

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'AMAP DU COLIS-VERRONS**  
**Le 07/02/2015**

**PREAMBULE :** Conformément à l'article 17 des statuts de l'association, le présent règlement intérieur a pour but de poser quelques règles pour le bon fonctionnement de l'association. La responsabilité, la coopération et la bonne volonté des parties restent cependant la règle de base à l'expression de cet engagement mutuel et citoyen.

La proposition et la concertation seront privilégiées. Le Bureau règle les litiges, et, si nécessaire demande à l'A.G.O d'en décider par vote.

**RAPPEL DE L'OBJET DE L'AMAP :**

L'association a pour objet :

- de regrouper des consommateurs conscients et désireux de s'impliquer dans l'économie solidaire
- de soutenir selon des modalités diverses une agriculture paysanne de proximité, socialement équitable et écologiquement saine
- de passer un contrat écrit entre chaque consommateur et le(s) producteur(s), basé sur un engagement réciproque
- de mettre en relation les adhérents et les producteurs. L'association intervient dans l'organisation des relations entre les partenaires et la distribution des produits dans le cadre d'une gestion désintéressée. Elle ne participe pas à l'achat et la vente de denrées.
- de (re)créer un lien social avec le monde rural en mettant en place notamment des ateliers de jardinage, des ateliers de conservation des produits et toute activité concourant à promouvoir l'objet de l'association et à participer à l'animation de la vie de l'association

**ENGAGEMENT DES ADHERENTS :** Les membres de l'association AMAP du Colis-Verrons s'engagent à :

- accepter et respecter le présent règlement
- être solidaire dans les aléas de production
- participer à la vie de l'association par une aide ponctuelle
  - sur la distribution des denrées
  - visite, activités de la ferme
  - aides ponctuelles à la ferme
- s'acquitter, au moment de l'adhésion, du montant de leur engagement et du montant annuel de la cotisation qui couvrira les frais de fonctionnement de l'association (assurances, frais de communication...)

**GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE :**

- les cotisations :

Un compte bancaire est ouvert au nom de l'association pour le versement des cotisations et toutes autres ressources dont pourrait bénéficier l'association dans le cadre de son fonctionnement.

- le règlement des abonnements :

Toute dépense est soumise au préalable à l'accord du Bureau.

En cas d'urgence, le Président peut engager une dépense à hauteur de 150.00€ maximum. Il devra en référer de suite au trésorier pour enregistrement de la dépense et fournir un justificatif.

**GESTION DES ABSENCES, VACANCES ET JOURS FERIES :**

Chaque adhérent signe une feuille d'émargement lors de chaque distribution.

En cas d'absence, pour quelque raison que ce soit, il sera chargé de trouver un remplaçant et le signaler au responsable de la distribution.

**LES ABSENCES**

Avec l'accord du producteur, l'amapien se trouvant dans l'impossibilité de récupérer son panier le jour de distribution devra signaler cette absence le plus tôt possible afin de ne pas perturber le temps de la distribution afin de trouver une solution.

Si l'absence n'est pas signalée avant la fin de la distribution, le panier non récupéré sera perdu et l'adhérent ne saurait en aucun cas prétendre au remboursement de sa valeur. Le contenu de ce panier non récupéré sera réparti entre les amapiens effectuant la distribution.

**LES JOURS FERIES**

Si un jour de distribution tombe un jour férié, le producteur s'engage à signaler très tôt dans l'année la date de remplacement retenue, soit la veille ou le lendemain du jour férié en question.

**ENGAGEMENT DU PRODUCTEUR :**

Le producteur s'engage à :

- accepter et respecter les engagements du présent règlement intérieur
- assurer :
  - La fourniture des paniers de produits issus de l'agriculture biologique
  - Une bonne qualité gustative et sanitaire des produits
  - La transparence des actes de production, de transformation et de vente des produits
  - Le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité:
    - Participer aux distributions
    - Participer à une réunion de l'association à chaque début de saison
    - Organiser, avec l'aide des adhérents, au moins deux fois par an, une activité sur le lieu de production
    - Communiquer avec l'association sur la mise en place, le déroulement et les méthodes de production

**REPARTITION DES FONCTIONS :**

Le bureau est composé a minima d'un(e) président(e), un(e) trésorier(e) et un(e) secrétaire.

**LES REUNIONS DU BUREAU :**

Le Bureau se réunit au besoin une fois par trimestre selon l'organisation suivante :

- a) au début de chaque saison pour :
- préparer la saison suivante (campagne de communication...)
  - valider le montant de la cotisation annuelle redevable par les adhérents
  - fixer le coût des paniers hebdomadaires
  - fixer le calendrier de distribution des produits
- b) dès que nécessaire afin de faire un point en cours de saison

**LES PANIERS ET LES SAISONS :**

La distribution des paniers aura lieu à la ferme GAEC de l'Arpent Vert Légumes Bio, Chemin des Chasseurs, 57100 Thionville-Oeutrange, tous les jeudis de 18h00 à 19h00.

**VALIDITE ET MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur peut-être modifié par le Bureau et validé par l'A.G.O.

Le présent règlement intérieur sera reconduit chaque année sauf à être modifié par le Bureau.