage des différents bacs disponibles selon les directives du conseil d'administration.

1.11. Bon usage de l'équipement

L'équipement de jardinage mis à la disposition des membres doit être utilisé avec soin. Les outils doivent être nettoyés en utilisant l'eau de l'aire de nettoyage et remis dans le cabanon après usage.

1.12. Ouverture et fermeture du cabanon à outils

Le membre est tenu de ne pas divulguer à des non-membres la combinaison pour débarrer le cadenas du cabanon à outils. Le dernier jardinier à quitter le terrain est tenu de s'assurer que le cabanon à outils est barré.

1.13. Animaux de compagnie

Les animaux de compagnie sont prohibés dans l'aire du jardin, mais tolérés en laisse et sous contrôle du maître dans l'aire de pique-nique, à condition de ne pas gêner les autres jardiniers.

1.14. Circulation dans l'aire du jardin

Les déplacements doivent se faire à pied dans l'aire du jardin. Les moyens de transport utilisés pour venir au jardin doivent être stationnés aux endroits prévus à cette fin.

1.15. Ravageurs

Chaque membre doit signaler la présence de ravageurs dans sa parcelle, les parcelles avoisinantes ou dans les aires communes. En cas de présence de ravageurs dans sa parcelle, le membre peut collaborer à l'élimination des nuisances et permettre le cas échéant la mise en place de dispositifs appropriés dans sa parcelle. Il est cependant exigé de minimiser la souffrance animale. L'usage de poison est strictement interdit.

1.16. Marmotte

Tout membre dont la parcelle abrite un terrier de marmotte sera averti et devra collaborer à l'installation d'une cage pour capturer la marmotte selon les directives du maître-jardinier ou du conseil d'administration. Si 48 heures après l'envoi de l'avis au membre, aucune cage n'a été posée, le conseil d'administration se chargera de faire poser une cage. Les

marmottes capturées seront relocalisées à distance du jardin dans un endroit propice à leur bien-être.

Partie II – Règlements sur l’attribution des parcelles

2.1. Définitions

2.1.1. Demande d’adhésion

Courriel demandant l’adhésion au JCBUL adressé à l’adresse courriel officielle du JCBUL.

2.1.2. Liste d’attente

Liste pérenne numérotée comportant le nom, prénom, courriel et statut universitaire des personnes souhaitant obtenir une première ou une seconde parcelle au JCBUL.

2.2. Généralités

2.2.1. Les parcelles disponibles seront attribuées en priorité aux nouveaux membres de la communauté universitaire, puis aux demandeurs de seconde parcelle et finalement aux personnes non-membres de la communauté universitaire.

2.2.2. Le processus d’attribution est répété chaque fois qu’une parcelle est reprise en cours de saison.

2.3. Attribution de parcelle à un membre de l’année précédente

2.3.1. La parcelle louée par un membre l’année précédente lui est automatiquement attribuée pour l’année courante s’il complète son inscription selon la politique d’inscription.

2.3.2. La personne membre l’année précédente peut demander, via un courriel adressé au registraire, de changer de parcelle. Le registraire informe alors le membre des parcelles disponibles.

2.3.3. Une personne membre l’année précédente peut demander, via un courriel adressé au registraire, à ce que sa parcelle soit reprise par un co-membre plutôt que par lui-même, si les conditions suivantes sont remplies :

- a. Le co-membre était inscrit comme tel l’année précédente et a jardiné sur la parcelle du membre durant la saison de jardinage précédente ;
- b. Le co-membre n’a pas déjà de parcelle au JCBUL ;
- c. Le co-membre fait partie de la communauté universitaire.

Le co-membre doit alors s’inscrire pour finaliser le transfert de parcelle.

2.4. Attribution de parcelle à un nouveau membre

2.4.1. Les demandes d’adhésion peuvent être reçues tout au long de l’année.

2.4.2. Il est de la responsabilité du demandeur de fournir une preuve d’appartenance à la communauté universitaire si celui-ci désire obtenir une priorité dans l’attribution de parcelle.

- 2.4.3. Le registraire peut demander une preuve d'appartenance spécifique s'il juge que celle qui lui a été présentée ne permet pas de déterminer l'appartenance de la personne à l'Université Laval au moment de la demande d'adhésion.
- 2.4.4. Les demandes d'adhésion sont automatiquement ajoutées à la liste d'attente des nouveaux membres.
- 2.4.5. L'inventaire des parcelles disponibles pour l'attribution aux nouveaux membres est complété durant la semaine suivant l'ouverture du JCBUL afin de laisser le temps au CA de contacter les membres n'ayant pas renouvelé leur adhésion.
- 2.4.6. L'attribution d'une parcelle à de nouveaux membres de la communauté universitaire est réalisée une semaine après l'ouverture du JCBUL.
- 2.4.7. Si l'inventaire de parcelles disponibles permet d'admettre chaque personne sur la liste d'attente :
 - a. L'attribution est réalisée automatiquement à toutes les personnes membres de la communauté universitaire qui ont fait une demande de parcelle.
- 2.4.8. Si l'inventaire de parcelles disponibles ne permet pas d'admettre toutes les personnes sur la liste d'attente :
 - a. Un tirage au sort est réalisé parmi les membres de la communauté universitaire ayant été ajoutés depuis le dernier tirage ;
 - b. La liste étant pérenne, les membres sont insérés dans l'ordre du tirage à la suite de la liste d'attente qui était en place avant celui-ci. Cela permet aux membres étant sur la liste depuis un an de conserver leur place ;
 - c. L'attribution de parcelles suit la nouvelle liste qui en découle ;
 - d. Des personnes qui feraient leur demande après ce tirage s'ajouteront au bas de la liste.
- 2.4.9. L'attribution d'une parcelle à de nouveaux membres ne faisant pas partie de la communauté universitaire débute deux mois après l'ouverture du JCBUL afin de permettre la réception de demande d'adhésion par des nouveaux membres de la communauté universitaire.
 - a. Si l'inventaire de parcelles disponibles permet d'admettre chaque personne sur la liste d'attente, l'attribution est réalisée automatiquement sans égard à l'appartenance à l'UL.
 - b. Si l'inventaire de parcelles disponibles ne permet pas d'admettre toutes les personnes sur la liste d'attente, un tirage au sort est réalisé parmi les membres ne faisant pas partie de la communauté universitaire s'il reste des parcelles disponibles.
- 2.4.10. L'attribution d'une parcelle peut être effectuée en tout temps à un membre de la communauté après le début d'attribution de nouvelles parcelles. Ce n'est toutefois pas le cas des personnes ne faisant pas partie de la communauté universitaire qui doivent attendre un mois après l'ouverture du JCBUL et ont jusqu'au 1er septembre pour faire leur demande.

- 2.4.11. Une (1) seule parcelle peut être attribuée à une personne lors de son adhésion.
- 2.4.12. La personne qui reçoit un avis favorable à sa demande d'adhésion au JCBUL a une (1) semaine pour réaliser le paiement requis.
- a. Si le délai d'une semaine est dépassé, le membre perd sa place et sa parcelle devient de nouveau disponible à la location.

2.5. Attribution d'une seconde parcelle

- 2.5.1. Les demandes pour une seconde parcelle peuvent être reçues tout au long de l'année pour les membres ayant réalisé une saison de jardinage l'année précédente.
- 2.5.2. Un membre ne peut louer plus de deux parcelles, sauf pour les membres ayant des droits acquis.
- 2.5.3. Les demandes sont automatiquement ajoutées à la liste d'attente d'attribution de seconde parcelle.
- 2.5.4. L'inventaire des parcelles disponibles pour l'attribution de seconde parcelle est complété à la fin du mois de juin lorsque les parcelles ont été attribuées aux nouveaux membres et avant l'attribution des parcelles aux personnes non-membres de la communauté universitaire.
- 2.5.5. L'attribution de seconde parcelle débute avant la fin du mois de juin :
- a. Si l'inventaire de parcelles disponibles permet de servir chaque personne sur la liste d'attente d'attribution de seconde parcelle, l'attribution est réalisée automatiquement aux personnes membres.
 - b. Si l'inventaire de parcelles disponibles ne permet pas de servir toutes les personnes sur la liste d'attente d'attribution de seconde parcelle :
 - Un tirage au sort est réalisé parmi les membres ayant été ajoutés depuis le dernier tirage ;
 - La liste étant pérenne, les membres sont insérés dans l'ordre du tirage à la suite de la liste d'attente qui était en place avant celui-ci. Cela permet aux membres étant sur la liste depuis un an de conserver leur place ;
 - L'attribution de parcelles suit la nouvelle liste qui en découle ;
 - Des personnes qui feraient leur demande après ce tirage s'ajouteront au bas de la liste.
- 2.5.6. La personne qui reçoit un avis favorable à sa demande de seconde parcelle a une (1) semaine pour remplir le formulaire d'inscription et réaliser le paiement requis. Si le délai d'une semaine est dépassé, le membre perd son offre et sa place sur la liste d'attente et la parcelle devient à nouveau disponible pour la location.

Partie III – Règlements sur l’inscription

3.1. Généralités

- 3.1.1. Le paiement des frais d’inscription doit être effectué par voie électronique. Le membre se trouvant dans l’impossibilité d’utiliser ce mode de paiement doit prendre un arrangement avec le trésorier. Une inscription n’est complétée que lorsque les conditions suivantes sont remplies :
- a. Le formulaire d’inscription dûment rempli et signé est acheminé au CA ;
 - b. Le paiement des frais de location de parcelle est effectué.
- 3.1.2. Le remboursement des frais de location de parcelle peut être effectué à la suite d’une demande d’un membre adressée au courriel secretariatjcbul@yahoo.ca à tout moment avant le début de la saison et dans un délai de 2 semaines (14 jours) suivant la date d’inscription du membre durant la saison pour la ou les parcelles louées. Au-delà de ce délai, aucun remboursement n’est possible.

3.2. Inscription des membres de l’année précédente

- 3.2.1. Les inscriptions pour l’année courante sont ouvertes aux membres de l’année précédente dès le moment où le CA communique le formulaire d’inscription à ses membres.
- 3.2.2. Une version électronique du formulaire est mise à la disposition des membres pour réaliser leur inscription et une version physique est disponible lors de l’ouverture du jardin.
- 3.2.3. Seul un membre de l’année précédente peut inscrire la ou les parcelles qui lui étaient attribuées dans son formulaire d’inscription. Il ne peut pas décider de léguer son droit d’inscription à une autre personne, sans l’accord du CA.
- 3.2.4. Les inscriptions pour l’année courante se terminent le jour de l’ouverture officielle du JCBUL.
- 3.2.5. Après cette date, deux tentatives de communication (courriel et/ou téléphonique) sont acheminées aux membres non-réinscrits afin de valider leur intention.
- 3.2.6. Les membres ont alors une période de grâce de cinq (5) jours pour répondre et valider leur intention.
- 3.2.7. Si un membre fait valoir son intention de s’inscrire au JCBUL durant la période de grâce, il doit réaliser son inscription et le paiement dans un délai de sept (7) jours.
- 3.2.8. Si le délai de cinq (5) jours est passé et qu’aucune intention n’a pu être connue malgré les efforts raisonnables déployés par le CA, le membre se verra automatiquement retirer son statut et la ou les parcelles qui lui étaient attribuées.

3.3. Inscription des nouveaux membres et des membres obtenant une seconde parcelle

- 3.3.1. Les nouveaux membres ayant obtenu une parcelle après avoir transmis une demande d'adhésion pour l'année courante reçoivent un lien vers le formulaire d'inscription électronique en même temps que leur attribution de parcelle.
- 3.3.2. Les membres de l'année précédente ayant obtenu une seconde parcelle après avoir transmis une demande reçoivent un lien vers le formulaire d'inscription électronique en même temps que leur attribution de parcelle.
- 3.3.3. Les nouveaux membres et les membres de l'année précédente ayant obtenu une seconde parcelle ont sept (7) jours suivant l'attribution de leur parcelle pour compléter leur inscription et leur paiement. Après le délai de sept (7) jours, la parcelle sera remise en location.

3.4. Inscription des co-membres

- 3.4.1. Le co-membre doit être indiqué dans le formulaire rempli par le membre principal, c'est-à-dire, la personne qui loue la ou les parcelles.

3.5. Inscription des membres associés

- 3.5.1. Les membres associés doivent demander le formulaire d'adhésion au CA.

Partie IV – Règlements sur les tâches communautaires

4.1. Définition et responsabilité des tâches communautaires

Les tâches communautaires sont définies par l'AGA, le CA ou la MJ. Les membres du CA ou la MJ en sont les responsables.

4.2. Autorisation des tâches communautaires

Une tâche communautaire est réputée autorisée une fois que les directives ont été données à un membre par le ou la responsable de la tâche.

4.3. Réalisation des tâches communautaires

Une tâche communautaire est réputée effectuée une fois que :

- La tâche a été effectuée selon les directives reçues ;
- Le membre a déclaré ses heures via le formulaire de déclaration des heures de tâches communautaires.

4.4. Validation des tâches communautaires

Le responsable a validé les heures déclarées au formulaire. Le responsable doit pouvoir attester de la réalisation de la tâche communautaire avant de valider les heures déclarées au formulaire, soit :

- En supervisant la tâche directement ;
- En constatant sa réalisation.

4.5. Inscription des heures de tâches communautaires

Chaque heure de tâche communautaire effectuée par un membre est inscrite à sa banque d'heures de tâche communautaire.

4.6. Contribution du co-membre

Un co-membre peut contribuer à la banque d'heures de tâche communautaire du membre avec lequel il est associé lors de son inscription.

4.7. Cumul maximal annuel de la banque d'heures

Un maximum de quatre (4) heures par parcelle peut être cumulé annuellement dans la banque d'heures de tâche communautaire d'un membre.

4.8. Nature du crédit pour tâches communautaires

Les heures de tâches communautaires de la banque ne sont pas monnayables, ne sont pas transférables entre membres, ne sont pas cumulables d'année en année et peuvent seulement être utilisées pour réduire le coût d'inscription d'un membre.

4.9. Valeur du crédit pour tâches communautaires

Chaque heure de tâche communautaire en banque est associée à une valeur monétaire de 5 \$ déduite du coût d'inscription du membre lors de la saison suivante.