

Règlement intérieur AMAP de la FUYE

Association de Maintien de l'Agriculture Paysanne

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association. Il a été établi par le Conseil d'administration et approuvé pour la première fois le 31 mars 2016 par l'Assemblée Générale.

Article 1 : Les objectifs de notre AMAP

- L'association 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'agriculteur reçoit l'argent en début de saison. On appellera saison une période d'abonnement de 1 an ; il diminue ainsi ses pertes en sachant à l'avance les quantités à produire.

Article 2 : Modalités d'abonnement à l'Association

- La cotisation annuelle est fixée à 20 euros et vaut pour une année qui court du 1er janvier au 31 décembre. Cette cotisation peut se faire à tout moment dans l'année.
- Une seule cotisation est nécessaire par famille pour avoir accès au réseau de l'AMAP.

Article 3 : Modalités de l'engagement contractuel (commandes)

- Les contrats avec le maraîcher sont annuels et constituent un engagement d'un an. Le rythme et le volume des commandes figurent sur ce contrat.
- Les autres commandes sont effectuées par trimestre et chaque amapien effectue son choix, pour chaque producteur, à partir d'une liste de produits proposés et de dates de livraison pré-établies via le site internet dédié.
- Selon le principe de solidarité avec le producteur, partie intégrante de l'engagement d'une AMAP, tous les paiements sont effectués à la commande, en amont de toute première livraison.

Article 4 : Modalités des permanences

La permanence hebdomadaire nécessite la présence d'au moins 3 amapiens, inscrit sur un des créneaux de 1 heure, incluant la préparation lors du premier créneau et le rangement lors du dernier. La communication concernant la distribution (présence lors des permanences) est essentielle au bon fonctionnement de l'Amap.

Réception des produits livrés par les producteurs ;

Ces activités comprennent

- L'accueil des producteurs, l'aide logistique éventuelle (déchargement, rangement, transfert, tri, préparation de commandes, etc) ;
- La vérification et l'enregistrement à l'aide des outils adaptés des réceptions.

Chaque producteur associé à l'AMAP doit disposer d'au moins un référent parmi les amapiens. Le rôle du référent est précisé dans le "Mémo du référent".

Distribution des commandes ;

- Tenue des permanences hebdomadaires.
 - L'amapien s'engage à participer dans la mesure de ses moyens aux activités de distribution hebdomadaires. Une participation à 8 permanences hebdomadaires dans l'année est donnée à titre indicatif, selon le nombre d'amapiens composant l'AMAP.
 - La présence aux permanences est notifiée sur un planning accessible à tous sur le site internet dédié, tenu à jour chaque semaine.
- Ces activités comprennent
 - La tenue de la permanence sur le lieu de distribution aux heures définies par l'Amap et par l'établissement qui l'accueille
 - L'ouverture et la fermeture des locaux s'il y a lieu
 - Le traitement, sur demande des amapiens concernés, des cas particuliers (transmettre la demande à quelqu'un d'autre pendant ses vacances par exemple)
 - Le rangement et le nettoyage du local avant départ.

Ces activités peuvent également intégrer

- La relance des éventuels retardataires
- Le traitement des commandes non enlevées.

Retrait des commandes

- L'adhérent doit apporter ses sacs ou cabas pour transporter ses produits, aucun sac n'étant obligatoirement fourni par l'association par souci écologique et économique.
- La permanence hebdomadaire 18h15 - 20h00 (heure de fermeture) comprend la distribution et le nettoyage de la salle (15min)
- Les retards, les non-enlèvements, les oublis, les changements de commandes... relèvent de la responsabilité individuelle de chaque amapien. Le ou les bénévoles en charge de la permanence ne peuvent être tenus pour responsables des pertes ou détérioration de produits.
 - Au cas où aucune solution raisonnable n'ait été trouvée avec l'amapien concerné pour venir chercher sa commande, les commandes seront réparties entre les permanenciers du jour.

Modalités d'abonnement aux paniers & produits

- Chaque adhérent s'engage à payer d'avance les produits de la saison à venir aux producteurs partenaires.
- Les chèques rédigés à l'ordre de chaque producteur leur seront remis par l'association. Ces règlements sont déposés au lieu de distribution, avant la date limite, dans un endroit convenu et connu de tous. Ils seront encaissés par les producteurs aux dates prévues par le contrat.
- Des paiements par virements bancaires sont également possibles. L'amapien précise au référent du produit le paiement par virement afin de communiquer l'information au producteur concerné.

Missions de promotion de l'AMAP et de ses valeurs

Chaque Amapien participe à la mesure de ses moyens et de ses convictions aux actions de promotion et de communication de l'AMAP.

Ces actions peuvent prendre plusieurs formes :

- Activités matérielles de soutien ou de participation aux travaux des producteurs.
- Organisation de visites à caractère pédagogique.
- Actions de communication publique et de présence médiatique de l'AMAP (stands, expositions, moments festifs...).
- Actions de soutien à l'agriculture paysanne et biologique de proximité avec tout partenaire que l'AMAP aura choisi.

Radiation

La qualité de membre adhérent se perd :

- Par non-paiement de la cotisation annuelle
- Par démission donnée par écrit
- Par radiation prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave. Au préalable, le membre intéressé est invité à fournir des explications
- Les comportements individuels (non-paiement des cotisations, non-respect répété des règles de bon fonctionnement de l'AMAP,...) contraires aux principes de l'AMAP peuvent être considérés comme motifs graves et justifier une procédure de radiation. Le Conseil d'Administration décide de la radiation de l'adhérent en question. Il en est avisé par lettre recommandée avec AR. Une communication en est faite lors de la 1ere Assemblée Générale qui suit cette décision.

A Tours, le 10 février 2024

La présidente

Carole Genart

La secrétaire



