



## **Association « Les Radis en Éventail » - AMAP de Vanves**

### **Règlement Intérieur**

#### **Introduction**

L'Association « les Radis en Éventail » a pour objet de maintenir et de promouvoir une agriculture de proximité, humaine, écologiquement saine, socialement équitable et économiquement viable, avec des coûts de gestion et de transports minimales. Pour ce faire, elle regroupe des citoyens consommateurs autour de paysans locaux et organise la vente directe de leur production par abonnement selon les modalités dans le présent règlement intérieur.

L'Association repose sur une éthique garantie par la charte des AMAP. Elle vise à créer les conditions de la participation et de l'appropriation citoyenne des enjeux agricoles et alimentaires et s'organise sur la base d'une implication de l'ensemble de ses membres.

Ce règlement définit le processus décisionnel et organisationnel de l'AMAP. Il définit et délimite clairement les devoirs, pouvoirs et responsabilités des différentes personnes qui s'engagent à faire vivre l'AMAP.

#### **Principe de fonctionnement**

Le mode de fonctionnement de l'AMAP est participatif et sa gestion est entièrement assurée par des bénévoles. Cela signifie que chaque membre participe aux prises de décision et à la gestion des tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'AMAP.

#### **Adhésion**

La participation à l'Association implique une cotisation annuelle, non remboursable, dont le montant est reconsidéré tous les ans par le Collectif et mis aux voix lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Est membre toute personne ayant payé sa cotisation.

L'Association « **Les Radis en Éventail** » adhère au réseau régional des AMAP dit « AMAP Ile de France ». Pour cela elle reverse une partie du montant des adhésions à AMAP Ile de France.

Le membre est couvert en terme d'assurance Responsabilité Civile dans le cadre des activités de l'AMAP (distributions, réunions, activités à la ferme ou ailleurs).

## **Engagements du membre**

Tout membre :

- peut souscrire à un ou plusieurs contrats producteurs, en échange de quoi il recevra des produits frais, cultivés sans herbicides ni pesticides, disponibles au fur et à mesure qu'ils mûrissent.
- reconnaît que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrantes de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Il en assume les risques, sachant toutefois qu'il recevra sa juste part de la récolte de la saison et bénéficiera à l'occasion de l'abondance d'une récolte.
- s'engage à venir chercher son panier au jour et à l'heure dits (mentionnés au contrat).

En cas d'absence, le membre contacte une personne de son entourage ou une personne de la liste des « intermittents » à laquelle il peut revendre son panier. Cet échange se fait de gré à gré, de personne à personne. Toute plus-value est formellement interdite et serait un motif d'exclusion.

Aucun remboursement ne sera effectué par le producteur ou l'Association.

- s'engage à communiquer en toute franchise et liberté ses bonnes remarques, ses questions ou ses insatisfactions directement auprès du référent producteur afin d'examiner ensemble si des explications ou améliorations sont possibles; à partager ses idées et ses initiatives avec la ferme et les autres partenaires afin d'améliorer le fonctionnement du projet.
- S'engage à participer à la distribution au minimum quatre fois dans l'année, ce nombre pouvant être revu en fonction des besoins, en indiquant clairement le nombre de personnes qui seront présentes (maximum deux par famille pour une distribution). Les enfants sont les bienvenus mais ne comptent pas.
- S'engage à participer au fonctionnement des producteurs par le biais d'ateliers pédagogiques à la ferme au minimum une fois par année.

Quand on sait d'avance qu'on ne pourra jamais participer aux activités de l'AMAP (assurer les distributions, aller à la ferme, participer aux réunions), il faut renoncer à s'inscrire et laisser sa place. La participation est un principe de base.

Le contrat avec le producteur étant annuel, il n'est pas possible, sauf cas exceptionnel, de rompre un contrat en cours d'année avec le producteur.

La non participation ou tout comportement en désaccord avec les principes de la charte des AMAP et notre règlement intérieur pourra entraîner une exclusion. Sa procédure est mise en œuvre par le Collectif.

Une exclusion entraînera la rupture des contrats sur l'ensemble des paniers sans remboursement.

## **Engagements du producteur**

Le producteur partenaire s'engage

- à produire une diversité de légumes de cultivés sans herbicides ni pesticides pour composer des paniers variés.
- à livrer les produits au jour et à l'heure dits.
- à aviser ses partenaires en cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient la livraison ou toute autre activité : problème climatique grave, maladie, etc.
- à être ouvert pour expliquer le travail de la ferme à ses partenaires.

- à prendre en compte les remarques et les besoins de ses partenaires. Dans le cas où il ne peut satisfaire à une demande, il en expliquera les raisons.
- à pratiquer la transparence sur ses prix (vis-à-vis du Collectif) qui doivent être en cohérence avec les prix de production (incluant investissement, salaire etc.)

### **Statut d'intermittent**

L'intermittent est un membre qui n'a pas signé de contrat avec un producteur et qui veut bénéficier ponctuellement de paniers non pris par les membres.

Il est sollicité en priorité par le membre en cas d'absence. Dans le cas où un intermittent prend un panier, il en règle le montant au membre qu'il aura remplacé.

Il est encouragé à participer à tous les animations proposées par l'Association ainsi qu'à participer aux distributions de panier hebdomadaires.

Le membre qui fait appel à un remplaçant occasionnel non membre devra l'informer du fonctionnement et de l'esprit des AMAP, ainsi que du déroulement des distributions. Il sera demandé à ces remplaçants d'adhérer à l'Association si leurs récupérations de paniers devaient se multiplier.

### **Organisation des distributions**

Chaque membre s'engage à assurer la distribution des produits, ceci à tour de rôle avec les autres membres.

La distribution sera assurée par au moins quatre membres qui se partageront équitablement les rôles :

- 3 personnes : Distribution des légumes
- 1 personne : Accueil des membres et émargement pour les paniers de légumes

Et

- 1 référent par producteur : Distribution des autres produits

Déroulement :

- Arriver une demi-heure avant le début de la distribution pour aider à la mise en place.
- Aider l'agriculteur à décharger la marchandise de sa camionnette, assurer l'installation des cagettes pour la distribution, préparer le matériel nécessaire
- Afficher la composition du panier définie par le producteur
- Assurer la pesée des produits suivant la quantité communiquée par le producteur.
- Accueillir et lister chaque membre abonné (ou la personne qu'il aura désignée pour le remplacer) venant chercher son panier et émarger la liste.
- Contrôler que la distribution se déroule correctement, signaler les éventuels soucis.
- Nettoyer le lieu et ranger le matériel à la fin de la distribution, soit 19h45 et quitter à 20h00.

Seules les personnes ayant participé à la distribution du soir même peuvent se partager les éventuels produits frais restants à la fin, excepté si leur utilisation est prévue par ailleurs (aide alimentaire).

En accord avec le producteur, les produits non périssables peuvent être remportés par ce dernier.

## **Groupes de travail et référents**

Le fonctionnement de l'Association est basé sur des groupes de travail chargés de mener à bien un certain nombre de missions. Chaque groupe de travail dispose d'un ou deux référents (de préférence), responsables du groupe.

Chaque groupe de travail est indépendant et s'organise comme il le souhaite, il rend compte de ses travaux au Collectif et une fois par an en AG donne les grandes lignes de ses accomplissements. Occasionnellement, des groupes spécifiques sont créés pour mener à bien certaines tâches. La décision de leur création est prise par le Collectif. **Le groupe producteurs**

- Définit les termes des contrats avec les producteurs (calendrier des dates de distribution, estimation du contenu des distributions, calcul du prix, des échéances d'encaissement des chèques.).
- Propose l'abonnement à chaque membre.
- Organise les différentes manifestations qui ont lieu sur le lieu de production durant la saison : visites de début de saison, repas collectifs, ateliers à l'atelier à la ferme (désherbage, cueillette, entretien...).
- Remonte les nouvelles du producteur au Collectif et aux membres
- Fournit la liste des contrats au groupe distribution pour l'émargement.
- Organise la présence des référents producteur lors des distributions.

Le groupe producteur dispose d'au moins un référent par producteur.

### **Le groupe distribution**

- Tient un planning de roulement des responsables à l'accueil de chaque distribution.
- Vérifie qu'il y a bien tout le matériel nécessaire (tables et tréteaux, balances, ardoises, produits de nettoyage...) et explique le déroulement d'une distribution aux nouveaux.
- S'assure de la présence d'un nombre suffisant de membres chargés d'aider les producteurs et d'assurer le déroulement de la distribution.
- Sollicite les membres afin qu'ils s'inscrivent aux distributions.

### **Le groupe animation**

- Administre et met à jour le site internet et le système de liste de diffusion
- Est fortement impliqué dans les stands et expositions.
- Organise des actions propres à enrichir la convivialité au sein de l'Association.
- Propose et organise des événements (débat, sorties...)
- Met en œuvre les supports visuels (tracts, affiches)

### **Le groupe gestion administrative interne**

- Organise et tient à jour la liste des membres.
- Adresse aux nouveaux membres un mail d'accueil, présentant les principes de la charte des AMAP et notre règlement intérieur.
- Gère la liste d'attente des membres et intermittents
- Collecte les versements et les contrats, les vérifie, et remet les chèques au Trésorier.
- Traite le courrier

## **Le groupe communication externe**

- Effectue les démarches administratives nécessaires : dépôt des statuts de l'Association, leurs modifications
- Entretient les relations avec la municipalité
- Maintient l'interface avec AMAP-IDF, les autres AMAP de Vanves, et autres Associations

## **Le Collectif**

Le Collectif est composé de l'ensemble des membres des groupes de travail, et du Bureau.

Le Collectif a pour missions de :

- Organise et prépare les actions nécessaires à la vie de l'Association
- Permettre l'échange de point de vue entre les groupes de travail et le partage d'idées afin de dynamiser l'Association.

Le Collectif a une autonomie d'organisation, et se réunit régulièrement et autant que de besoin. Les comptes-rendus des réunions du Collectif sont diffusés à l'ensemble des membres de l'Association.

## **Le Bureau**

Le Bureau a pour missions de :

- Assurer la gestion de l'Association dans le but de mettre en œuvre les décisions de la dernière Assemblée Générale, et ce, conformément aux statuts.
- Mettre l'accent sur la démocratie et la convivialité entre les membres, et l'éthique propre à notre Association.
- Proposer des actions au Collectif.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus, nécessaires au fonctionnement de l'Association et pour agir en toutes les circonstances au nom de l'Association. Chaque membre du Bureau représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Le Bureau se compose de:

- Cinq membres élus en Assemblée Générale pour un mandat d'un an. Il peut être renforcé par des adjoints élus par le Bureau.
- Trésorier: Tient une comptabilité régulière de l'Association, collecte et vérifie les règlements des adhésions et des contrats producteur, rend compte à l'AG qui statue sur sa gestion

Et si besoin :

- Secrétaire : chargé de la rédaction des procès-verbaux et délibérations
- Les adjoints

Les décisions sont prises par consensus ou à la majorité simple quand il est difficile de trouver le consensus. Cependant, il est de loin préférable de chercher à résoudre les différends par de nouvelles explications ou solutions.

Le vote des deux tiers des membres est requis pour décider de l'exclusion de l'un de ses membres.

L'ensemble des membres de l'Association s'engage à respecter les décisions prises par le Bureau. Les comptes-rendus des réunions du Bureau sont diffusés à l'ensemble des membres de l'Association.

La tenue de la réunion du Bureau n'est valide que si la moitié de ses membres est présente ou représentée (un pouvoir par membre élu).

### **Assemblée Générale Ordinaire**

Les convocations aux Assemblées Générales se font de préférence par courriel et dans un délai au moins égal à une semaine, elles sont accompagnées de l'Ordre du jour. Les courriels sont sans accusé de réception, il est donc important que les adresses électroniques communiquées par les membres soient valides.

L'assemblée est animée par le collectif. Elle entend les rapports sur la gestion effectuée par le collectif, sur la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, fixe le montant de la cotisation pour l'année, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du collectif. Les décisions de l'assemblée générale sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des présents ou représentés.

Le quorum pour être valide est la moitié des membres inscrits et à jour de leurs cotisations. En cas de non réunion du quorum, l'Assemblée sera convoquée à nouveau une semaine plus tard au moins et décidera à la majorité simple des présents et représentés.

### **Assemblée Générale Extraordinaire**

Les Assemblées Générales Extraordinaires concernent essentiellement les modifications de statuts et la liquidation de l'Association.

Elles peuvent prendre place les mêmes jours que les Assemblées Générales Ordinaires. Le délai de convocation doit être égal au moins au deux semaines. La convocation doit être accompagnée de l'Ordre du jour.

Le quorum pour être valide est la moitié des membres inscrits et à jour de leurs cotisations. En cas de non réunion du quorum, l'Assemblée sera convoquée à nouveau une semaine plus tard au moins et décidera à la majorité simple des présents et représentés. Les votes sont à la majorité simple des présents et représentés.

### **Le vote et la qualité de membre**

Tout membre doit être à jour de son adhésion pour voter.

Date :

Nom :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :