

Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire

# CADRE DE FONCTIONNEMENT JARDINS COMMUNAUTAIRES

2021



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. CONTEXTE</b> .....	3
<b>2. CLIENTÈLES VISÉES</b> .....	3
<b>3. TYPES DE JARDINS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE</b> .....	3
3.1. Les jardins communautaires – À récoltes individuelles .....	3
3.2. Les jardins communautaires – À récoltes collectives .....	4
3.3. Les jardins communautaires solidaires .....	4
<b>4. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ À UN APPUI OPÉRATIONNEL PAR LA VILLE</b> .....	4
<b>5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ORGANISMES OPÉRANT UN JARDIN COMMUNAUTAIRE</b> .....	5
5.1. Relations entre la Ville et les jardiniers.....	5
5.2. Gestion des opérations .....	5
<b>6. DEVIS D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ</b> .....	6
6.1. Durée des travaux .....	6
6.2. Nature des travaux .....	6
6.3. Descriptions des tâches et fréquence .....	6
<b>7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE DES LOISIRS, DES SPORTS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE (SLSVC)</b> .....	8
<b>8. TYPES D'APPUIS OFFERTS</b> .....	8
8.1. Technique et professionnel.....	8
8.2. Matériel.....	9
8.3. Main-d'œuvre.....	9
8.4. Service ou équipement non fourni par la Ville .....	9
<b>9. PROCÉDURES D'OBTENTION DE L'APPUI</b> .....	10
<b>10. INSCRIPTIONS ET LISTES D'ATTENTE</b> .....	10
<b>11. RÈGLES D'ATTRIBUTION DES LOTS</b> .....	10
<b>12. COORDONNÉES</b> .....	11
<b>13. RÉFÉRENCES</b> .....	11

## 1. CONTEXTE

Les jardins communautaires sont présents sur le territoire de la Ville de Québec depuis plus de 30 ans. Ils sont administrés par des organismes à but non lucratif reconnus et constitués uniquement de jardiniers bénévoles. Nous retrouvons plus de 30 jardins différents, répartis dans les six arrondissements. Chaque été, près de 1 800 personnes s'adonnent au jardinage.

Pour la Ville de Québec, l'alimentation de proximité, saine et durable est au cœur de la qualité de vie des citoyens. C'est pourquoi elle s'est dotée d'un plan d'action en agriculture urbaine s'échelonnant de 2020 à 2025. Celui-ci prévoit la mise en place de plusieurs actions dans différentes sphères de l'agriculture urbaine, dont les jardins communautaires.

Les bienfaits du jardinage communautaire sont nombreux : mobilisation du milieu, échanges intergénérationnels, mixité sociale, sécurité alimentaire, activité physique en plein air, sans oublier l'opportunité de briser l'isolement. Bref, c'est une activité qui apporte beaucoup à l'humain et à sa communauté.

Pour rendre cette expérience harmonieuse, il est important de bien planifier et organiser sa saison. Le respect de certaines règles et procédures est donc un incontournable. Le cadre de fonctionnement est un outil servant à orienter nos organismes gestionnaires pour les opérations quotidiennes. Il précise les rôles et les responsabilités des organismes ainsi que ceux du Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire de la Ville de Québec (SLSVC).

## 2. CLIENTÈLES VISÉES

Le cadre de fonctionnement s'adresse aux **organismes reconnus par la Ville de Québec** selon *la Politique de reconnaissance des organismes à but non lucratif – Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire*. Le jardin, dont ils ont la responsabilité, doit se situer sur un terrain municipal ou faisant l'objet d'une entente de location avec la Ville.

## 3. TYPES DE JARDINS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE

Il existe trois types de jardins.

### 3.1. Les jardins communautaires – À récoltes individuelles

Jardin composé de plusieurs parcelles de terre, aussi appelé jardinet pouvant être loué par un individu à des fins de jardinage.

Certains jardins communautaires ont l'appellation « jardin signature » puisqu'ils se trouvent sur des terrains ayant une vocation patrimoniale. Ces jardins valorisent une agriculture se rapprochant le plus possible des méthodes artisanales afin de respecter la culture des sites utilisés.

### **3.2. Les jardins communautaires – À récoltes collectives**

Parcelle de terre unique, jardinée conjointement par un groupe d'individus. Ceux-ci choisissent les espèces à cultiver, contribuent aux travaux de jardinage et se partagent les récoltes.

### **3.3. Les jardins communautaires solidaires**

Parcelle de terre jardinée par un organisme dont la mission vise la sécurité alimentaire de ses usagers. Les récoltes peuvent servir à la constitution de paniers de légumes, aux recettes des cuisines collectives ou tout autre programme permettant une aide alimentaire.

## **4. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ À UN APPUI OPÉRATIONNEL PAR LA VILLE**

La Ville apportera un appui opérationnel aux organismes responsables d'un jardin communautaire et qui respecteront les critères d'éligibilité suivants :

- a) Respecter les conditions de maintien de la *Politique de reconnaissance des organismes à but non lucratif* mise en place par la SLSVC (le statut de reconnaissance doit être à jour pour le début de la saison, soit pour le 1<sup>er</sup> mai de chaque année);
- b) Transmettre au répondant du SLSVC, dans un délai maximum de 30 jours, la liste des membres du conseil d'administration (coordonnées et poste) si une modification survient durant l'année en cours;
- c) Les activités principales du jardin doivent avoir lieu sur un terrain appartenant à la Ville de Québec. Si tel n'est pas le cas, le site doit faire l'objet d'une entente d'utilisation entre le propriétaire du terrain et la Ville.
- d) Détenir une assurance responsabilité civile active d'au moins un million (1M\$);
- e) Accepter de se soumettre au cadre de fonctionnement des jardins communautaires établi par la SLSVC et s'assurer de son respect par ses membres. En ce sens, fournir annuellement une résolution du conseil d'administration faisant mention de cet accord;
- f) Mettre en place des règlements de régie internes et s'assurer de leur respect par tous les membres.

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ORGANISMES OPÉRANT UN JARDIN COMMUNAUTAIRE

Pour assurer le bon déroulement des activités de jardinage, les organismes reconnus doivent respecter les conditions d'opérations.

### 5.1. Relations entre la Ville et les jardiniers

- 5.1.1. Communiquer avec le répondant des jardins du SLSVC pour toute question ou demande en lien avec la gestion de son potager.
- 5.1.2. En tout temps, maintenir les membres informés pour assurer le bon déroulement des activités, et ce, dans un esprit de développement et d'apport positif à la collectivité. Toutes actions, comportements ou gestes n'allant pas vers cet objectif pourraient remettre en question l'appui offert par la Ville.
- 5.1.3. S'assurer que les employés de la Ville de Québec puissent accéder librement au jardin en cas d'urgence, de travaux ou pour l'ouverture et la fermeture de l'eau. Remettre un double des clés du jardin ou les codes d'accès au besoin.
- 5.1.4. Remplir le formulaire « Demande d'appuis opérationnels » ainsi que le formulaire « Bilan annuel » selon le calendrier établi.
- 5.1.5. Participer aux rencontres de la table de concertation.
- 5.1.6. S'assurer que les membres respectent le *Règlement sur la paix et le bon ordre (Règlement R.V.Q. 1091)* ainsi que le *Règlement de l'agglomération sur l'eau potable* qui sont en vigueur à la Ville de Québec (*Règlement R.A.V.Q. 67*).

### 5.2. Gestion des opérations

- 5.2.1. Pour les jardins gestionnaires de leurs inscriptions : Effectuer la gestion des inscriptions du jardin en respectant l'ancienneté et en ayant un souci d'offrir des lots au plus grand nombre de personnes.
- 5.2.2. Respecter les règles d'attribution des lots dictées selon l'article 11 du présent document.
- 5.2.3. Maintenir un coût d'inscription accessible. Toute modification au tarif doit faire l'objet d'une résolution lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme.
- 5.2.4. Assurer la gestion des opérations quotidiennes du jardin en respectant l'horaire suivant : débiter les activités au plus tôt au lever du jour et terminer au plus tard à la brunante.
- 5.2.5. Fournir à ses membres le matériel adéquat pour le jardinage et veiller à l'entreposer de façon sécuritaire.
- 5.2.6. Maintenir en bon état les équipements et le matériel mis à sa disposition par la Ville et assurer un entretien minimal à l'intérieur du jardin en fonction des responsabilités convenues avec le SLSVC (voir le devis d'entretien spécialisé à l'article 6 du présent document.)
- 5.2.7. Respecter la vocation d'un jardin municipal en ne procédant pas à des modifications sans obtenir préalablement l'autorisation du répondant des jardins du SLSVC. Pour toute

action entraînant la modification d'un bâtiment ou d'un terrain appartenant à ou loué par la Ville et ce, fait sans autorisation, l'organisme devra remettre les lieux dans son état initial et à ses frais.

- 5.2.8. Assurer l'entretien du site et/ou du bac de compostage.
- 5.2.9. Veiller à ce que les membres utilisent des engrais et des pesticides naturels et écologiques.
- 5.2.10. Contrôler les infestations de toutes sortes (petits animaux, insectes, plantes envahissantes, etc.) pouvant nuire aux opérations du jardin ou occasionner des dommages aux équipements appartenant à la Ville.

## 6. DEVIS D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ

### 6.1. Durée des travaux

Du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre.

### 6.2. Nature des travaux

Assurer et maintenir la propreté générale du site en tout temps. Cela inclut, et sans s'y limiter, les entrées du jardin, les aires gazonnées, les allées, les espaces de détente, le mobilier urbain, la zone de déchargement et autres éléments à l'intérieur des limites du jardin.

### 6.3. Descriptions des tâches et fréquence

La Ville s'attend à ce que les exigences d'entretien suivantes soient respectées :

TÂCHES	FRÉQUENCE
<p><b>1. Effectuer une inspection visuelle du site.</b></p> <p>Envoyer les demandes de travaux et de réparations au besoin à l'adresse suivante : jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca</p>	1 fois / semaine
<p><b>2. Libérer toute la superficie du jardin de tous les détritrus.</b></p> <p>Exemple : mauvaises herbes, papiers, branches mortes, contenants divers vides, vitres, palettes de bois, roches/cailloux autres que pour des fins décoratives, aliments défraîchis, etc.</p>	1 fois / semaine

TÂCHES	FRÉQUENCE
<b>3. Poubelles</b>	Journalière 7 jours / semaine

<p>Vider les poubelles et disposer des déchets dans des bacs roulants, dans des conteneurs ou dans les bacs à compost. Pour les corvées ou les résidus de grandes tailles, nous vous demandons de vous en départir en allant les porter à l'écocentre de votre secteur.</p>	
<p><b>4. Compost</b></p> <p>Retourner le compost pour aider à l'aération et éviter les odeurs.</p>	<p>2 fois / mois</p>
<p><b>5. Matériaux et rangement</b></p> <p>Recouvrir d'une bâche les matériaux en vrac et ranger de façon sécuritaire les matériaux en sac. Aucun entreposage extérieur de matériaux ne sera toléré autre que de la terre, du compost et du paillis. Ceux-ci devront également être écoulés avant le 31 octobre.</p>	<p>Au besoin</p>
<p><b>6. Tonte de pelouse</b></p> <p>Procéder à la tonte de la pelouse à l'intérieur des limites du jardin. La hauteur maximale recommandée du gazon se situe entre 4 et 5 cm. La tonte de pelouse à moins de 4 cm est strictement interdite. Les résidus d'herbe et de feuilles déchiquetées peuvent rester au sol afin d'encourager l'herbicyclage.</p>	<p>1 fois par semaine, au besoin</p>
<p><b>7. Outils</b></p> <p>Ranger les outils et autres équipements brisés ou non utilisés dans le cabanon ou dans les bacs à cet effet.</p> <p>Aucun entreposage extérieur d'équipements/outils ne sera toléré (exemple : chaudières vides, racks à semis, mobilier autre qu'une table à pique-nique, des toiles géotextiles, etc.).</p>	<p>Journalière 7 jours / semaine</p>
<p><b>8. Boyau et dévidoir</b></p> <p>Enrouler les boyaux sur les dévidoirs après usage.</p>	<p>Journalière 7 jours / semaine</p>
<p><b>9. Sortie d'eau</b></p> <p>Fermer les sorties d'eau lorsqu'elles ne sont pas utilisées.</p>	<p>Journalière 7 jours / semaine</p>
<p><b>10. Affiches</b></p> <p>Disposer des affiches défraîchies ou dont la date est expirée. L'affichage sur le site sera toléré sur les babillards extérieurs, dans le cabanon ou les bacs à outils. Tout autre affichage devra être autorisé par la Ville (exemple : sur les clôtures, sur la porte extérieure du cabanon, etc.)</p>	<p>1 fois / semaine</p>

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU SERVICE DES LOISIRS, DES SPORTS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE (SLSVC)

Le SLSVC a la responsabilité de coordonner et d'harmoniser l'ensemble des actions offertes aux organismes qui opèrent les jardins communautaires, et ce, chaque année entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre. Plus précisément :

- 7.1. Identifier une personne qui agira à titre de répondant pour tous les organismes responsables des opérations dans les jardins communautaires du territoire de la Ville;
- 7.2. Accompagner et conseiller les organismes concernant leur vie démocratique ou la gestion de leurs opérations;
- 7.3. S'assurer du respect du « Cadre de fonctionnement des jardins communautaires » par les organismes;
- 7.4. Assurer l'entretien des équipements et des bâtiments sous la responsabilité de la Ville, et ce, dans le meilleur délai possible. Annuellement, fournir à chaque jardin certains matériaux nécessaires au bon démarrage d'une saison;
- 7.5. Assurer l'accès à l'eau pour chaque jardin en fonction des conditions climatiques. L'ouverture des conduites se fera dans la semaine suivant la Journée nationale des patriotes et la fermeture sera réalisée dans la semaine après la fête de l'Action de grâce;
- 7.6. Collecter les déchets et les matières recyclées selon le calendrier de cueillettes établi par la Division de la gestion des matières résiduelles. À la fin de la saison, planifier une collecte supplémentaire selon les besoins des organismes qui en feront la demande;
- 7.7. Promouvoir auprès des citoyens l'existence des jardins communautaires par le biais d'outils promotionnels ciblés;
- 7.8. Mise en place et animation d'une table de concertation des jardins communautaires;
- 7.9. Faire les suivis nécessaires auprès des autres unités administratives municipales et mettre l'organisme en relation avec les personnes ressources au besoin.

## 8. TYPES D'APPUIS OFFERTS

Les organismes reconnus qui opèrent un jardin peuvent bénéficier annuellement, selon la disponibilité des ressources à la Ville, d'un appui opérationnel incluant les volets technique et professionnel, matériel et main d'œuvre.

### 8.1. Technique et professionnel

Cet appui inclut les items suivants :

- Diffusion dans les différents outils promotionnels de la Ville des informations concernant les jardins communautaires;
- Accès au soutien professionnel d'un répondant de la Ville;



- Organisation de formations ou de conférences sur le thème de l'agriculture urbaine;
- Accès aux services techniques de la Ville (analyse de sol, tests d'eau, Division de la foresterie urbaine et de l'horticulture, Section du suivi environnemental, etc.) selon le besoin signifié au répondant des jardins du SLSVC;
- Prise des inscriptions à la liste d'attente sur la plateforme de la Ville. À partir de 2021, le processus sera étendu graduellement à l'ensemble du territoire;

## **8.2. Matériel**

Cet appui inclut les items suivants :

- Fourniture d'une toilette chimique du 15 mai au 15 octobre;
- Pour les jardins n'ayant pas de conteneur, la Ville fournira un conteneur du 15 mai au 15 octobre;
- Pour les jardins n'ayant pas de bac à compost, la Ville fournira un bac ainsi qu'une formation sur le compostage. Cependant, l'organisme sera responsable du démantèlement du bac à compost si nécessaire.
- Une fois par année, et ce, en début de saison, de la terre compostée est fournie selon le nombre de lots et la superficie du jardin.
- Une fois par année, et ce, en début de saison, du compost de crevettes est fourni selon le nombre de lots et la superficie du jardin.
- Fourniture de copeaux fragmentés selon la disponibilité de la Division de la foresterie urbaine et de l'horticulture.
- Remplacement de matériel ou d'équipements faisant partie des normes d'aménagement des jardins (exemple : table à pique-nique).

## **8.3. Main-d'œuvre**

Cet appui inclut les items suivants :

- Possibilité d'avoir le soutien des « Chantiers urbains » pour la réalisation de certains travaux d'aménagement dans les jardins.
  - Chaque année, les projets doivent être soumis avec le formulaire « Demande d'appuis opérationnels » pour le 1<sup>er</sup> décembre en vue de la prochaine saison. La Ville se réserve le droit de refuser les projets présentés.
  - Accès à de la main-d'œuvre municipale pour des besoins spécifiques signalés au préalable au répondant de l'organisme.

**N.B.** Le SLSVC se réserve le droit de refuser une demande de matériel ou une intervention.

## **8.4. Service ou équipement non fourni par la Ville**

- Outils de jardinage, motorisés ou non motorisés.
- Semences et plants.
- L'entretien et/ou le déménagement d'un site de compostage.
- Installation d'un lavabo permanent.

- La fourniture et l'installation d'un système d'éclairage.
- Soutien financier, autre que celui déjà indiqué dans le panier de services, offert à l'ensemble des organismes reconnus.

## 9. PROCÉDURES D'OBTENTION DE L'APPUI

Une fois que l'organisme responsable d'un jardin satisfait les critères d'éligibilité à un appui et s'engage à acquitter son rôle et ses responsabilités, celui-ci doit remplir le formulaire « Demande d'appuis opérationnels » et le remettre au répondant des jardins du SLVSC pour les jardins communautaires, et ce, pour le 1<sup>er</sup> décembre en vue de la prochaine saison.

## 10. INSCRIPTIONS ET LISTES D'ATTENTE

Afin de permettre une meilleure distribution des lots et d'alléger la tâche des bénévoles, la Ville procèdera dès le printemps 2021, à la centralisation des inscriptions sur sa plateforme Web, et ce, de façon progressive. Cette étape pourrait s'étaler sur plus d'une année. La gestion des paiements restera sous la responsabilité de chaque organisme.

La procédure d'inscription est la suivante : les citoyens doivent remplir le formulaire d'inscription à la liste d'attente via le site Internet de la Ville, en sélectionnant qu'un seul jardin. Ce formulaire reste valide jusqu'au moment où un lot est octroyé au futur jardinier. Cette liste d'attente est remise à chacun des organismes en fin d'année pour la saison suivante.

Par la suite, l'organisme procède à la distribution des lots et retourne une copie de la liste d'attente avec les modifications à raison de deux fois par année soit le 1<sup>er</sup> juillet et le 1<sup>er</sup> décembre à la l'adresse de courriel suivante : [jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca](mailto:jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca).

**N.B.** Seule la Ville recueille les inscriptions des citoyens. Le classement des listes se fait par ordre d'ancienneté, selon la date d'inscription. Si deux listes se retrouvaient en circulation, la liste de la Ville prédomine.

Pour les jardins solidaires, les organismes gardent la pleine gestion des listes d'attente.

## 11. RÈGLES D'ATTRIBUTION DES LOTS

Tous les organismes responsables d'un jardin municipal sont tenus de suivre les règles d'attribution de lots. L'objectif est de permettre l'accès à une parcelle de terre cultivable au plus grand nombre de citoyens comme indiqué dans le plan d'action en agriculture urbaine.

### 11.1. Un seul lot par adresse civique

La Ville se réserve le droit de demander une preuve de résidence et permet à l'organisme de le faire également lors du paiement de l'inscription.

Pour les jardiniers ayant déjà plusieurs lots, la redistribution de ceux-ci se fera uniquement lorsqu'ils quitteront définitivement le jardin, à moins, qu'ils signifient au conseil d'administration leur accord de céder un ou plusieurs lots à une ou des personnes sur la liste d'attente.

## 11.2. Ordre d'attribution des lots

- a) Citoyens déjà inscrits l'année précédente.
- b) Résident de la Ville de Québec, tout arrondissement confondu, inscrit sur la liste d'attente du jardin, en respectant la date d'inscription sur ladite liste (en commençant par le plus ancien).  
  
➤ *La Ville souhaite que l'offre de jardinage urbain reste un service de proximité. En ce sens, elle permet aux jardins d'accorder une préséance aux citoyens de son arrondissement ou d'un arrondissement voisin lorsque celui-ci en chevauche deux. (Exemple : de La Cité-Limoilou-Charlesbourg)*
- c) Dans le cas où il resterait des lots et que la liste d'attente serait épuisée, les lots vacants seront offerts aux personnes sur la liste d'attente d'un jardin à proximité. Dans un tel cas, veuillez signaler la situation à votre répondant des jardins du SLSVC.

**N.B.** Un lot déjà attribué ne peut être cédé à une tierce personne.

## 12. COORDONNÉES

Ville de Québec  
Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire  
Division du plein air et de l'animation urbaine  
Section du plein air  
1130, route de l'Église  
Québec (Québec) G1V 4X6  
Téléphone : 311

## 13. RÉFÉRENCES

- 13.1. Cadre de fonctionnement, jardins communautaires de La Cité-Limoilou, Ville de Québec, édition janvier 2018
- 13.2. Cadre de référence pour les jardins communautaires et collectifs 2018, Ville de Lévis
- 13.3. Cadre de soutien jardins communautaires et collectifs, Ville de Gatineau, édition 2016

## JARDINS COMMUNAUTAIRES – FOIRE AUX QUESTIONS

### 1. UNE RÉPARATION EST À FAIRE OU UN BRIS EST SURVENU EN COURS DE SAISON

Liste du type de réparation ou bris en cours de saison.

- La tonte de pelouse laisse à désirer.
- Bris dans une clôture.
- Problème avec les sorties d'eau.
- Changer le code du cabanon ou problème avec un cadenas de la Ville.
- Bris de conteneur ou problème avec la cueillette des ordures.
- Toilettes chimiques défectueuses ou brisées.
- Bris au niveau du cabanon (toiture, porte, fenêtre cassée, etc.).
- Toutes autres demandes non urgentes et qui ne met pas en péril la sécurité des usagers.

**Transmettre votre demande par courriel à l'adresse suivante :**

[jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca](mailto:jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca)

Veuillez indiquer dans votre courriel les éléments suivants :

- Votre nom
- Nom du jardin
- Courriel pour vous joindre
- Description précise de la réparation ou du bris.
- Photo : Cet élément peut s'avérer très utile.

Lors de la réception de votre courriel, un accusé réception de votre demande vous sera transmis. Cependant, le délai de traitement de la requête peut varier entre 3 et 5 jours ouvrables selon le service sollicité. De plus, les opérations des jardins municipaux ont lieu en période estivale donc en période de vacances. Les délais au mois de juillet et août peuvent être plus longs.

Les demandes de travaux majeurs doivent être incluses dans votre formulaire de besoin qui doit être remis au mois de décembre pour l'année suivante.

La Ville se réserve le droit de refuser une intervention.

### 2. MANQUE DE MATÉRIAUX EN COURS DE SAISON

Les seuls matériaux qui peuvent être disponibles en cours de saison sont les copeaux fragmentés. Ceux-ci sont produits par le service de l'environnement et dépendent du nombre d'arbres abattus en saison. Nous vous invitons à envoyer un courriel à l'adresse suivante pour en faire la demande :

[jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca](mailto:jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca)

Veuillez indiquer dans votre courriel les éléments suivants :

- Votre nom
- Nom du jardin
- Courriel pour vous joindre
- La quantité souhaitée et l'utilisation qui en sera faite.

Lors de la réception de votre courriel, un accusé réception de votre demande vous sera transmis. Cependant, le délai de traitement de la requête peut varier entre 3 et 5 jours ouvrables selon le service sollicité. De plus, les opérations des jardins municipaux ont lieu en période estivale donc en période de vacances. Les délais au mois de juillet et août peuvent être plus longs.

### 3. ARBRES À ÉLAGUER

La demande doit être effectuée en composant le 311 ou en complétant le formulaire de demande en ligne : [https://www.ville.quebec.qc.ca/nous\\_joindre/formulaire/](https://www.ville.quebec.qc.ca/nous_joindre/formulaire/)

#### **4. ENCOMBRANTS (GROSSES VIDANGES) À FAIRE RAMASSER**

La demande doit être effectuée en composant le 311 ou en complétant le formulaire de demande en ligne : [https://www.ville.quebec.qc.ca/nous\\_joindre/formulaire/](https://www.ville.quebec.qc.ca/nous_joindre/formulaire/)

Pour les matériaux qui n'entrent pas dans la définition d'encombrant comme le bois, les feuilles, clôture, branches, etc., veuillez transmettre votre demande à l'adresse courriel suivante :

[jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca](mailto:jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca)

Veuillez indiquer dans votre courriel les éléments suivants :

- Votre nom
- Nom du jardin
- Courriel pour vous joindre
- Description précise des items à ramasser avec leur emplacement

Lors de la réception de votre courriel, un accusé réception de votre demande vous sera transmis. Cependant, le délai de traitement de la requête peut varier entre 3 et 5 jours ouvrables selon le service sollicité. De plus, les opérations des jardins municipaux ont lieu en période estivale donc en période de vacances. Les délais au mois de juillet et août peuvent être plus longs.

#### **5. VISITE DE BESTIOLES OU D'ANIMAUX INDÉSIRABLES**

Veuillez envoyer votre demande à l'adresse courriel suivante :

[jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca](mailto:jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca)

Veuillez indiquer dans votre courriel les éléments suivants :

- Votre nom
- Nom du jardin
- Courriel pour vous joindre
- Description précise de l'endroit où vous avez vu la bestiole.

Lors de la réception de votre courriel, un accusé réception de votre demande vous sera transmis. Cependant, le délai de traitement de la requête peut varier entre 3 et 5 jours ouvrables selon le service sollicité. De plus, les opérations des jardins municipaux ont lieu en période estivale donc en période de vacances. Les délais au mois de juillet et août peuvent être plus longs.

#### **6. VOLS, VANDALISME OU RÔDEUR**

- Vous devez communiquer avec le Service de police en composant le 911 pour faire une déposition officielle.
- Par la suite, veuillez informer votre répondant et lui indiquant le numéro de dossier associé à votre déposition.

#### **7. RÉSERVATION D'UN LOCAL POUR UNE RENCONTRE**

Vous devez remplir le formulaire en ligne et le transmettre à la centrale des réservations.

Voir le lien suivant :

[https://www.ville.quebec.qc.ca/citoyens/loisirs\\_sports/docs/Formulaire\\_r%C3%A9servation\\_espace\\_equipement.pdf](https://www.ville.quebec.qc.ca/citoyens/loisirs_sports/docs/Formulaire_r%C3%A9servation_espace_equipement.pdf)

Dans la section « remarque » du formulaire, spécifiez que vous êtes un organisme reconnu et indiquez le nom du répondant des jardins. Il est à noter que pour toutes rencontres en lien avec la vie démocratique de l'organisme (CA ou AGA) il n'y a pas de frais de salle pour les organismes reconnus.

## 8. BESOIN DE MATÉRIEL D'ÉVÉNEMENT – FÊTE DES RÉCOLTES

Il est possible d'emprunter du matériel d'événement à la centrale des équipements pour tous les organismes reconnus.

La procédure est la suivante :

- a) Vous devez remplir le formulaire de réservation de matériel **auprès de votre répondant** au moins 30 jours avant la date de votre activité.

**Attention** : Les demandes pour les fêtes des récoltes qui ont lieu en **août et septembre** devront être acheminées plus tôt compte tenu des vacances et des nombreux événements estivaux.

- b) Aucune modification de matériel ne sera acceptée 5 jours ouvrables avant l'activité.

## LISTE DES ITEMS DISPONIBLES – CENTRALE DES ÉQUIPEMENTS

Si vous avez des besoins qui ne sont pas dans cette liste, nous vous invitons à en faire la demande. Une analyse sera effectuée par la suite.

- Affiche « Fier partenaire » – Ville de Québec
- Auvents 10 x 10 et 10 x 15
- Baril de tirage
- Barrières contrôle de foule 8 pieds
- Cafetière - 55 et 100 tasses
- Chaise pliante
- Chevalet
- Cône orange 28 pouces
- Cruche à jus - 5 gallons
- Cuve à maïs
- Diable pour transport de matériel
- Différents systèmes de son avec micro
- Dossard veste de sécurité
- Extincteur à poudre
- Lutrin protocolaire
- Machine pour maïs éclaté (pop-corn)  
6 onces
- Modules de scène
- Poteaux de file d'attente
- Poubelle 45 gallons pour l'extérieur
- Table plastique ronde Bistro 32" X 44"
- Table plastique carrée 36"
- Table plastique rectangulaire 5' ou 6'
- Table plastique ronde de 5'
- Trépied pour cuve
- Tréteau affichage
- Tréteaux avec 2 équerres
- Vestiaire mobile avec cintres

## JARDINS COMMUNAUTAIRES – DIVERSES DATES

Ce document est une référence afin de connaître les périodes pour la remise des différents formulaires. Chaque année, le répondant des jardins du Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire communiquera les dates précises lors de la rencontre annuelle.

### DATES IMPORTANTES

- **Mars** Rencontre annuelle des jardins municipaux par secteur  
Conférence et/ou formation
- **1<sup>er</sup> mai** Accès accordé aux jardins pour les membres (ouverture)
- **Entre la mi-mai et le début juin** Ouverture des conduites d'eau par la Ville  
Livraison des matériaux et des équipements pour le début de la saison (toilettes chimiques et conteneurs)
- **Début juillet** Remise des listes d'attente pour mise à jour de la base de données  
Date limite pour envoyer les demandes de matériel en prévision des fêtes des récoltes de la fin de saison (août et septembre)
- **Septembre** Conférence et/ou formation  
Date limite pour envoyer les demandes de matériel en prévision des fêtes des récoltes de la fin de saison (octobre)
- **Mi-octobre** Fermeture des conduites d'eau par la Ville  
Récupération des toilettes chimiques et des conteneurs
- **31 octobre** Dernière journée d'accès aux jardins pour les membres (fermeture)
- **1<sup>er</sup> décembre** Remise du bilan annuel  
Remise de la dernière version de la liste d'attente de votre jardin  
Remise du formulaire d'appuis opérationnels pour l'année suivante
- **Entre mi-décembre et Début janvier** Remise des listes d'attente aux organismes pour la saison suivante

## JARDINS COMMUNAUTAIRES – DEMANDE D'APPUIS OPÉRATIONNELS (TECHNIQUE, PROFESSIONNEL ET MATÉRIAUX)

Nom du jardin :		Date de la corvée d'ouverture :
Lieu exact de livraison :		Date de la corvée de fermeture :
Personne à contacter lors de la livraison :	Téléphone :	Courriel ou site internet à indiquer sur la page des jardins communautaires (site web de la Ville) :

### Matériaux fournis par le SLSVC

La livraison des matériaux se fera une seule fois par année et uniquement en début de saison (mai-juin). La date de livraison dépend du fournisseur sélectionné et de son approvisionnement en matériaux. Elle est sujette à des changements de dernière minute. Il est possible de faire une demande en cours de saison pour pallier une situation exceptionnelle. Cette demande sera toutefois évaluée par votre répondant.

Dans le tableau ci-dessous, veuillez identifier les matériaux nécessaires à une mise à niveau du sol des lots cultivés par les membres. Toute platebande ne peut faire l'objet d'une demande de matériaux. Le SLSVC se réserve le droit d'imposer une limite sur les quantités demandées.

Description du produit	Format / Type	Qté	Format / Type	Qté	Détails supplémentaires
Terre à jardin compostée	Sac de 25 L (réservé aux jardins n'ayant pas de zone de déchargement)		Vrac (en verge cube)		
Compost de crevette	Sac de 30 L (réservé aux jardins n'ayant pas de zone de déchargement)		Vrac (en verge cube)		
Copeaux de bois fragmentés	<i>Non offert en sac</i>	N/A	Vrac - Variable		Quantité variable selon la disponibilité. <b>Veillez préciser une quantité approximative en verge cube :</b> <b>Usage prévu :</b> <input type="checkbox"/> Allées du jardin <input type="checkbox"/> Surface des lots <input type="checkbox"/> Autre : _____ <i>Matériau fourni par la Division de la foresterie urbaine et de l'horticulture</i>

### Demandes de réparations ou autres demandes – La Ville se réserve un droit de refus.

Afin de nous aider à mieux évaluer vos besoins, inscrivez un maximum de détails sur les travaux importants à réaliser dans le jardin. Inscrivez également toute demande que vous jugez pertinente pour le bon fonctionnement des opérations du jardin.

Description de la demande	Qté	Commentaires

\* Veuillez remettre ce formulaire par courriel à l'adresse suivante : [jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca](mailto:jardinscommunautaireslsvc@ville.quebec.qc.ca)

Date limite : 1<sup>er</sup> décembre de l'année en cours.



## JARDINS COMMUNAUTAIRES - BILAN ANNUEL

<b>ANNÉE :</b>					
<b>NOM DU JARDIN :</b>					
<b>DATE D'OUVERTURE :</b>		<b>DATE DE FERMETURE :</b>			
Nombre de lots aménagés :					
Nombre de jardiniers inscrits :					
Nombre de lots délaissés durant l'été :					
Nombre de personnes inscrites sur la liste d'attente en date du 1 <sup>er</sup> décembre :					
Coût demandé par lot pour la saison :					\$
Quels sont les aménagements, travaux ou réparations qui ont été faits dans le jardin au courant de la saison et par qui ont-ils été réalisés ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>				
	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>QTÉ</b>	<b>COMMENTAIRE</b>	
Avez-vous eu la visite de bestioles pendant la saison?					
Avez-vous eu connaissance d'actes de vandalisme ou de vols dans le jardin? Si oui, quelles mesures ont été prises pour faire cesser la situation.					
Nombre de rencontres du conseil d'administration durant l'année (entre janvier et décembre)					
Avez-vous tenu des activités sociales en lien avec le jardin?					
Diriez-vous que vous êtes satisfaits des services fournis par la Ville?					
Diriez-vous que vous êtes satisfaits des équipements et des matériaux fournis par la Ville?					

**Chaque année, le bilan doit être remis à votre répondant pour le 1<sup>er</sup> décembre au même moment que la demande de travaux pour l'année suivante.**