



REGLEMENT INTERIEUR

Paniers

Le panier est un ensemble de produits fermiers locaux livrés par les producteurs. En ce qui concerne les légumes, si plusieurs adhérents sont regroupés sur un même panier, il est de leur responsabilité de procéder au partage du panier, le producteur ne vendant que des paniers complets. Néanmoins, si des personnes n'ont pas besoin d'un panier complet, elles peuvent demander un demi- panier, la personne responsable se chargeant de les apparier pour l'année.

Chaque adhérent se charge de gérer son panier pendant ses congés et se charge de trouver une personne qui le récupère, le panier étant de toute façon payé par lui.

Les paniers non récupérés en fin de distribution seront répartis entre les personnes assurant la permanence ce jour là.

Contrat

Le contrat est la convention formelle qui fixe les conditions du partenariat entre les producteurs et les adhérents de l'AMAP. Le contrat fixe la durée de la saison, le prix de chaque type de panier (fromage, viande, légumes...) les conditions de paiement et les modalités de distribution des paniers. Le contrat est mis à jour lors de l'assemblée générale. Dans le cas des demi- paniers, le contrat doit être signé par les deux contractants.

Parmi les principes de fonctionnement de l'AMAP des Paniers de Léopold figurent, pour une même saison, l'engagement des adhérents et la stabilité de son effectif. La résiliation du contrat n'est donc possible qu'en cas de force majeure. Cette défection implique l'obligation pour le contractant de trouver un remplaçant jusqu'à la fin du contrat en cours.

Au terme de ce contrat, son panier sera proposé aux personnes inscrites sur liste d'attente.

Membres :

Sont membres bienfaiteurs les personnes qui versent une somme de 20 € et une cotisation annuelle de 20 €.

La qualité d'adhérent se perd par :

- la démission écrite
- le décès
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation ou motif grave

Les ressources comprennent les cotisations, les subventions et les dons des membres bienfaiteurs.

Administration : L'association est administrée par un collectif (équivalent du bureau) composé par les référents et leurs adjoints qui sont élus lors de l'Assemblée Générale.

Le renouvellement du collectif a lieu chaque année. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

Le collectif se réunit une fois tous les trimestres au minimum.

Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Les membres seront convoqués 15 jours avant.

L'assemblée générale extraordinaire peut se réunir sur la demande de la moitié plus un des adhérents. Toutes les décisions doivent être votées à la majorité aux deux tiers.

Règlement intérieur : un règlement intérieur peut être établi par le collectif qui le fait approuver par l'assemblée générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts. Tout adhérent doit avoir lu et accepté les termes du règlement intérieur.

Dissolution : la dissolution est prononcée par deux tiers au moins des membres. Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par ceux-ci.

Le collectif :

Il est constitué de 4 référents et de leurs adjoints

Référents adhérents et distribution (2): gestion des adhérents, gestion des dates de distribution, gestion des plannings de distribution, gestion de la liste d'attente, réalisation de questionnaires de satisfaction

Référents contact (2) : gestion des dates de réunion du comité, gestion de la trésorerie et des cotisations, des contrats, des chèques, organisation des assemblées générales, contact avec le(s) producteurs

Référents communication (2) : relations extérieures et journal, réalisation et diffusion des compte-rendus de réunions, diffusion des informations auprès des adhérents

Référents outils informatiques (2) : création du forum et maintenance

Les référents peuvent déléguer une partie de leur travail à d'autres adhérents, mais ils restent responsables individuellement de la réalisation de leurs missions. Les référents devront faire un bilan de leur mandat lors de l'assemblée générale. Ils sont désignés par celle-ci parmi les adhérents volontaires.

Mandatement :

Pour les référents, deux personnes sont désignées : l'une comme étant le référent, l'autre étant son adjoint. Si personne ne s'y oppose, afin de faciliter le transfert de connaissances, le référent est de préférence l'adjoint de la saison précédente.

Le choix des référents, tout comme les prises de décisions, se fait d'abord au consensus, si celui-ci ne se dégage pas, la désignation des référents se fait lors d'un vote pondéré.

Le comité :

Le comité s'occupe de coordonner les différents référents, de permettre aux adhérents de participer à la vie de l'AMAP. Il est ouvert à tous, mais les référents, ou des personnes les représentants, doivent être présents aux réunions de ce comité. Le comité se réunit chaque trimestre ; la date et l'ordre du jour doivent être communiqués dix jours à l'avance à l'ensemble des adhérents. Ces derniers peuvent proposer des modifications à l'ordre du jour jusqu'à 5 jours avant la réunion. Les comptes-rendus seront également communiqués à tous les adhérents.

Chaque référent doit avoir préparé les points dont il a la charge.

Processus décisionnel :

Il existe différents types de décisions :

- Court terme : concerne une ou deux distributions, en général à prendre dans l'urgence pour régler un problème inopiné
- Moyen terme : concerne plusieurs distributions mais pas toute la saison (problème moins urgent)
- Long terme : affecte au moins une saison entière

Chaque type de prise de décisions ne nécessite pas toujours le même degré de participation. Pour les décisions à court terme, elles sont de la responsabilité du référent concerné.

Le comité peut également prendre les décisions concernant le court terme ainsi que les décisions concernant le moyen terme, à condition que le sujet ait été notifié dans l'ordre du jour au moins une semaine avant la décision.

Les décisions concernant le long terme ne peuvent être prises lors des réunions du comité mais peuvent y être discutées pour aboutir à des propositions lors des assemblées générales. Ces décisions à long terme doivent être prises lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

La prise de décision se fait au consensus (unanimité) lors des réunions du comité et lors des assemblées générales. Si un consensus ne se dégage pas après l'avoir activement recherché, un vote pondéré est réalisé selon la méthode Borda : chaque électeur classe les n propositions par ordre de préférence. A la première proposition, il attribue n points, à la seconde $n - 1$ points, et ainsi de suite, la n ème proposition se voyant attribuer 1 point. Le score d'une proposition est la somme de tous les points qui lui ont été attribués. La proposition dont le score est le plus élevé est adoptée.

Le vote par procuration n'est pas possible.

Communication interne :

Afin de faciliter la communication interne, plusieurs outils sont mis en place. Il s'agit d'un blog, de listes de diffusion, d'un journal à venir.