

## **Règlements de la Société d'horticulture de Verdun**

### **PRÉAMBULE :**

Cette version des règlements remplace les versions antérieures. Elle fait suite à la constitution en personne morale sans but lucratif de la société d'horticulture de Verdun en février 2009, en vertu de la loi sur les compagnies.

La société d'horticulture de Verdun a été fondée en 1915. La localisation des jardins a changé à plusieurs reprises depuis sa conception et sont présentement situés sur les terrains de l'Institut universitaire en santé mentale Douglas.

Nous devons nous rappeler que nous ne sommes pas locataires des terrains de l'Institut universitaire en santé mentale Douglas, mais simplement les mandataires. Par conséquent, nous sommes sujets à leur bon vouloir et directives. Il est donc impératif de se conformer aux exigences et aux règles formulées par l'Institut universitaire en santé mentale Douglas. Elles ont préséance sur celles de la Société. En conformité avec les règles et exigences formulées par l'Institut universitaire en santé mentale Douglas, toutes les cultures doivent être biologiques, i.e. exemptes de produits chimiques.

Les membres de la Société doivent considérer le jardinage comme un passe-temps et une occasion de cultiver des légumes, fruits et fleurs pour son usage personnel. C'est de plus une occasion de partager entre nous.

C'est une obligation de tous les membres de se conformer aux règlements. De plus c'est un devoir moral pour tous les membres de participer aux activités de la Société ainsi que de donner une partie de son temps afin que la Société d'horticulture de Verdun demeure saine et forte pour nous et pour ceux qui nous suivront.

### **SECTION I : GÉNÉRALITÉS**

**Article 1.1 Dénomination de la société :** Société d'horticulture de Verdun (Verdun horticultural society)

**Article 1.2 Coordonnées de la société :**  
La société d'horticulture de Verdun  
C.P. 3143, succursale Lapierre  
LaSalle (Québec)  
H8N 3H3

**Article 1.3 Emplacements des sites de la Société :**  
La Société est située sur les terrains de l'hôpital Douglas et est divisée en 4 sections.  
Les sections A et B sont situées à l'intersection des rues Ouimet et Leclair.  
La section C : sur le boulevard LaSalle en face des Serres municipales de Verdun situées au 4000 boul. LaSalle à Verdun.  
La section D : à l'intersection des rues Churchill et Leclair.

**Article 1.4 Objet**

Le but de la société est de créer, promouvoir et maintenir un intérêt pour l'horticulture parmi ses membres.

**SECTION II : LES MEMBRES**

**Article 2.1 L'adhésion**

L'adhésion à la Société est offerte en priorité aux membres actifs de l'année précédente, puis aux résidents de l'arrondissement de Verdun et par la suite, aux arrondissements avoisinants. Aux fins d'attribuer un jardin, les non résidents seront inscrits sur une liste d'attente jusqu'au 1<sup>er</sup> mai, après quoi, selon la disponibilité, ils pourront se voir attribuer un lot.

Les membres actifs de l'année précédente auront priorité sur le choix d'un emplacement de jardin devenu vacant, jusqu'à concurrence d'un demi-jardin par adresse civique. Toutefois les anciens membres pourront conserver la superficie de jardin qu'ils possèdent déjà.

En cours de saison, exceptionnellement, un membre actif de l'année précédente pourra obtenir, sans frais additionnels mais après approbation du conseil d'administration, l'usage, jusqu'à concurrence de la superficie totale, d'un terrain clairement et définitivement abandonné par un membre, dont il aura alors la responsabilité, à charge pour lui d'entretenir correctement les deux jardins.

Les nouveaux postulants ne pourront détenir qu'un quart de jardin la première année.

**Article 2.2 Catégories de membres :**

Il y a quatre catégories de membres :

1) **MEMBRE ACTIF :**

- C'est une personne de 18 ans et plus qui cultive son jardin selon les règlements de la Société, sur les terrains de la Société d'horticulture de Verdun et qui a acquitté sa cotisation annuelle.
- Il accepte de travailler gratuitement à la poursuite des buts de la Société.
- Ce membre a droit de vote.

2) **MEMBRE ASSOCIÉ :**

- C'est une personne de 18 ans et plus aidant un jardinier dans son jardin avec l'approbation de celui-ci et qui a acquitté sa cotisation annuelle.
- Ce membre n'a aucun droit de vote.

3) **MEMBRE HONORAIRE :**

- Le conseil d'administration peut nommer en tant que membre honoraire toute personne qui lui semble avoir mérité ce titre.
- Il a droit à toutes les activités ou privilèges de la Société pendant 1 an, et ce droit peut être prolongé sur recommandation du Conseil d'administration.
- Ce membre n'a aucun droit de vote.
- Ce membre n'a aucun frais à payer.

4) **MEMBRE JUNIOR :**

- C'est une personne de moins de 18 ans au 31 décembre de l'année courante.

- Ce membre n'a aucun droit de vote.
- Ce membre n'a aucun frais à payer.
- Ce membre n'a pas le droit de posséder un jardin.

**Article 2.3 Cartes de membres**

Le conseil d'administration émet une carte de membre, signée par un membre du CA à chaque membre en règle pour fins de vérification. Cette carte est valide pour l'année courante du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

**Article 2.4 Cotisation annuelle**

- La cotisation annuelle des membres actifs est fixée par le Conseil d'administration. Toutefois si celle-ci doit être augmentée de 20% ou plus, cela doit être approuvé lors d'une assemblée générale des membres.
- Elle doit être totalement acquittée avant l'ouverture officielle des jardins, soit le 3<sup>e</sup> samedi d'avril.
- Si la cotisation n'a pas été reçue au 30 mars, le lot de jardin sera attribué à un autre membre.
- Toute cotisation annuelle dûment payée ne sera pas remboursée après le 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours.

**Article 2.5 Suspension ou expulsion d'un membre**

- Le Conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint les présents règlements ou qui a une conduite contraire à la mission ou aux objectifs de la Société.
- Aux fins de régler tout manquement cité au paragraphe précédent, le processus suivant s'applique :
  - 1) Un avis verbal ou écrit est donné au membre concerné par un membre autorisé du Conseil d'administration. Le membre a alors 10 jours pour corriger la situation.
  - 2) Si la situation persiste au-delà du délai de 10 jours, un avis écrit est envoyé au membre concerné par un membre autorisé du Conseil d'administration.
  - 3) Si la situation persiste au-delà du délai indiqué dans l'avis écrit, alors le Conseil d'administration pourra suspendre ou expulser le membre de la Société.
- Un membre qui a été suspendu ou expulsé perd le droit d'être convoqué aux assemblées de la Société, d'y assister et d'y voter. La perte de ces droits est effective à compter de l'adoption de la résolution par le conseil d'administration à cet effet.
- Le membre peut contester sa suspension ou son expulsion devant l'assemblée générale et il doit en aviser le conseil d'administration. Il pourra alors assister à la portion de l'assemblée générale le concernant.

**SECTION III : LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

---

**Article 3.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle aura lieu dans les 90 jours qui suivent la fin de l'exercice financier. La fin de l'année financière est le 31 décembre.

L'assemblée générale annuelle aura lieu en français. Toutefois tout membre pourra poser ses questions en anglais et se faire répondre en anglais.

Un avis de convocation sera envoyé aux membres par le conseil d'administration qui fixe la date, l'heure et le lieu de la réunion et ce, au moins 15 jours avant la tenue de la réunion.

Une assemblée générale pourra être tenue à tout moment.

**Article 3.2 Assemblée générale spéciale**

Le Conseil d'administration peut en tout temps, moyennant un préavis de quinze (15) jours, tenir une assemblée générale spéciale.

L'assemblée générale spéciale aura lieu en français. Toutefois tout membre pourra poser ses questions en anglais et se faire répondre en anglais.

Trois membres du conseil d'administration ou au moins 20 membres actifs, peuvent convoquer une assemblée générale spéciale. Le conseil d'administration est alors tenu de convoquer cette réunion dans les meilleurs délais, en respectant un préavis de 15 jours aux membres. Le représentant des 20 membres actifs doit déposer au conseil d'administration une requête à cet effet indiquant le point en litige, appuyé par la signature d'au moins 20 membres actifs.

**Article 3.3 Quorum**

Le quorum de toute assemblée générale doit être constitué de 10% des membres actifs.

**Article 3.4 Vote**

Seuls les membres actifs présents ont droit de vote.

- Le vote se prend à main levée sauf si le 1/3 (tiers) des membres présents réclame un scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les membres pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler les résultats et les transmettre au président.
- En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.
- Toute résolution ou règlement est adopté à la majorité simple (50% + 1), sauf s'il est prévu autrement dans les présents règlements ou dans la loi.

**Article 3.5 Ordre du jour**

L'ordre du jour pour toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum :

- L'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- Le dépôt du rapport financier annuel ainsi que celui des vérificateurs.
- L'approbation des prévisions budgétaires pour l'année.
- L'approbation des règlements adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale.
- L'élection des administrateurs.

- L'élection des vérificateurs.
- Varia

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation de l'assemblée générale.

#### **SECTION IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **Article 4.1 Nombre d'administrateurs**

Le conseil d'administration est composé de 5 (cinq) membres actifs : un président, deux vice-présidents, un trésorier ainsi qu'un secrétaire.

##### **Article 4.2 Éligibilité**

Tout membre actif depuis trois ans peut être élu au conseil d'administration. Toutefois, si aucun membre actif depuis trois ans n'est proposé comme administrateur, tout autre membre actif est éligible.

##### **Article 4.3 Durée des fonctions**

La durée du mandat des membres du conseil d'administration et des vérificateurs est de deux ans.

##### **Article 4.4 Élection**

Aux fins d'assurer une continuité dans les activités de la société, le Président et le 2<sup>e</sup> vice-président sont élus aux années paires et le 1<sup>er</sup> vice-président, le trésorier ainsi que le secrétaire sont élus aux années impaires, lors de l'assemblée générale annuelle.

De plus, deux vérificateurs sont élus, un aux années paires et l'autre aux années impaires.

Pas plus de deux personnes résidant à la même adresse civique peuvent être élues sur le conseil d'administration et/ou comme vérificateur.

L'élection des membres du conseil d'administration se fait par scrutin secret. Le président d'élection est nommé en accord avec l'assemblée générale. Le président doit procéder à une période de mise en nomination pour les membres actifs depuis trois ans avant de procéder à une deuxième mise en nomination pour les autres membres.

##### **Article 4.5 Rémunération**

Tous les postes au sein du conseil d'administration sont bénévoles : les membres du conseil d'administration ne sont donc pas rémunérés. Seules les dépenses effectuées pour la corporation sont remboursables.

##### **Article 4.6 Poste vacant**

S'il y a un poste vacant au sein du conseil d'administration suite à :

- la mort ou la maladie d'un de ses membres,
- la démission, par écrit, d'un membre du conseil,
- l'expulsion d'un membre du conseil suite au non respect des règlements,
- une demande de démission à la suite de 3 (trois) absences non motivées ou en cas d'absences trop fréquentes.

Les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres actifs de la société pour combler le poste jusqu'à la fin du mandat.

Le conseil d'administration nomme un autre vérificateur qu'il choisira parmi les membres actifs de la société pour combler un poste vacant jusqu'à la fin du mandat.

Pas plus de deux personnes résidant à la même adresse civique peuvent siéger sur le conseil d'administration et/ou comme vérificateur.

#### **Article 4.7 Devoirs des administrateurs**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de la société :

- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la société conformément à la loi et aux règlements de la société, adopte de nouveaux règlements ou les modifie s'il y a lieu et adopte les résolutions qui s'imposent afin de réaliser les buts de la société.
- Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.
- Il détermine les conditions d'admission des membres.
- Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- Il doit procéder à la nomination des personnes qui seront officiers de jardin.
- Il peut s'adjoindre, par simple résolution, de professionnels dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration.
- Il doit, si une dépense est supérieure à 300\$, recevoir l'approbation du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut adopter, modifier ou abroger tout règlement de l'association.

Le texte de toute nouvelle adoption, amendement ou abrogation doit être disponible à l'assemblée générale annuelle. Tous ces changements doivent être approuvés par les membres actifs présents à l'assemblée.

#### **Article 4.8 Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de la société.

Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des membres actifs peuvent, sur réquisition, écrire au conseil d'administration et commander une assemblée du conseil pour telle date, telle heure, à tel endroit et établir un ordre du jour pour cette assemblée. L'avis de convocation peut être écrit ou verbal, sauf exception il doit être remis au moins 2 jours avant le tenue de la réunion.

Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a une assemblée officielle. Alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire : les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter les doutes sur la valeur de cette réunion.

#### **Article 4.9 Quorum**

Pour qu'une réunion soit valable, il doit y avoir quorum, c'est-à-dire qu'il doit y avoir au moins trois administrateurs présents.

**Article 4.10 Vote**

Le vote par procuration est prohibé. Une résolution est adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix (50% + 1). En cas d'égalité, le président dispose d'une voix prépondérante, mais il peut décider que le vote sera repris à une prochaine assemblée.

**SECTION V : LES DIRIGEANTS DE LA SOCIÉTÉ**

**Article 5.1 Le président**

- Le président préside toutes les assemblées du conseil d'administration et toutes les assemblées générales des membres ou assigne cette tâche à un membre actif choisi.
- Il est membre d'office de tous les comités d'études et des services de la société.
- Il surveille l'exécution des décisions par le conseil d'administration et remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.
- Il s'occupe de toutes les relations publiques et il est le seul à parler au nom de la société auprès des médias d'information ou assigne cette tâche à un ou des membres actifs choisis.
- Il signe, généralement avec le 1<sup>er</sup> vice-président, les documents qui engagent la société ainsi que les chèques de la société avec le trésorier.
- Il tient à jour la liste des membres de la société et peut se faire aider par un membre du CA.
- Il peut exercer toutes autres tâches qui sont nécessaires au bon fonctionnement de la société.

**Article 5.2 Le 1<sup>er</sup> vice-président**

- Il remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président.
- Il est principalement en charge de veiller à la location des jardins. Il peut s'adjoindre des personnes qu'il juge nécessaires.
- Il est aussi en charge de voir au bon fonctionnement des équipements utilisés par les membres.
- Il peut exercer toutes autres tâches qui sont nécessaires au bon fonctionnement de la société.
- Il est en charge de la boîte vocale.

**Article 5.3 Le 2<sup>e</sup> vice-président**

- Il remplace le président en son absence si le 1<sup>er</sup> vice-président n'est pas en mesure de le faire.
- Il peut exercer toutes autres tâches qui sont nécessaires au bon fonctionnement de la société.
- Il est en charge des inspections de jardins et des avis et peut être aidé de tout membre actif désigné pour ces tâches.

**Article 5.4 Le trésorier**

- Il est responsable de la gestion financière : il voit à tenir la comptabilité de la société et a la responsabilité des comptes bancaires.
- Il présente un bilan financier lors de l'assemblée générale annuelle dont une copie est remise aux membres actifs. Il doit, sur demande de tout membre en règle, rendre disponible tout document attestant de son bilan lors de l'assemblée générale annuelle.
- Il signe les chèques de la société avec le président. Toutefois si le président et le trésorier sont de la même famille, alors les chèques devront requérir au moins la signature du 2<sup>e</sup> vice-président.
- Il doit déposer au compte de la société tout chèque payable au nom de la société.
- Il est responsable d'aller chercher le courrier à la boîte postale.
- Il doit fournir tous les documents nécessaires aux vérificateurs.
- Il peut exercer toutes autres tâches qui sont nécessaires au bon fonctionnement de la société.
- Il doit présenter un budget prévisionnel lors de l'assemblée générale annuelle.

**Article 5.5 Le secrétaire**

- Il rédige l'ordre du jour avec le président pour chacune des réunions des membres et du conseil d'administration.
- Il prend note des délibérations et rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et du conseil d'administration.
- Il est responsable des envois postaux aux membres.
- Il s'occupe de la correspondance générale.
- Il peut exercer toutes autres tâches qui sont nécessaires au bon fonctionnement de la société.

**Article 5.6 Les officiers de jardins**

- Ils sont nommés par le conseil d'administration.
- Ils veillent au bon déroulement des prêts de la machinerie ou outils auprès des membres actifs ou associés.
- Ils s'assurent que les membres utilisent la machinerie de manière adéquate.
- Ils voient à la bonne marche des activités de jardinage par l'application des règlements de la société et informent le conseil d'administration lors de tout incident ou bris d'équipement.
- Il peut exercer toutes autres tâches qui sont nécessaires au bon fonctionnement de la société.

**Article 5.7 Les vérificateurs**

- Ils sont élus à l'assemblée générale annuelle et sont au nombre de deux.
- Ils ont la responsabilité de vérifier le rapport financier annuel du trésorier et de produire un document écrit attestant de la véracité de celui-ci.



**Article 5.8** Les membres du conseil d'administration ainsi que les officiers de jardin ont droit au remboursement du coût de location de leur jardin jusqu'à un maximum d'un jardin entier. Ils ont aussi droit au service de labourage gratuit.

## **SECTION VI : LES RÈGLEMENTS DES JARDINS COMMUNAUTAIRES**

**Article 6.1** Chaque membre s'engage à respecter les règlements de la société d'horticulture de Verdun. À défaut de s'y conformer, le membre peut se voir retirer son jardin et perdre son privilège de renouvellement.

Afin que l'expérience du jardin communautaire soit agréable pour tous, ne sera toléré sur les sites de la Société tout harcèlement, discrimination, voyeurisme, usage d'alcool ou de drogues, violence, vol, destruction de la propriété d'autrui, actes contrevenants aux présents règlements et gestes préjudiciables à la Société.

**Article 6.2** Les jardins sont disponibles normalement à partir du 3<sup>e</sup> samedi d'avril jusqu'à la fermeture le 2<sup>e</sup> samedi de novembre de l'année courante. Tous les jardins sont fermés à toute utilisation du coucher du soleil au lever du soleil (à l'exception du conseil d'administration).

**Article 6.3** Un maximum d'un demi-jardin est attribué par adresse civique. Toutefois un ancien membre pourra conserver la superficie de jardin qu'il possède déjà. Sur demande, une liste complète des membres est remise à l'hôpital Douglas et/ou à la ville de Verdun.

**Article 6.4** Advenant une absence prolongée d'un membre actif pour cause de maladie ou de vacances, ce dernier peut désigner une personne de son choix pour le remplacer temporairement, il doit lui remettre sa carte de membre en règle et en aviser le conseil d'administration par écrit.

**Article 6.5** Lors de l'attribution des lots de jardin, un membre ayant eu un jardin l'année précédente a la priorité et le droit au même lot. Un membre qui souhaite changer de lot de jardin doit faire une demande écrite ou verbale au conseil d'administration. Aucun transfert de jardin à d'autres personnes n'est autorisé.

**Article 6.6** Un jardin qui n'est pas cultivé au plus tard le 1<sup>er</sup> juin est retiré au membre et est attribué à une personne en attente d'un jardin. Si la liste des demandes est épuisée, le jardin sera alors offert à tout autre membre actif.

**Article 6.7** À la suite d'une préinscription, la Société tiendra une période d'inscription afin d'attribuer les jardins disponibles. Si plusieurs personnes souhaitent avoir le même lot, il est attribué selon la date de la demande. (Par la poste : la date du timbre postal en faisant foi ou verbalement au CA qui note la demande du membre actif ou par courriel).

**Article 6.8** Chaque membre doit obligatoirement identifier visiblement son numéro de lot de jardin sur la façade de son jardin ainsi que sur sa boîte à outils. Les affiches numérotées en bois appartient à la SHV et doivent demeurer visibles et non-altérées.

- Article 6.9** Une rangée d'une largeur d'au moins un pied de fleurs naturelles sur la partie frontale du jardin, est obligatoire pour tous.
- Article 6.10** Seuls les plastiques de jardin, matériaux naturels et matériaux de jardin peuvent être utilisés et tout autre matériel est interdit. La paille ou les feuilles mortes peuvent être utilisées en autant que cela soit fait avec goût. Le jardinier doit s'assurer que la paille ne virevoltera pas d'un jardin à l'autre au moindre coup de vent.
- Article 6.11** Il est interdit de cultiver des plantes toxiques telles que le Datura et de planter des arbres dans le jardin.
- Article 6.12** La hauteur maximale des tuteurs des plants est de huit pieds et ils ne doivent pas être recouverts de produits toxiques. Aucune construction de plus de huit pieds ne sera tolérée.
- Article 6.13** Le jardin doit être cultivé, nettoyé des mauvaises herbes, des insectes nuisibles et de toute accumulation de débris. Il doit aussi être bien bordé de tous côtés.
- Article 6.14** Retiré lors de la mise-à-jour des règlements en mars 2018.
- Article 6.15** Les visiteurs sont sous la responsabilité du membre. Les enfants doivent toujours être accompagnés d'un adulte et ce dernier doit en assurer la garde en tout temps.
- Article 6.16** Aucun animal domestique ne sera toléré sur les terrains de la Société.
- Article 6.17** Retiré lors de la mise-à-jour des règlements en mars 2018.
- Article 6.18** Il est interdit de vendre les produits récoltés des jardins. Les produits du jardin doivent être utilisés à des fins personnelles et non commerciales.
- Article 6.19** Un minimum de 3 légumes ou fruits différents est requis par lot de jardin. Aucune culture ne doit occuper plus de 60% du lot de jardin. Sur demande, le Conseil d'administration pourra accepter un nombre inférieur à 5 légumes ou fruits par lot de jardin. (Adopté le 26 mars 2011)

## **SECTION VII : ENTRETIEN ET AMÉNAGEMENT**

- Article 7.1** Les jardins ne doivent pas être encombrés d'objets non reliés au jardinage.
- Article 7.2** Les allées doivent être tenues propres, exemptes de boyaux d'arrosage ou de tout autre objet pouvant nuire à la sécurité des personnes.
- Article 7.3** Les rigoles doivent être maintenues propres, bien creusées afin d'assurer un bon écoulement.

- Article 7.4** Le sentier à la droite de votre jardin, lorsque vous en face de celui-ci, est votre responsabilité. Il doit être entretenu sur une largeur de deux pieds et être bien aligné. Ce sentier, ainsi que la partie du devant et de l'arrière de votre jardin doivent être tenus propres, nettoyés de débris et de terreau.  
Ce sentier doit être tondu s'il est recouvert de gazon et il doit être nettoyé des mauvaises herbes s'il est recouvert de gravier ou de terre.
- Article 7.5** Il est interdit de construire ou d'ériger tout genre de clôture entre les jardins. Toutefois, les parasols sont permis dans les aires de repos, en respect avec les jardins avoisinants et doivent être remisés lors du départ du jardin. Il est interdit d'y faire des feux, d'y tenir des rassemblements ou d'en faire une utilisation autre qu'un lieu de détente.
- Article 7.6** Il est interdit de laisser couler l'eau du robinet ou d'arroser son jardin sans surveillance. L'utilisation de l'eau est réservée pour les activités de jardinage seulement.
- Article 7.7** Il est interdit de modifier les tuyaux d'alimentation en eau.
- Article 7.8** Les déchets de jardin doivent être déposés à l'endroit déterminé à cet effet ou dans un bac à compost et ne doivent en aucun temps demeurer dans l'aire de jardinage.
- Article 7.9** Il est interdit d'endommager ou de nuire à la croissance des arbres et arbustes existants.
- Article 7.10** La propreté et l'entretien des aires communes sur les terrains de la Société sont la responsabilité de tous les membres.
- Article 7.11** Retiré lors de la mise-à-jour des règlements en mars 2018.
- Article 7.12** La Société met à la disposition des membres actifs de l'équipement de jardinage. Pour effectuer un emprunt, une demande doit être faite à un officier de jardin. Après usage, l'équipement emprunté doit être nettoyé par l'utilisateur avant d'être rapporté. Les équipements prêtés doivent demeurer sur le site en tout temps.
- Article 7.13** La location d'un motoculteur ou tout autre outil de la société n'est permise que pour l'utilisation personnelle du jardinier.
- Article 7.14** Pour certaines cultures vulnérables aux oiseaux, la mise en place d'un grillage en nylon ou autre, n'excédant pas la culture à protéger, sera tolérée. (Adopté le 26 mars 2011)

## **SECTION VIII : DESCRIPTION DES JARDINS**

**Article 8.1** La distribution des lots de la Société d'horticulture de Verdun est répartie comme suit :  
jardin complet, demi-jardin ou quart de jardin ou moins.

Dans la section C, quelques jardins sont situés à l'extérieur de l'aire principale et font partie des jardins de la société.

**Article 8.2** Les dimensions des lots ne peuvent être modifiées sans l'autorisation du conseil d'administration.

**Article 8.3** L'accessibilité aux jardins se fait par les portes désignées qui sont verrouillées en tout temps. Les autos doivent entrer et circuler sur la route prévue à cette fin et stationner aux endroits appropriés. La vitesse ne doit pas excéder 15 km/h. Aucune infraction ne sera tolérée.

### **SECTION IX : RANGEMENT**

**Article 9.1** Les dimensions des coffres de rangement ne doivent pas excéder huit pieds en largeur, six pieds de haut et six pieds de profondeur. Les coffres ne doivent pas servir à l'entreposage d'objets non compatibles avec les jardins. Il est défendu d'y entreposer des équipements, des outils motorisés ou des produits inflammables ou illicites. Les membres doivent tenir leur coffre de rangement verrouillé en tout temps, le maintenir en bon état et il doit être peinturé vert.

**Article 9.2** L'usage d'un coffre de rangement est entièrement aux risques du membre.

### **SECTION X : AUTRES DISPOSITIONS**

**Article 10.1** La ville de Verdun, l'hôpital Douglas ainsi que la Société d'horticulture de Verdun ne peuvent être tenus responsables :

- de tout incident ou accident survenus sur leurs sites, terrains de stationnement, allées routières, entrées et sorties,
- pour tout dommage ou vols d'équipements personnels,
- de tous actes illégaux commis par l'un de ses membres ou toute autre personne.



## **Regulations of the Verdun Horticultural Society**

### **PREAMBLE:**

This version of the Regulations replaces previous versions. It results from the constitution in a non-profit corporation of the Verdun Horticultural Society (the Society) in February 2009, on the basis of the Québec Companies Act.

The Verdun Horticultural Society was founded in 1915. The localization of the gardens has changed multiple times since it was created, and presently, they are located on the grounds of the Douglas Mental Health University Institute.

We must remember that we are not the tenants on the land of the Douglas Mental Health University Institute, but simply the agents. Consequently, we are the subject of its good will and directives. It is thus imperative to abide by the requirements and regulations formulated by the Douglas Mental Health University Institute. These have precedence over the Society's own regulations. In accordance with the rules and requirements of the Douglas Mental Health University Institute, all cultures must be organic, ie, free of chemicals.

The members of the Society must consider gardening as a hobby and an occasion to grow vegetables, fruits and flowers for their personal use. In addition, it is an opportunity to share amongst ourselves.

It is the duty of all members to abide by the regulations. It is also a moral obligation to participate in the Society's activities, as well as to give part of their time, so that the Verdun Horticultural Society can remain healthy and strong for us all and for the ones that will come after us.

### **SECTION I : GENERALITIES**

**Article 1.1 Name of the Society:** Société d'horticulture de Verdun (Verdun Horticultural Society)

**Article 1.2 Address of the Society:**  
The Verdun Horticultural Society  
PO Box 3143, Lapierre Postal Station  
LaSalle (Quebec)  
H8N 3H3

**Article 1.3 Location of the Society's sites:**  
The Society is located on the grounds of the Douglas Mental Health University Institute and is divided in 4 areas:

Areas A and B are located at the intersection of Ouimet and Leclair streets.

Area C: On LaSalle boulevard in front of the Verdun Municipal Greenhouses located at 4000 LaSalle Blvd, in Verdun.

Area D: At the intersection of Churchill and Leclair streets.

#### **Article 1.4 Purposes**

The goal of the Society is to create, to promote, and to maintain an interest in horticulture among its members.

### **SECTION II: MEMBERS**

#### **Article 2.1 Accession**

Accession to the Society is offered in priority to active members from the previous year, and then to the residents of the Verdun arrondissement, and after that, to the ones of the neighboring arrondissements. For the purpose of allotting garden plots, non-residents will be entered on a waiting list until May 1st, after which, according to availability, they could be allotted a plot.

The active members of the previous year will have priority for the choice of a garden plot that would become vacant, not exceeding one half-garden per civic address. However old active members can keep the same area of garden plots they already have. During the season, exceptionally, an active member from the previous year may obtain, at no additional cost but after approval by the board of directors, the use, up to the total area, of a piece of land clearly and definitively abandoned by a member, which he will then be responsible for, for him to properly maintain the two gardens.

New applicants will not be allotted more than a quarter-plot for the first year.

#### **Article 2.2 Categories of Members:**

There are four categories of members:

##### **1) ACTIVE MEMBER:**

- A person over 18 years of age, who cultivates their garden plot according to the regulations of the Society, on the grounds of the Verdun Horticultural Society and who has paid the yearly membership fee.
- The member accepts to work for free to fulfill the goals of the Society.
- This member has voting rights.

##### **2) ASSOCIATE MEMBER:**

- A person over 18 years of age who helps a gardener in their garden plot, with the authorization of the gardener, and who has paid the yearly membership fee.
- This member has no voting rights.

##### **3) HONORARY MEMBER:**

- The Governing Board can name as honorary member any person who seems worthy of that title.

- The honorary member is entitled to all activities or privileges of Society for one year, and this right can be extended upon recommendation of the Governing Board.
  - This member has no voting rights.
  - This member has non membership fee.
- 4) **JUNIOR MEMBER:**
- A person under 18 years of age on the 31<sup>st</sup> of December of the current year.
  - This member has no voting rights.
  - This member has non membership fee.
  - This member can't have a garden on his own.

### **Article 2.3 Membership Cards**

The Governing Board provides a membership card, signed by a board member, to each member in good standing, for verification purposes. This card is valid for the current year, from January 1<sup>st</sup> to December 31<sup>st</sup>.

### **Article 2.4 Yearly Membership Fee**

- The yearly membership fee for active members is set by the Governing Board. However, if it must be increased by 20% or more, this increase must be approved during a general assembly of the members.
- It must be completely paid for before the official opening of the gardens, which is the 3<sup>rd</sup> Saturday of April.
- If the contribution has not been received by March 30, the garden plot will be allotted to another member.
- Any duly paid yearly membership fee will not be refunded after June 1<sup>st</sup> of the current year.

### **Article 2.5 Member Suspension or Expulsion**

- The Governing Board can suspend or expulse a member who omits to pay his/her yearly membership fee, who breaks the hereby regulations or who behaves in a way contrary to the mission or goals of Society.
- In case of a non respect of the paragraph above, this process will take place :
  - 1) A verbal or written notice will be given to the member by an authorized member of the governing board. The member has ten days to correct the situation.
  - 2) If the situation is not corrected within the ten days a written notice is sent to the member by an authorized member of the governing board.
  - 3) If the situation is still not corrected within the delay indicated in the written notice, the governing board could suspend or expel the member of the Society.
- A member who has been suspended or expelled loses the right to be invited to the assemblies of the Society, to attend them or to vote in them. The loss of these rights is effective as soon as the resolution to this effect has been adopted by the Governing Board.



- The member may contest his/her suspension or expulsion in front of the general assembly and must notify the Governing Board to that effect. The member will then be allowed to attend the part of the general assembly concerning his/her case.

### **SECTION III : MEMBERS ASSEMBLIES**

#### **Article 3.1 Annual General Assembly**

The Annual General Assembly will take place in the 90 days following the end of the financial year. The financial year ends on December 31.

The annual general assembly will take place in french. However a member has the right to ask a question in english and be answered in english.

A notice of convocation will be sent to the members by the Governing Board who will set the date, time and place of the meeting and that, at least 15 days prior to the meeting.

A general assembly could take place in the fall.

#### **Article 3.2 Special General Assembly**

The Governing Board may at any time, conditional to an advanced notice of fifteen (15) days, hold a special general assembly.

The Special General Assembly will take place in French. However a member has the right to ask a question in English and be answered in English.

Three members of the Governing Board or at least 20 active members can convene a Special General Assembly. The Governing Board must then convene this meeting as soon as possible, while respecting the delay of 15-day advance notice to members. The representative of the 20 active members must file with the Governing Board a request to this effect indicating the litigious point, supported with the signature of at least 20 active members.

#### **Article 3.3 Quorum**

The quorum for all general assemblies is set at 10% of active members.

#### **Article 3.4 Vote**

Only active members who are physically present have the right to vote.

- The vote will be taken by a show of hands, except if 1/3 (third) of the present members request a confidential vote. If this is the case, the president of the assembly will name two deputy returning officers among the members to distribute and collect the voting ballots, compile the results and transmit them to the president.
- In case of equal repartition of the vote, the vote of the president is paramount.
- Any resolution or regulation is adopted by a simple majority (50% + 1), except if it has been stated otherwise in the present regulations or in the rules of law.

#### **Article 3.5 Agenda**

The agenda for any Annual General Assembly must include at least:

- The approbation of the minutes of the last general assembly,

- The submission of the annual financial report as well as the one from the auditors,
- The approbation of the budget estimates for the year,
- The approbation of the regulations adopted by the Governing Board since the last general meeting,
- The election of the administrators,
- The election of the auditors.
- Varia

The agenda must be limited to the topics mentioned in the notice of meeting for the general assembly.

#### **SECTION IV: THE GOVERNING BOARD**

##### **Article 4.1 Number of administrators**

The Governing Board is composed of 5 (five) active members: one president, two vice-presidents, one treasurer as well as one secretary.

##### **Article 4.2 Eligibility**

Any active member for three years can be elected to the Governing Board. However, if no active member for three years has been proposed for administrator, any other active member is eligible.

##### **Article 4.3 Duration of Mandate**

The duration of the mandate of the members of the Governing Board and of the auditors is two years.

##### **Article 4.4 Election**

To ensure continuity in the activities of the Society, the President and the 2<sup>nd</sup> Vice-President are elected on even years and the 1<sup>st</sup> Vice-President, the Treasurer as well as the Secretary are elected on odd years, during the annual general assembly.

In addition, two Auditors are elected, one on even years, and the other on odd years.

No more than two persons residing at the same civic address can be elected on the Governing Board or as auditors.

The election of the members of the Governing Board is held by confidential ballot. The president of the election is named in agreement with the general assembly. The President must proceed to a period of nomination of active members that have been active for three years before proceeding to a second nomination for other members.

##### **Article 4.5 Compensation**

All positions within the Governing Board are on a voluntary basis: thus, the members of the Governing Board are not compensated. Only the expenses incurred for the corporation are refundable.

##### **Article 4.6 Vacancies**

If there is a vacancy within the Governing Board following:

- Death or sickness of one of its members,

- Written resignation of a member of the board,
- Expulsion of a member of the board due to non respect of the regulations,
- Request for resignation following 3 (three) unjustified absences or in cases of too frequent absences.

The other members of the Governing Board can name another administrator that they choose amongst the active members of the Society to fill this position until the end of the term of office. The maximum of two administrators per street address must be enforced.

The Governing Board names another auditor that it will choose amongst the active members of the Society to fill the vacancy until the end of the term of office.

#### **Article 4.7 Administrators' Duties**

The Governing Board is elected to manage all of the Society's business:

- It accomplishes all acts required to realize the Society's goals in accordance with the law and the regulations of the Society, adopts new regulations or modifies them when required, and adopts the resolutions that are required to realize the Society's goals.
- It makes all decisions concerning the purchases and expenses that it can authorize, the contracts and obligations in which it can engage.
- It determines the conditions for admissions of members.
- It takes care that the regulations be applied and the resolutions, executed.
- It must nominate the persons that will be garden officers.
- It can enlist, by a simple resolution, the professionals that it needs for help or for guidance in its administration.
- It must, if an expense is greater than \$300, get the approbation of the Governing Board.

The Governing Board can adopt, modify or repeal any of the regulations of the association.

The text of any new adoption, amendment or abrogation must be available at the annual general assembly. All of these changes must be approved by the active members present at the assembly.

#### **Article 4.8 Governing Board Meetings**

The Governing Board must hold all the meeting required to allow the Society to function effectively.

Le President, after consultation with the other members of the board, fixes the date of the assemblies.

If the President neglects this duty, the majority of active members can, when required, write to the Governing Board and order a board meeting for such a date, at such a time, at such a place and establish an agenda for that meeting. The notice of convocation can be written or verbal, except exceptionally, it must be given at least 2 days before the meeting is to be held.

If all members of the board are meeting together, they can if they agree to it, decreed that they are holding a formal assembly. In that case the notice of convocation is not required: all members signing a renunciation to that effect in order to avoid doubts about the legitimacy of this meeting.

#### **Article 4.9 Quorum**

For a meeting to be valid, there must be quorum, i. e. at least three administrators must be present.

**Article 4.10 Vote**

Vote by proxy is prohibited. A resolution is considered to be adopted on a simple majority of individual (50% + 1). In case of equality of votes, the President's vote is paramount, but he/she can decide that the voting will take place again in an upcoming assembly.

**SECTION V : OFFICERS OF THE SOCIETY**

**Article 5.1 President**

- The President presides at all assemblies of the Governing Board and all general members assemblies or delegates this task to an active member of the board.
- The President is ex-officio member of all study committees and of the services of the Society.
- The President sees to the execution of the Governing Board's decisions and fulfills all functions attributed to him/her by the Governing Board.
- The President fulfills all public relation functions and is the only one to talk to the information media in the name of the Society or delegates this task to an active member of the board.
- The President signs, ordinarily with the 1<sup>st</sup> Vice-President, all the documents that engage the Society, as well as all the Society's checks with the treasurer.
- The President updates the Society's membership list and can be helped by a member of the board.
- The President can fulfill any other tasks deemed necessary to the efficient working of the Society.

**Article 5.2 1<sup>st</sup> Vice-President**

- The 1<sup>st</sup> Vice-President replaces the President during his/her absence and then has all prerogatives of the President.
- The 1<sup>st</sup> Vice-President is mostly in charge of the rental of the garden plots. The 1<sup>st</sup> Vice-President can enroll the help of people as deemed fit.
- The 1<sup>st</sup> Vice-President is also in charge of overseeing that equipment used by the members is in good working order.
- The 1<sup>st</sup> Vice-President can fulfill any other tasks deemed necessary to the efficient working of the Society.
- The 1<sup>st</sup> Vice-President is in charge of the voicemail.

**Article 5.3 2<sup>nd</sup> Vice-President**

- The 2<sup>nd</sup> Vice-President replaces the President during his/her absence if the 1<sup>st</sup> Vice-President is not able to do it.
- The 2<sup>nd</sup> Vice-President can fulfill any other tasks deemed necessary to the efficient working of the Society.
- The 2<sup>nd</sup> Vice-President is in charge of the gardens' inspection and warnings. He can be helped by an active member of the board for this task.

**Article 5.4 Treasurer**

- The Treasurer is responsible for financial management: The Treasurer does the Society's book-keeping and is responsible for the bank accounts.
- The Treasurer presents the balance sheet during the annual general assembly, a copy of which is given to active members. The Treasurer must, upon request of any member in good standing, make any document in support of the balance sheet available during the annual general assembly.
- The Treasurer signs all of the Society's checks along with the President. However, if the President and Treasurer belong to the same family, then the checks must bear the signature of the 2<sup>nd</sup> Vice-President.
- The Treasurer must deposit in the Society's bank account any check payable to the Society.
- The Treasurer is responsible for getting the mail at the post office box.
- The Treasurer must provide all documents required by the Auditors.
- The Treasurer can fulfill any other tasks deemed necessary to the efficient working of the Society.
- The Treasurer must provide a provisional budget at the annual general assembly.

**Article 5.5 Secretary**

- The Secretary writes the agenda with the President for each meeting of the members and Governing Board.
- The Secretary takes notes during the deliberations and writes the minutes of the assemblies of the members and Governing Board.
- The Secretary is responsible for mailings to members.
- The Secretary takes care of regular correspondence.
- The Secretary can fulfill any other tasks deemed necessary to the efficient working of the Society.

**Article 5.6 Garden Officers**

- The Garden Officers are named by the Governing Board.
- The Garden Officers ensure efficient lending of machinery and tools to the active members or associates.
- The Garden Officers make sure that the members use the machinery in a correct manner.
- The Garden Officers take care of the proper unfolding of gardening activities by applying the Society's regulations, and they keep the Governing Board informed of any incident or equipment break-down.

**Article 5.7 Auditors**

- The Auditors are elected during the annual general assembly; there are two Auditors.
- The Auditors are responsible for auditing the annual financial report of the treasurer and for producing a written document vouching for its veracity.

**Article 5.8** The members of the Governing Board and the garden officers are entitled to be refunded the fees for their plot rental up to the maximum of a whole plot. They are also entitled to free ploughing.

**SECTION VI : COMMUNITY GARDENS RULES**

**Article 6.1** Each member promises to abide by the Verdun Horticultural Society's regulations. Upon failure to abide, the member could get his/her plot removed and lose the renewal privilege.

To insure that gardening activity stays pleasant, the Society won't tolerate on her sites, harassment, discrimination, voyeurism, alcohol or drugs use, violence, theft, destruction of other's property, actions that infringe the regulations as presented here, or who acts in ways prejudicial to the Society.

**Article 6.2** The gardens are normally available starting from the 3<sup>rd</sup> Saturday of April until closing on the 2<sup>nd</sup> Saturday of November of the current year. All gardens are closed to all usage from sundown to sunrise (except to the Governing Board).

**Article 6.3** A maximum of one whole plots can be allotted to each street address. However old actives members can keep the same area of garden plots they already have. Upon request, the complete membership list will be provided to the Douglas Mental Health University Institute and/or to the city of Verdun.

**Article 6.4** Upon a member's extended absence for reasons of sickness or vacation, the member can name the person of their choice as a voluntary replacement; the member must provide that person with their membership card in good standing and notify the Governing Board in writing.

**Article 6.5** During allotment of the garden plots, a member that had a plot the previous year has priority and the right to the same plot. A member who wishes to change plot must send a written request or a verbal request to the Governing Board. No garden transfer to other people is authorized.

**Article 6.6** A plot that has not been tilled on June 1<sup>st</sup> at the latest is removed from the member and is attributed to a person waiting for a plot. If the waiting list is empty, the plot will be offered to any other active member.

**Article 6.7** After pre-enrollment, the Society will open an enrollment period to allot the available plots. If many persons desire the same plot, it will be allotted according to the requesting date. (By mail: the date of the postal stamp used as proof or verbally to the Board which notes the request of the active member or by email).

**Article 6.8** Each member must identify their garden plot visibly on the frontage of their garden as well as on their tool box. This is mandatory. The numbered wooden signage belongs to the society and must remain visible and unaltered.

- Article 6.9** A row at least one foot wide of natural flowers on the frontal part of the plot is mandatory for all.
- Article 6.10** Only garden plastics, natural materials and garden materials may be used and any other material is prohibited. Straw or dead leaves can be used as long as it is done with taste. The gardener must ensure that the straw does not twirl from one garden to another at the slightest gust of wind.
- Article 6.11** It is forbidden to cultivate toxic plants such as Datura and to plant trees in the garden.
- Article 6.12** The maximum height of the tutors of the plants is eight feet and they must not be covered with toxic products. No construction over eight feet will be tolerated.
- Article 6.13** The garden plot must be tilled, weeded, cleaned of harmful insects and detritus. It must also be well edged on all sides.
- Article 6.14** Article removed when regulations were revised in March 2018.
- Article 6.15** Visitors are the members' responsibility. Children must always be accompanied by an adult, and the adult must take care of them at all times.
- Article 6.16** No domestic animal will be tolerated on the grounds of the Society.
- Article 6.17** Article removed when regulations were revised in March 2018.
- Article 6.18** It is prohibited to sell products from the gardens. Products from the garden must be used for personal purposes, and not for commercial purposes.
- Article 6.19** It is obligated to have at least 3 veggies or fruits per garden lot. No culture, can occupy more than 60 percent of the lot. On request, the Governing board can allow less than 5 veggies or fruits per lot. (Adopted on March 26, 2011)

**SECTION VII : UPKEEP and LANDSCAPING**

- Article 7.1** Gardens must be free from objects unrelated to gardening.
- Article 7.2** Alleys must be kept clean, empty from hoses or any other object that could be unsafe for people.
- Article 7.3** Ditches must be maintained clean and well dug to ensure a good flow.
- Article 7.4** The path to the right of your plot, when you are facing it, is your responsibility. It must be maintained two-foot wide and be well aligned. This path, as well as the plot's frontage and back areas, must be kept clean, free from detritus and compost. This path must be mowed if it is covered with grass, and weeded if covered with gravel or soil.
- Article 7.5** It is forbidden to build or erect any kind of fence between gardens. However, umbrellas are allowed in the rest areas, in respect with the surrounding gardens and must be stored when leaving the garden. It is forbidden to make fires there, to hold gatherings there or to make use of it other than a place of relaxation.
- Article 7.6** It is prohibited to let the water running at the faucet, or to water the garden unattended. Water must be used for gardening activities only.
- Article 7.7** It is prohibited to modify the water distribution pipe system.
- Article 7.8** Garden waste must be deposited at the designated location or in a compost bin and must not remain in the garden area at any time.
- Article 7.9** It is prohibited to damage or interfere with the growth of existing trees and bushes.
- Article 7.10** Cleanliness and up-keeping of the common areas on the grounds of the Society are the responsibilities of all members.
- Article 7.11** Article removed when regulations were revised in March 2018.
- Article 7.12** The Society makes some gardening equipment available to active members. To borrow it, a request must be made to a garden officer. After using it, the borrowed equipment must be cleaned by the user before being brought back. The equipment thus lent must remain on the site at all times.
- Article 7.13** The rental of a tiller or any other tool of society is permitted only for the personal use of the gardener.
- Article 7.14** For cultures vulnerable to birds, nylon net or something else can be use and will be tolerated by the Governing board. However, this must be not higher than the culture to protect. (Adopted on March 26, 2011)



**SECTION VIII : GARDENS DESCRIPTION**

**Article 8.1** Distribution of the plots made by the Verdun Horticultural Society is as follows: whole plot, half-plot or quarter-plot or less.

In Section C, a few plots are located outside the main area; they are a part of the Society's gardens.

**Article 8.2** Dimensions of plots cannot be modified without authorization of the Governing Board.

**Article 8.3** Access to gardens is via the designated gates, which are locked at all times. Vehicles must enter and roll on the road built for that purpose, and park in appropriate spots. Speed must not exceed 15 km/h. No violation will be tolerated.

**SECTION IX : STORAGE**

**Article 9.1** Dimensions of the storage boxes must not exceed eight feet in width, six feet in height, and six feet in depth. The boxes must not be used for storing objects incompatible with gardening activities. It is prohibited to use them to store motorized tools and inflammable or illegal products. The members must keep their storage box locked at all times, maintain it in good working order, and it must be painted green.

**Article 9.2** The usage of a storage box is entirely at the member's own risks.

**SECTION X : OTHER DISPOSITIONS**

**Article 10.1** The city of Verdun, the Douglas Mental Health University Institute, as well as the Verdun Horticultural Society cannot be held responsible for:

- Any incident or accident happening on their sites, parking grounds, road paths, entrances and exits,
- For any damage or theft of personal equipment,
- For any illegal acts committed by one of its members or any other person.

Table des matières des règlements de la Société d'horticulture de Verdun :

	Page
Préambule	1
Section I: Généralités	1
Section II: Les membres	2
Section III: Les assemblées des membres	3
Section IV: Le conseil d'administration	4
Section V: Les dirigeants de la Société	6
Section VI: Les règlements des jardins communautaires <sup>8</sup>	
Section VII: Entretien et aménagement	9
Section VIII: Description des jardins	11
Section IX: Rangement	11
Section X: Autres dispositions	11

Contents of the regulations of the Verdun horticultural Society:

	Page
Preamble	13
Section I: Generalities	13
Section II: Members	14
Section III: Members assemblies	15
Section IV: The governing board	16
Section V: Officers of the Society	18
Section VI: Community gardens rules	20
Section VII: Upkeep and landscaping	21
Section VIII: Gardens description	22
Section IX: Storage	23
Section X: Others dispositions	23

