

## **AMAP « Le champ de la baleine » - Association «Autour de la baleine»**

### **Règlement Intérieur**

Ce règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'Amap « Le champ de la baleine », en rappelant les engagements des membres, les modalités de cotisation et de distribution, et l'administration interne de l'association.

L'Amap « Le champ de la baleine » fait partie de l'association « Autour de la baleine » ; elle se conforme aux statuts de cette association, dont le but est de promouvoir la convivialité dans le quartier Saint Eloi, à travers notamment l'organisation de moments festifs et le jardin partagé « la Baleine verte ». Elle respecte les principes définis par la charte des AMAP qui vise à promouvoir une agriculture de proximité, écologique et durable.

#### **Article 1 – Adhésions et cotisations**

Pour faire partie de l'Amap « le champ de la baleine » en tant que membre régulier, il faut obligatoirement être à jour de sa cotisation annuelle. Cette cotisation d'un montant de 15 euros (cotisation Amap de 10 € et adhésion à Autour de la baleine de 5€) doit être versée au moment de la signature du contrat. Elle est spécifique à l'Amap, et indépendante des autres activités d'« Autour de la baleine », notamment du jardin partagé « la Baleine verte ». Les membres dits « intermittents » (voir article 2) n'ont pas à payer cette cotisation annuelle.

L'adhésion implique par ailleurs que les chèques libellés au nom du producteur aient tous été remis à la trésorerie, suivant les modalités de paiement prévues par le contrat et choisies par le membre. Par ces chèques, l'amapien préfinance la production de fruits et de légumes en s'engageant sur l'ensemble de l'année, et obtient en échange des paniers de produits locaux, diversifiés et frais issus de l'agriculture biologique, livrés de façon hebdomadaire.

L'Amap n'est pas un intermédiaire commercial ; sa responsabilité se limite à transmettre les chèques aux différents producteurs au fur et à mesure de l'année et à superviser les distributions.

L'AMAP « Le champ de la baleine » adhère chaque année au réseau régional des AMAP, « AMAP Île-de-France » Cette cotisation permet de couvrir les frais d'assurance de l'Amap, propose aux amapien.ne.s des formations dispensées par le réseau, mais aussi et surtout assure le développement du mouvement des Amap à l'échelle régionale ou nationale.

#### **Article 2 - Les membres**

Les membres doivent être adhérents de l'association « Autour de la Baleine ». L'AMAP comporte deux sortes de membres :

- les membres réguliers, qui sont à jour de leur cotisation à l'Amap, et récupèrent chaque semaine un panier ; ils participent aux distributions selon un planning défini dans l'article 3, et peuvent participer aux journées à la ferme (article 6).
- les membres intermittents qui peuvent racheter ponctuellement le panier d'un membre régulier. Les membres intermittents n'ont pas d'engagement à l'année. Ils sont recensés auprès du bureau de l'Amap.

Les deux statuts, régulier et intermittent, sont cumulables. Les adhérents ont le droit et le devoir de participer à la vie de l'association. Les intermittents ont les mêmes droits que les autres adhérents. Néanmoins, ils ne sont pas soumis aux mêmes obligations. Ils n'ont pas l'obligation de participer aux distributions ou aux journées à la ferme.

### **Article 3 - la distribution**

Chaque membre régulier de l'association doit participer à la distribution des paniers au moins quatre fois par an. L'inscription se fait par l'intermédiaire d'un planning partagé, où le membre inscrit son nom.

La distribution a lieu au café culturel Maya Angelou (10 rue Erard) tous les mercredis de 20h30 à 21h45. Les personnes chargées de la distribution doivent se présenter au moins 15 minutes avant, pour ouvrir la barrière qui donne accès au café culturel, disposer les tables, aider les producteurs à décharger leur véhicule et sortir le matériel nécessaire (balances, tableau velleda...). Ils écrivent sur un tableau la composition du grand panier et du petit panier de la semaine, que leur aura communiqué la maraîchère. L'équipe de distribution est responsable du bon déroulement des distributions (cf. fiche sur les distributions). Une personne est notamment chargée de faire signer la feuille d'émargement avant que l'adhérent.e ne parte. Et quand un.e amapien.ne se fait remplacer par quelqu'un d'autre, l'identité de la personne qui récupère son panier doit être vérifiée, son nom lui ayant été communiqué par avance.

A la fin, les responsables de la distribution de la semaine rangent et nettoient la salle. S'il reste des légumes (absents, surplus, etc.), ils peuvent être partagés entre les membres présents. Il est demandé à chacun de respecter le lieu de distribution et les horaires (le café fermant à 22h).

### **Article 4 – Le rachat de panier**

Si l'un.e des amapien.ne ne peut pas récupérer son panier, il le signale par un message via la liste de diffusion [amap-adlb-intermittents@googlegroups.com](mailto:amap-adlb-intermittents@googlegroups.com). Il propose ainsi aux membres intermittents de racheter son panier.

Dans le cas où un membre intermittent achète un panier, il en règle directement le montant à l'amapien.ne qu'il aura remplacé, de préférence avant la distribution, à charge pour ce.tte dernier.e d'écrire dans le fichier partagé le nom de son remplaçant. La transaction n'est pas de la responsabilité de l'Amap et ne se fait pas sur le lieu de distribution. Dans le cas où le membre a fait appel à un remplaçant occasionnel non adhérent, il devra l'informer du fonctionnement de l'Amap.

### **Article 5 – Renouvellement des adhésions**

Chaque année, le Bureau annonce la réouverture des adhésions. Les membres réguliers déjà inscrits qui désirent renouveler sont prioritaires, à moins d'un manquement grave à leurs engagements contractuels. S'il reste des places disponibles, les membres intermittents sont sollicités pour devenir des membres réguliers. Les membres intermittents sont prioritaires par rapport aux nouvelles candidatures.

### **Article 6 - La visite sur site de l'agriculteur**

L'amapien.ne s'engage par ailleurs à se rendre au moins une fois par an à la ferme, dans la mesure du possible et selon les possibilités de la maraîchère. C'est au Bureau de préciser en concertation avec la maraîchère les modalités de participation de cette journée. En cas d'impossibilité absolue de se déplacer, faute de véhicule par exemple, cette obligation peut ne pas être respectée. Toutefois cette visite est essentielle pour renforcer les liens entre amapien.ne.s et paysan, afin de donner davantage de valeur à l'engagement solidaire des membres de l'Amap.

### **Article 7 - Les engagements de la maraîchère**

La maraîchère s'engage à produire selon les méthodes et les principes de l'agriculture biologique, des légumes et des fruits de qualité, saisonniers et diversifiés. Elle s'engage à être présente régulièrement aux distributions et à donner des

nouvelles sur l'avancée des cultures. En cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient sa production ou la livraison (problème climatique grave, maladie, ravageurs...), elle doit en informer l'AMAP et proposer des solutions de compensation le cas échéant. Elle s'engage enfin à prendre en compte les remarques et les besoins de l'AMAP, et à être ouverte aux suggestions des amapien.ne.s quand elles sont raisonnables et réalistes.

### **Article 8 - Référents principaux**

Les référents principaux sont des membres de l'Amap, qui se chargent de l'organisation et du suivi des contrats avec les différents producteurs. Ils constituent un bureau propre à l'Amap, indépendant de celui de l'association « Autour de la baleine ».

Le « **référent administratif** » assure la rédaction des contrats, conformément à la Charte des AMAP et en concertation avec les producteurs. Il coordonne les différents membres du bureau. Il est en relation avec le réseau AMAP-Ile-de-France. Il tient à jour la liste des adhérents, réguliers ou intermittents, ainsi que la liste d'attente (composée pour une part des intermittents inscrits).

Le « **secrétaire de l'amap** » a pour mission de rédiger les comptes-rendus des réunions et des Assemblées générales. Il aide à écrire les contrats. Une fois par an, il fait un retour au producteur sur la satisfaction des amapien.ne.s et leurs attentes, sur leurs éventuelles suggestions d'amélioration, et transfère ensuite l'enquête de satisfaction.

Le « **trésorier de l'amap** » collecte les versements et les contrats, les vérifie, et remet les chèques au producteur aux dates d'échéance choisies contractuellement par chaque membre. Il conserve une copie de chaque contrat. Il tient le compte des dépenses, en lien avec la trésorerie d'« Autour de la baleine ». Il assure la transition entre amapien.ne.s qui éventuellement déménagent et se font remplacer par un autre membre.

Le « **référent planning/distribution** » a en charge la tenue d'un planning de roulement désignant semaine après semaine les adhérents en charge de la distribution. Il veille à ce qu'il y ait toujours 4 personnes présentes lors des distributions.

Le « **référent contrats annexes** » a pour mission de mettre en place des contrats supplémentaires, comme celui qui concerne les œufs, ou encore le « contrat cagnotte » qui concerne les produits annexes.

### **Article 9 - Assemblée Générale**

Au moins une fois par an, se tient l'assemblée générale de l'AMAP. Celle-ci est annoncée aux membres plus d'une semaine à l'avance. L'Assemblée procède en fin de saison au renouvellement du bureau, et fait le bilan de saison. Les décisions se prennent après un vote à la majorité des personnes présentes ou représentées. L'ensemble des membres de l'AMAP s'engage à respecter les décisions prises en assemblée générale.

### **Article 10 - la radiation ou exclusion**

Le non-respect du contrat passé avec le paysan et du règlement de l'Amap peuvent justifier la radiation de l'adhérent.e ou le refus de renouveler son engagement. Celle-ci est statuée par le Bureau à majorité absolue de ses membres.

*Fait à Paris, le 1er juin 2020*