

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1: Objet**

L'Association AMAP BIO des 2 Rives, composée uniquement de bénévoles, a pour objet, dans le respect de la charte d'Alliance Provence, fondatrice des AMAP en France, de:

- \* Mettre en œuvre un partenariat entre chacun de ses adhérents et les producteurs partenaires, sans intermédiaires.
- \* Favoriser une agriculture durable, aussi locale que possible, socialement équitable, saine, de sorte que les producteurs puissent se libérer des contraintes du productivisme et se consacrer entièrement à la qualité de leur production
- \* Organiser des actions d'information et de sensibilisation sur l'agriculture biologique et la nutrition, par des moyens tels que des rencontres chez le producteur, la participation à des marchés et forums locaux
- \* Etablir un partenariat avec les associations et fédérations ayant le même objectif.
- \* Favoriser le développement de l'agriculture biologique, fermière et non industrielle.

### **Article 2: Engagements**

#### **Les engagements de l'adhérent:**

- \* associatif, par la participation, en fonction de ses disponibilités, à la vie de la structure: distributions, marchés, forums....
- \* financier: commande pour le trimestre, payée à l'avance, formalisée par la signature d'un contrat annuel (entre producteurs et consommateurs)
- \* économique et moral à travers la solidarité avec le producteur: partage des risques liés aux aléas de la production
- \* respectueux des dates limites des commandes et envoi des chèques, et des jours et heures de distribution

### **Les engagements du producteur:**

\* fournit des produits de bonne qualité gustative, sanitaire et environnementale, certifiés par le label AB, sans engrais chimiques de synthèse, ni pesticides, ni fongicides, ou équivalents.

\* s'investit autant qu'il le peut dans la vie du groupe (journées portes ouvertes dans son exploitation, assemblées générales)

\* explique ses choix, ainsi que ses méthodes de production

\* donne des informations quant à l'origine des produits fournis

\* fait profiter les adhérents de ses surplus de production

\* respecte le contrat annuel

### **Article 3: Distributions**

Les livraisons sont faites dans un local prêté par la Mairie de CIVRAY de Touraine, 9 Place de l'Eglise, le jour même des distributions qui ont lieu tous les vendredis de 18h à 19h au plus tard.

Deux adhérents (trois si la commande est importante), inscrits sur le planning pré-établi, assurent la distribution. Leur tâche consiste à:

\* vérifier, avant l'ouverture du local l'adéquation entre les quantités commandées et livrées.

\* accueillir les membres de l'Amap et les adhérents potentiels...

\* remettre à l'adhérent son bon de commande (si celui-ci n'a pas pensé à l'apporter)

\* pointer sur le récapitulatif hebdomadaire, avec l'adhérent (qui se sert lui-même) les produits emportés

\* signaler aux référents concernés, dont la liste est sur le site ainsi qu'au local, l'absence éventuelle de produits

\* ranger et nettoyer le local après la distribution.

\* remettre la clé du local aux personnes qui assureront la distribution suivante.

Les produits frais (laitages, oeufs), non récupérés un vendredi, sont conservés jusqu'à la distribution du vendredi suivant, à l'issue de laquelle ils sont redistribués, sans réclamation possible.

## Article 4: Modalités financières

**Adhésion:** Le règlement de l'adhésion se fait à l'ordre de l'AMAP BIO des 2 Rives. Le montant est fixé par l'assemblée générale. Cette adhésion est destinée à couvrir les frais de fonctionnement de l'association, et à répartir, de façon solidaire, le soutien des consommateurs à l'égard des producteurs.

Une adhésion de soutien peut être envisagée, et ce, sans contrat avec le producteur.

**Commandes:** Le paiement des produits s'effectue par chèque, au nom du producteur, une fois par trimestre. Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'association, il est indispensable de respecter les dates de dépôt des commandes (par internet et version papier à conserver au local) et des chèques correspondants. En conséquence, aucune commande ne sera passée au-delà des limites fixées, ou en l'absence des chèques qui doivent être remis au référent.

## Article 5: Gestion administrative

**Le bureau** est composé de quatre membres élus pour un an à la majorité simple par l'Assemblée générale annuelle: Président(e), Vice-Président (e), Trésorier(ère), Secrétaire.

Il gère les affaires courantes, met en application les choix faits lors de l'AG, prend les décisions nécessaires entre les Assemblées, sous réserve de ratification par celle-ci, établit le projet de budget et le programme d'action de l'Association.

Si le Bureau estime (par consensus, ou à la majorité des voix) qu'il ne peut prendre une décision sans l'avis des adhérents, il peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire.

**Le président et le Vice-Président** agissent sur délégation des Assemblées générales, assurent le bon fonctionnement de l'Association, qu'ils représentent dans tous les actes de la vie civile. Ils ont notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association.

**Le trésorier** est responsable du patrimoine financier de l'association : il perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations dont il rend compte à l'AG. Il fait ouvrir à la banque tout compte de dépôt ou compte courant.

**Le secrétaire** est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la correspondance et des archives. Il actualise la liste des adhérents et des producteurs, rédige les PV des assemblées.

**Les référents** font le lien entre les adhérents et les producteurs. Ils rassemblent les commandes dont ils vérifient la conformité avec les chèques, et transmettent le tout aux producteurs.

**Le rôle des familles:**

Tous les membres d'une même famille ont le droit de participer aux discussions. Mais une seule participe aux votes.

Les adhérents qui ne peuvent assister à une AG ont la possibilité de donner une procuration à un autre membre de l'Association.

### **L'assemblée générale:**

Les convocations, auxquelles sont joints l'ordre du jour et le bilan de trésorerie, sont envoyées 15 jours à l'avance. Un compte rendu de cette assemblée générale annuelle est ensuite adressé à tous (consommateurs et producteurs). Il a valeur de procès-verbal et constitue, au même titre que les statuts et règlement, un élément de référence en cas de litige.

L'objet de cette assemblée est d'approuver, ou non, le rapport moral et d'activité, ainsi que le rapport financier présentés par le bureau, de voter le budget de l'année à venir, de définir et de fixer les orientations et les projets, d'élire les membres du Bureau.

## **Article 6: Responsabilité**

Bien que l'association ait souscrit une assurance collective auprès de la MAIF, elle n'est pas responsable des incidents survenant dans le cadre de ses activités ( distribution, visite d'exploitation, marchés, etc....). Chaque adhérent est invité à prendre ses dispositions en matière d'assurance individuelle.