

Règlement Intérieur
« L'âme à papous »
Groupe AMAP de consommateurs de Lieusaint
Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne
5 impasse du Moulin à Vent 77127 Lieusaint

Article 1 – Adhésion

La participation à l'Association « **L'âme à papous** » implique une adhésion annuelle individuelle, valable par année glissante pour une année du mois d'Avril au mois de Mars de l'année qui suit, dont le montant est reconsidéré tous les ans par le Conseil et mis aux voix lors de l'Assemblée Générale Annuelle. A ce jour et pour l'année 2009-2010, le montant de l'adhésion est fixé à 15€.

Les adhérents de l'Association sont nommés membres dans le reste du document.

« **L'âme à papous** » adhère au réseau régional des AMAP dit « AMAP Ile de France ». Pour cela, dès sa deuxième année d'exercice, elle reverse une partie du montant des adhésions à AMAP Ile de France. Ce montant proposé par le Conseil est des deux tiers de ce montant total des adhésions. La proposition est mise aux voix lors de l'Assemblée Générale Annuelle.

Article 2 – Référents réguliers

Les référents réguliers sont des membres bénévoles, qui acceptent de se charger des tâches nécessaires à l'organisation et à l'esprit des contrats solidaires avec les producteurs, et au bon fonctionnement de l'Association « **L'âme à papous** ». Ces responsabilités peuvent être collégiales, chaque membre peut s'engager et partager travail et réflexion avec le référent principal et les autres membres volontaires...

Les rôles des référents réguliers sont les suivants, et le rôle des membres du groupe correspondant s'en accorde :

- **Le référent « producteur »** gère les relations avec celui-ci. Il s'occupe notamment :
 1. De gérer et d'organiser les différentes manifestations qui ont lieu sur le jardin ou tout autre lieu de production durant la saison : visite et pique-nique de début de saison, repas collectifs, activités pour les enfants...
 2. De faire remonter les nouvelles du producteur au référent « communication ».
 3. D'organiser avec le producteur les aides aux champs, cueillettes, entretien du paysage, bricolage...

A chaque producteur correspond un référent « producteur ».

Quand le producteur s'engage sur son coût de production, il revient au référent « producteur » de seconder ledit producteur au sein d'un conseil. Ce Conseil est constitué de l'ensemble des référents « producteur » de tous les groupes de consommateurs distribués par ce même producteur. Les rôles conjoints de ces référents « producteur » relèvent alors plus du conseil et de la réflexion autour du producteur, dans un souci de logique économique, écologique et humaine. Ces référents particuliers que nous appellerons « **référents conseil producteur** » devront être élus par le groupe dont ils sont issus, lors de son Assemblée générale annuelle. Ils seront de préférence deux « référents conseil producteur » élus par groupes. La fréquence de leurs rencontres est d'au moins une réunion tous les deux mois. Un agenda plus précis devrait être établi en tenant compte des rythmes et des problématiques saisonnières, mais par principe ce conseil aura pour charge de réagir chaque fois que cela sera nécessaire...

L'ensemble de tous les référents « producteur » définit - avec l'appui du Conseil - l'éthique nécessaire dans la relation producteurs-consommateurs et veille à son respect.

- **Le référent « comptable »** est la personne qui collecte les versements et les contrats, les vérifie et remet les chèques au producteur aux dates d'échéance choisies contractuellement par chaque membre abonné-panier. A chaque type de producteur ou à chaque producteur correspond un référent « comptable ».

Quand le producteur s'engage sur son coût de production, les échéances et les procédures de versements au producteur sont les mêmes pour tous les groupes distribués par le producteur. Le

Règlement Intérieur

réfèrent « comptable » se plie au rythme décidé collégalement par les groupes concernés et leur producteur.

- **Le réfèrent « distribution »** s'assure du roulement des responsables accueil distribution à chaque distribution et à tour de rôle ; de la présence d'au moins deux membres de l'Association « **L'âme à papous** » chargés d'aider l'agriculteur et d'accueillir les membres (cf Art.11 – Distributions). Pour cela, il demande aux membres de s'inscrire pour au moins deux distributions lors de la prise des abonnements-panier. Il organise le tableau de permanences, vérifie qu'il y a bien tout le matériel nécessaire (tables et tréteaux, balances, ardoises, produits de nettoyage...) et explique le déroulement d'une distribution aux nouveaux.
- **Le réfèrent « listes »** assure la tenue des listes conjointement avec les référents « comptable », « distribution », et le trésorier de l'Association. Les référents « Réseau », « Interamap », « communication », « relations administratives » et le secrétaire de l'association sont susceptibles d'utiliser ces listes. A noter que ces listes doivent être régulièrement vérifiées et que toute modification doit être notifiée à chacun des utilisateurs de ces listes. Le réfèrent « listes » répond aux messages des contacts extérieurs et gère la liste d'attente.
Il sera par ailleurs rédigé et préparé à cet effet des plaquettes explicatives et pédagogiques, sur nos producteurs, sur notre groupe, sur le principe amap, les alternatives aux amap, etc...
- **Le réfèrent « communication »** organise et facilite la circulation des informations au sein de l'Association. Il relaie les informations concernant les domaines respectifs de chaque poste réfèrent. Les supports de communication pourront être multiples (bulletin d'information, blog, site ou/et panneau d'affichage).
- **Le réfèrent « relations administratives »** est chargé des relations avec les différents organismes administratifs (assurance, mairie, préfecture, maison des associations... excepté la banque qui est gérée par le trésorier Association).
- **Le réfèrent « inter-AMAP »** travaille avec les autres AMAP du Sud 77. Sa tâche principale est de favoriser la circulation des informations et le partage des expériences et outils inhérents à l'administration des AMAP. La création du portail *interamapsud77* demande conjointement l'investissement des référents « communication » de toutes les AMAP du sud 77. Chaque réfèrent est concerné au même titre par tout traitement sur le site des activités de son poste-réfèrent.
- **Le réfèrent « Réseau »** est inscrit auprès d'AMAP-IdF sur son groupe de discussion ou son site. Il fait redescendre les informations intéressantes au niveau de l'Association « **L'âme à papous** ». De même, il fait remonter les informations intéressantes de l'Association « **L'âme à papous** » au niveau du réseau. Il met également à jour les informations concernant l'Association sur la base de données du Réseau et est chargé d'alimenter le Système de Garantie Participatif (SGP).

Ces rôles sont de préférence tenus par des personnes différentes. Ils peuvent être tenus par autant de personnes que nécessaire. La liste des référents et de leurs mandats peut être annexée à chaque compte-rendu d'assemblée.

Article 3 – Référents occasionnels

Les référents occasionnels sont des référents mandatés par l'Assemblée Générale ou le Conseil pour traiter un thème spécifique sur une période établie.

Article 4 – Précisions sur la tenue des Conseils et le respect de leurs décisions.

Les tenues de Conseil sont proposées par un « membre du Conseil » (ou plusieurs) sur présentation d'un ordre du jour. Une suggestion d'un membre hors-Conseil est aussi valable à partir du moment où elle est étayée.

La majorité des neuf « membres du Conseil » élus doit valider la proposition avant que date, heure et lieu de réunion soient fixés d'un commun accord.

A moins que l'ordre du jour ne demande confidentialité, tous les membres de l'Association devront être prévenus de la tenue du Conseil et de son Ordre du Jour par les biais nécessaires et par l'entremise du réfèrent « communication ». Les Conseils sont ouverts à tout membre le désirant. Les non-membres du Conseil n'y ont alors qu'un pouvoir consultatif.

Règlement Intérieur

Un Conseil n'est validé que sur l'expression des deux tiers de ses membres élus, présents ou représentés (un pouvoir par membre élu).

L'esprit du Conseil sans autorité permet à chacun d'exprimer son point de vue. Les décisions sont prises par consensus, à la majorité simple.

Tout les débats étant libres et ouverts, les « membres élus du Conseil » s'engagent à respecter les décisions prises par celui-ci, comme tout autre membre de l'Association.

Les comptes-rendus des Conseils sont rendus publics, ou au minimum disponibles sur simple demande de tout membre de l'Association.

Article 5 – Précisions sur les Assemblées Générales

Les convocations aux Assemblées Générales se font de préférence par courriel, sans accusé de réception, il est donc important que les adresses électroniques communiquées par les membres soient valides.

Si certains membres ne souhaitent ou ne peuvent recevoir de courriel, la convocation leur sera adressée par téléphone. Ces convocations sont adressées à l'ensemble des membres, au minimum 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Article 6 – Assemblée Générale Annuelle.

Une fois l'an se tient l'Assemblée Générale Annuelle (Art.9 des Statuts) où sont présentés le rapport moral et le bilan financier de l'Association. Le montant de l'adhésion, ainsi que le montant reversé à AMAP-IdF sont votés.

L'Assemblée approuve éventuellement par vote le renouvellement du Conseil. Les modalités de renouvellement du Conseil sont établies par un vote préalable, à savoir vote nominatif des candidats ou par groupe, listes séparées, vote à main levée ou à bulletin secret, ou autre...

Puis le Conseil renouvelé présente les perspectives pour l'année à venir.

Seront ce jour-là signés les contrats correspondants, accompagnés de tous leurs chèques. Un travail en amont d'information devra être entrepris afin que tous les paniers soient à ce moment réservés.

Article 7 – le vote et la qualité d'adhérent.

Pour voter, tout membre doit être à jour de son adhésion.

Si pour une famille il suffit d'une adhésion pour accéder à l'abonnement (panier), une adhésion ne donne droit qu'à un vote. Il est donc possible par foyer (ou famille) de s'acquitter du montant de deux adhésions, pour avoir droit à deux votes, ou tout simplement pour manifester son appui à l'Association.

Article 8 – Abonnement

L'abonnement est un contrat établi à titre individuel entre le membre de l'Association « **L'âme à papous** » et l'agriculteur avec lequel l'Association est en relation.

Avant chaque début de saison (à l'automne qui la précède), le référent « producteur » définit les termes du contrat avec son producteur:

- Établissement d'un calendrier indiquant les périodes de disponibilité des produits ;
- Estimation de la quantité de produits à partager lors des distributions ;
- Calcul du prix d'abonnement, des échéances d'encaissement des chèques.

Une fois mis au point, l'abonnement est proposé à chaque adhérent.

Des modalités spécifiques permettant à des personnes à faible revenu de devenir adhérents abonnés de l'Association « **L'âme à papous** » pourront éventuellement être déterminées.

Article 9 – Intermittent du panier

L'intermittent du panier est un membre (à jour de son adhésion) qui veut bénéficier ponctuellement de paniers non pris par les membres abonnés. Il est sollicité en priorité en cas d'absence de l'un des abonnés.

Dans le cas où un intermittent du panier prend un panier, il en règle le montant au membre abonné qu'il aura remplacé.

La listes des intermittents et sa diffusion est à la charge des intermittents eux-mêmes et du référent « distribution ». Cette liste doit être à jour et mise à disposition de tout membre abonné-panier.

Règlement Intérieur

Par contre, l'abonné-panier qui fait appel à un remplaçant occasionnel non-adhérent a charge de l'informer du fonctionnement et de l'esprit des AMAP, ainsi que du déroulement des distributions. Il sera demandé à ces remplaçants d'adhérer à l'Association si leurs récupérations de paniers devaient être multiples.

Article 10 – Liste d'attente

Une liste d'attente pour les saisons à venir est constituée dans l'ordre des personnes suivantes :

- Membres déjà abonnés-panier
- Membres non abonnés mais adhérents (à jour de leur adhésion)
- Personnes non adhérentes de l'Association « **L'âme à papous** » dans l'ordre de la manifestation de leur intérêt.

Pour une personne non membre de l'Association « **L'âme à papous** » l'inscription n'est effective que si la personne a assisté au moins à une assemblée ou à une distribution. L'inscription sur la liste d'attente ne garantit pas l'obtention d'un panier.

Article 11 - Distributions.

Il est demandé à chacun de respecter le lieu de distribution. Les enfants sont sous la responsabilité de leur(s) parent(s). Etant entendu que toute personne (adhérent ou non-adhérent) active ou en simple visite sur le lieu de distribution, ses abords, ou sur tout lieu de production sait qu'il s'y engage sous le couvert de sa propre responsabilité civile.

Le jour prévu, au lieu prévu, les deux responsables distribution de la semaine sont présents un quart d'heure avant le début de la distribution. Ils disposent les tables, arrangent le local afin de procéder à la distribution.

Les responsables distribution de semaine accueillent le maraîcher, déchargent son véhicule et disposent les cagettes sur les tables, avec les balances (créer un sens de circulation pour la confection du panier, du légume le moins fragile au plus fragile : ne pas mettre les fraises avant les pommes de terre, afin que ces premières ne se retrouvent pas écrasées dans le panier)...

Les responsables distribution de la semaine indiquent sur l'ardoise la composition du panier de la semaine, suivant les indications données par le maraîcher.

Les responsables distribution de la semaine accueillent au fur et à mesure des deux heures de distribution l'ensemble des membres, leur font cocher la feuille de présence, leur demandent de s'inscrire pour tenir une permanence, remettent aux membres nonéquipés en informatique le bulletin de liaison de la semaine (dans lequel on trouve des nouvelles du jardin, des recettes de cuisine, un agenda des activités de l'Association et du réseau, etc...)

Durant la distribution, le maraîcher est là pour répondre aux questions des membres. Les membres peuvent échanger entre eux les légumes qu'ils n'apprécient pas, discuter avec le maraîcher de la prochaine sortie au jardin, etc... Un cahier d'observations est mis à disposition des membres. Les remarques qui y figureront permettront d'établir l'ordre du jour des réunions de Conseil ou d'Assemblées Générales Ordinaires...

Chaque membre est responsable de ses pesées. Il est conseillé d'établir ces pesées en valeur dessous plutôt qu'en-sus, pour que les derniers membres dans la distribution ne soient jamais lésés. Toute manipulation se doit d'être précautionneuse dans l'envie de pesée juste de façon à ce que les légumes soient toujours dans un état satisfaisant pour les derniers arrivants...

A la fin de la distribution, les responsables distribution de la semaine ramènent les cagettes vides au véhicule du maraîcher, rangent et nettoient la salle. S'il reste des légumes (absents, surplus, etc...), ceux-ci peuvent être partagés entre les membres présents ou remis à un organisme caritatif...

Fait à Lieusaint le 28 mars 2008 et voté par l'Assemblée générale ordinaire..

Rectifié le 23 mai 2008 et voté par l'Assemblée générale ordinaire.

Rectifié le 6 mars 2009 et voté par l'Assemblée générale annuelle.

Rectifié au minima le 25 mars 2010 par le Conseil...