

Association des Jardins Communaux de Pompey (AJCP)

STATUTS – Version 2026

Article 1 – Dénomination, forme et régime juridique

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « Association des Jardins Communaux de Pompey (AJCP) ».

L'association est à but non lucratif et à durée illimitée.

Article 2 – Objet

Cette association a pour objet la gestion les jardins communaux de la Ville de Pompey, de promouvoir l'accès au jardin et les pratiques de jardinage, d'encourager les pratiques agroécologiques (biodiversité, compostage, économie de l'eau, interdiction des produits phytosanitaires non autorisés), de conduire des actions pédagogiques et de sensibilisation (ateliers, animations, partenariats scolaires), et de favoriser l'échange social et intergénérationnel entre ses membres et avec les habitants.

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé en Mairie de Pompey. Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, sous réserve de ratification par la plus proche Assemblée Générale. Tout transfert fait l'objet d'une déclaration au greffe des associations dans les trois mois.

Article 4 – Membres – Catégories et conditions générales

L'association se compose :

- de membres de droit représentant les institutions partenaires, ils sont dispensés de cotisation,
- de membres d'honneur, désignés par le Conseil d'Administration en raison de services rendus, ils sont dispensés de cotisation,
- de membres bienfaiteurs (personnes physiques ou morales) apportant une contribution volontaire,
- de membres actifs (adhérents) majeurs, à jour de leur cotisation et des redevances liées à la parcelle,
- le cas échéant, de membres associés (conjoint(e) ou membre du foyer) autorisés à jardiner sur la même parcelle sous la responsabilité du titulaire.

Toute adhésion emporte acceptation des statuts, du règlement intérieur et de la charte de bonnes pratiques jardinières.

Article 5 – Admission – Cotisations – Droit d'entrée

Les demandes d'adhésion des nouveaux membres actifs doivent : répondre aux critères d'attribution prévus au règlement intérieur ; être agréées par le Conseil d'Administration ; et s'acquitter, le cas échéant, d'un droit d'entrée.

Le montant des cotisations et du droit d'entrée est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 6 – Perte de la qualité de membre – Radiation – Procédure contradictoire

La qualité de membre se perd par :

- Démission
- Décès
- Non paiement de la cotisation après relance
- Motif grave (non respect des statuts, du règlement intérieur, de la charte ou des règles de sécurité).

La radiation pour motif grave est prononcée par le Conseil d'Administration après que l'intéressé a été mis à même de présenter ses observations écrites ou orales. Un recours peut être formé devant la plus proche Assemblée Générale, qui statue en dernier ressort.

Article 7 – Conseil d'Administration – Composition, fonctionnement

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration (CA) composé :

- d'un représentant de chaque institution partenaire
- de membres actifs élus par l'Assemblée Générale pour deux ans, renouvelables par moitié chaque année civile.

En cas de vacance, le CA peut pourvoir provisoirement par cooptation, sous réserve de ratification par la plus proche Assemblée Générale, pour la durée restant à courir du mandat.

Le CA se réunit au moins deux fois par an, ou sur demande du quart de ses membres. Le quorum est atteint lorsqu'un tiers des administrateurs en exercice est présent ou représenté. Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas d'égalité, la motion est réputée rejetée.

Les administrateurs exercent leurs fonctions à titre bénévole ; seuls les frais dûment justifiés peuvent être remboursés selon des modalités fixées par le CA.

Article 8 – Bureau – Présidence collégiale

Le CA élit en son sein, au scrutin secret, un Bureau composé de :

- deux Co Présidents,
- deux Vice Co Présidents,
- un Secrétaire et, le cas échéant, un Secrétaire adjoint,
- un Trésorier et, le cas échéant, un Trésorier adjoint.

La présidence est exercée conjointement par les deux Co Présidents. Chacun peut convoquer les réunions, signer les actes courants et représenter l'association en justice. Les moyens de paiement (chèques, virements) sont signés par le Trésorier conjointement avec l'un des Co Présidents ; le CA peut fixer des seuils de double signature.

En cas d'empêchement d'un Co Président, l'autre assure l'intérim. Les Vice Co Présidents peuvent recevoir délégation écrite pour des missions déterminées.

Article 9 – Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

L'AGO réunit tous les membres à jour de leur cotisation. Elle se tient au moins une fois par an. La convocation (courrier ou courriel ou tout moyen électronique permettant d'attester la réception) est adressée quinze jours au moins avant la date fixée et précise l'ordre du jour.

L'AGO peut se tenir en présentiel, à distance (visioconférence ou audioconférence) ou en format mixte, sous réserve que l'identification des membres, la participation effective et la sincérité des votes soient garanties. Les modalités pratiques sont précisées dans le règlement intérieur.

Chaque membre peut se faire représenter par procuration. Le nombre de procurations par mandataire est limité à cinq. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le Président de séance présente le rapport moral et d'activité ; le Trésorier présente les comptes, après vérification par un vérificateur aux comptes élus hors CA. L'AGO approuve les rapports, fixe les montants de cotisation et procède aux élections au CA.

Article 10 – Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'AGE est compétente pour : modifier les statuts, décider de la dissolution ou statuer sur toute question grave ne relevant pas de l'AGO. Elle est convoquée par le Bureau, le CA ou à la demande d'au moins un cinquième des membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Article 11 – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- les droits d'entrée et cotisations,
- les subventions publiques,
- les dons et mécénat, les recettes d'évènements et de ventes accessoires conformes à l'objet statutaire,
- d'une manière générale, toutes ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur,
- les redevances de location communales perçues pour le compte de la Ville et reversées selon des modalités précisées par le règlement intérieur.

Article 12 – Comptabilité – Gestion financière – Remboursement de frais

L'exercice comptable coïncide avec l'année civile, sauf décision contraire de l'AG. Il est tenu une comptabilité des recettes et des dépenses.

Tout remboursement de frais aux bénévoles ou dirigeants intervient sur justificatifs et après autorisation selon les règles arrêtées par le CA.

Article 13 – Responsabilité – Assurances

Les membres de l'association ne sont pas personnellement responsables des engagements de l'association ; leur responsabilité est limitée au montant de leur cotisation. L'association souscrit une assurance responsabilité civile couvrant ses activités, ses dirigeants, bénévoles, adhérents et participants, ainsi que, le cas échéant, ses locaux et matériels.

Les membres s'engagent à respecter les consignes de sécurité ; tout incident ou accident survenu dans le cadre des activités doit être signalé sans délai au Bureau.

Article 14 – Santé, sécurité et environnement (HSE) dans les jardins

Les pratiques de jardinage respectent les règles de sécurité, les arrêtés municipaux et la réglementation environnementale. L'utilisation de produits phytosanitaires est interdite sauf produits autorisés par la réglementation ; le compostage et la gestion raisonnée de l'eau sont encouragés.

Les mineurs ne peuvent accéder aux parcelles qu'accompagnés et sous la responsabilité d'un adulte membre.

Article 15 – Protection des données personnelles (RGPD)

L'association traite les données de ses membres (gestion des adhésions, convocations, tenue des listes et des votes) sur la base de l'intérêt légitime et des obligations statutaires. Les personnes disposent des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement selon le RGPD ; les durées de conservation sont limitées à ce qui est nécessaire.

Une note d'information 'RGPD – adhérents' est accessible ; un point de contact est désigné par le Bureau pour toute demande.

Article 16 – Relations administratives et registres

Le Bureau déclare au greffe des associations, dans les trois mois, tout changement survenu dans l'administration (composition des dirigeants), toute modification statutaire et tout transfert de siège ; les registres et pièces sont présentés sans déplacement sur réquisition de l'autorité compétente.

Article 17 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale ; il précise notamment les critères d'attribution des parcelles, les règles d'utilisation et de sécurité.

Article 18 – Dissolution – Dévolution des biens

La dissolution est décidée par l'AGE. Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés. L'actif net est dévolu à un ou plusieurs organismes d'intérêt général ou associations poursuivant un objet similaire ; en aucun cas aux membres de l'association, sauf reprise des apports.