



## ASSOCIATION POUR LE MAINTIEN D'UNE AGRICULTURE PAYSANNE DE LA CRAU

### RÈGLEMENT INTERIEUR

### VALIDÉ EN CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le 4 FÉVRIER 2025

#### PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur précise, dans le cadre défini par les statuts de l'association, les règles de fonctionnement de l'AMAP de la Crau et détaille les obligations des adhérent·es.

Il est établi en conformité avec la charte des AMAP jointe en annexe et doit être signé par chaque adhérent·e de l'association.

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

#### Article 1 - OBJET

L'association a pour objet :

- De regrouper des consommateurs conscients et désireux de s'impliquer dans l'économie solidaire.
- De respecter et faire respecter les principes de la charte des AMAP de Provence dont les points principaux sont :
  - o De soutenir selon des modalités diverses une agriculture paysanne de proximité socialement équitable et écologiquement saine.
  - o De passer un contrat écrit entre chaque consommateur et chaque producteur, basé sur un engagement réciproque.

De ce fait, l'AMAP de la Crau favorise le lien social et la solidarité entre tous les amapien·es et les producteurs et sensibilise à une alimentation issue de l'agriculture biologique.

## Article 2 - ADHESION

Toute personne souhaitant bénéficier d'au moins un des systèmes de distribution doit adhérer à l'AMAP.

L'adhésion à l'AMAP de la Crau est annuelle, valable pour l'année civile en cours, de janvier à décembre.

Elle sert notamment à couvrir les frais de gestion et d'animation de l'association.

La cotisation revient pour une part à l'AMAP de la Crau et pour une autre part aux AMAP de PROVENCE. À partir du mois de septembre, seule la part pour les AMAP de PROVENCE sera réglée.

L'acceptation d'un nouvel adhérent est validée par le Bureau, tout comme ce dernier a le pouvoir d'annuler une adhésion en cas de non-respect de la charte ou du règlement intérieur.

Son montant est reconsidéré tous les ans par le conseil d'administration et mis au vote en cas de changement de tarif, lors de l'Assemblée Générale annuelle. Le paiement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de l'AMAP de la Crau et doit obligatoirement être réalisé avant la signature d'un premier contrat.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise car l'adhésion n'est pas remboursable.

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

## Article 3 – ENGAGEMENTS DE L'ADHÉRENT·E

### 3.1. Participation aux distributions

**L'adhérent·e s'engage à participer aux distributions** à raison de 2 interventions minimum par semestre.

Pour cela, un tableau permet de s'inscrire à la date choisie.

Lors de chaque distribution, les volontaires doivent :

- Arriver bien avant le début de la distribution.
- Sortir et installer les tables, participer à la mise en place des produits et du matériel (balances...).
- Afficher le tableau de composition du panier de légumes.
- S'assurer de l'émargement.
- Assurer le cas échéant la pesée des légumes qui doivent l'être.
- Assurer le rangement du matériel et du mobilier et procéder au nettoyage du lieu si nécessaire.
- Faire remonter les questions, propositions ou bilan aux membres du bureau.

### 3.2. Respect du fonctionnement collectif

**De manière générale, tout·e adhérent·e s'engage à :**

- Accepter et respecter le règlement intérieur ainsi que la charte des AMAP.
- Connaître, défendre et promouvoir les valeurs de l'association.
- Respecter les contrats d'engagement auprès des producteur·trices en payant à l'avance les distributions périodiques des produits.
- Communiquer respectueusement ses remarques, ses questions auprès des membres du conseil d'administration pour prise en compte.

- Accepter la diversité et la variabilité de la production proposée.
- Accepter qu'aucun remboursement ne sera effectué en cas de non retrait de ses produits.
- Participer du mieux possible à la vie et au travail de l'association.

#### **Article 4 – CONTRATS ET PAIEMENTS**

Chaque adhérent·e doit, pour bénéficier des produits distribués dans le cadre de l'AMAP, **signer un contrat le liant au producteur** de chacun des produits qu'il décide de recevoir. Les contrats précisent la durée de la saison, le nombre de distributions, la liste des produits proposés et leur coût, à l'exception du panier de légumes.

Dans ce cadre, il s'engage à :

- Remplir et signer le ou les contrats le liant au(x) producteur(s)-trice(s) avec le(s)quel(s) il a choisi de conclure.
- Remettre les chèques libellés aux référent·e·s des contrats concerné·s, selon les modalités prévues dans le contrat. Il est précisé que ces documents doivent être remis au plus tard à la première livraison.
- Respecter les termes du ou des contrat(s) signé(s) avec le(s) producteur·trice·s.
- Accepter que les aléas naturels (climat notamment) ou humains puissent faire varier les dates de distribution proposées initialement ainsi que la diversité des produits proposés.

**RAPPEL** : Le travail de collecte des contrats et des chèques est fastidieux et assuré bénévolement par les référent·e·s. Il convient de bien vérifier les informations figurant sur les contrats et les chèques.

#### **Article 5 - LES REFERENT·E·S**

Les référent·e·s ont pour rôle de faire le lien entre les producteur·trice·s, l'Association et les adhérent·e·s. Ce rôle est tenu par un·e adhérent·e volontaire ou, le cas échéant, par un membre du Conseil d'Administration.

Le référent·e devra :

- Renseigner l'AMAP et ses adhérent·es sur les produits, les prix, l'organisation des distributions qu'il aura préalablement vu avec le/la producteur·trice.
- Créer et gérer les contrats de son/sa producteur·trice.
- Informer le/la producteur·trice de la commande finale.
- Récupérer et transmettre en début de saison les contrats et les chèques des adhérent·e·s à son/sa producteur·trice.
- Régler d'éventuels contretemps liés à la récupération des produits (retards, absences, reports...).

L'acceptation d'un nouveau référent est validée par le Bureau, tout comme ce dernier a le pouvoir de lui retirer cette responsabilité en cas de non-respect de la charte ou du règlement intérieur.

## **Article 6 – RECEPTION DES PRODUITS**

Les distributions de produits sont soit hebdomadaires, soit ponctuelles, selon les produits et les termes stipulés dans les contrats.

Elles ont lieu à la Maison de la Vie Associative : 55, rue Marie- André Ampère à SALON DE PROVENCE, le mardi de 18h à 19h sauf horaire estival (juillet-août : de 19h à 20h). Une modification exceptionnelle de l'horaire pourra être effectuée sur une période limitée en fonction des aléas climatiques ou de la saison.

En cas d'impossibilité de venir chercher spécifiquement son panier de légume, il appartient à l'adhérent-e de prévenir a minima une semaine à l'avance le référent afin de pouvoir bénéficier de 3 jokers par saison (préparations en bocaux ou bons d'achat correspondant au prix d'un panier).

Il est possible de s'organiser pour faire retirer ses produits par un tiers. Lorsque ce retrait est assuré par une personne non adhérente de l'AMAP, ni l'association, ni les producteur·trices ne peuvent être tenu·e·s responsables en cas de litige.

Dans tous les cas d'absence non justifiée, et pour tous les contrats passés, les produits non retirés en fin de distribution ne seront pas remplacés.

## **Article 7 – CONVOCATION AUX ASSEMBLEES GENERALES**

Les convocations aux assemblées générales se font par courriel.

Elles sont adressées à l'ensemble des membres au minimum 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Les membres de l'association s'engagent à suivre les décisions prises collectivement lors des assemblées générales.

## **Article 8 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Tous les articles du règlement intérieur sont susceptibles d'être rediscutés puis validés par le Conseil d'Administration, notamment si au moins un tiers des administrateurs en fait la demande.