

# Règlement intérieur de l'association Escale Amap

## **Article 1 : Objet**

Une AMAP est un engagement réciproque entre un producteur et un groupe de consommateurs s'inscrivant dans le long terme et établi sur la base d'objectifs partagés et régulièrement discutés et non immédiatement exigés.

L'association « AMAP EscaleAmap » a pour objet de créer un lien entre chaque adhérent de l'association et la ou les fermes et d'organiser un partenariat solidaire sur le long terme entre un groupe de consommateurs adhérents et le producteur partenaire, ceci dans les sections suivantes (à la date de remise à jour du règlement intérieur) :

- section légumes "Escarole" :  
Olivier AURIOL  
515 Chemin d'en Dax  
31380 GRAGNAGUE
- section fruits "Amapomme" :  
Christine ASTOUL  
Ferme de la Guillotte, SAINT MAURICE  
82130 LAFRANCAISE
- section viande "Escal'Hop" :  
GAEC AB2C - Christian ASNA  
La ferme de Taux  
09350 CASTEX
- section "Œufs/Farines"  
EARL Rondiesse - Cathy et Vincent CAPMARTIN  
La Rondiesse  
82600 SAVENES
- section "Pain"  
l'épi de Beaupuy - Adrien COLLET  
Lieu dit A Magret 82600 BEAUPUY
- section Produits secs (légumineuses, pâtes, farines) "BIOGRANETA"  
EARL Chiaroscuro  
217 chemin de Montan  
31450 MONTBRUN LAURAGAIS
- section Poulets- agneaux - pruneaux  
GAEC la Tanière  
Lasboulbenes de Bordelle  
47360 MONTPEZAT
- section Truites  
Les viviers du Comminges – Emilien NOUALS  
Avenue de Luchon  
31110 ANTIGNAC
- section Produits laitiers  
Okke VAN OUWERKERK  
Lieu-dit "Serre Longue"  
09130 SIEURAS

L'adhérent achète par avance une part de la récolte au producteur pour la durée de la saison définie conjointement avec le producteur. Le producteur distribue la récolte achetée aux adhérents de l'AMAP selon les termes du contrat.

## **Article 2 : Jour, horaires et lieu de distribution**

Les distributions auront lieu chaque mardi, entre 19h et 20h :

13 avenue de la Mairie,  
31750 Escalquens.

A titre exceptionnel, dans le but de permettre aux adhérents de découvrir les lieux de production des produits proposés par les différentes sections, une distribution peut être déplacée sur le lieu des exploitations. Les adhérents en seront informés au préalable.

Le coordinateur de distribution gère un planning des distributions établi en début de saison.

A tour de rôle, 4 adhérents responsables de distribution aident les producteurs à décharger, participent au bon déroulement de la distribution et nettoient le lieu à la fin de la distribution. Ils veillent à ce que chaque adhérent venant retirer son panier signe la feuille d'émargement. En cas d'empêchement, le responsable de distribution est tenu de trouver lui-même un remplaçant et d'en informer le coordinateur de distribution.

Le coordinateur de distribution gère un planning des distributions pour chaque section, établi en début de saison, consultable sur notre logiciel de gestion [https://s8.amapj.fr/p/escalquens#!/mes\\_livraisons](https://s8.amapj.fr/p/escalquens#!/mes_livraisons), le planning des permanences de distributions est consultable sur AMAPJ ici : [https://s8.amapj.fr/p/escalquens#!/mes\\_permanences](https://s8.amapj.fr/p/escalquens#!/mes_permanences)

## **Article 3 : Adhésion**

L'adhésion comporte deux éléments :

1 - l'adhésion annuelle au Réseau des AMAP Midi-Pyrénées, dont le montant est de 20 euros (10€ pour les précaires). Elle sera collectée par l'AMAP EscalAmap et transmise au Réseau des AMAP Midi-Pyrénées. En cas de participation à plusieurs AMAP, une seule cotisation au Réseau des AMAP MP est perçue.

2 - L'adhésion à l'association EscalAmap, valable pour une année. Son montant est de 5 euros.

Cette adhésion est destinée à couvrir les frais de fonctionnement de l'association et doit être payée au trésorier de l'association à la signature du premier contrat d'engagement.

Un reçu est remis à chaque adhérent pour les 2 éléments de la cotisation.

Un même foyer ne paye qu'une adhésion quel que soit le nombre de section auxquelles il adhère.

En cas de partage de paniers, chaque co-panier adhère individuellement.

## **Article 4 : Engagement**

L'engagement de chaque adhérent, formalisé par la signature d'un contrat, est pris pour une durée variable selon les différentes sections. La quantité par livraison et le calendrier des distributions spécifique à chaque section est définie sur le contrat. Une quantité minimum par livraison peut être précisée sur le contrat.

Dans le cas où l'adhérent souhaite une quantité inférieure à la quantité minimum, il est de son ressort de trouver un co-panier pour atteindre le minimum demandé par livraison et de s'organiser avec lui pour la répartition des distributions entre les co-paniers. A la demande des adhérents, l'association peut permettre une mise en relation des personnes intéressées.

En cas de contrainte exceptionnelle, il peut arriver qu'une livraison soit reportée et le calendrier modifié, les adhérents en seront prévenus à l'avance.

Si un adhérent venait à quitter une section en cours de saison, le paiement de la part de récolte jusqu'à la fin de la saison resterait acquis au producteur, charge à l'adhérent de trouver un arrangement avec un autre adhérent ou un nouvel adhérent. Une priorité sera donnée aux personnes déjà sur la liste d'attente.

Lorsque le groupe n'est pas complet, l'association peut accepter de nouveaux adhérents qui s'engagent alors pour la durée restante de la saison en cours.

Les futurs adhérents devront alors venir sur le lieu de distribution et payer la cotisation d'adhésion à l'association (elle ne peut être proratisée) et remettre l'ensemble des paiements jusqu'à la fin de la saison.

Lorsque le groupe est complet, une liste d'attente est établie dans l'ordre d'arrivée des demandes.

Lorsque le nombre de personnes sur la liste d'attente représente plus de 10 parts de récolte, le bureau s'engage à informer le Réseau des AMAP Midi-Pyrénées, pour la création éventuelle d'un autre groupe.

L'adhérent s'engage à apporter une aide à la distribution pour un minimum de 4 distributions par an. Il s'implique dans la vie de l'association : participe aux visites des fermes, aux ateliers participatifs, aux événements festifs et à l'assemblée générale.

## **Article 5 : Modalités financières**

Le prix du panier est défini sur le contrat pour chaque section. Les chèques sont libellés à l'ordre du producteur et remis au responsable de la section concernée à la signature du contrat d'engagement, qui se charge ensuite de les remettre au producteur.

Le paiement est remis au responsable de la section concernée à la signature du contrat d'engagement. Il peut être fractionné et les dépôts sont étalés sur l'année. Le responsable de la section organise la remise des chèques au producteur.

Si le producteur se trouve empêché de livrer, les consommateurs conviendront alors avec lui d'un moyen de remédier au problème et des formes que prendra la solidarité du groupe. Si la production se trouve être importante, les consommateurs bénéficieront de paniers plus abondants.

## **Article 6 : Distributions et Gestion des absences**

Le producteur apporte les légumes en cagettes, chaque adhérent apporte ses propres paniers et les remplit selon la liste établie par le producteur en fonction de la récolte de la semaine. Les adhérents s'engagent à ne pas trier les produits de façon à ce que les derniers servis aient un panier de qualité équivalente au leur.

Chaque adhérent s'engage à participer au travail de distribution (accueillir le producteur, l'aider à décharger, veiller au bon déroulement de la distribution pour l'ensemble des adhérents...) selon un planning prédéfini.

Chaque adhérent signe lors de chaque distribution une « feuille d'émargement » garantissant qu'il a récupéré son « panier ».

En cas d'absence, l'adhérent devra désigner une personne habilitée à récupérer sa part.

En cas d'empêchement non programmé, chaque adhérent doit s'organiser pour qu'une personne de son choix vienne récupérer son panier. La personne qui viendra chercher son panier devra signer la feuille d'émargement à sa place.

Tout panier qui n'a pas été récupéré à la fin de la distribution pourra être remis à une association caritative ou partagé entre les responsables de la distribution.

## **Article 7 : Clause d'Exclusion**

Une motion pourra être votée par le bureau à la majorité + 1 voix pour manquement répété au règlement intérieur ou comportement inadapté pouvant nuire au bon fonctionnement de l'association :

- à l'encontre d'un membre du bureau, sanction d'exclusion immédiate du bureau
- à l'encontre d'un adhérent, sanction de non renouvellement d'adhésion à l'association.

## **Article 8 : Rôle et fonctionnement de l'association**

Le collectif de l'association est composé d'un bureau, et d'un comité de pilotage, qui se réunissent chaque fois que nécessaire et au minimum 2 fois par saison. Les responsabilités sont prises pour la durée de la saison.

### **Le bureau comprend**

Le président: Sébastien DELAS

Le trésorier: Carine CAILLIEREZ

Le coordinateur des distributions : Camille MAS / Claire HOEDE

Les responsables de section :

- Légumes : Myriam et Philippe RIGAUD
- Fruits : Pierre ALBISSON
- Bœuf/Veau : Roger MAMPEY et Didier SERRES
- Œufs/Farine : Mathilde MONNIER
- Pain : Claire HOEDE
- Truites : Jérôme LACHAIZE
- BIOGRANETA : Emilie HUC CLAUSTRE
- Poulets, agneau et pruneaux : Somchit LEGUEDE et Marie-Dominique CABANNE
- Produits Laitiers : Catherine et Philippe CORBERAND

Les correspondants Réseau des AMAP: Sébastien DELAS

Les gestionnaires des adhérents (AMAPJ) : Claire HOEDE/Sébastien DELAS

Les responsables du Blog: Claire HOEDE / Marie-Dominique CABANNE

Les Présidents d'honneur : Pierre ALBISSON, Sandrine BECQUET, Philippe CORBERAND, Didier SERRES, Emmanuelle DUFRENNE

## **Article 9 : Lien avec le Réseau des AMAP Midi-Pyrénées, Réseau Régional des AMAP**

La dénomination AMAP est réservée aux associations adhérentes qui respectent la Charte et sont validées par le Réseau des AMAP Midi-Pyrénées. Chaque AMAP, à sa création, remet un exemplaire signé de la charte.

Le Réseau des AMAP Midi-Pyrénées est l'association qui constitue l'union régionale des AMAP et des producteurs partenaires. Elle accompagne la création de nouvelles AMAP en garantissant la transmission de la philosophie et des valeurs de la Charte, elle recherche et valide les nouveaux producteurs et met en contact les futurs partenaires.

Elle mutualise l'expérience des AMAP existantes ou à venir, sous forme de ressources gratuites, elle impulse et organise des rencontres sur les thématiques porteuses d'un autre regard sur l'agriculture et l'environnement et l'intervention des citoyens dans ces domaines.

Chaque AMAP possède 2 voix à l'assemblée générale du Réseau des AMAP au sein du collège AMAP, chaque producteur 1 voix au sein du collège producteur. Chaque adhérent présent peut également voter en son nom propre dans le collège individus

Tous les adhérents au Réseau des AMAP MP sont conviés à l'AG annuelle.

Fait à Escalquens le 17/11/2024

## **ANNEXE -**

### **Rôles des membres du bureau :**

#### **Le Président**

- fait le lien avec l'assurance (il vérifie le contrat d'assurance fourni par le réseau des Amaps)
- fait le lien avec la mairie pour le lieu de distribution
- anime l'Assemblée Générale (en particulier, rend compte du rapport moral, fait le compte-rendu des activités, des orientations...)
- anime 2 réunions du comité de pilotage au moins dans la saison
- possède une procuration sur le carnet de chèques
- fait remplir l'adhésion à EscaleAMAP et le droit à l'image
- s'occupe des courriers administratifs (ex: transmet les convocations à l'AG du réseau des Amaps...)
- rédige et diffuse les compte-rendu de réunions, de l'Assemblée générale, envoie les convocations pour l'Assemblée générale
- met à jour et diffuse le règlement intérieur à chaque nouvelle saison

#### **Le Trésorier**

- récupère les chèques d'adhésion à l'Amap à chaque nouvelle saison et les remet à la banque
- fait le lien avec la banque et possède une procuration sur le carnet de chèques
- prépare le rapport financier pour l'assemblée générale

#### **Le Coordinateur des distributions**

- établit et gère le planning des distributions

#### **Les responsables du lien avec le producteur (1 ou 2 personnes)**

- organisent les visites à la ferme, les ateliers pédagogiques dont l'objectif est de permettre aux adhérents d'acquérir des connaissances sur les modalités de production de la nourriture, sur la vie rurale...
- font le lien avec le producteur autour des problèmes et communiquent avec les adhérents sur leurs causes
- communiquent et organisent les éventuelles aides au champ en cas de besoins clairement identifiés
- gèrent les chèques de la section dont il est responsable et les remet tous les mois au producteur
- fait remplir les contrats de la section dont il est responsable

#### **Le Gestionnaire des adhérents**

- gère la liste des adhérents
- gère la liste d'attente
- accueille les nouveaux arrivants dans l'Amap

#### **Le Correspondant réseau des AMAP MP**

- fait le lien avec les autres correspondants des autres Amap et avec le Réseau des Amaps
- communique les informations du Réseau des Amaps
- fait connaître le principe des Amaps, s'occupe de la communication locale autour de l'Amap (lien avec le journal local ...)
- participe à l'Assemblée Générale du Réseau des Amaps en tant que représentant de l'Amap
- récupère les adhésions au Réseau des Amaps, établit une liste des adhérents d'EscaleAMAP ainsi que le document d'adhésion au Réseau des Amaps et les transmet au réseau.

#### **Le responsable Communication**

- s'occupe de rédiger et transmettre à la mairie les articles du Kiosque concernant EscaleAMAP
- prépare les supports de communication (book des producteurs, flyers...)

#### **Le responsable du Blog**

- met à jour le blog de l'association : articles concernant la vie de l'AMAP, mise à jour du calendrier des distributions, CR d'assemblée générale, Règlement Intérieur, Contrats : <https://escale-amap.fr/>

#### **Le responsable des commandes groupées**

- centralise les commandes, et organise les livraisons.