



# AMAP des Basses Vallées

## Règlement intérieur

### **Article 1 - La cotisation**

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle\* de 5€ avant de prendre un engagement contractuel avec l'un des producteurs de l'AMAP des Basses Vallées.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

\*: cf Article 2 pour une nouvelle adhésion en-cours d'année

### **Article 2 - Admission de membres nouveaux**

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion.

Cette demande doit être acceptée par le conseil d'administration. L'acceptation étant de fait, le refus d'acceptation, devra être notifié à l'intéressé par tout moyen.

Les statuts et le règlement intérieur à jour sont consultables par chaque nouvel adhérent lors des distributions de l'AMAP des Basses Vallées.

Dans le cas d'une nouvelle adhésion, pour une prise de contrat, à partir du 1er Novembre de chaque année, il est considéré que la cotisation de l'année suivante est versée.

### **Article 3 - Exclusions**

Conformément à l'article 7 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants:

- Matériel détérioré ;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur

Celle-ci doit être prononcée par le conseil d'administration après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le

membre sera convoqué par lettre commandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

#### **Article 4 - Démission - Décès**

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser par lettre simple ou par courrier électronique sa décision au président.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

#### **Article 5 - Mesures de police**

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.

#### **Article 6 - Assemblée générale ordinaire**

Conformément à l'article 11. des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur demande d'un quart au moins de ses membres.

Les membres à jour de leur cotisation et les producteurs partenaires sont convoqués par courrier électronique et par affichage au lieu de la distribution.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Les producteurs partenaires pourront faire part de leurs avis, mais sans droit de vote.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés à raison de 2 pouvoirs écrits maximum par membres adhérents présents.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des membres adhérents présents ou représentés, en cas de partage la voix du président est prépondérante.

Elle devra avoir lieu avant le 1er Novembre de chaque année afin de fixer le montant de la cotisation applicable dans le cadre de l'article 2 du 1er Nov. jusqu'à la fin de l'année en-cours et pour l'année suivante (pour rappel: les contrats légumes débutent le 1er Novembre).

#### **Article 7 - Assemblée générale extraordinaire**

Conformément à l'article 13. des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de dissolution de l'association.

Les membres à jour de leur cotisation et les producteurs partenaires sont convoqués par courrier électronique et par affichage au lieu de la distribution.

Les producteurs partenaires pourront faire part de leurs avis, mais sans droit de vote.

Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés à raison de 2 pouvoirs écrits maximum par membres adhérents présents.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des membres adhérents présents ou représentés, en cas de partage la voix du président est prépondérante.

## **Article 8 - Le règlement intérieur**

Le règlement intérieur est arrêté par le conseil d'administration conformément à l'article 9 des statuts de l'association.

Il peut être modifié sur proposition de l'assemblée générale à la demande d'un quart au moins de ses membres.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par courrier électronique et affiché lors des distributions de l'association sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Le règlement intérieur sera affiché lors des distributions de l'association.

## **Article 9 - Le conseil d'administration**

Il est composé d'adhérents à jour de leur cotisation.

Le CA peut faire appel à des intervenants consultatifs (les producteurs partenaires). Dans cette éventualité, ils siègent au CA pour faire part de leurs avis mais sans droit de vote.

Élit en son sein des membres de bureau (président, trésorier, secrétaire) et des responsables d'activités qui participent activement au bon fonctionnement de l'association.

Il a pour mission :

- le suivi du fonctionnement démocratique
- l'assurance que les consomm'acteurs adhèrent à l'association
- l'assurance que les consomm'acteurs adhèrent à la charte sur les AMAP (déposée au J.O du 04.08.2004 par Alliance Provence) et à la charte sur l'agriculture paysanne dans un engagement militant
- la coordination entre adhérents et producteurs
- la gestion et la distribution
- l'animation, l'information, les relations, la promotion et le développement de l'association
- la gestion comptable et financière
- de fixer le montant de la cotisation à l'association
- de s'acquitter d'une éventuelle assurance pour les activités.

Le président, le Trésorier et le secrétaire sont investis des pouvoirs les plus étendus, nécessaires au fonctionnement de l'Association et pour agir en toutes circonstances au nom de l'association.

Ils représentent l'association dans tous les actes de la vie et sont investis de tous les pouvoirs à cet effet.

## **Article 10 - La coordination**

Les activités de l'association en lien avec les producteurs sont suivies par un ou deux référents par producteur.

Ils géreront les actions suivantes :

- Organisation des rencontres avec le producteur avant chaque nouvelle saison pour le planning de production, le prix des denrées et le nombre de contrats
- Gestion de l'information entre les producteurs et le groupe
- Établissement des contrats d'engagements avec le producteur.
- Gestion d'une éventuelle liste d'attente de consommateurs
- Communication des informations auprès des adhérents
- Gestion des chèques correspondant aux contrats dont il a la charge (collecte et transmet les chèques auprès du producteur aux rythmes convenus dans le cadre des contrats)

Les décisions concernant le prix des denrées, le nombre et le contenu des contrats devront être validées en Conseil d'Administration sur proposition conjointe du ou des référents et du producteur partenaire.

## **Article 11 - Gestion et répartition des tâches**

### a) Distribution

- le (ou les) référent « légumes », s'assure de la présence d'un adhérent à tour de rôle lors de la permanence en plus du producteur selon le planning établi à l'avance.
- l'adhérent de service le jour de la distribution s'assure de : la mise en place des produits avec le producteur l'affichage de la composition des paniers l'émargement la distribution de tout document (lettres, infos diverses, recettes...) la récupération effective de tous les paniers.
- en cas d'empêchement de l'adhérent, et afin d'éviter le gaspillage ou la perte de son panier, l'adhérent peut désigné quelqu'un de son choix (ami, parents, voisin,...) pour venir retirer son panier, dans ce cas il devra en informer au préalable les contacts indiqués sur son contrat (producteur **et** référent(s)).

### b) Animation

- Une commission « Animation » : proposent des activités hors distributions : convivialité, formations, ateliers, visites de fermes assurent les relations avec les autres AMAP du département

### c) Information

- Une commission « Information » : communiquent les documents intéressants sur l'objet de l'association s'informent des réunions, débats, forums, colloques, fêtes ...de partenaires intéressants pour promouvoir l'association. Tout ceci

par tous moyens techniques (courriers, fax, tel, mail, site web, affiches, tracts, etc.)

#### d) Gestion comptable et financière

Les consommateurs s'engagent financièrement suivant la durée contractuelle de leur engagement.

Ils effectuent au nom du producteur, un pré paiement des paniers qu'ils auront réservés. L'objectif est de permettre au producteur de disposer d'un fonds de roulement ou d'une trésorerie suffisante pour réaliser ses investissements ou s'acquitter de certaines dépenses. Les paiements sont réalisés aux échéances fixées par le contrat auprès du producteur.

La gestion est assurée par :

- le trésorier de l'association qui a pour mission les tâches suivantes :
  - collecter les chèques d'adhésion à l'association pour le versement sur un compte au nom de l'association
  - gérer la trésorerie de l'association : cahier de comptabilité (recettes,dépenses), bilan, budget prévisionnel
  - rendre compte au conseil d'administration de l'état des finances
  - émettre un avis sur des activités ayant des répercussions financières

• Le ou les référents par production collecte les chèques individuels des AMAPiens intéressés correspondant au contrat d'engagement pour cette production, établis au nom du producteur au début du contrat et les remet aux producteurs selon les modalités établies. Gère les contrats d'engagements (AMAP) entre les amapiens et le producteur.

### **Article 12 - Remboursement des frais**

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, les membres du C.A. pourront se faire rembourser leurs frais de déplacement sur justificatifs dans le cadre des activités de l'association. Les bases de remboursement restent à définir par le C.A.

**Toute personne adhérent à l'association s'engage à prendre connaissance de ce règlement intérieur et à le respecter.**

Le 18 Janvier 2011, à Cantenay-Epinard

Le président

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'P' or similar character, written on a light blue background.