

## Table des matières

Buts de l'AMAP.....	1
Qualité d'Amapien(ne).....	1
Respect du contrat d'engagement.....	2
Distribution.....	2
Cas d'impossibilité.....	2
Prise de décision.....	3
Répartition des responsabilités.....	3
Coordination.....	3
Groupes de travail.....	3
Participation active.....	3
Statut du paysan.....	4

### 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 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 - L'amapien s'engage pour 4 mois ou un an. Le contrat est renouvelable par tacite reconduction. Si l'amapien ne souhaite pas renouveler son engagement, il doit le signaler **15 jours avant la date du renouvellement**.

5 - Tout panier préacheté doit être récupéré par l'amapien(ne) ou par un tiers de sa connaissance, sous sa responsabilité. Tout panier non récupéré sera considéré comme perdu.

## Partage de panier

6 - Deux amapiens peuvent partager un panier, par exemple en s'engageant à venir le récupérer une fois sur deux. Chaque amapien signe le contrat et règle sa cotisation. L'un paiera pour la totalité de l'abonnement, l'autre lui remboursera sa part.

## Distribution

7 - 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 19h30 pour le mardi à Lille, 17h00 le vendredi à Ennevelin) pour :

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

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

Les emballages fournis (en papier kraft, barquettes en plastique, pots de confiture ...) sont à rendre la semaine suivante (excepté les bouteilles de jus de pomme).

## Cas d'impossibilité

9 – En cas d'impossibilité, l'amapien(ne) peut annuler un panier par période de 4 mois. Dans ce cas, celui-ci ou celle-ci doit :

- **inscrire un « A » ou barrer la case sur la grille de distribution au moins une semaine à l'avance** dans la case correspondant à son nom et à la date de l'annulation
- **ou prévenir le paysan 24h à l'avance de vive voix**, par téléphone, et le lui rappeler le jour-même de l'annulation.

**IMPORTANT** : pour pouvoir cumuler les 3 annulations possibles par an dans une même période, il faut un abonnement à l'année. Ces annulations possibles sont en plus de la semaine de non-livraison par période de 4 mois sélectionnée par le producteur.

Tout panier non récupéré sera considéré comme perdu.

Le prix du panier annulé est déduit du règlement lors du réengagement de l'amapien(ne). Lorsqu'un(e) amapien(ne) quitte l'Amap au terme de son engagement, les paniers annulés ne sont pas remboursés.

### **Prise de décision**

10 - 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.

11 - 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.

12 - Les décisions font l'objet d'un relevé écrit communiqué aux membres de l'Amap dans un délai d'une semaine, via le site Internet de la ferme.

### **Répartition des responsabilités**

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

14 - Un document de référence, daté, avec les coordonnées des membres ayant pris des responsabilités est tenu à jour et communiqué aux amapien(ne)s, via le site Internet de la ferme.

### **Coordination**

15 - Les amapien(ne)s exerçant des responsabilités constituent la coordination de l'Amap. La liste des personnes formant l'équipe est mise à jour sur le site Internet de la ferme.

16 - 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.

17 - 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**

18 - 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.

### **Participation active**

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

### **Statut du paysan**

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

21 - 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.

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