

# Règlement intérieur

L'association a pour objet de maintenir et de promouvoir une agriculture de proximité, écologiquement saine, socialement équitable, et économiquement viable. Elle regroupe ainsi des consommateur·rices autour de paysan·nes et producteur·rices locaux·les, en organisant la vente directe de leurs produits par abonnement selon les modalités définies dans le présent règlement intérieur.

L'association s'engage à respecter la Charte des AMAP.

## ENGAGEMENT DES AMAPIEN·NES

Par leur adhésion à l'association, chaque membre dit « amapien·ne » s'engage à :

- Accepter et respecter le règlement intérieur
- Payer sa cotisation annuelle
- Participer à la vie et au travail de l'association : assurer au minimum deux distributions (ou autre contributions en présentiel) par an.
- Respecter leur(s) contrat(s) d'engagement auprès du·de la (ou des) producteur·rice(s)

Les amapien·nes reconnaissent que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Il·elles acceptent d'assumer ces risques, sachant toutefois qu'il·elles recevront leur juste part de la récolte de la saison.

Il·elles s'engagent à venir chercher leurs paniers les mercredi de 17h15 à 18h45. Il·elles préviendront le·la producteur·rice ou le·la référent·e s'il·elles ne peuvent pas prendre leur panier sachant qu'aucun remboursement ne sera effectué. Toutes les autres modalités sont précisées dans le contrat d'engagement auprès du producteur.

## Description des rôles

### Le bureau et le comité d'animation

Le bureau désigne les membres élu·es lors de l'Assemblée générale ordinaire.

Le Comité d'animation de l'AMAP regroupe les membres du bureau et les amapien·nes-référent·es des producteur·rices (chaque producteur·rice est relayé·e par un·e amapien·ne-référent·e) permettant le bon fonctionnement de l'association.

Il a pour mission d'assurer :

- L'inscription des consommateur·rices à l'association
- La gestion de l'association :
  - Le nombre de réunions : une assemblée générale par an, des assemblées extraordinaires et des réunions régulières de fonctionnement
  - Les modalités de vote : la majorité est requise, SANS quorum, chaque amapien·ne peut par écrit donner procuration à un·e autre amapien·ne de son choix, le cumul des procurations est limité à deux par amapien·nes.
  - Les modalités de convocation et la forme des comptes-rendus : site Internet, mail, affichage sur le lieu de livraison, fiches dans les paniers...
  - Les différents cas de radiation : motif grave envers l'association et ses personnes adhérentes et non-respect du règlement intérieur
  - Les différents cas de démission d'une personne adhérente : elle ne peut être refusée quel que soit le motif invoqué mais le Comité examinera au cas par cas l'éventualité d'un

remboursement

- En cas de non respect du contrat, de force majeure, de cessation d'activité ou de faute grave le·la producteur·rice s'engage à rembourser les sommes encaissées par anticipation.
- Les relations entre amapien·nes et producteur·rices
- Le respect de la Charte des AMAP
- L'animation, l'information, la promotion et le développement de l'association
- La gestion comptable et financière
- La proposition du montant de la cotisation à l'association, votée en AG

Le comité d'animation a pour rôle de gérer les activités de l'association, en lien avec la ferme :

- représentation du groupe,
- organisation des réunions avec le·la producteur·rice avant chaque nouvelle saison pour le planning de production, le prix moyen du panier et le nombre de personnes adhérentes,
- distribution et collecte des documents d'évaluation de la saison,
- gestion de l'information et de la communication entre la ferme et le groupe,
- établissement des contrats d'engagements avec le·la producteur·rice.

### **La gestion de la distribution**

Le·la responsable de la distribution s'assure lors de la distribution, en plus du·de la producteur·rice, qu'un·e ou deux adhérent·es soit de permanence (de 17h à 19h), à tour de rôle, pour effectuer les tâches suivantes :

- aider l'agriculteur à la mise en place des produits et participer au rangement,
- lister et afficher la composition du panier,
- s'assurer de l'émargement,
- distribuer tout document (lettre, brèves ou autres infos de l'AMAP ou du réseau),
- régler les problèmes liés à la récupération des paniers (retards, absences, divers...),
- informer les responsables de l'association : bilans, propositions, difficultés.

Les congés annuels de l'AMAP seront décidés en Assemblée générale chaque année.

### **L'animation et l'information, la promotion et le développement de l'association**

- • l'information à toutes les personnes adhérentes par tous les moyens techniques (courrier, fax, téléphone, mail),
- • l'animation
  - propositions d'activités hors la distribution : convivialité, formations, ateliers de jardinage, visites de fermes...,
  - relations avec les AMAP du secteur au sein de l'antenne locale,
- • la promotion et le développement de l'association
  - mise en place de rencontres entre des personnes intéressées et des personnes référentes localement,
  - participation à des activités de partenaires ou d'associations et structures de l'économie sociale.

## **La gestion comptable et financière**

Elle est assurée par le·la trésorier·ère qui a pour mission les tâches suivantes :

- collecter les chèques d'adhésion de chaque membre pour versement sur un compte au nom de l'AMAP :
  - une partie étant destinée à l'AMAP
  - l'autre à AMAP BFC
- gérer la trésorerie de l'association : cahier de comptabilité (recettes et dépenses), bilan, budget prévisionnel,
- rendre compte aux différentes instances de l'AMAP de l'état des finances,
- émettre un avis sur des activités éventuelles, ayant des répercussions financières

Le rôle du·de la référent·e :

- collecter les chèques individuels d'abonnement au panier des consommateur·rices, établis au nom du·de la producteur·rice,
- les remettre au·à la producteur·rice selon les modalités établies

**Toute personne adhérant à l'association s'engage à prendre connaissance de ce règlement intérieur et à le respecter ce qui lui permet de souscrire aux différents contrats avec les producteur·rices.**