

Règlement Intérieur

Définit le mode de fonctionnement de l'association dans le respect des principes de la charte des AMAP.

Article 1 – L'adhésion

L'adhésion à l'association « En Seine, brin d'Orge » implique le paiement d'une cotisation annuelle, dont le montant est fixé tous les ans par l'Assemblée Générale.

Les adhérents de l'association sont nommés membres ou amapiens dans le reste du document.

« En Seine, brin d'Orge » adhère au réseau régional des AMAP dit « Réseau AMAP Ile de France ». Pour cela elle reverse une partie de la cotisation des membres au Réseau AMAP Ile de France.

Article 2 – Le conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) est élu lors de l'assemblée générale annuelle parmi les adhérents faisant acte de candidature.

Il se réunit au minimum tous les deux mois et en tant que de besoin sur demande du tiers de ses membres.

Dès sa première réunion, le CA élit en son sein le bureau chargé de la gestion des décisions prises au cours des réunions ou lors de la saisine du CA par courriel.

La date de la prochaine réunion est prise pendant la réunion du CA.

Les décisions sont prises par consensus ou à la majorité simple lorsque le consensus est impossible.

L'ensemble des membres de l'association s'engage à respecter les décisions prises par le conseil.

Les comptes-rendus des conseils sont diffusés aux membres.

En cas de besoin, un membre peut être coopté pendant l'année.

La durée du mandat est de un an.

Article 3 – Le bureau

Le bureau est composé a minima d'un président de l'association, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un secrétaire. Il peut être renforcé par des adjoints élus par le CA.

Le bureau a pour missions de :

- préparer les réunions du CA, en particulier formaliser les décisions à prendre,
- faire appliquer les décisions. Il peut proposer des actions en saisissant le CA par tout moyen qu'il juge adapté.

La durée du mandat est de un an. Les membres sortants sont rééligibles.

Article 4 – Les missions du CA

Le CA est chargé de mener à bien un certain nombre de missions :

- coordination avec les producteurs
- organisation de la distribution
- communication interne et externe
- installation de producteurs à proximité
- animation, convivialité, festivités

Des référents réseau sont nommés par le CA afin d'assurer nos relations avec le Réseau AMAP Ile-de-France et l'inter AMAP OYES (Orge Yerres Essonne Seine) notamment.

Occasionnellement des groupes spécifiques sont créés pour mener à bien certaines tâches. La décision de leur création est prise par le CA.

Article 5 – Les relations avec les producteurs

Pour chaque producteur le CA désigne un ou deux référents qui :

- formalisent les termes des contrats avec les producteurs (calendrier des distributions, contenu des distributions, prix, échéances de paiement des membres souscrivant au contrat.)
- proposent aux amapiens la souscription du contrat avec le producteur.
- collectent les contrats et les paiements, les vérifient et les remettent au producteur.
- organisent les différentes manifestations qui ont lieu sur le lieu de production durant la saison : visites pédagogiques, repas collectifs....
- relaient les nouvelles du producteur au CA.
- transmettent toutes les informations nécessaires à la communication.
- fournissent aux amapiens chargé de la distribution la liste des membres ayant souscrit au contrat sous forme d'une feuille d'émargement.

Un contrat qui donne lieu à une distribution régulière d'un panier du producteur est qualifié de permanent. La durée d'un tel contrat ne peut excéder un an.

Un contrat qui donne lieu à une seule distribution de la part du producteur est qualifié de ponctuel.

Tous les contrats sont réservés aux membres à jour de leur cotisation.

Tous les contrats lient directement le producteur et les amapiens contractants, l'association n'en étant jamais partie prenante.

Article 6 – L'organisation des distributions

Un tableau des permanences désigne les responsables de chaque distribution (membres du CA et amapiens)

Le CA :

- organise et affiche le tableau des 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 membres.
- s'assure de la présence d'un nombre suffisant de membres chargés d'aider les producteurs et de procéder à la distribution.
- demande à chaque membre de s'inscrire à au moins trois distributions dans l'année.

Article 7 – La communication

Le CA :

- élabore la politique de communication.
- facilite la circulation des informations au sein de l'Association.
- rédige le bulletin d'information pour tous les adhérents
- met à jour le site Internet.
- rédige des articles pour les journaux
- participe à la tenue des stands et expositions
- organise des actions propres à enrichir la convivialité au sein de l'association
- propose et organise des événements (débats, sorties, ciné-débats...)

Article 8 – L'assemblée générale ordinaire

Les convocations aux Assemblées Générales se font de préférence par courriel ou lors des distributions et dans un délai de deux semaines. Les courriels sont sans accusé de réception, il est donc important que les adresses électroniques communiquées par les membres restent valides tout au long de l'adhésion.

Si certains membres ne peuvent recevoir de courriel et ne peuvent se déplacer, une convocation leur sera transmise par courrier.

Article 9 - La qualité d'adhérent et le statut d'intermittent :

L'adhésion est possible sans souscription de contrat avec un producteur.

L'intermittent est un membre qui veut bénéficier ponctuellement de paniers qu'un membre abonné ne pourrait ou ne voudrait pas prendre. Dans le cas où un intermittent prend un tel panier, il en règle directement le montant au membre abonné qu'il remplace.

Les membres qui ne pourraient prendre leur panier sont priés de les proposer en priorité aux intermittents, via le service dédié offert par le site Internet de l'association.

L'amapien qui fait appel à un remplaçant occasionnel non adhérent devra l'informer du fonctionnement et de l'esprit des AMAP, ainsi que du déroulement des distributions.

Article 10 – Le déroulement des distributions

Au moins deux membres du CA coordonnent chaque distribution. Ils sont assistés des amapiens qui se seront inscrits préalablement pour ce faire (cf. article 6).

Ces responsables de distribution doivent être présents un quart d'heure avant le début de la distribution.

Ils sont en charge de :

- disposer les tables et arranger le local pour la distribution ;
- afficher la composition du panier ;
- accueillir les membres, leur distribuer les produits et leur faire signer la feuille d'émarginement ;
- rapporter les cagettes vides au véhicule du producteur, ranger et nettoyer la salle à la fin de la distribution.

Durant la distribution, les producteurs sont là pour répondre aux questions des membres.

Il est demandé à chacun de respecter le lieu et les horaires de distribution, de venir chercher son panier ou de prévoir quelqu'un pour le faire en cas d'empêchement (cf. article 9).

Un panier non pris ne donne pas lieu à compensation.

Fait à Juvisy, le

**« En Seine, brin d'Orge »
47, avenue du 18 avril
91200 Athis-Mons**