

# « Terr'évilles »

## AMAP de Méréville et alentours

### Règlement intérieur

---

#### **Article 1 - Objet de l'association**

L'association a pour objet de :

- développer une agriculture paysanne de proximité soucieuse de maintenir des terres agricoles en zones périurbaines,
- créer un lien social entre les producteurs et la population des villes et des villages alentours,
- promouvoir un commerce équitable local entre agriculteurs et consommateurs,
- soutenir et promouvoir des filières de production écologiquement saines et économiquement viables,
- promouvoir une alimentation diversifiée et de qualité auprès des consommateurs,
- participer à la diffusion d'informations conformes à la charte des « Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne » (AMAP), disponible sur le site du réseau AMAP Ile-de-France (<http://www.amap-idf.org>).

#### **Article 2 - Engagement des membres**

La cotisation fixée par l'assemblée générale, ainsi que l'abonnement au panier, sont valables un an.

Tout-e adhérent-e titulaire de l'association, **abonné-e à un contrat de type AMAP avec**

**« Terr'évilles »/producteurs,**

- s'engage à souscrire à l'abonnement de la saison suivant son inscription, en échange de quoi il/elle recevra des légumes ou autres produits de culture écologiquement saine : frais et disponibles à mesure qu'ils mûrissent ;
- reconnaît que les intempéries, les «ravageurs» et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Il/elle accepte d'assumer ces risques, sachant toutefois qu'il/elle recevra sa juste part de la récolte/production de la saison et bénéficiera à l'occasion de l'abondance d'une récolte ;
- s'engage à venir chercher son panier/ses produits au jour et à l'heure dits. Il/elle préviendra le/la responsable de la distribution au cas où il/elle ne peut prendre son panier/ses produits (retard, vacances, problèmes de santé, etc.), et conviendra d'un arrangement en priorité avec un-e "titulaire remplaçant-e" de l'AMAP ou d'une tierce personne désignée par l'adhérent-e, sachant qu'aucun remboursement ne sera effectué ni par les producteurs ni par l'association. Les paniers de personnes dont l'absence sera injustifiée pourront être partagés entre les partenaires, ou seront remis à une œuvre caritative ;
- s'engage à assurer la distribution « légumes » au moins 1 fois par trimestre selon le planning établi avec le/la responsable de distribution ;
- s'engage à communiquer ses remarques, ses questions ou ses insatisfactions en toute liberté auprès du Conseil d'administration (CA) afin que celui-ci puisse examiner si des explications ou des améliorations sont possibles.

L'adhérent-e remplaçant-e du panier de l'AMAP «Terr'évilles»:

devient adhérent-e de l'AMAP par le paiement de la cotisation annuelle et s'engage à venir chercher son panier au jour et à l'heure décidés avec l'adhérent-e titulaire dont il/elle prend le panier, et à lui rembourser le prix du panier dont il/elle a bénéficié.

#### **Article 3 - Engagement des producteurs partenaires**

Les producteurs partenaires de l'association « Terr'évilles » s'engagent :

- à **produire une diversité de légumes** (et de fruits) frais, cultivés sans herbicides ni pesticides de synthèse, disponibles à mesure qu'ils mûrissent, pour composer des paniers variés ;
- à **livrer les produits** au jour et à l'heure dits, chaque semaine ;
- à **être présents** à un maximum de distributions afin de donner des nouvelles sur l'avancée des cultures et d'échanger avec les adhérents ;
- à **accueillir** les adhérents-e-s sur leur ferme au moins une fois par semestre et à être prêts, à cette occasion, à leur **expliquer** le travail de la ferme ;
- à **aviser leurs partenaires** en cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient leur production et la livraison : aléas climatiques, maladies ... ;
- à prendre en compte les remarques et les besoins de leurs partenaires. Dans les cas où ils ne pourraient satisfaire une demande, ils en expliqueront les raisons ;
- à **être transparents** sur le mode de fixation du prix et sur leurs méthodes de travail.

Les producteurs partenaires éventuels s'engagent à produire des denrées alimentaires issues de cultures sans herbicides ni pesticides de synthèse, conformes à la charte des AMAP.

### **Article 4 – Détermination et modalités de l'abonnement**

En début de saison, les producteurs partenaires et l'ensemble des membres de l'association se réunissent afin de mettre au point les modalités de l'abonnement :

- établissement d'un calendrier indiquant les périodes de disponibilité des produits ;
- estimation approximative des quantités de légumes à prévoir pour la saison ;
- révision éventuelle du prix du panier et de la participation des abonné-e-s aux travaux de la ferme.

Pour s'abonner, l'adhérent-e titulaire signera une série de chèques à l'ordre des producteurs pour la durée convenue. Ces chèques seront placés sous la responsabilité du trésorier ou de la trésorière (qui les conservera sans les faire transiter par le compte de l'association) et seront remis aux producteurs partenaires en début de période pour préfinancer leur production.

Le montant de chacun de ces chèques sera précisé à chaque adhérent-e titulaire en début de saison, au moment de la signature du contrat et après fixation du prix de l'abonnement. La définition du prix sera décidée d'un commun accord sur la base de critères présentés par les producteurs.

### **Article 5 – Animation de l'association**

Voici les rôles de base et tâches à tenir au sein de l'association qui requièrent l'implication du plus grand nombre possible de membres bénévoles afin d'alléger au maximum le fonctionnement du groupe et de pérenniser l'expérience :

- **Le/la président-e** : convoque et anime les réunions, et discute avec les partenaires pour s'assurer que les objectifs de l'association sont atteints, utilise ces conversations pour établir l'ordre du jour des réunions. Il/elle est chargé-e du suivi des demandes des nouveaux abonnés, de la gestion de la liste d'attente, et supervise le renouvellement des engagements.
- **Le/la trésorier/trésorière**: est chargé-e de collecter les chèques des partenaires (sans les faire transiter par le compte de l'association), de les remettre aux producteurs en gérant les différentes modalités de versement. Il/elle gère le fonctionnement de l'association : il/elle effectue tous paiements et perçoit toutes recettes, il/elle tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et en rend compte à l'assemblée générale annuelle.
- **Le/la secrétaire – responsable de la rédaction** : s'assure de la rédaction et de la diffusion des comptes rendus des réunions, des convocations, des courriers, etc. Il/elle transmet aux abonné-e-s la composition du panier de la semaine et participe à la diffusion de la communication au sein de l'association.
- **Le/la responsable de la distribution** : s'assure de la présence, à chaque distribution et à tour de rôle, d'au moins 4 adhérent-e-s, chargé-e-s d'aider le producteur à disposer les denrées, à afficher la composition du panier et à assurer la distribution des denrées. Il/elle est en charge du matériel utilisé lors de la distribution (tréteaux, balance...).

Pour aider ces responsables dans les tâches qu'ils/elles acceptent de se voir confier, la participation d'autres bénévoles formant des groupes de travail est souhaitable pour la pérennité de l'AMAP.

### **Article 6- Fonctionnement et distribution**

La principale activité de l'association est celle du partage des récoltes.

Les partages ont lieu sur la période déterminée entre l'association et les producteurs chaque mardi de 18h à 20h sous ou à côté (entre N°3 et N°5) de la Halle de Méréville selon l'horaire suivant : de 18h à 18h30 : préparation et de 18h30 à 20h : distribution.

Ces distributions sont assurées par les adhérent-e-s bénévoles à tour de rôle.

Un cahier sera présent à chaque distribution ; les adhérent-e-s s'inscrivent pour une ou deux heures de présence aux dates choisies (de 18h à 19h et/ou de 19h à 20h).

Chaque adhérent-e doit, conformément au contrat qu'il/elle a signé, assurer au moins 1 distribution par trimestre.

#### **Assurer la distribution consiste :**

à

- être présent-e sur le lieu de distribution à 18h pour :
  - ✓ aider les producteurs partenaires à décharger les produits de leur véhicule,
  - ✓ afficher le nom et la quantité de produits distribués ce soir-là, en consultant les producteurs,
  - ✓ faire la répartition des produits ;

et

- à partir de 18 h 30 pour :
  - ✓ faire la pesée des produits,
  - ✓ procéder à la distribution proprement dite,
  - ✓ veiller à ce que chacun-e coche sa prise de panier sur la liste d'adhérent-e-s, pour pouvoir comptabiliser les absents,
  - ✓ ranger le matériel et nettoyer le lieu de distribution.

*Toutes les modifications ou précisions qui pourront être apportées à ce règlement intérieur feront l'objet d'un avenant qui sera transmis à chaque adhérent-e abonné-e.*

Fait à Méréville

Nom de l'abonné-e :

Date :

Signature :

Précédée de la mention « lu et approuvé »