

Liste des tâches des comités – Saison 2016

#	Comité	Tâches	• Tâches
BJ1	Bon jardinage	Fête des récoltes	<ul style="list-style-type: none"> • Cette fête se déroule traditionnellement à la fin du mois d'août sous forme d'un repas-partage entre les membres. • Déterminer la date et l'horaire (via sondage doodle), le format (ex. repas-partage) et la thématique • Faire la promotion auprès des membres: concevoir les messages aux membres et leur affichage dans le cabanon • Convier les élus et d'autres représentant.e.s de la communauté (ex. le curé, les fonctionnaires) • Identifier et organiser éventuellement un hommage à un membre du Jardin (ex. bénévole engagé) • S'assurer que des photos souvenirs soient prises • Organiser les lieux le jour de la fête et le rangement en fin d'activité (table / chaises / parasol etc.)
BJ2	Bon jardinage	Échange de légumes / semis / semences entre membres	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre disponible et gérer une boîte de semences dans le cabanon: fournir des enveloppes pré-étiquetées (date / type de semences et autres détails) • Organiser et gérer un système d'échanges des surplus de semis (ex. boîtes à l'entrée du cabanon) en début de saisons puis de légumes dans le courant de la saison (ex. boîte à côté du lavabo) • Prévoir des messages (sur le babillard / dans le bulletin) et des instructions pour inciter les membres à participer à ces partages
BJ3	Bon jardinage	Gestion de la bibliothèque (livres et magazines)	<ul style="list-style-type: none"> • Installer les livres et magazines dans une étagère dans le cabanon • S'assurer de son état de rangement tout au long de la saison • Favoriser l'enrichissement de cette bibliothèque par le don de nouveau matériel • Ranger les livres dans une boîte plastique en fin de saison et la remettre dans un lieu qui favorise leur bonne conservation • Afficher les conditions de fonctionnement de la bibliothèque
BJ4	Bon jardinage	Ateliers de formation et séances de partage de connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir une programmation d'activités pédagogiques au profit des membres et de la communauté. • Recevoir au moins une fois par année une ressource pour sensibiliser / former à une thématique particulière (ex. vermicompostage / herbes médicinales: / techniques de jardinage écologiques: paille / bons compagnons / permaculture) • Faire la promotion des activités (Facebook / site web et bulletin du Jardin et de la Ville de Bromont / Centre de dépannage / affichage au Rona / centre de jardinage Bromont) • Favoriser les échanges avec le Club d'horticulture de Bromont: publiciser leurs activités, concevoir une activité commune • Organiser des activités (5 @ 7 en semaine, repas-partage) où les membres sont amenés à partager leurs savoirs et leurs expertises avec les autres et à faire visiter leur jardin
BJ6	Bon jardinage	Atelier pédagogique avec le service de garde de l'école de la Chantignole	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser des activités pédagogiques sur le jardinage avec le service de garde (ex. série d'ateliers sur le jardinage au printemps / journée pédagogique sur la préparation de canages à l'automne) • Prendre contact avec l'École (Marléna Bisson) pour vérifier leur intérêt à ce que le Jardin offre l'activité (décembre) • Déposer une demande de financement au programme Horti-jeunes de la FSHEQ (avant le 31 déc. de l'année précédente) • Concevoir le programme et un feuillet promotionnel pour les parents • Mobiliser les membres pour qu'ils participent (s'assurer qu'ils remplissent au préalable la procédure de vérification des antécédents de l'école: délai de traitement d'1 mois)

Liste des tâches des comités – Saison 2016

#	Comité	Tâches	• Tâches
			<ul style="list-style-type: none"> • Préparer et tenir les ateliers
BJ7	Bon jardinage	Jardins adaptés Projet 20 ans	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le plan de travail • Identifier le besoin dans la communauté: sondage dans la population (via les outils de communication de la Ville de Bromont / OMH / associations d'aînés) • Former un comité avec les partenaires • Définir le besoin • Identifier les fournisseurs et obtenir les informations sur la faisabilité (coût, délais, contraintes) • Repérer les programmes de financement potentiels et préparer les demandes (ex.Pacte rural) • Recruter une ressource pour la gestion de projet (programme Étudiant Canada / Emploi Québec) • Superviser la réalisation du projet • Produire les rapports requis par les bailleurs de fonds et le CA
BJ8	Bon jardinage	Participation du Jardin au concours d'épouvantails de Tourisme Bromont	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les dates de l'activité en contactant Tourisme Bromont • Inscrire le Jardin à l'activité • Préparer des messages pour les membres (affichage dans le cabanon / bulletin / facebook) pour favoriser leur participation dans leur propre espace et le vote au concours • Concevoir et installer l'épouvantail à l'entrée du Jardin • S'assurer que les épouvantails figurent bien dans la sélection du concours de Tourisme Bromont • Prendre les photos • Inciter les membres à voter • Annoncer les résultats du concours (Facebook / bulletin aux membres)
BJ9	Bon jardinage	Affichage dans le jardin	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les babillards du jardin (dans le cabanon, sur le cabanon extérieur): s'assurer que tous les bulletins transmis par courriel soient affichés pour ceux qui n'ont pas accès au courriel • Identifier et afficher des contenus pertinents pour les membres (ex. articles / calendrier de jardinage / compagnonage de légumes / techniques de jardinage écologique etc.) • Supprimer les messages lorsqu'ils sont périmés • Rédiger, imprimer, afficher et enlever les pancartes informatives au jardin (identification de fines herbes, les propriétés de la tanaïs / absinthe, les étapes du purin, etc), conjointement avec les autres comités.

Liste des tâches des comités – Saison 2016

#	Comité	Tâches	• Tâches
EM1	Embellissement	Planification et entretien des plates-bandes de contour du jardin	<ul style="list-style-type: none"> • Désherber et arroser en cas de sécheresse les plates-bandes • Rajouter du paillis aux vivaces et arbustes • Transplanter, déplacer ou diviser les vivaces • Préparer des communications aux membres pour informer de la possibilité de cueillir des fines herbes (sauge, thym etc.) et autres produits des plates-bandes • Proposer d'aménager de nouvelles plates-bandes thématiques (ex. petits fruits, herbes médicinales, plantes indigènes) • Collecter et partager les topinambours (membres / enfants du service de garde) à l'automne, replanter / disperser les tubercules pour s'assurer de leur repousse l'année suivante
EM2	Embellissement	Traitement des arbres et arbustes fruitiers	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter (bouillie soufrée) et tailler les arbres et arbustes • Repérer les arbres à abattre et prendre les arrangements avec les travaux publics pour qu'ils le fassent • Proposer l'ajout d'arbres et arbustes (comestibles idéalement) • Proposer des protections éventuelles pour l'hiver et les installer
EM3	Embellissement	Installation de bordures	<ul style="list-style-type: none"> • Installer des bordures le long des plates-bandes de contour du jardin
EM4	Embellissement	Entretien des bains et des nichoirs d'oiseaux	<ul style="list-style-type: none"> • Entrer et sortir les bains d'oiseaux du cabanon en début / fin de saison pour éviter qu'ils ne gèlent (utiliser le diable) • Remplir d'eau le bain d'oiseaux tout au long de la saison et les nettoyer (feuilles et autres résidus) • S'assurer que les nichoirs soient propres en début de saison et les vérifier au mois.
EN1	Enrichissement	Gestion du compost domestique	<ul style="list-style-type: none"> • Installer des instructions d'utilisation sur les 3 bacs de compost domestique (matières acceptées / refusées) • Brasser le compost • (Dé)cadénasser les bacs selon leur utilisation • Préparer les communications pour les membres quant à l'utilisation du compost domestique • Communiquer avec les résidents de la rue Marcel Bergeron et de l'OMH pour les inciter à déposer des déchets domestiques dans nos bacs. • Incorporer au fumier (ou rendre disponible) le compost domestique quand nécessaire
EN2	Enrichissement	Approvisionnement en fumier	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier un fournisseur pour le fumier (écologique et local de préférence) et négocier un prix d'achat incluant la livraison: via un.e agriculteur local bio (ex. Boeuf Guoin, Le coq du terroir, Ferme agneaux Kivu) Proposer un prix de vente aux membres et le faire approuver ainsi que le coût d'achat au CA Placer la commande et assurer la réception du fumier Faire le suivi de la réception des paiements et faire rapport au trésorier.e Préparer les communications pour les membres quant à la disposition du fumier

Liste des tâches des comités – Saison 2016

#	Comité	Tâches	• Tâches
EN3	Enrichissement	Achat collectif: compost / paille / paillis	<ul style="list-style-type: none"> Organiser les achats collectifs de produits pour les membres: paille en début et fin de saison / compost-fumier-paillis: disponible tout au long de la saison / ail en fin de saison et autres (semences / semis ?) Sonder les membres pour connaître les achats collectifs qui répondent à leurs besoins Identifier un fournisseur (privilégier ceux de Bromont: Rona, Écologic, Jardin Bromont) Contacter les fournisseurs pour obtenir leurs prix et leurs conditions de livraison via la feuille excel Négocier un tarif préférentiel pour les membres incluant la livraison (présenter le budget au CA pour approbation) Faire la promotion de l'achat collectif (bulletin / affichage) et collecter les commandes via le formulaire en ligne (ggogle forms) Transmettre la commande au fournisseur et s'assurer de son paiement et de la livraison Organiser la collecte des paiements (de concert avec le CA) et s'assurer que les objectifs financiers sont atteints Transmettre à la trésorerie le rapport des ventes et les factures à payer.
EN4	Enrichissement	Production de compost	<ul style="list-style-type: none"> Identifier adéquatement par affichage les tas de compost: état (en fabrication / à utiliser), type de résidus acceptés, rappel sur les coûts et le mode de paiement etc. Faire le suivi de la réception des paiements et faire rapport au trésorier.e Virer le tas de compost régulièrement: trouver une solution « manuellement » ou mécaniquement (ex. sous traitance à André Racicot, 45-534-2507: accord préalable du CA nécessaire pour la dépense) et contrôler sa mise en oeuvre Couvrir le tas de compost de bâches pour en augmenter la chaleur Préparer les communications pour les membres: rappel sur la perte de produits vs don, sensibilisation aux produits récupérables (ex. graines de coriandre, leurs d'ail), rappel du paiement
EN5	Enrichissement	Production de purin de consoude ou d'orties	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de la production de plantes de consoude et d'orties (pouponnière, environs ?) Fabriquer, brasser et filtrer le purin Préparer les communications pour les membres: explication des propriétés des purins, annonce de la mise à disposition en libre-service
JC1	Jardin collectif	Conception et entretien du Jardin collectif	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionner les plantes de concert avec le Centre de dépannage et les élèves de l'École qui fabriqueront les semis: tenir compte des besoins mais aussi des contraintes Définir avec l'organisme receveur les modalités de participation: bénévoles: récolte, jardinage etc. Acheter les semis Semer les graines et planter les semis avec les enfants de l'École Arroser, désherber et biner (toutes semaines: juillet et août) ou accompagner / vérifier que les enfants de l'École ou les bénévoles du Centre de dépannage l'ont bien fait (mai-juin et sept-nov). Ajouter engrais, purin et/ou fumier Assurer la récolte (juillet-août) ou accompagner / vérifier que les enfants de l'École ou les bénévoles du Centre de dépannage l'ont bien fait (mai-juin et sept-nov) Organiser la distribution des légumes selon les ententes prises avec l'organisme

Liste des tâches des comités – Saison 2016

#	Comité	Tâches	• Tâches
JC2	Jardin collectif	Coordination des dons et surplus des membres	<ul style="list-style-type: none"> Organiser le ramassage des dons de légumes des membres en vacances et les surplus Identifier les jardins dans lesquels la récolte semble abandonnée et contacter les membres pour proposer qu'ils fassent un don Acheminer les dons à l'organisme receveur selon l'entente Préparer les communications pour expliquer l'entente avec l'organisme receveur, sensibiliser les membres au don pour éviter les pertes.
OE1	Outils / entretien	Gestion des poubelles / bac de recyclage / récupération styromousse	<ul style="list-style-type: none"> Inciter les membres à utiliser adéquatement les bacs de poubelles / recyclage (messages cabanon / bulletins) Contrôler le dépôt des boîtes de semis dans l'espace approprié et les extraire éventuellement du recyclage Sortir et rentrer les bacs selon le calendrier de la municipalité Déposer régulièrement à l'Écocentre les styromousses récupérés
OE3	Outils / entretien	Gestion et aiguisage des outils	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour la liste des outils Identifier les outils qui ont besoin d'être remplacés ou ajoutés Transmettre un budget au CA pour approbation Magasiner les outils Préparer les communications aux membres pour informer des nouveaux outils disponibles et de leur utilisation sécuritaire Faire ou proposer un sous-traitant pour l'aiguisage des outils
OE4	Outils / entretien	Projet spécial: Organisation des outils dans le cabanon	<ul style="list-style-type: none"> Finalisation le système sécuritaire et pratique de rangement des outils (choix et installation des supports) Identifier les outils avec leur nom sur leur espace de rangement Prévoir au besoin des instructions de sécurité d'utilisation et d'entreposage (ex. risque de chute) des outils (diffuser l'information aux membres par affichage / bulletin)
OE5	Outils / entretien	Entretien du gazon et de la tondeuse	<ul style="list-style-type: none"> Tondre le gazon dans les allées entre les lots et sur le contour du jardin S'assurer du bon fonctionnement de la tondeuse et la faire réparer au besoin Faire aiguiser les lames Remplir le réservoir d'essence S'assurer d'un entreposage sécuritaire de l'essence
OE8	Outils / entretien	Ménage du cabanon	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer du rangement du cabanon et de l'entreposage sécuritaire du matériel: Positionner les outils sur leur support Ranger les objets qui traînent: gants, chapeaux etc. Balayer le sol Identifier et disposer des objets abandonnés
OE9	Outils / entretien	Plomberie et système d'arrosage	<ul style="list-style-type: none"> (Faire) réparer les bris de conduite d'eau Vérifier l'état des boyaux d'arrosage et de leurs supports et proposer leur remplacement (au mois) S'assurer de l'état des barils (d'eau): remplissage régulier après utilisation par les membres, qualité de l'eau et état du baril lui même Vérifier l'état du lavabo (fuites d'eau) et la présence de savon (remplir au besoin le contenant) Demander l'ouverture de l'eau (après l'AGA) et la fermeture (après la corvée d'automne) auprès des travaux publics de la Ville Vider l'eau des tuyaux avant de les entreposer dans le cabanon à l'automne (journée de fermeture) Installer les tuyaux sur leur support à l'ouverture

Liste des tâches des comités – Saison 2016

#	Comité	Tâches	• Tâches
OE10	Outils / entretien	Entretien du cabanon	<ul style="list-style-type: none"> • Peindre le bas du cabanon (aux 2 ans) • Vérifier l'état de la toiture et du revêtement et proposer éventuellement au CA des réparations / entretien • (Faire) installer une gouttière et une récupération des eaux de pluie dans un baril
OE11	Outils / entretien	Entretien des tables à pique- nique	<ul style="list-style-type: none"> • Installer les tables à l'ouverture • Vérifier l'état des tables de pique-nique (stabilité, peinture) et les réparer au besoin • Remiser les tables à la fermeture (empiler et couvrir d'une bâche arrimée au sol)
OE12	Outils / entretien	Installation du gazébo	<ul style="list-style-type: none"> • Peindre les montants métalliques du gazébo • Installer la structure: arrimage au sol (vis à béton) • Installer la toile à l'ouverture • Remiser la toile à la fermeture et la nettoyer au besoin • Vérifier la sécurité de l'installation tout au long de la saison et notamment en cas de vents forts.
OE14	Outils / entretien	Récupération de contenants de semis	<ul style="list-style-type: none"> • Nouveau projet 2016: • Organiser un espace dans le cabanon pour l'entreposage des boîtes de semis (ex. palette) • Identifier une pépinière ou un horticulteur intéressé à récupérer les restes de boîtes en fin de saison • Produire des messages de rappel aux membres (bulletin / babillard) • Vérifier que les boîtes ne sont pas jetés dans les bacs poubelle et recyclage et les récupérer au besoin • Évaluer le projet