

Règlement intérieur

Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne à PORNIC

AMAP PORNIC

Siège social : maison des Associations de la ville de PORNIC, rue de Lorraine, 44210 PORNIC

Article 1 - Rappel de l'objet de AMAP PORNIC

L'association a pour objet de maintenir et promouvoir une agriculture de proximité, écologiquement saine, socialement équitable, et économiquement viable.

Elle regroupe ainsi des consommateurs autour de paysans locaux, en organisant la vente directe par souscription de produits de ces paysans selon les modalités définies dans le présent règlement intérieur.

Article 2 – Engagements des membres

Tout membre de AMAP PORNIC s'engage :

- à communiquer en toute franchise et liberté ses bonnes remarques, ses questions ou ses insatisfactions directement auprès du producteur et du président, pour qu'ils puissent examiner ensemble si des explications ou des améliorations sont possibles ;
- à partager ses idées et ses initiatives avec la ferme et les autres partenaires afin d'améliorer le fonctionnement du projet.

Article 3 - Engagements des membres abonnés

Le membre abonné :

- s'engage à souscrire au moins à un des 2 abonnements de l'année, en échange de quoi il recevra des légumes frais, cultivés sans herbicides ni pesticides, disponibles à mesure qu'ils mûrissent, ce qui lui permettra de connaître notre agriculteur partenaire ;
- reconnaît que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Il accepte d'assumer ces risques, sachant toutefois qu'il recevra sa juste part de la récolte de la saison ;
- s'engage à venir chercher son panier au jour et à l'heure dits. Il préviendra le responsable distribution s'il ne peut prendre son panier (retard, vacances, etc.), et conviendra d'un arrangement selon les possibilités qui ont été définies au début de la saison, sachant qu'aucun remboursement ne sera effectué.

Article 4 – Engagements du producteur partenaire

Le producteur partenaire de AMAP PORNIC s'engage :

- à produire une diversité de légumes ou d'autres éléments, si possible, pour composer des paniers variés ;
- à livrer les produits au jour et à l'heure dits ;
- à aviser ses partenaires en cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient la livraison ou toute activité : problème climatique grave, maladie, etc. ;
- à être ouvert pour expliquer le travail de la ferme à ses partenaires ;
- à prendre en compte les remarques et les besoins de ses partenaires. Dans le cas où il ne peut satisfaire à une demande, il en expliquera les raisons.

Article 5 – Détermination de l'abonnement

Avant chaque saison, le producteur, le conseil d'administration, et le comité de bénévoles se réunissent afin de mettre au point l'(es) abonnement(s) :

- établissement d'un calendrier indiquant les périodes de disponibilité des produits ;
- estimation approximative de la quantité de produits à partager lors des distributions ;
- calcul d'un prix de l'abonnement
- participation éventuelle des adhérents aux travaux de la ferme.

Des modalités spécifiques permettant à des personnes à faible revenu de devenir membres abonnés de AMAP PORNIC pourront éventuellement être déterminées.

Une fois mis au point, l'(es) abonnement(s) sera(ont) proposé(s) à chaque membre.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "SG", "LB", "SR", and "TP₃".

Article 6 – Le comité de bénévoles

Un comité de bénévoles est formé parmi les membres pour gérer la vie de **AMAP PORNIC** et pour décharger le producteur de certaines tâches, afin que ce dernier puisse se concentrer au maximum sur la qualité de ses produits.

Ce comité est élu par le conseil d'administration à la majorité absolue des voix des présents, et ce avant chaque début de saison d'abonnement et pour toute la durée de cette dernière. Ses membres sont rééligibles. En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres de ce comité.

Les rôles à tenir au sein du comité le sont de préférence par des personnes différentes, et peuvent être scindés en autant de fois que nécessaire pour éviter une surcharge de travail aux bénévoles.

Article 6-1 Rôle du président, du trésorier et du secrétaire :

➤ **Rôle du président** : Il convoque et anime les réunions, discute régulièrement avec les producteurs et les autres partenaires pour s'assurer que les objectifs de la ferme et du groupe sont atteints, utilise ces conversations pour établir l'ordre du jour des réunions. Il est chargé du suivi du recrutement des nouveaux consommateurs (c'est aussi l'affaire de tous), de la gestion de la liste d'attente, et supervise le renouvellement des engagements.

➤ **Rôle du trésorier** : Il est chargé de collecter les chèques ou les espèces des partenaires, de les remettre au fermier en gérant les différentes modalités de versement.

➤ **Rôle du secrétaire** :

Il rédige les comptes rendus des réunions, fait les mises à jour d'informations, et les diffuse.

Article 6-2 Les autres rôles de base du comité :

➤ **Le responsable communication** : Il recueille les informations et les articles auprès des partenaires (notamment les nouvelles de la ferme, les recettes de cuisine) afin de publier un bulletin qui sera remis régulièrement aux membres à chaque distribution.

➤ **Le responsable distribution** : Il s'assure de la présence, à chaque distribution et à tour de rôle, d'au moins 2 membres de **AMAP PORNIC** chargé d'aider le producteur à disposer les denrées, afficher la composition du panier, accueillir les participants. Pour cela, il demande aux consommateurs de s'inscrire pour au moins une distribution lors de la prise des abonnements, et les contacte 2 jours avant chacune d'elles pour s'assurer de leur présence. (email avec accusé de réception ou appel téléphonique)

➤ **Le responsable animation** : Il est chargé d'organiser les différentes manifestations qui auront lieu sur la ferme durant la saison : visite et pique-nique de début de saison, repas collectifs, activités pour les enfants... Il organise avec le producteur les travaux à la ferme : aide aux champs, entretien du paysage, rénovation d'un bâtiment, d'un pont...

Article 7 – Gestion des absences

○ Chaque adhérent signe en venant une « feuille d'émargement » ce qui garantit qu'il a eu sa part de récolte.

○ Chaque adhérent peut prévoir au moment de son contrat d'engagement le nom des personnes qui pourront venir en son nom (qu'elles fassent ou non partie de **AMAP PORNIC**) et qui sont donc habilitées à signer.

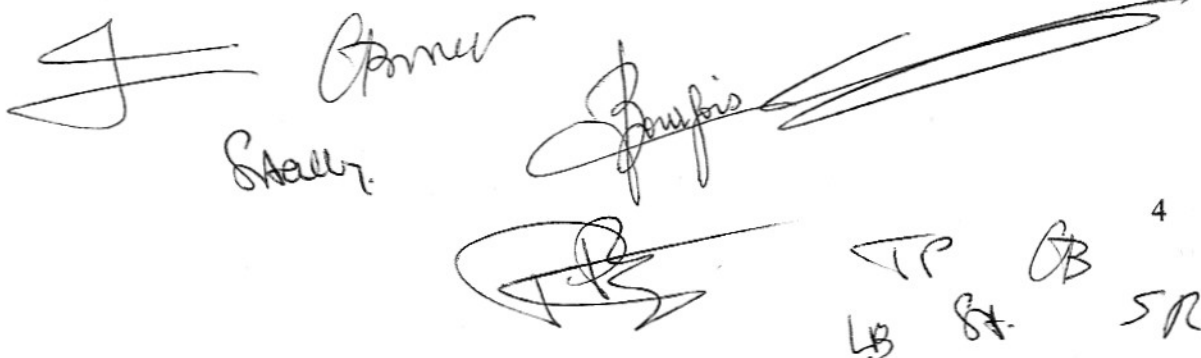
○ En dehors de ce fonctionnement, chaque adhérent peut informer par mail ou téléphone, au plus tard la veille au soir, le permanent référent si une personne tierce vient chercher sa part de récolte.

○ Tout panier qui n'a pas été récupéré à la fin de la séance de livraison sera partagé par les permanents.

Fait à Pornic le

13/02/2007

Les membres du conseil d'administration de **AMAP PORNIC** présents



Stacy
Pompis
TR
LB
SR
4