

Principes de fonctionnement de l'AMAP de la Pévèle

Table des matières

Buts de l'AMAP.....	1
Qualité d'Amapien(ne).....	1
Respect du contrat d'engagement.....	1
Distribution.....	2
Contenant.....	2
Cas d'impossibilité.....	2
Prise de décision.....	2
Répartition des responsabilités.....	2
Coordination.....	2
Groupes de travail.....	3
Bénévolat.....	3
Statut du paysan.....	3
Evaluation du fonctionnement.....	3

Buts de l'AMAP

1- L'Amap de la Pévèle est une "association de fait" non soumise au dépôt en préfecture, dont les principes de fonctionnement sont fixés par le présent document.

L'AMAP de la Pévèle se conforme aux modes de fonctionnement des AMAP définis par Alliance-Provence.

Une AMAP est une Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne ayant pour objectif de préserver l'existence et la continuité des fermes de proximité dans une logique d'agriculture durable, c'est-à-dire une agriculture paysanne, socialement équitable et écologiquement saine, de permettre à des consommateurs d'acheter à un prix juste des produits d'alimentation de qualité de leur choix, en étant informés de leur origine et de la façon dont ils ont été produits, et de participer activement à la sauvegarde et au développement de l'activité agricole locale dans le respect d'un développement durable.

Elle réunit un groupe de consommateurs et un agriculteur de proximité autour d'un contrat dans lequel chaque consommateur achète en début de saison une part de la production qui lui est livrée périodiquement à un coût constant.

Le producteur s'engage à fournir des produits de qualité dans le respect de la charte des AMAP.

Qualité d'Amapien(ne)

2- L'Amap de la Pévèle est constituée de membres actifs.

Sont membres actifs toutes les personnes ayant souscrit, individuellement ou en couple, au contrat d'engagement ainsi qu'au présent document, et ayant réglé une adhésion annuelle (année civile) de cinq euros .

3- La qualité de membre de l'Amap de la Pévèle se perd lors de la rupture, à terme ou par anticipation, du contrat de livraison de panier.

Respect du contrat d'engagement

4- Tout panier préacheté doit être récupéré par l'amapien(ne) ou par un tiers de sa connaissance, sous sa responsabilité. L'amapien(ne) n'est pas tenu d'acheter le 13e panier.

Ce panier facultatif peut être situé à n'importe quel moment de la période de 13 semaines. Si l'amapien(ne) y renonce, il doit prévenir le paysan au moins 24h à l'avance.

Distribution

5 - Elle est assurée à tour de rôle par les amapiens. Ceux ci doivent s'inscrire au plus tôt sur le planning disponible lors des distributions.

L'amapien(ne) de permanence doit être présent(e) avant le début de la distribution (soit 19h15 pour le Mardi à Lille, 18h15 le Vendredi à Ennevelin) pour :

- aider au déchargement et à la mise en place des produits
- assister la confection des paniers
- vérifier la liste d'émargement
- transmettre les questions, propositions, l'émargement, le planning aux coordinateurs

Contenant

6 - Chaque adhérent(e) devra venir avec son propre panier

Les emballages fournis (en papier kraft, barquettes en plastique ...) sont à rendre la semaine suivante.

Cas d'impossibilité

7 - En cas d'impossibilité pour un(e) amapien(ne) de venir à la distribution, celui-ci ou celle ci doit prévenir le paysan 24h à l'avance.

Il pourra alors :

- soit reporter son panier (pas plus de 1 panier tous les 13 paniers)
- soit désigner une personne (amapien(ne) ou non) de son choix pour la réception du panier

Tout panier non distribué sera récupéré par le producteur qui le conservera à disposition à la ferme pendant 48h. Passé ce délai, il est perdu pour l'amapien(ne)

Prise de décision

8 - Les réunions de prise de décision ont lieu alternativement à Lille ou sur le secteur d'Ennevelin. Les amapien(ne)s sont informés au moins deux semaines à l'avance de la date de la prochaine réunion.

9 - Les décisions de l'Amap se prennent par consensus des amapien(ne)s présent(e)s. Toute personne ne pouvant venir à la réunion est invitée à contacter un(e) autre amapien(ne) ayant prévu de s'y rendre afin que son point de vue soit représenté.

10 - Les décisions font l'objet d'un relevé écrit communiqué aux membres de l'Amap dans un délai d'une semaine.

Répartition des responsabilités

11 - Les responsabilités sont définies lors des réunions de l'Amap. Elles peuvent être évaluées, modifiées, retirées ou transférées lors de toute réunion.

12 - Un document de référence, daté, avec les coordonnées des membres ayant pris des responsabilités est tenu à jour et communiqué aux amapien(ne)s

Coordination

13 - Les amapien(ne)s exerçant des responsabilités constituent la coordination de l'Amap.

14 - La coordination de l'Amap informe les amapien(ne)s du lieu et de l'heure des réunions de coordination. Tout amapien(ne) qui en émet le souhait peut intégrer la coordination sans y prendre de responsabilité définie.

15 - La coordination de l'Amap veille à la bonne circulation de l'information au sein de l'Amap, convoque et prépare les réunions plénières de l'Amap.

Groupes de travail

16 - Les groupes de travail se forment librement au sein de l'Amap. Ils produisent des comptes rendus qui sont diffusés à tous les amapien(ne)s et informent la coordination de la tenue de leurs réunions.

Bénévolat

17- La coordination de l'Amap, conjointement avec le paysan, informe les adhérents régulièrement des différentes tâches à accomplir au moyen d'un calendrier prévisionnel.

Statut du paysan

18 - Le paysan et ses éventuels associés ne peuvent être membres de l'Amap

19 - Le paysan est destinataire des informations relatives aux réunions de l'Amap comme de la coordination et des groupes de travail. Il peut y participer avec une voix consultative

20 - Les membres de l'Amap sont associés aux décisions concernant la gestion de la ferme, mais le paysan conserve son pouvoir d'arbitrage.

Evaluation du fonctionnement

21 - Le présent document est valable du 1er Avril 2009 au 31 Septembre 2009. Passé cette date, de nouveaux documents précisant le mode de fonctionnement de l'Amap, en association de fait ou association 1901, devront être adoptés.