

Association « Le panier à salades » - AMAP de Draveil

Règlement Intérieur

Article 1 - Adhésion

La participation à l'Association « **Le panier à salades** » implique une adhésion annuelle, dont le montant est reconsidéré tous les ans par le Collectif et mis aux voix lors de l'Assemblée Générale Annuelle.

Les adhérents de l'Association sont nommés membres dans le reste du document.

« **Le panier à salades** » 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.

Article 2 – Groupes et Référents

Le fonctionnement de l'association est basé sur des groupes de travail chargés de mener à bien un certain nombre de missions :

- Coordination avec les producteurs
- Organisation de la distribution
- Communication interne et externe
- Installation de producteurs à proximité
- Animation, convivialité, festivités

En plus de ces groupes de travail, des référents réseau sont nommés par le collectif afin de maintenir et renforcer nos liens avec le Réseau AMAP Ile-de-France et l'inter AMAP OYES (Orge Yerres Essonne Seine) notamment.

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 producteur :

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 adhérent
- Collecte les versements et les contrats, les vérifie, et remet les chèques au producteur aux dates d'échéance choisies contractuellement.
- Organise les différentes manifestations qui ont lieu sur le lieu de production durant la saison : visites de début de saison, repas collectifs, aides diverses aux producteurs (désherbage, cueillette, entretien...)
- Remonte les nouvelles du producteur au Collectif.
- Transmet toutes les infos nécessaires à la communication
- Fournit la liste des contrats au groupe distribution pour l'émargement.

À chaque producteur correspond un ou 2 référents.

Le Groupe distribution a en charge

- la tenue d'un planning de roulement désignant les responsables pour l'accueil de chaque distribution.
- Il organise et affiche le tableau des permanences, 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.
- Il s'assure de la présence d'un nombre suffisant de membres de l'association chargés d'aider les producteurs et d'assurer le déroulement de la distribution.
- Il demande à chaque membre de s'inscrire pour un nombre de distributions au moins égal à ceux stipulés dans les contrats qu'il a signés.

Le Groupe Installation

L'objet est de permettre l'installation d'un ou plusieurs maraîchers à proximité de Draveil dans un délai de 3 à 5 ans.

Groupe communication

- Elabore la politique de communication qu'il soumet au Collectif
- Facilite la circulation des informations au sein de l'Association.
- Rédige un bulletin pour tous les adhérents
- Entretien le site à jour
- Aide à la rédaction des messages aux adhérents
- Rédige des articles pour les journaux
- Est fortement impliqué dans les stands et expositions

Le groupe animation

- Organise des actions propres à enrichir la convivialité au sein de l'association
- Organise la fête de l'association
- Propose et organise des événements (débat, sorties...)
- Entretien le fonctionnement du ciné club

Article 4 – Collectif

Le Collectif se réunit régulièrement et autant que de besoin. La date de la prochaine réunion est prise pendant la réunion du collectif. En cas de carence ou de besoin, la convocation du Collectif peut être proposée par un 1/3 de ses membres.

La tenue du Collectif n'est valide que si les deux tiers de ses membres élus sont présents ou représentés (un pouvoir par membre élu).

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.

L'ensemble des membres de l'Association s'engage à respecter les décisions prises par le Collectif.

Les comptes-rendus des Collectifs sont diffusés à l'ensemble des membres de l'association.

En cas de besoin, un membre peut être coopté pendant l'année et confirmé à la prochaine AG.

La durée du mandat est de un an.

Article 5 – Le Bureau

Le bureau est composé a minima du président de l'association, d'un trésorier et d'un secrétaire. Il peut être renforcé par des adjoints élus par le Collectif.

Le bureau a pour missions de :

- Préparer les réunions du Collectif, en particulier la formalisation des décisions à prendre ;
- Dans l'intervalle entre les réunions du Collectif, de suivre les décisions
- De mettre l'accent sur la démocratie et la convivialité entre les membres, et l'éthique propre à notre groupe.
- Peut proposer des actions au Collectif.

Le bureau se réunira au minimum avant chaque réunion du Collectif.

En cas de besoin, un membre peut être proposé parmi les membres du Collectif et confirmé lors de la prochaine réunion du Collectif.

La durée du mandat est d'1 an.

Article 6 - 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.

Si certains membres ne souhaitent ou ne peuvent recevoir de courriel, une convocation leur sera transmise par courrier.

L'ordre du jour comporte toujours : Le rapport moral de l'année écoulée (Quitus au Président) le rapport financier (Quitus au Trésorier).

Le montant de l'adhésion, ainsi que le montant reversé à AMAP-IdF sont votés.

L'Assemblée procède au renouvellement du Collectif.

Les votes sont à la majorité des présents et représentés.

Article 6 - Assemblée Générale Extra-Ordinaire

Les Assemblées Générales Extra-ordinaires, peuvent prendre place les mêmes jours que les Assemblées

Générale Ordinaires. Celles-ci concernent essentiellement les modifications de statuts et la liquidation de l'association. Le délai de convocation doit être suffisant (2 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.

Article 7 - Le vote et la qualité d'adhérent

Tout membre doit être à jour de son adhésion pour voter.
L'adhésion est possible sans souscription de contrat.

Article 9 - Intermittent du panier

L'intermittent du panier est un membre (à jour de son adhésion) qui veut bénéficier ponctuellement de paniers non pris par les membres abonnés. Il est sollicité en priorité en cas d'absence de l'un des abonnés. Dans le cas où un intermittent du panier prend un panier, il en règle le montant au membre abonné qu'il aura remplacé. Cette transaction est formalisée par un carnet à souche disponible sur le lieu de distribution. Si le titulaire de l'abonnement renonce à être remboursé, la somme sera attribuée à l'association.

Le membre qui fait appel à un remplaçant occasionnel non adhérent 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 être multiples.

La gestion des intermittents est à la charge du groupe Distribution.

Article 10 - Liste d'attente pour un 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 panier.
- Membres adhérents.

Article 11 - Distributions

Au moins un membre du groupe Distribution coordonne chaque distribution. Il sera assisté des adhérents qui se seront inscrits préalablement lors de la signature du contrat panier.

Le jour prévu, au lieu prévu, les responsables distribution de la semaine sont présents une demi-heure avant le début de la distribution. Ils disposent les tables, arrangent le local afin de procéder à la distribution. Ils accueillent les producteurs, déchargent leur véhicule et disposent les cagettes sur les tables, avec les balances. Ils affichent la composition du grand panier et du petit panier de la semaine, suivant les indications données par les producteurs. Les responsables distribution de la semaine accueillent au fur et à mesure l'ensemble des membres, leur font signer la feuille de présence et procèdent à la distribution des produits.

Durant la distribution, les producteurs sont là pour répondre aux questions des membres.

A la fin de la distribution, les responsables distribution de la semaine rapportent les cagettes vides au véhicule du producteur, rangent et nettoient la salle. S'il reste des légumes (absents, surplus, etc.), ceux-ci sont remis en priorité à un organisme caritatif, ou, si la quantité de produits restants est faible, ils peuvent être partagés entre les membres présents.

Il est demandé à chacun de respecter le lieu de distribution et les horaires. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Etant entendu que toute personne, adhérente ou non, active ou en simple visite sur le lieu de distribution, ses abords, ou sur tout lieu de production sait qu'il s'y engage sous le couvert de sa propre responsabilité.

Fait à Draveil, le 22 mars 2013

Maison des Associations - Centre commercial des Haies Saint Rémy – 91210 Draveil