

# Règlement Intérieur de l'AMAP à Cheval

## Présentation

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association l'AMAP à Cheval.

## Objet

### Contrat

L'association recherche les producteurs susceptibles d'approvisionner les adhérents conformément à l'objet de l'association décrit à l'Article II des statuts. Elle élabore avec eux les contrats qui seront proposés aux adhérents.

### Commandes

L'association pourra également organiser des commandes, soit à titre d'essai avant mise en place d'un système d'abonnement, soit comme solution d'attente, soit pour des approvisionnements ponctuels.

L'association pourra ponctuellement s'associer à des commandes organisées par d'autres groupes de consom'acteurs. De même, on pourra proposer à d'autres groupes de consom'acteurs de s'associer à des commandes organisées par l'association.

Cette mutualisation pourra par exemple permettre de rentabiliser le transport, ou constituer un simple échange de services.

### Adhésion / Cotisation

L'adhésion est nécessaire pour s'abonner aux contrats (réguliers ou non) et/ou participer aux activités (repas, pique-niques, sorties à la ferme...) proposées par l'association. Elle est annuelle, non-remboursable et demandée par foyer.

L'adhésion implique de s'acquitter d'une cotisation dont le montant est proposé tous les ans à l'A.G. par le C.A. Son montant inclut l'adhésion de l'association au Réseau AMAP Île de France. Chaque changement de montant entre en vigueur pour l'exercice suivant.

L'adhésion implique aussi d'adhérer à l'objet et des statuts et du présent règlement intérieur.

La ré-adhésion est de droit si l'adhérent a rempli ses engagements envers l'association.

### Collectif d'animation

Suivant l'article IX des statuts, l'association se dote d'un Collectif d'Animation de 5 membres au minimum qui pourra être complété pour renforcer l'équipe selon les règles ci-dessous :

- de 20 à 29 adhérents + 1 membre
- de 30 à 39 adhérents + 2 membres
- de 40 à 49 adhérents + 3 membres, et ainsi de suite. Ne pourront être membre de ce C.A. que les adhérents ayant au moins une année échue d'adhésion.

Le C.A. pourra exclure un de ses membres dont la participation ne serait pas effective.

Un membre du C.A. peut démissionner au cours de son mandat après avoir exposé ses raisons aux autres membres.

## Engagements

### Engagements des membres adhérent

Tout membre adhérent à l'association :

1. s'engage à respecter le présent règlement intérieur ainsi que les statuts de l'association.
2. s'engage à participer à la vie de groupe de l'AMAP. Chacun est acteur de l'AMAP en plus de souscrire à des contrats. Cela inclut notamment, de communiquer en toute franchise et liberté ses bonnes remarques, ses questions ou ses insatisfactions auprès du coordinateur afin d'examiner ensemble si des explications ou améliorations sont possibles ; à partager ses idées et ses initiatives sur la ferme et les autres partenaires afin d'améliorer le fonctionnement du projet.
3. s'engage à participer aux Travaux d'Intérêt Généreux (TIGe) suivant les demandes faites par le coordinateur en charge de ceux-ci. Les TIGe se composent essentiellement des permanences de distribution.
4. reconnaît le caractère aléatoire que peuvent avoir les récoltes suivant les différentes conditions entourant leurs cultures. Il en accepte les risques et les conséquences positives ou négatives, sachant qu'il recevra dans tous les cas sa juste part.
5. s'engage à venir chercher ses denrées conformément au calendrier ou à prendre des dispositions pour les faire retirer par une autre personne, notamment en période de vacances. Si un panier ne devait pas être récupéré et sans contact de son propriétaire, les membres présents à la fin de la distribution auront libre choix d'en disposer. Aucun remboursement ne pourra être demandé si tel devait être le cas.
6. s'engage à respecter tous les termes des contrats passés avec les producteurs, notamment les modalités de paiement.

## Engagements du producteur partenaire principal

Le producteur partenaire principal de l'AMAP à Cheval s'engage à :

1. produire une diversité de légumes cultivés sans pesticide de synthèse pour composer des paniers variés.
2. à proposer les produits au lieu, au jour et à l'heure dits en quantité suffisante au regard du nombre de paniers correspondant au nombre de contrats signés.
3. à aviser le coordinateur en charge du partenariat en cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient la livraison ou toute autre activité : problème climatique grave, maladie, etc.
4. à être ouvert pour expliquer le travail de la ferme aux adhérents de l'AMAP, notamment les jours de distribution de paniers.
5. à prendre en compte les remarques et les besoins remontés par le coordinateur. Dans le cas où il ne peut satisfaire à une demande, il en expliquera les raisons.

## Engagements des membres du Collectif d'Animation

Les membres du C.A. s'engagent à :

1. être présent aux réunions nécessaires à la vie de l'association.
2. solliciter l'avis des adhérents s'ils le jugent opportun.
3. se répartir de façon équitable les différents rôles qui sont attribués au C.A. et à solliciter la participation des adhérents en cas de trop grosses charges.
4. à prendre collectivement et solidairement leurs responsabilités en cas de poursuites judiciaires.

## Rôles

### Rôles au sein du C.A.

- **Les référents « contrat »** : Pour chaque contrat, un référent du C.A. est en charge de superviser le travail du coordinateur afin de l'aider dans ses démarches et de tenir au courant le C.A. de son évolution.
- **Les référents « trésorerie »** : Ils sont en charge de la bonne tenue du compte bancaire de l'association. Ils devront s'assurer que tous les adhérents ont bien payés leurs cotisations et que les dépenses de l'association ne la mette pas en péril.
- **Les référents « adhésion »** : Ils ont à charge la liste des adhérents et l'éventuelle liste d'attente. C'est à eux que revient la charge d'expliquer aux

nouveaux adhérents les valeurs de notre AMAP et de s'assurer que ceux-ci les ont correctement intégrés et peuvent donc la rejoindre.

- **Les référents « communication »** : Ils ont pour charge la communication externe à l'association. Ce sont les interlocuteurs privilégiés pour échanger avec les institutions et organisations extérieures (mairies, départements, régions, autres associations, Réseau des AMAPs...).

### Rôles ouverts aux adhérents

Au moins une personne du C.A. doit être présente dans chacun de ces rôles, hormis pour celui de « coordination ».

- **Les délégués « coordination »** : Ils sont en charge d'un contrat avec un partenaire particulier. Ils doivent, avec le référent contrat du C.A. et le partenaire élaborer le contrat qui sera proposé aux adhérents. Leur rôle est aussi de récolter les contrats et chèques des adhérents intéressés et de les transmettre au partenaire. Ils devront par ailleurs organiser les échanges avec celui-ci afin que, de la signature des adhérents à la livraison des produits, le partenariat se passe au mieux et satisfasse les 2 parties.
- **Les délégués « TIGe »** : Ils sont en charge de la gestion et du planning des Travaux d'Intérêt Génereux. C'est à eux que revient la tâche d'équilibrer la participation des adhérents aux TIGes. Les TIGes incluent principalement les permanences de distribution pour lesquelles il leur faudra garantir qu'il y ait toujours au minimum 2 personnes pour celles-ci.
- **Les délégués « outils informatiques »** : Ils ont la charge de la création et de la maintenance du site internet, la gestion des listes électroniques de discussion etc.
- **Les délégués « gazette »** : Ce sont eux qui élaborent de façon régulière le journal de l'association. Pourront s'y trouver, entre autres, les nouvelles des différents partenaires, les recettes pour cuisiner les légumes de la semaine etc.
- **Les délégués « animation »** : Ils mettent en place les différentes manifestations organisées par l'association. Aussi bien celles publiques (forum des associations, salons...) que celles internes à l'association telles que les visites à la ferme ou les sorties en dehors durant la saison (visites, pique-niques, repas, activités...).

### Permanences de distribution

Elles se feront pour tous les partenaires, sauf cas exceptionnels, les vendredis entre **18h30** et **20h00** au lieu d'habitation de notre partenaire principal. A chacune d'entre-elles, 2 adhérents devront s'occuper de son bon déroulement. Cela inclus :

- se rendre au plus tard à l'heure du début de la permanence sur le lieu de distribution, l'idéal étant d'arriver 15 minutes avant.

- aider le partenaire à décharger la marchandise, assurer l'installation des cageots dans la salle pour la distribution, préparer le matériel nécessaire à la distribution des produits, balances, liste d'émergement etc.
- afficher la composition du panier définie par le partenaire.
- confectionner les paniers suivant les indications du partenaire.
- accueillir et lister chaque membre abonné (ou la personne qu'il aura désignée pour le remplacer) venant chercher son panier et lui faire émerger la liste.
- contrôler que la distribution se déroule correctement, signaler les éventuels abus.
- nettoyer la salle et ranger le matériel à la fin de la distribution, soit **20h**.