

# Règlement intérieur de l'Amap de la Plage



## **Préambule**

Ce règlement intérieur, en référence à l'article 12 des statuts de l'association « Amap de la Plage », est destiné à fixer les différents points non définis dans ces derniers.

## **Article 1 : Portée du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est opposable à tout membre de l'association, tout partenaire et public dans le cadre des diverses relations avec l'association et activités qu'elle organise ou participe.

## **Article 2 : Objet de l'association**

L'Amap de la Plage est, conformément à la *Charte des Amap* (en annexe), un collectif de personnes physiques bénévoles engagées dans un partenariat solidaire et contractualisé avec des producteurs principalement locaux, sans intermédiaire commercial et dans un esprit de pérennité.

Elle a pour but de soutenir une **agriculture paysanne** (détails en annexe), socialement équitable et écologiquement saine de sorte que les producteurs puissent se libérer des contraintes du productivisme et se consacrer entièrement à la qualité de leur production.

Afin de sensibiliser sur l'**agriculture biologique** et la nutrition, elle pourra organiser des actions d'information par divers moyens tels que des ateliers pédagogiques chez les producteurs, sur les exploitations, des conférences et autres.

## **Article 3 : Les engagements des adhérents vis-à-vis de l'association**

### **Adhésion**

En préliminaire à une demande d'adhésion à l'Amap de la Plage, la personne concernée aura pris connaissance des statuts et du présent règlement intérieur de l'association ainsi que de la *Charte des Amap*. Ces documents sont disponibles sur le site de l'association (<http://www.amap-de-la-plage.fr/>) et consultables lors des distributions des commandes.

Par son adhésion, tout adhérent s'engage à :

- Respecter les modes de fonctionnement de l'Amap (horaires et délais)
- S'impliquer dans la vie de l'Amap (livraison, communication, animation, relation aux paysan-ne-s, continuité des partenariats, réseau)
- Participer aux visites de fermes et à leur organisation
- Participer à des activités pédagogiques et de soutien aux paysan-ne-s
- Tenir à tour de rôle avec les autres membres de l'association au moins **1 permanence par trimestre**

La période d'adhésion à l'association porte sur une année, allant **du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars**. Si un nouvel adhérent arrive en cours d'année, l'engagement se fera au prorata de la période restante.

Lors de son adhésion, l'adhérent doit transmettre des informations personnelles, notamment ses coordonnées : un numéro de téléphone, une adresse de courriel. Ces données sont nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'association, des services qu'elle propose et pouvoir joindre rapidement l'adhérent.

## **Protection des données personnelles**

L'association s'engage à ne pas communiquer les données personnelles des adhérents à des tiers, qui n'auraient aucun rapport avec les partenariats de l'association, et à les détruire dans un délai d'un an après le non-renouvellement de l'adhésion ou sur toute demande par mail à [contact@amap-de-la-plage.fr](mailto:contact@amap-de-la-plage.fr)

## **Les Assemblées**

Chaque adhérent, et sa famille le cas échéant, a le droit de participer aux différentes Assemblées (générales ordinaires ou extraordinaires), un foyer comptant pour une seule voix. L'âge minimum requis pour participer aux votes est de 16 ans.

Les adhérents qui ne pourraient pas être présents à une Assemblée ont la possibilité de donner procuration à un autre membre de l'association. Ce dernier ne peut, en aucun cas, **détenir plus de deux procurations**.

Aucune décision importante concernant l'Association ne saurait être prise en dehors des Assemblées.

Les convocations, sur lesquelles figure l'ordre du jour établi par le bureau, sont envoyées quinze jours à l'avance par courriel.

Les modalités de vote sont précisées dans les statuts de l'AMAP de la Plage (jointes en annexe).

Un compte rendu des Assemblées générales est rédigé et envoyé aux adhérents. Il a valeur de procès-verbal et constitue un élément de référence en cas de litige.

## **Article 4 : Les engagements des adhérents dans le cadre de commande de produits**

L'adhérent s'engage à :

- Contractualiser et prépayer à un prix équitable la production sur la période du contrat
- Partager les risques et les bénéfices liés aux aléas de la production
- Respecter les dates limites de commandes et d'envoi des paiements
- Venir chercher ou faire retirer les produits qu'il a commandés dans les plages horaires indiquées

**Cas particulier des légumes : Pour des raisons d'anticipation de la production et donc des semis et plantations, nos maraîchers ont besoin de savoir à l'avance combien de paniers ils doivent fournir en moyenne par semaine. C'est pourquoi les adhérents s'engagent à prendre des paniers de légumes de manière régulière tout au long de l'année (toutes les semaines ou une fois tous les 15 jours).**

## **Prise de commandes :**

Les commandes des produits s'effectuent directement sur le logiciel en ligne <https://faverolles.easyamap.fr>

Pour y avoir accès, il est nécessaire d'obtenir son identifiant et son mot de passe en le demandant par courriel adressé à [contact@amap-de-la-plage.fr](mailto:contact@amap-de-la-plage.fr)

L'identifiant et le mot de passe sont des données confidentielles destinées uniquement à l'adhérent pour ses commandes ; leur utilisation demeure sous la responsabilité de ce dernier.

Les commandes passées sur ce logiciel ont valeur de contrat entre l'adhérent et le producteur. Ainsi, l'adhérent s'engage à payer au producteur tous les produits dont il a passé commande au tarif mentionné sur le contrat.

## **Périodicité des commandes**

Les contrats principaux s'étalent sur une période d'un trimestre :

- Hiver : janvier, février, mars
- Printemps : avril, mai, juin
- Eté : juillet, août, septembre
- Automne : octobre, novembre, décembre

Des contrats ponctuels peuvent être établis au cours d'année selon la disponibilité occasionnelle de produits. Par exemple : chocolats pour Pâques et Noël.

Les adhérents sont informés par courriel de l'ouverture de tout nouveau contrat (en général 1 mois avant la première date de livraison pour les contrats trimestriels) ainsi que des dispositions qui s'y rapportent. Ils disposent d'au moins **2 semaines pour effectuer leurs commandes** sur le logiciel.

Le bon fonctionnement des partenariats avec les producteurs nécessite de fixer des dates limites pour passer les commandes. En conséquence, il n'est pas possible de commander après la date limite donnée.

## **Paiement des commandes**

Le paiement des commandes s'effectue par chèque à l'ordre des producteurs concernés.

Les chèques pour le trimestre complet doivent être transmis **dans les 15 jours** qui suivent la clôture des contrats. L'objectif étant de permettre aux producteurs de disposer d'un fonds de roulement ou d'une trésorerie suffisante pour réaliser leurs investissements ou acquitter certaines dépenses. L'adhérent les dépose dans la boîte prévue à cet effet et qui est disponible pendant les distributions. Il demeure à la charge de l'adhérent de les faire parvenir à l'association dans le délai imparti.

Seuls les produits dont le poids ne peut être connu à l'avance (cas des viandes, volailles) sont réglés directement au producteur, le jour de la livraison. Pour ces produits, si le producteur dispose d'un terminal, le paiement par carte bancaire peut être possible.

## **Réduction des déchets, consignes**

Dans un souci de réduction des déchets, qui est en cohérence avec la philosophie de l'Amap, les adhérents s'engagent à prendre soin des contenants réutilisables fournis par l'Amap ou les producteurs (sachets, pots en verre, bouteilles, sac en tissu, etc.) et à les rapporter. Si les directives des producteurs ou de l'Amap viennent à évoluer à ce sujet, afin de limiter toujours plus les déchets plastiques, les adhérents devront accepter les nouvelles consignes.

## **Article 5 : Les engagements des producteurs**

Ils s'engagent à :

- Fournir des produits de son exploitation, issus d'une agriculture respectueuse des hommes, de l'environnement et de l'animal, en référence aux fondamentaux de l'agriculture biologique
- Participer à la vie de l'association (présence lors des distributions, participations aux événements créés par l'association, etc.)
- Communiquer sur la vie de leur exploitation et si possible proposer des visites ponctuelles pour les membres de l'association.
- Livrer les produits au jour et à l'heure convenue

- Répondre aux sollicitations des référents dans les dates limites imparties pour l'établissement des contrats, leurs suivis, les relations avec l'exploitation.

La livraison des produits commandés est effectuée **les mardis de 18h à 18h15**, au local situé au 12 rue de la Mairie à Faverolles-sur-Cher.

Ce créneau horaire permet un contrôle des quantités livrées et une bonne installation de la permanence distribution avant l'ouverture du local aux adhérents.

Les produits frais (produits laitiers, viande, volailles, etc.) sont transportés dans des contenants isothermes et entreposés, pour la distribution, dans le réfrigérateur du local.

En cas de non-respect d'un ou plusieurs de ces engagements, le partenariat avec l'Amap pourra être rediscuté et remis en question. Le but n'étant pas de rompre brutalement la coopération, mais de trouver un compromis qui permettra de satisfaire l'ensemble des parties.

## Article 6 : Les référents

Ce sont des adhérents, interlocuteurs privilégiés entre les producteurs et les amapiens. Ils s'engagent à :

- Mettre à jour sur d'éventuelles modifications tarifaires et transmettre les explications de ces changements
- Mettre à jour la gamme de produits proposée par le producteur
- Communiquer les informations transmises par le producteur concernant la vie de l'exploitation
- Faire remonter au bureau les différents problèmes rencontrés par ou avec le producteur
- Faire le lien entre producteurs et consommateurs en cas de litiges et/ou requêtes

## Article 7 : La permanence distribution

Les adhérents s'engagent à tenir au moins une fois par trimestre une permanence distribution. L'inscription s'effectue sur le site internet <https://faverolles.easyamap.fr>

Les adhérents réalisant la permanence (minimum 2 adhérents), s'engagent à **récupérer les clés de la salle** lors de la distribution qui précède la leur, et à arriver à **18h** le jour de leur permanence afin de réaliser l'installation nécessaire au bon déroulé de la distribution.

Les tâches des personnes réalisant la distribution sont les suivantes :

- Vérifier l'adéquation entre les quantités commandées et celles livrées par les producteurs
- Accueillir les adhérents et vérifier les produits pris par ce dernier
- Donner les clés aux adhérents réalisant la permanence distribution de la semaine suivante
- Remettre en ordre le local, et faire le ménage
- Communiquer au référent distribution les problèmes rencontrés

Un classeur est mis à disposition au local comprenant les informations et documents nécessaires au bon déroulement d'une permanence distribution avec notamment :

- Liste des produits devant être livrés par les producteurs
- Liste des produits devant être remis aux adhérents ayant commandé
- Les coordonnées des amapiens, référents et producteurs
- Fiche de procédure « permanence distribution »

## Article 8 : La distribution des produits

Elle se fait au local situé au **12 rue de la Mairie à Faverolles-sur-Cher, les mardis de 18h15 à 19h30.**

Les adhérents ayant passé commande doivent venir chercher leur commande pendant ce créneau horaire, ou mandater un tiers pour le faire.

Ils doivent vérifier avec les permanents que les produits sont bien ceux (nature et quantité) qu'ils ont commandés.

Les commandes livrées et non récupérées par l'adhérent, à défaut d'information de leur part, sont considérées comme abandonnées et redistribués entre les membres de l'association.

## Article 9 : Litiges

Les réclamations portant sur des commandes ou produits doivent être transmises par courriel adressé à [contact@amap-de-la-plage.fr](mailto:contact@amap-de-la-plage.fr) . Elles seront instruites par le référent contrat. Celui-ci cherchera un accord entre les parties concernées par la réclamation. En cas de désaccord, cette dernière sera portée devant le bureau de l'association qui tranchera et la clôturera. L'adhérent ayant porté réclamation en recevra notification par courriel.