



Le Panier d'Albert

AMAP de Garches

Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne
sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901
et du décret du 16 août 1901

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

L'Association Le Panier d'Albert - AMAP de Garches respecte les principes de fonctionnement d'une Association pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne (AMAP) tels qu'ils sont édictés dans la Charte des AMAP, document de référence établi par le Réseau AMAP Ile de France.

Cette charte est jointe au présent règlement intérieur.

Pour mémoire, l'Association Le Panier d'Albert a pour ambition de mettre en œuvre une relation d'échanges entre chacun de ses adhérents et un ou des producteur(s) partenaire(s), fournissant des légumes ou tout autre produit.

Un contrat séparé est établi pour chaque producteur.

L'adhérent achète par avance une part de la production au producteur, livrée de façon régulière sous forme de « paniers » et ce pour une durée déterminée.

Ce lien entre l'adhérent et le producteur se traduit par un engagement financier, solidaire et de transparence de part et d'autre. Cet engagement est matérialisé par un contrat valable pour la durée de la saison.

Article 1 : Objet

Conformément aux statuts de l'Association Le Panier d'Albert, le présent règlement intérieur a pour but de poser les quelques règles permettant le bon fonctionnement de l'association.

Article 2 : Jour, horaires et lieu de distribution

Les livraisons ont lieu au : 1 rue de l'Abreuvoir, 92380 Garches, dans la cour de l'ancien Franprix.

Le producteur livre ses légumes et les adhérents se chargent de composer les paniers, selon les indications de quantité et de produit inscrites sur le tableau d'information.

La distribution est hebdomadaire, elle a lieu le jeudi de 18h à 20h (fin des opérations de distribution à 19H30, les dernières trente minutes étant réservées au nettoyage des lieux et au moment de convivialité). Les personnes inscrites pour l'organisation de la distribution arrivent sur place en avance, suivant le calendrier défini avec le producteur.

Article 3 : Organisation de la distribution

Article 3.1 : Organisation

A tour de rôle et plusieurs fois dans l'année, chaque adhérent s'engage à participer, selon un calendrier pré-établi, au bon déroulement de la distribution, à savoir le déchargement et la préparation des paniers, la transmission des informations, ainsi que le rangement du local après la distribution.

En cas d'impossibilité de remplir cet engagement, l'adhérent est tenu d'informer le Responsable Distribution ou le(a) président ou le(a) secrétaire. La distribution se fera selon les modalités ci-dessous.

Article 3.2 : Traitement des absences de l'adhérent

➤Cas 1 : Impossibilité ponctuelle (vacances...) de l'adhérent de retirer son panier le jour de distribution

Les adhérents doivent signaler au Responsable Distribution les personnes habilitées à récupérer les paniers (famille, amis, voisins...), si possible quelques jours avant la distribution.

➤Cas 2 : Le panier n'est pas retiré le jour de la distribution

Dans le cas où l'adhérent n'a pas désigné de personne pour retirer son panier, alors le panier non retiré ne sera pas remboursé et sera repartagé entre les adhérents présents sur le lieu de distribution.

Article 3.3 : Gestion de la liste d'attente

Le nombre d'adhérents ayant un contrat est limité par le Conseil d'Administration en accord avec le producteur.

Une liste d'attente peut être établie ; si celle-ci devient trop importante, le Conseil d'Administration discutera des modalités de l'élargissement (soit élargissement du réseau de producteurs, soit soutien à la création d'une autre AMAP).

L'ordre de la liste d'attente se fera selon la date d'enregistrement.

Article 4 : Adhésion

Article 4.1 : Règle d'adhésion

Toute personne est susceptible d'adhérer à l'association. Les adhérents sont prioritaires d'une saison sur l'autre pour la reconduction de leurs contrats.

Article 4.2 : Montant de l'adhésion

L'adhésion à l'Association Le Panier d'Albert est valable un an. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Cette adhésion est destinée à couvrir les frais de fonctionnement de l'association (achat de matériel pour la distribution, gestion du site internet, animation aux fêtes locales...).

Elle doit obligatoirement être payée avant la signature du premier contrat avec le producteur.

Article 4.3 : Modalités de sortie

Conformément aux statuts de l'association (titre II - art 4), la qualité de membre de l'association se perd par:

- démission,
- radiation,
- décès.

Article 5 : Engagement

L'adhérent s'engage à :

- signer un contrat d'engagement solidaire avec un producteur pour la saison. Les contrats sont signés suffisamment tôt par rapport à la première distribution pour que le producteur puisse prévoir la saison de production pour l'AMAP,
- participer à 4 distributions par an
- participer à une activité solidaire dans le potager du producteur au moins une demi journée par saison (aide aux champs, entretien du paysage, rénovation d'un bâtiment...).

Le producteur s'engage à :

- fournir un panier hebdomadaire, selon le contrat souscrit, à chaque adhérent pendant toute la saison. Des exemples types sont disponibles auprès de l'AMAP mais sont susceptibles de modification en fonction de la production.
- fournir des produits de bonne qualité gustative, sanitaire et environnementale, cultivés sans engrais chimiques de synthèse ni pesticides.
- expliquer ses choix ainsi que le mode de culture pour lequel il a opté.

Article 6 : Modalité de paiement

Au niveau de l'association

Le règlement de l'adhésion à l'association se fait à l'ordre de : Le Panier d'Albert.
Le montant en est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Au niveau du producteur

Le paiement des produits par l'adhérent s'effectue par virements ou chèques au nom du producteur et selon les modalités précisées dans le contrat d'engagement solidaire.

Article 7 : Résiliation

La résiliation du contrat d'engagement solidaire n'est possible qu'en cas de force majeure et doit être explicitement motivée auprès du Conseil d'Administration. Cette défection implique que le panier sera proposé aux personnes inscrites sur liste d'attente par ordre d'antériorité jusqu'à la fin du contrat en cours ; s'il n'y a pas de liste d'attente l'adhérent concerné nous aidera à trouver un remplaçant. Dans tous les cas, l'adhérent initialement titulaire du contrat le reste jusqu'à son terme et s'arrange financièrement avec son remplaçant. Celui-ci pourra bénéficier d'un contrat en son nom propre la saison suivante.

Aucun règlement ne sera remboursé.

Article 8 : Instances de direction et fonctionnement de l'association

Article 8.1 : Instances de direction

L'association est administrée par un **Conseil d'Administration** élu conformément aux statuts (Titre III) et à la Loi du 1er juillet 1901.

Parmi les membres du Conseil d'Administration sont élus:

- Un (une) président(e)
- Un (une) secrétaire
- Un (une) trésorier(e),

Il est possible que soit élu aussi, suivant la validation du Conseil d'Administration

- Un (une) vice-président(e)
- Un (une) vice-secrétaire
- Un (une) vice-trésorier(e),

Ces personnes constituent le **Bureau**. Il est élu pour 2 ans, suivant les statuts de l'association.

Ce Conseil d'Administration est complété par des membres volontaires dont le nombre et le rôle sont définis par l'Assemblée Générale, qui assurent des rôles de référents pour la distribution, la gestion, la préparation des réunions, la communication, l'animation.

Article 8.2 : Fonctionnement

Le Conseil d'Administration a pour rôle d'appliquer et de mettre en œuvre les décisions prises en Assemblée Générale.

Tous les adhérents peuvent participer aux réunions, y compris le producteur ou son représentant.

La démission du Conseil d'Administration ne peut être refusée quel que soit le motif invoqué.

Prérogatives du bureau :

Le ou la Président(e) présente lors de l'Assemblée Générale le rapport d'activité de l'Association et le rapport moral.

Le ou la Trésorier(e) présente le bilan financier.

Le ou la Secrétaire assure la gestion des adhérents et convoque les participants aux différentes réunions en accord avec le ou la Président(e).

Les adresses de courriel des adhérents ne seront utilisées que pour les besoins de l'association. L'envoi de courriels n'ayant pas trait au fonctionnement direct de l'association (pétitions, histoires, ...) ne se fera pas par la web liste de l'association.

Article 9 : Responsabilité et assurance

Bien que l'association ait souscrit une assurance collective auprès du Réseau AMAP Île de France, elle n'est pas responsable des incidents survenant dans le cadre de ses activités (distribution, visite d'exploitation, etc...). Chaque adhérent est invité à prendre ses dispositions en matière d'assurance individuelle, en vérifiant sa couverture via son assurance « Multi risques habitation ».

Ce règlement est établi en double exemplaire : un exemplaire pour l'association et un exemplaire pour l'adhérent.

Fait à Garches, le :

Nom Prénom :

Signature de l'adhérent :
faire précéder de la mention « lu et approuvé »