



Le Panier de la Tour Penchée

«Le Panier de la Tour Penchée»

Règlement intérieur

Article 1 - Objet de l'association «Le Panier de la Tour Penchée» (AMAP en Pays Etampois)

L'association a pour objet de :

- développer une agriculture paysanne de proximité soucieuse de maintenir des terres agricoles en zones périurbaines ;
- recréer un lien social entre les agriculteurs et les citoyens
- promouvoir un commerce équitable local entre agriculteurs et consommateurs
- soutenir et promouvoir des filières de production économiquement viables et écologiquement saines
- promouvoir une alimentation de qualité et diversifiée 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 annuelle fixée par l'assemblée générale est **valable pour l'année civile et quel que soit le nombre de contrats de l'abonné**, elle est dissociée des différents contrats d'abonnements qui sont renouvelés à chaque début de saison.

Tout adhérent de l'association **abonné à un contrat de type AMAP avec «Le panier de la Tour Penchée »/producteur** :

- 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, 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 ou l'élevage. 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 prévient le responsable de la distribution s'il/elle ne peut prendre son panier/ses produits (retard, vacances, etc.), et conviendra d'un arrangement en priorité avec un "intermittent du panier" de l'AMAP ou d'une tierce personne désignée par l'adhérent/e, sachant qu'aucun remboursement ne sera effectué ni par le producteur, 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 2 fois par trimestre selon le planning établi avec le responsable de distribution;**
- s'engage à communiquer ses remarques, ses questions ou ses insatisfactions en toute liberté auprès du Collectif pour qu'il puisse examiner si des explications ou des améliorations sont possibles ;
- s'engage à participer aux questionnaires et à la réunion de bilan de fin de saison.

L'intermittent/e du panier de l'AMAP «Le Panier de la Tour Penchée»:

- s'engage à venir chercher son panier au jour et à l'heure dits déterminé avec l'abonné dont il prend le panier, et à rembourser à l'abonné le panier dont il a bénéficié.

Article 3 - Engagement des producteurs partenaires

Chaque producteur partenaire de l'association « Le Panier de la Tour Penchée » s'engage :

- Pour le maraîcher : à **produire une diversité de légumes** (et de fruits) frais, cultivés sans herbicides ni pesticides, disponibles à mesure qu'ils mûrissent, pour composer des paniers variés.
- Pour tous les producteurs : à **livrer les produits** au jour et à l'heure dits, chaque semaine.
- à **être présent** à un maximum de distributions afin de donner des nouvelles sur l'avancée des cultures et de partager avec les adhérents.
- à **accueillir** les adhérents sur sa ferme au moins une fois par semestre et à être prêt, à cette occasion, à leur **expliquer** le travail de la ferme.
- à **aviser ses partenaires** en cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient sa production et la livraison : aléas climatiques, maladie, etc.
- à prendre en compte les remarques et les besoins de ses partenaires. Dans les cas où il ne pourra satisfaire une demande, il en expliquera les raisons.
- à **être transparent** sur le mode de fixation du prix et ses méthodes de travail.
- s'engage à participer à la réunion de bilan de fin de saison.

Article 4 – Détermination et modalités de l'abonnement

Avant chaque saison, le producteur partenaire 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 l'année ;
- révision éventuelle du prix du panier et de la participation des abonné/es aux travaux de la ferme.

Pour s'abonner, l'adhérent établira une série de chèques (dont le nombre est déterminé pour chaque contrat) à l'ordre du producteur ou de sa société pour un abonnement d'un an. Ces chèques seront sous la responsabilité du trésorier ou de la personne responsable du contrat (qui les conservera sans les faire transiter par le compte de l'association) et seront donnés au producteur partenaire en début de chaque mois pour préfinancer sa production sur le mois.

Le montant de chacun de ces chèques sera précisé à chaque adhérent en début de saison au moment de la signature du contrat et après fixation du prix de l'abonnement.

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 président** : il 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 est chargé du suivi des demandes des nouveaux abonnés, de la gestion de la liste d'attente, et supervise le renouvellement des engagements.
- **Le trésorier**: il est chargé de collecter les chèques des partenaires (sans les faire transiter par le compte de l'association), de les remettre au producteur en gérant les différentes modalités de versement, cette tâche peut être réalisée par une autre personne de l'association pour les contrats autres que légumes frais. Il gère le fonctionnement de l'association : il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes, il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale annuelle.
- **Le secrétaire – responsable de la rédaction** : il s'assure de la rédaction des comptes rendus des réunions, des convocations, des courriers...
- **Le secrétaire – responsable de la communication** : recueille les informations auprès des partenaires (nouvelles de la ferme, recettes de cuisine, articles...) et les diffuse par exemple sous la forme d'un bulletin de liaison à remettre lors de la distribution des paniers, d'un site web ou de tout autre moyen.
- **Le responsable distribution** : il s'assure de la présence, à chaque distribution et à tour de rôle, d'au moins 4 adhérents, chargés d'aider le producteur à disposer les denrées, à afficher la composition du panier et d'au moins un autre pour accueillir les abonnés.

Pour cela, il demande à chaque adhérent de s'inscrire pour au moins 2 préparations ou distributions par trimestre lors de la prise des abonnements, et le contacte au moins deux jours avant pour

s'assurer de sa présence. Il établit la feuille de présence des distributions. Il est en charge du matériel utilisé lors de la distribution (tréteaux, balance...).

- **Le responsable relation producteur** : il discute régulièrement avec les producteurs,
- **Le responsable animation** : il organise les différentes activités, pique-nique, ateliers enfants, repas collectifs sur la ferme ou ailleurs, et s'il y a lieu, les activités conjointes avec l'organisme qui héberge le lieu de distribution (échanges de savoirs, sorties...) ...

Pour aider ces responsables dans les tâches qu'ils 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 des partages de récolte.

Ces partages auront lieu sur la période déterminée entre l'association et le producteur chaque jeudi de **18h00 à 20h00 (18h00/18h30 préparation ; 18h30/20h00 distribution)** .

Ces distributions seront assurées par les adhérents bénévoles à tour de rôle. Chaque préparation et distribution sont assurées par au moins 4 adhérents bénévoles.

Chaque adhérent doit conformément au contrat qu'il a signé, assurer au moins **2 distributions par trimestre**. Dans ce but, il doit indiquer au plus tôt (+ ou - 3 mois à l'avance) ses disponibilités au responsable distribution.

Assurer la distribution consiste :

Soit

- A être présent sur le lieu de distribution au moins 30min avant l'heure de la distribution (soit 18h00 pour 18h30) pour :
 1. Aider le producteur partenaire à décharger les produits de son véhicule ;
 2. Afficher le nom et la quantité de produits distribués ce soir-là, en consultant le producteur,
 3. Faire la pesée et la répartition des produits ;

Soit

- A procéder à la distribution proprement dite de 18h30 à 20h00 ;
- A veiller à ce que chacun coche sa prise de panier sur la liste d'adhérents, pour pouvoir comptabiliser les absents, et éventuellement à ce que chacun prenne les documents d'informations proposés ce jour-là ;
- A ranger le matériel et à nettoyer le lieu de distribution.

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

Fait à Etampes

Nom de l'abonné :

Date :

Signature :

(Précédée de la mention "lu et approuvé")