



REGLEMENT INTERIEUR

INTRODUCTION

Conformément aux statuts de l'Association pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne de la Vallotte, le présent règlement intérieur a pour but de poser quelques règles permettant le bon fonctionnement de l'association.

Ce règlement renseigne clairement sur les devoirs, pouvoirs et responsabilités des différentes personnes qui s'engagent à faire vivre l'AMAP.

RAPPEL DE L'OBJET DE L'AMAP DE LA VALLOTTE

L'association a pour objet de :

- Développer une agriculture paysanne de proximité soucieuse de maintenir des terres agricoles en zones périurbaines ;
- Soutenir et promouvoir des filières de production écologiquement saines et économiquement viables ;
- Promouvoir un commerce équitable local entre agriculteurs et consommateurs ;
- Promouvoir une alimentation de qualité et diversifiée auprès des consommateurs ;
- Participer à la diffusion d'informations conformes aux objectifs des AMAP ;
- Recréer un lien social entre le monde urbain et le monde rural ;
- Promouvoir une économie solidaire.

L'AMAP de la Vallotte regroupe des consomm'acteurs autour d'un maraîcher et organise la distribution des produits de ce dernier, et éventuellement d'autres producteurs, par le biais de contrat(s) de souscription. Les modalités de ces distributions sont définies dans le contrat d'abonnement, conclu entre le producteur et chacun des membres.

LE COLLECTIF ET SES ACTIONS

A chaque saison, les membres du collectif sont élus. Ce dernier a pour mission :

- le suivi du fonctionnement démocratique de l'AMAP ;
- l'assurance que les amapiens adhèrent à l'association ;
- la communication entre les adhérents et le maraîcher ou les autres producteurs ;
- la gestion de la distribution ;
- l'animation, l'information, les relations, la promotion et le développement de l'association ;
- la gestion administrative, comptable et financière.

Le collectif se réunit pendant la saison afin de prendre les décisions courantes concernant ses missions.

LES REFERENTS

Le collectif peut, s'il le souhaite, désigner en son sein des référents, comme par exemple :

Référent adhésion :

Gestion des demandes d'adhésion et de l'éventuelle liste d'attente, gestion des demandes de résiliation pour force majeure.

Référent distribution :

Gestion du calendrier des distributions et du roulement des adhérents pour y participer. Information des adhérents sur les tâches à accomplir pendant les distributions.

Référent communication :

Gestion de la communication entre les amapiens et les producteurs par des moyens divers (petit journal, site web, liste de diffusion, etc.)

Référent relations extérieures :

Organisation de la participation de l'AMAP à d'éventuelles manifestations qui la concernent (forums, colloques, fêtes de saison, etc). Promotion de l'AMAP à l'extérieur et gestion des relations avec les autres structures.

Référent trésorerie :

Gestion du paiement de la cotisation et des paniers (réception des chèques, transmission aux producteurs chaque mois). Gestion de la comptabilité (tenue des comptes de l'association, paiement des factures éventuelles). Proposition du budget prévisionnel et écriture du bilan annuel.

Référent animation :

Proposition et organisation d'activités au sein de l'AMAP en dehors des distributions (visites de l'exploitation, journées à thème, ateliers, amapéros, etc.)

ENGAGEMENT DES ADHERENTS

Tout membre de l'AMAP de la Vallotte s'engage à :

- Suivre les décisions prises collectivement lors des Assemblées générales ;
- Lire, accepter et respecter le règlement intérieur ;
- Participer à la vie et au travail de l'association :
 - Lors des distributions, tenue de permanences de 2 heures, sous la forme de roulement. Le nombre de permanences, pour chaque adhérent, sera précisé en début de saison, selon le nombre d'adhérents. En cas d'impossibilité de respecter cet engagement, l'adhérent doit en informer le collectif, afin de trouver d'autres moyens de contribuer au bon déroulement de l'association ;
 - Lors des réunions ;
 - Partager ses idées et ses initiatives avec la ferme et les autres partenaires afin d'améliorer le fonctionnement du projet.
- Respecter le contrat passé avec le(s) producteur(s) en payant à l'avance, par saison, la distribution de ses produits, en échange de quoi il recevra des légumes et fruits frais, ou autres produits, disponibles à mesure qu'ils se développent.
- Reconnaître que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et de l'élevage et peuvent nuire à la production. Accepter d'assumer ces risques, sachant toutefois que l'adhérent recevra sa juste part de la récolte de la saison.
- Venir chercher son panier au jour et à l'heure dits et signer les feuilles d'émargement.

MODALITES FINANCIERES

La cotisation d'adhésion à l'association : Elle est destinée à couvrir les frais de fonctionnement de l'association (assurance, achat de matériel, adhésions décidées en assemblée générale, frais de fonctionnement divers) et doit être obligatoirement payée avant la signature du contrat saisonnier.

En cas de partage de paniers, chaque "copanieriste" adhère individuellement.

Le règlement de l'adhésion pour la saison se fait par chèque à l'ordre de "AMAP de la Vallotte" Le montant de la cotisation est fixé en assemblée générale.

Le contrat : En début de saison, chaque adhérent signe un contrat avec chaque producteur qui engage chaque partie pour la saison entière. Le paiement des produits s'effectue à l'avance. Les chèques couvrant la totalité de la saison sont donnés au référent de chaque offre, qui les transmet à son tour périodiquement aux producteurs, selon les accords définis entre l'association et ceux-ci. Les chèques sont à l'ordre des producteurs.

DISTRIBUTION / ABSENCES / VENTES EXTERNES

Chaque adhérent signe lors des distributions les feuilles d'émargement qui garantissent la récupération des produits.

Chaque adhérent a la responsabilité de s'organiser pour faire récupérer son panier lors de ses absences.

Tout panier non récupéré au jour et heure prévus est perdu.

ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale a lieu une fois par saison. Sa date doit être fixée au moins un mois à l'avance. L'Assemblée Générale sert :

- à faire un bilan de la saison qui vient de s'écouler,
- à fixer les détails, améliorations, modifications pour la saison suivante,
- à tracer les perspectives pour la prochaine saison.

Les convocations aux Assemblées Générales précisant l'ordre du jour se font au minimum 15 jours avant la date décidée, de préférence par mail. Si la convocation ne peut être transmise par mail à certains membres, un courrier leur sera adressé.

Les membres de l'AMAP s'engagent à suivre les décisions prises collectivement lors des Assemblées Générales.

Des Assemblées Générales extraordinaires peuvent avoir lieu conformément à l'article 12 des statuts. Les modalités de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire.

Règlement modifié le 16/04/2016