

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR



## 1 Introduction

Le but de ce règlement est d'avoir une référence écrite sur le mode de fonctionnement de notre AMAP afin que chacun puisse participer en connaissance de cause. Ce règlement doit définir le processus décisionnel et organisationnel de l'AMAP. Il doit définir et délimiter clairement les devoirs, pouvoirs et responsabilités des différentes personnes qui s'engagent à faire vivre l'AMAP.

Le mode de fonctionnement de l'AMAP est participatif. Cela signifie que chaque adhérent peut participer aux prises de décisions et à la gestion des tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'AMAP.

## 2 Définitions

### **Paniers**

Le panier est un ensemble de légumes, fruits et aromates livrés par le producteur. Si plusieurs adhérents sont regroupés sur un même panier il est de leur responsabilité de réaliser le partage du panier, le producteur ne livrant que des paniers complets.

### **Contrat**

Le contrat est la convention formelle qui fixe les conditions du partenariat entre le producteur et les adhérents de l'AMAP. Le contrat fixe la durée de la saison, le prix du panier, les conditions de paiement et les modalités de distribution des paniers. Le contrat est mis à jour toutes les saisons lors de l'assemblée générale. Dans le cas des demi-paniers, le contrat doit être signé par les deux contractants.

Les adhérents règlent par avance les livraisons selon les modalités du contrat.

Les adhérents s'engagent pour une saison complète ; la période de distribution est précisée pour chaque contrat, ainsi que le nombre de distributions et le prix du panier pour la saison.

Le paiement se fait par chèque, à l'ordre du producteur. Les chèques sont remis au moment de la signature du contrat. La période des encaissements est à définir avec chaque producteur.

Le producteur s'engage à mettre en oeuvre tous les moyens nécessaires pour répondre à ses engagements de fournir des produits de qualité aux adhérents aux échéances fixées.

Parmi les principes de fonctionnement de l'AMAP figurent, pour une même saison, l'engagement des adhérents et la stabilité de son effectif. La résiliation du contrat n'est donc possible qu'en cas de force majeure. Cette défection implique l'obligation pour le contractant de trouver un remplaçant jusqu'à la fin du contrat en cours.

Au terme de ce contrat, son panier sera proposé aux personnes inscrites sur liste d'attente par ordre d'antériorité et non à son remplaçant. S'il ne trouve pas de remplaçant il sera remplacé par une personne inscrite sur liste d'attente (en fonction de l'antériorité d'inscription) qui pourra bénéficier d'un contrat la saison suivante. Dans tous les cas, l'adhérent initialement titulaire du contrat le reste jusqu'à son terme.

### **Cotisations**

Une cotisation, fixée par le Collectif pour la saison suivante, doit être acquittée par tous les adhérents. Cette cotisation sert à couvrir les frais de fonctionnement de l'AMAP.

### **Adhérents**

Est adhérente toute personne ayant payé sa cotisation, inscrite sur un contrat ou pas.

## 3 Fonctionnement interne de l'association

### **Le collectif**

désigne en son sein des responsables qui participent activement au bon fonctionnement du système.

Ses principales missions sont :

- Le suivi du fonctionnement démocratique
- La coordination entre groupe et producteur(s)

- La gestion de la distribution
- L'animation, l'information, les relations, la promotion et le développement de l'association
- La gestion comptable et financière

#### **4 Engagements des membres**

Tout membre de l'AMAP **Les paniers du Puits Godichon** s'engage à :

- Accepter et respecter le règlement intérieur.
- Participer à la vie et au travail de l'association.
- Communiquer en toute franchise et liberté ses remarques, ses questions ou ses insatisfactions directement auprès du Collectif afin d'examiner avec le producteur si des explications ou des améliorations sont possibles.
- respecter le contrat passé avec le producteur en payant à l'avance selon l'échéancier prévu dans le contrat, la distribution de ses produits.
- Reconnaître que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Il accepte d'assumer ces risques, sachant toutefois qu'il recevra sa juste part de la récolte de la saison ;
- venir chercher son panier au jour et à l'heure dits ;
- prévenir le collectif par mail ( [lespaniersdupuitsgodichon@laposte.net.fr](mailto:lespaniersdupuitsgodichon@laposte.net.fr) ) en raison d'une absence ou impossibilité, il demande à une autre personne de prendre son panier.

#### **5 Liste d'attente pour le contrat panier**

Une liste d'attente pour les saisons à venir est constituée dans l'ordre des personnes suivantes :

- Membres adhérents et titulaires d'un contrat.
- Membres adhérents.
- Non adhérents.

L'inscription d'une personne non adhérente n'est effective que si elle a assisté au moins à une assemblée ou à une distribution. L'inscription sur la liste d'attente ne garantit pas l'obtention d'un contrat.

#### **6 Livraison et distribution**

Chaque adhérent est responsable du retrait de son panier. Le retrait peut être fait par un non adhérent qui signe à sa place. Chaque adhérent doit signer la feuille de distribution avant de retirer son panier.

**En début de saison chaque adhérent s'engage à participer bénévolement au moins une fois par mois à l'organisation des distributions. Ces jours-là les bénévoles arrivent à 18h15 pour installer le matériel et préparent la distribution. Ils contribuent à s'assurer de la propreté du site à la fin de la distribution.**

Il incombe à chaque adhérent de trouver un remplaçant pour venir retirer son panier pendant ses absences.

Les paniers non retirés (si il y en a) aux jours et heures prévus (entre 18h45 et 19 h30) sont remis à des organismes caritatifs ou partagés entre les bénévoles à la fin de la distribution.

Chaque adhérent est invité à se munir de ses propres contenants.

Chaque adhérent s'engage à restituer le maximum d'emballages utilisés lors des distributions : cagettes, cartons, sachets, papier et plastique, barquettes, pots à faisselle, bouteilles ou pot en verre...

Les demi-paniers : les adhérents qui partagent leur panier s'organisent pour que la première personne qui récupère le panier signe la feuille de distribution.

Fait à Férolles-Attilly le 16 décembre 2017 et voté par l'Assemblée générale du 16 décembre 2018

Le président : Eric NADOT

La trésorière : Viviane COULOUMY

La secrétaire : Valérie NADOT