

# **AMAP DES VARENNES**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **PREAMBULE**

Ce règlement intérieur complète les statuts de l'association et a pour but de préciser les modalités de fonctionnement démocratique de l'AMAP des Varennes. Il sera distribué à tous les adhérents et respecté par l'ensemble des parties prenantes de l'Association.

### **RAPPEL ET DEFINITION D'UNE AMAP** (Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne)

Extrait de la Charte des AMAP de l'Alliance Provence :

Une AMAP est une association ayant pour objectif de préserver l'existence et la continuité des fermes de proximité dans une logique d'une agriculture socialement équitable et écologiquement saine, de permettre à des consommateurs d'acheter à un prix juste des produits d'alimentation de qualité de leur choix, en étant informés de leur origine et de la façon dont ils ont été produits, et de participer activement à la sauvegarde et au développement de l'activité agricole locale.

Elle réunit un groupe de consommateurs et des paysans de la région autour de contrats par lesquels chaque adhérent achète en début de saison une part de récolte qui lui sera livrée périodiquement à un coût constant.

### **ARTICLE 1 - CHARTE DES AMAP**

Voir document en annexe

### **ARTICLE 2 - LES COTISATIONS DES ADHERENTS**

La cotisation est proposée par le Conseil d'Administration chaque année et est votée en Assemblée Générale Ordinaire par la majorité des adhérents présents et représentés. Cette somme est versée sur le compte courant de l'association et permet de couvrir les besoins financiers pour le fonctionnement administratif de l'association. Elle est fixée pour la première année à 15 € (période de mai 2005 à mars 2006, aux dates des assemblées générales)

La cotisation entérine l'adhésion à l'association et donne droit à toutes les personnes à jour de la cotisation de participer aux animations organisées par l'AMAP, au bulletin bimestriel et à l'assemblée générale annuelle. Tout adhérent à jour de cotisation peut se présenter comme candidat pour un poste d'administrateur au CA.

### **ARTICLE 3 - CONTRAT D'ABONNEMENT**

Un contrat d'abonnement est édité et signé entre l'abonné, l'association et le producteur. Ce contrat reprend les coordonnées de l'abonné et l'engagement de chaque partie.

#### **ARTICLE 4 - LES ABONNEMENTS**

Les abonnements sont réévalués chaque année par la Commission mise en place à cet effet. Dans le prix de l'abonnement entre la marge brute des différents produits calculée en toute transparence par le producteur, à laquelle s'ajoute une répartition des frais de structure et des charges financières afin que les consommateurs obtiennent des produits de qualité à un prix raisonnable et que le producteur puisse vivre de son travail et de sa production.

L'abonnement correspond aux besoins hebdomadaires en produits frais d'un couple, soit un panier hebdomadaire d'environ 4 kgs comprenant 6 à 8 produits différents.

Lors de la signature du contrat d'engagement avec le producteur, l'association collecte auprès de ses adhérents le paiement en une seule fois du pré-achat des paniers hebdomadaires pour toute l'année avec possibilités de fractionnement de la somme (2, 5 ou 10 versements).

Les sommes versées ne sont pas remboursables, sauf demandes exceptionnelles étudiées au cas par cas.

Dans le cas du partage d'un panier, un seul adhérent est référent et effectue le paiement pour la saison concernée.

Le montant des abonnements est versé sur le compte courant de l'association aux dates souscrites sur le contrat, et le trésorier reversera la somme due au producteur à intervalles réguliers.

#### **ARTICLE 5 - CONSTITUTION DES PANIERS**

Les paniers ne seront constitués que de produits frais de saison et de conservation. Des produits élaborés (conserves, jus, sirop) à partir du surplus, pourront être ajoutés en période de basse production. Le choix des espèces sera établi en partenariat entre les adhérents et le producteur. Le choix des variétés sera fonction de la disponibilité des semences ou plants issus de culture biologique.

Dans le cas où une production importante ne serait pas disponible sur la ferme, le producteur s'engage à en informer le plus tôt possible les adhérents. L'association trouvera alors une solution de remplacement à qualité et prix équivalents aux produits de la ferme.

Les produits seront conformes au cahier des charges de l'agriculture biologique du Ministère de l'Agriculture français (cf article 2 des statuts).

#### **ARTICLE 6 - MISE A DISPOSITION DES PANIERS**

Dans l'esprit de la charte des AMAP, il est préférable que la majorité des abonnés vienne chercher leur panier à la ferme.

Les adhérents s'engagent à respecter les lieux, jours et horaires de distribution définis lors de la signature du contrat, ainsi qu'à prévenir leur remplaçant en cas d'empêchement.

Tout panier non retiré à la date prévue ne pourra faire l'objet d'une réclamation.

Pour des raisons de mobilité réduite ou tout autre motif, les adhérents pourront s'organiser entre eux. Pour faciliter cette organisation, il est prévu qu'une liste des abonnés soit communiquée à tous, sauf avis défavorable.

#### **ARTICLE 7 - RETRAIT DE L'ABONNEMENT**

Tout abonné qui souhaite se retirer du système devra en informer par courrier le CA et s'efforcera de trouver un remplaçant pour reprendre son abonnement.

## **ARTICLE 8 – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Tous les membres de l'association sont bénévoles. Le Conseil d'Administration est chargé d'appliquer les décisions votées en Assemblée Générale. Il est chargé d'élire un bureau pour la gestion administrative de l'association.

Il est à l'écoute de tous les adhérents, statue dans les cas de litige, et répond à toutes les questions concernant le fonctionnement normal de l'association.

Il met en place toutes les commissions nécessaires. (voir article 10)

## **ARTICLE 9 – ROLE DU BUREAU**

Le rôle principal du bureau est de gérer administrativement l'association sur les ordres du CA.

Le bureau n'a pas pouvoir de décision et doit appliquer les décisions prises en CA ou en Assemblée Générale.

Lors de l'AG, le président présente le rapport moral et donne les orientations pour l'exercice suivant. Le président détient la signature pour le compte courant.

Le secrétaire a en charge l'écriture des comptes rendus des CA et des AG.

Le trésorier détient la signature pour le compte courant de l'association. Il est chargé d'établir le cahier des comptes et de rédiger les rapports financiers ainsi que les budgets réalisés et prévisionnels. Lors de l'AG, le trésorier présente et commente le rapport financier et le budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

## **ARTICLE 10 – MISE EN PLACE DES COMMISSIONS**

Le CA a la charge de mettre en place les commissions nécessaires au fonctionnement de l'association. Il fera appel aux volontaires pour constituer les commissions et leur donnera un rôle et des objectifs à atteindre.

Il sera mis en place, notamment, des commissions permanentes :

- une commission ANIMATION : elle sera chargée de proposer des actions et de les organiser, par exemple : journée à thème, pique-nique, visites...
- une commission ECONOMIQUE : en relation avec les abonnés et le paysan, elle est chargée d'établir le planning de production et le prix d'achat des paniers,
- une commission ADHESION : avec le président comme référent, elle tient à jour le fichier adhésions, la liste d'attente et solutionne les questions posées par tout adhérent,
- une commission COMMUNICATION : elle s'occupe de toute la communication interne et externe de l'association et rédige la lettre d'information bimestrielle.

Toute autre commission jugée utile pourra être créée pour une durée déterminée ou indéterminée.

## **ARTICLE 11 – COMMUNICATION INTERNE**

La lettre d'informations bimestrielle est l'outil majeur pour communiquer à chaque adhérent toute information concernant la ferme et les cultures, les produits, les recettes pour les cuisiner, les modifications de jour de distribution, les réunions, les demandes d'aides ponctuelles, les festivités... elle est ouverte à tout membre de l'association et au producteur pour toutes informations qu'ils veulent diffuser.

La lettre est diffusée lors des distributions de paniers et envoyée par courrier aux adhérents non abonnés.