

## **REGLEMENT INTERIEUR DES JARDINS FAMILIAUX DE LA VILLE DE MEUDON**

### **ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT REGLEMENT :**

Les jardins familiaux de la Ville de Meudon sont créés dans une démarche d'écocitoyenneté et de respect de l'environnement afin de devenir un nouveau lieu de rencontres et d'échanges autour d'un coin de terre pour jardiner dans le respect de la nature, avec des engrais naturels et sans pesticides.

Les Jardins Familiaux comprennent :

- une parcelle solidaire et une parcelle pédagogique mises à disposition d'une association dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire du domaine public,
- des parcelles individuelles de 10 m<sup>2</sup> et 20 m<sup>2</sup> qui sont attribuées dans le respect de la procédure décrite ci-dessous,
- des parcelles collectives, destinées uniquement aux bénéficiaires des attributions visées ci-dessus et aux animations, et dont la surface peut être réduite à tout moment par la commune pour créer de nouvelles parcelles individuelles,
- des parties communes à entretenir collectivement par l'ensemble des bénéficiaires et d'une association.

Le présent règlement intérieur fixe les règles générales relatives aux usages et au bon fonctionnement des jardins familiaux, et en particulier, les modalités d'accès aux jardins, ainsi que leur gestion et leur entretien.

Cette réglementation est également établie dans l'intérêt de l'ordre public.

### **ARTICLE 2 : PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES PARCELLES**

Les parcelles individuelles sont attribuées dans le respect de la procédure décrite ci-dessous :

#### **Acte de candidature**

Peuvent faire acte de candidature toute personne majeure ou personne morale. Il ne pourra être attribué qu'une seule parcelle par foyer fiscal ou personne morale.

Le formulaire de demande est téléchargeable sur le site de la Ville et disponible sur demande. Il est à renvoyer à la Ville par mail ou par courrier auprès de la commission des jardins familiaux. Seules les demandes complètes seront retenues.

#### **Première attribution**

La Ville publiera un appel à candidature puis la commission des jardins familiaux effectuera un tirage au sort parmi les candidatures retenues et réparties après examen des 2 critères prioritaires suivants :

- 1) Le lieu de résidence avec, par ordre de priorité :
  - a. les habitants de la Ville de Meudon,
  - b. les habitants de la communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest,
  - c. les autres candidats.
- 2) La non jouissance d'un jardin.

#### **Attributions suivantes**

Les demandes seront inscrites dans le registre des demandes dans l'ordre chronologique de leur arrivée. Les candidats peuvent se faire connaître tout au long de l'année.

La commission des jardins familiaux sera saisie dès lors qu'une parcelle sera disponible.

Pour les attributions ultérieures, liées au remplacement de bénéficiaires, les critères visés au paragraphe « première attribution » seront appliqués.

**Notification :**

La décision d'attribution de la parcelle est prise par le Maire, ou son représentant, après avis de la commission des jardins familiaux, puis est notifiée par courrier au candidat retenu.

En cas d'absence de présentation des documents nécessaires dans les 2 mois suivant la notification d'attribution ou en cas de refus de la parcelle attribuée, l'attribution et la demande seront annulées. La demande sera supprimée du registre des demandes. Dès lors, si le demandeur désire continuer à postuler pour une parcelle, il devra établir une nouvelle demande.

Les documents nécessaires à la jouissance de la parcelle sont :

- la signature de la convention de mise à disposition de la parcelle,
- la signature du présent règlement intérieur,
- La fourniture d'une copie de l'attestation familiale ou personnelle de responsabilité civile contre tout accident ou sinistre susceptible d'intervenir couvrant l'année en cours.

A l'inverse, toute installation avant autorisation sera sanctionnée par l'annulation de l'attribution.

**Liste d'attente**

Les candidatures non retenues seront placées sur une liste d'attente.

Les candidats peuvent se faire connaître tout au long de l'année.

**ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DES PARCELLES ET REDEVANCES**

Quelle que soit la parcelle considérée, il s'agit d'une parcelle du domaine public communal et, de ce fait, l'autorisation de l'occuper ne peut avoir qu'un caractère précaire et révocable.

La location d'un jardin est nominative, annuelle et renouvelable par tacite reconduction.

Tout changement de domicile est à signaler sans retard et par écrit. Le changement de domicile pourra justifier le retrait de l'autorisation d'occupation (changement de commune de domiciliation, achat d'une maison avec un jardin attenant).

Il est interdit de louer, prêter, céder, vendre tout ou partie d'une parcelle ou de la négocier d'une manière quelconque.

**Modalités de mise à disposition des parcelles**

Les parcelles sont mises à disposition des personnes ayant reçu un courrier leur notifiant l'attribution d'une parcelle dans le cadre de convention d'occupation du domaine public. Les parcelles restent donc propriété de la commune.

L'occupation habituelle d'une même parcelle sur le domaine public, ne confère au bénéficiaire aucun droit de propriété ou titre quelconque sur celui-ci.

Seul le conjoint, les enfants ou les parents auront la possibilité de le remplacer, à condition que ce dernier en fasse la demande.

La mise à disposition d'une parcelle comprend :

- le droit de cultiver le terrain de la parcelle proprement dit,
- le droit de cultiver l'ensemble des espaces cultivables communs en concertation avec les autres bénéficiaires,
- la jouissance d'une remise à outils collective,
- quelques outils d'accueil de base à usage collectif mis à disposition lors de la première attribution des parcelles,
- l'accès à un bac de compost,
- la jouissance d'un point d'eau potable, l'information du code permettant l'accès aux jardins.

Un état des lieux sera établi contradictoirement avant la prise de possession des lieux par l'occupant.

### **Numérotation des parcelles**

Chaque parcelle est numérotée sur le plan d'occupation des espaces de jardinage. Le plan est affiché dans la remise. Les bénéficiaires doivent obligatoirement se tenir aux parcelles individuelles qui leur sont attribuées et désignées dans la convention d'occupation.

### **Durée de la mise à disposition**

Afin de permettre une certaine rotation des bénéficiaires des jardins familiaux, la mise à disposition de chaque parcelle est consentie pour une durée d'un an renouvelable chaque année par tacite reconduction jusqu'à cinq ans maximum. Toutefois, une demande de prolongation de la durée, par période d'une année, pourra être examinée par la commission des jardins familiaux en fonction de l'importance des demandes en attente et du respect du règlement par l'occupant durant les trois années précédentes.

### **Montant de la redevance**

La mise à disposition de la parcelle est consentie moyennant une redevance payable annuellement dont les montants sont fixés par délibération de la Ville.

Le paiement se fera suite à l'émission d'un titre de recettes par le Trésor Public.

La redevance se calcule à partir de la date de mise à disposition prévue dans la convention. Tout mois commencé est dû. Le rythme et la fréquence de paiement de la redevance seront précisés dans la convention.

Pour rappel, la jouissance du jardin devient effective, et donc le paiement de la redevance sera demandé, dès que le candidat retenu aura rempli les 3 conditions suivantes :

- signature de la convention de mise à disposition de la parcelle,
- signature du présent règlement intérieur,
- fourniture d'une copie de l'attestation familiale ou personnelle de responsabilité civile contre tout accident ou sinistre susceptible d'intervenir couvrant l'année en cours.

### **Regroupement ou échanges de parcelles**

Les échanges et le regroupement de parcelles entre bénéficiaires sont autorisés. L'échange ou le regroupement doit remporter le consentement de tous les adhérents des parcelles concernées. Bien évidemment, les bénéficiaires doivent alors informer la Commission des Jardins Familiaux pour signature de nouvelles conventions de mise à disposition et consignation des changements sur le plan d'occupation des espaces de jardinage.

### **Informations administratives**

Les bénéficiaires s'engagent à communiquer à la commune toutes modifications relatives à leur adresse de domiciliation.

L'attestation familiale ou personnelle de responsabilité civile contre tout accident ou sinistre susceptible d'intervenir sera à renouveler chaque année afin d'être toujours en cours de validité.

## **ARTICLE 4 : GESTION ET ENTRETIEN DES JARDINS**

### **Organisation commune et création d'un comité d'animation**

Afin d'animer les jardins tout au long de l'année et d'organiser l'entretien du site de façon collégiale, les bénéficiaires se réunissent chaque année en présence d'un représentant de la Ville et d'un représentant d'une association pour désigner parmi eux un comité d'animation. Ce comité se réunit une fois par mois et rédige un compte-rendu mensuel d'activité synthétique, diffusé aux autres bénéficiaires des jardins familiaux, à l'association et à la Ville de Meudon.

Pour ce faire, l'association disposera d'une parcelle de 40m<sup>2</sup> qu'elle pourra utiliser pour tout projet en lien avec les questions d'environnement et, en tant que gestionnaire des espaces communs et de par sa compétence technique, jouera un rôle prépondérant dans la gestion des espaces collectifs, et notamment des parties communes. De plus, l'association pourra proposer un accompagnement méthodologique et donner des conseils aux bénéficiaires, tant en terme d'organisation de leurs activités qu'en matière de jardinage.

Toute proposition actée de façon collégiale par les bénéficiaires, ne rentrant pas dans le cadre du présent règlement, sera présentée à la commission des jardins familiaux, qui statuera.

En cas de litige sur la gestion des jardins, le Comité d'animation pourra s'en remettre à la commission des jardins familiaux.

### **Engagement du bénéficiaire sur sa parcelle**

Le bénéficiaire s'oblige à :

- cultiver au minimum 85% de sa parcelle,

- maintenir entièrement sa parcelle en bon état,
- respecter l'interdiction d'emploi et de stockage de tous matériaux hétéroclites (matières plastiques, bidons, objets de récupération divers...),
- signaler à la commission des jardins familiaux tous dégâts ou dégradations qu'il pourrait constater. Les conséquences éventuelles d'un manque éventuel de précaution, de surveillance, d'entretien courant, seraient à la charge du bénéficiaire.

### **Une culture respectueuse de l'environnement**

Le principe de ces Jardins est de développer des cultures respectueuses de l'environnement.

Par conséquent, sont interdits :

- l'usage de tout désherbant,
- l'usage de tout insecticide non naturel,
- l'apport d'engrais de synthèse (seuls les engrais naturels de type compost sont autorisés et en quantité raisonnable),
- l'usage de pesticide (des procédés alternatifs existent si nécessaire),
- la culture de légumes, fruits ou fleurs provenant d'organismes génétiquement modifiés (OGM), Enfin, tout élevage est interdit dans l'enceinte des jardins, de même que tout dépôt.

### **Une gestion économe de la ressource eau**

Un point d'eau est disponible pour l'arrosage des plantations. Toutefois, dans un souci de préservation de la ressource et d'économie :

- doivent être utilisées en priorité les cuves de récupération d'eaux de pluie existantes (eau non potable)
- il est conseillé d'arroser aux heures de faible ensoleillement pour éviter l'évaporation, afin de minimiser les consommations d'eau.

### **Des plantations autorisées et privilégiant la biodiversité**

Les bénéficiaires plantent des essences adaptées au sol et au climat et garantissent une biodiversité des lieux.

Les plantations d'arbres sont interdites, contrairement aux petits arbustes type framboisiers, groseilliers, cassissiers.

La culture et la consommation de plantes interdites sont proscrites (cannabis, plantes toxiques pour l'être humain, plantes vénéneuses, plantes hallucinogènes,...)

### **Une gestion des déchets respectueuse de l'environnement**

Le bénéficiaire s'engage à respecter la propreté des jardins familiaux : à utiliser un cendrier, à déposer tout déchet non végétal dans un sac et ramener les sacs de déchets avec lui.

Les déchets verts et bruns doivent être déposés dans le bac à compost prévu à cet effet.

### **Partage et échange**

Il est vivement recommandé aux bénéficiaires de conserver, ressemer, échanger et diffuser les semences qu'ils pourront produire.

### **Organisation des relais pendant les périodes d'absence**

Seuls les bénéficiaires sont tenus d'être couverts par une assurance responsabilité civile. Par conséquent, pendant les vacances, il est souhaitable d'organiser des relais entre bénéficiaires pour entretenir et/ou arroser les parcelles.

Dans tous les cas, le Comité d'animation devra être mis au courant.

### **Gestion et entretien des parties communes**

Les bénéficiaires et l'association mandatée par la Ville maintiennent en bon état d'entretien et de propreté les parties communes et les équipements du jardin : limites séparatives, bordures des parcelles, allées, chemins, remise, récupérateurs d'eau, bac à compost, toilettes sèches... Les allées des Jardins Familiaux doivent être dégagées.

Les bénéficiaires se prêtent assistance pour le maintien du bon ordre, de la propreté des lieux et pour l'exécution des travaux d'intérêt général (désherbage des allées, entretien des haies...).

### **Objets, locaux et matériel**

Du matériel et des outils de jardinage « d'accueil » sont mis à disposition des bénéficiaires dans le cabanon prévu à cet effet. Ils sont utilisables par tous les bénéficiaires. Chacun doit impérativement nettoyer et ranger le matériel après bon usage. Le nettoyage et le rangement du local sont affaire de tous. La Ville se désengage de toute responsabilité en cas de mauvais entretien ou d'accidents.

Enfin, il est interdit de stocker dans la remise à outils ou tout autre lieu dans le périmètre des jardins, des matières dangereuses, inflammables, ou infectes.

### **ARTICLE 5 : PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JARDINS Pas de clôtures ni d'aménagement**

Les parcelles doivent rester ouvertes. Elles ne peuvent être fermées ni entravées par des clôtures.

De même, il est interdit d'y aménager toute construction, démontable ou non, et notamment les équipements

suivants : abris, serres, châssis, dallages, bordures, ruches, panneaux publicitaires. Les supports destinés à maintenir les végétaux devront être rangés chaque année à la fin de la période végétative.

### **Un respect des autres parcelles**

Chaque bénéficiaire respecte avec la plus grande délicatesse les espaces de jardinage cultivés par les autres bénéficiaires. Il est interdit d'arracher ou de couper les cultures sans accord au préalable du comité d'animation.

### **Un respect du voisinage**

Les bénéficiaires mènent leurs activités de jardinage dans le souci de respect du voisinage, notamment en ce qui concerne les nuisances sonores, en journée comme en soirée.

### **Pique-nique**

La pratique du pique-nique est autorisée dans le respect des règles de bon voisinage. Il est interdit de bivouaquer, d'allumer un feu, ou un barbecue.

### **Cas particulier des mineurs**

Les mineurs doivent être accompagnés pour jardiner sur une parcelle individuelle. Après 16 ans, ils peuvent jardiner seuls mais une autorisation parentale est nécessaire, le cas échéant. Les parents doivent être responsables de la parcelle.

Les enfants sont sous la responsabilité exclusive des adultes qui les accompagnent et se doivent de les surveiller.

### **Amis, voisins, membres de la famille**

Les amis, voisins, membres de la famille ne sont autorisés à jardiner sur les parcelles qu'en présence du bénéficiaire et sous sa responsabilité. Ce dernier sera tenu responsable de tout dégât éventuel causé par ces personnes.

### **Cas d'ébriété**

Un bénéficiaire ou toute personne en état d'ébriété n'est pas autorisé à venir jardiner sur sa parcelle ou sur une parcelle collective des Jardins. Tout bénéficiaire témoin de la présence d'une personne en état d'ébriété est tenu d'en informer le Comité d'animation qui jugera la situation, ou à défaut la Ville.

## **ARTICLE 6 : HORAIRES D'ACCES ET OUVERTURE**

Les Jardins Familiaux sont accessibles par le biais d'un portail à code ; le code étant communiqué aux seuls bénéficiaires des jardins et aux services municipaux susceptibles d'intervenir.

Pour des raisons de sécurité, ce code devra rester confidentiel et ne devra pas être communiqué à des tiers.

### **Horaires d'accès**

Les parcelles des Jardins Familiaux sont accessibles aux bénéficiaires toute l'année selon les horaires suivants :

- du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars : de 7h30 à 19h
- du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre : de 7h30 à 21h

Un accès supplémentaire en dehors de ces horaires pourra être mis en place, si nécessaire, à la demande du Comité d'animation, notamment pour permettre l'arrosage aux meilleures heures en été.

### **Ouverture au public**

Les jardins familiaux ne peuvent être ouverts au public qu'en présence d'au moins un bénéficiaire. Le dernier bénéficiaire quittant le jardin doit inviter le public éventuel à quitter les lieux et fermer l'accès.

Par ailleurs, afin que les Jardins Familiaux deviennent un lieu de convivialité et de rencontre, les bénéficiaires peuvent s'organiser pour garantir un accès régulier au public des jardins familiaux. La Ville communiquera alors sur ces horaires de permanence. Le groupe de bénéficiaires devra alors se répartir les jours et /ou créneaux horaires de ces permanences. Un calendrier tenu à jour par le comité d'animation sera alors mis à disposition au local. Les bénéficiaires devront inscrire leur nom sur celui-ci au minimum un mois avant la date choisie.

## **ARTICLE 7 : INTERDICTIONS GENERALES**

Tout prosélytisme idéologique ou religieux est interdit dans les Jardins Familiaux.

De plus, il est interdit aux bénéficiaires, à leur famille comme aux promeneurs dans les jardins de :

- circuler dans les allées avec bicyclettes ou cyclomoteurs,
- venir dans les Jardins avec des animaux (exception faite des chiens d'assistance),
- de vendre la production issue des cultures des jardins, ou toute autre activité de nature commerciale ou publicitaire,
- d'allumer des feux,
- faire acte de violence.

Toutes activités ou tous rassemblements étrangers ou nuisibles au bon fonctionnement des jardins seront interdits. Il en sera de même des propos et comportements contraires à la tranquillité et à l'ordre public.

## **ARTICLE 8: RESPONSABILITES**

La Ville décline toute responsabilité pour les accidents, vols ou dégradations qui pourraient se produire dans les Jardins.

La Ville rejette formellement toute responsabilité en cas d'indisponibilité totale ou partielle des parcelles individuelles qui serait la conséquence d'évènements fortuits.

## **ARTICLE 9 : FIN DE MISE A DISPOSITION ET CAS DE RESILIATION**

Quel que soit le motif de résiliation ou de fin de mise à disposition, le bénéficiaire ne pourra prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit, ni de la part de la Ville, ni de celle du bénéficiaire qui lui succèdera.

Concernant la redevance, tout mois commencé est dû, y compris le dernier mois de mise à disposition.

Enfin, le bénéficiaire disposera de huit jours après la notification de la décision de fin de mise à disposition ou après la date d'expiration de sa convention pour récupérer ses plantations.

### **Convention de mise à disposition arrivant à sa date d'expiration**

A l'issue des 5 ans de mise à disposition prévue dans la convention, le bénéficiaire devra restituer sa parcelle. S'il souhaite poursuivre l'activité de jardinage, il pourra en faire la demande expresse auprès de la Commission des jardins familiaux, qui, en fonction des demandes en attente, émettra un avis.

### **Résiliation à la demande du jardinier**

Tout bénéficiaire peut, à tout moment, mettre fin à l'occupation de la parcelle. Pour ce faire, il devra adresser un courrier ou un e-mail à la commission des jardins familiaux et respecter un délai de préavis d'un mois.

Concernant la redevance, tout mois commencé est dû. Le bénéficiaire ne pourra prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit, ni de la part de la Ville, ni de celle du bénéficiaire qui lui succèdera.

### **Impossibilité du jardinier et résiliation à la demande d'un représentant du jardinier**

En cas de maladie rendant impossible l'activité de jardinage, hospitalisation ou décès, le représentant du bénéficiaire peut, à tout moment, mettre fin à l'occupation de la parcelle. Pour ce faire, il devra adresser un courrier ou un e-mail à la commission des jardins familiaux. La résiliation sera effective dès réception. Au cas par cas, la commission des jardins familiaux pourra également étudier la reprise temporaire de la parcelle par un autre membre de la famille.

### **Non-paiement de la redevance**

Si après émission d'un titre de paiement, le montant de la redevance n'est pas soldé dans les trois mois, la mise à disposition sera résiliée de plein droit.

### **Non transmission d'une attestation d'assurance en cours de validité**

Si après deux rappels de transmission d'une attestation d'assurance en cours de validité, celle-ci n'est pas parvenue à la Ville de Meudon dans les quinze jours suivant le dernier rappel, la présente mise à disposition sera résiliée de plein droit.

### **Parcelle non cultivée / Non-respect du règlement intérieur / Fausses informations**

Tout jardin inculte pendant plus de deux mois durant la période végétative (soit entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 octobre) sera repris, sauf justification exceptionnelle.

En cas de non-respect du règlement intérieur ou de constatation de fausses informations indiquées sur le formulaire de demande pour améliorer ses chances d'obtenir une parcelle, la commission des jardins familiaux sera saisie et, après étude du cas, pourra proposer au Maire une fin de mise à disposition.

Toute déprédation volontaire ou sabotage effectué par un bénéficiaire à l'encontre d'un tiers, entraînera l'éviction du fautif. De façon générale, tout bénéficiaire, qui par ses actes ou ses paroles, provoque un trouble notoire perturbant

l'ambiance au sein de l'activité de jardinage, pourra être exclu.

Avant toute décision de retrait de parcelle, sauf en cas de non-paiement ou de non transmission d'une attestation d'assurance en cours de validité, le bénéficiaire concerné pourra être convoqué par le comité et sera invité à fournir des explications. A la suite de cet entretien, une décision définitive lui sera notifiée par courrier.

#### **Décision de non renouvellement par la Ville**

La convention de mise à disposition est signée pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, et ne pouvant excéder 5 ans. A chaque date anniversaire, la Ville peut décider de ne pas renouveler la durée d'un an. Dans ce cas, elle notifie sa décision au bénéficiaire un mois avant la date anniversaire.

#### **ARTICLE 10: APPLICATION DU REGLEMENT**

Le directeur général des services, le commissaire de police, les agents de la police municipale de la commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement

Un exemplaire sera remis à chaque bénéficiaire ayant un emplacement ou lors de l'attribution d'un emplacement.