**STATUTS**

**« AMAP de la Grenouillère »**

**Article 1 Dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association de consommateurs, à but non lucratif, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

La dénomination est « AMAP de la Grenouillère ».

**Article 2 Objet**

L'AMAP de la Grenouillère a pour objectif de favoriser du lien citoyen entre ses adhérents et de favoriser l'échange équitable de produits de consommation de proximité, ou produits de consommation de terroirs, issus de l'agriculture paysanne, écologiquement sains, sans OGM, respectant la Charte des Amap.

**Article 3 Siège Social**

Le siège social est situé à ECO’N’HOME rue Aimé Césaire 37100 TOURS.

Il pourra être transféré par simple décision du CA (Conseil d'Administration).

**Article 4 Durée**

La durée de l'association est illimitée.

**Article 5 Indépendance**

L'association est indépendante de tout parti politique, de tout syndicat et de toute obédience religieuse.

**Article 6 Composition**

L'association est composée de membres actifs (adhérents) qui versent une cotisation annuelle dont le montant est voté par l'Assemblée Générale et figure dans le règlement intérieur.

**Article 7 Adhésion**

Pour être membre (adhérent) de l'association toute personne doit :

- En faire la demande ;

- Adhérer à l’objet de l'association et s'engager à respecter le règlement intérieur et la Charte des Amap ;

- Verser une cotisation annuelle.

**Article 8 Radiation**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- Démission adressée par écrit (courrier, e-mail) au bureau de l'association ;

- Non respect des statuts, du règlement intérieur ou de la Charte des AMAP dans le cadre défini par le Règlement Intérieur. Dans ce cas la radiation est prononcée après échange avec l'intéressé.

**Article 9 Ressources**

Les ressources de l'association comprennent le montant des cotisations, les dons divers et toutes les autres ressources autorisées par la loi. Elles contribuent au fonctionnement et au développement de son objet.

**Article 10 Conseil d’Administration**

L'association est administrée par un Conseil d’Administration élu pour 1 an par l'Assemblée Générale Annuelle. Il est constitué de 3 à 10 membres dont au moins un(e) Président(e) ou des Co-Présidents, un(e) Secrétaire, un(e) Trésorier(e). Lors du renouvellement annuel les membres sortants sont éligibles.

Il se réunit autant que nécessaire et à minima 2 fois par an ou sur demande d'au moins la moitié des membres du CA. Les décisions sont prises par consensus ou à défaut à la majorité simple des membres présents.

**Article 11 Bureau**

Le Conseil d’Administration élu pour 1 an par l'Assemblée Générale Annuelle choisit en son sein les membres du bureau. Le Bureau est constitué à minima de 3 personnes : un(e) Président(e) ou des Co-Présidents, un(e) Secrétaire, un(e) Trésorier(e).

**Article 12 Règlement Intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le CA qui le fait approuver par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire en cas de modification.

**Article 13 Assemblée Générale Ordinaire**

L'assemblée Générale Ordinaire comprend tous les adhérents de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an, sur convocation du (de la) Secrétaire envoyée à chaque adhérent au moins 15 jours avant la date de sa tenue, par voie postale ou électronique.

L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le (la) Président(e), assisté(e) des membres du Bureau préside l'assemblée et expose le bilan moral et d'activité de l'association et le soumet à vote.

Le (la) Trésorier(e) rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.

L’Assemblée procède à l’élection des membres du CA.

**Article 14 Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire comprend tous les membres actifs (adhérents) de l'association.

Elle se réunit à la demande d'au moins un quart des membres de l'association ou d'au moins 50% des membres du CA.

**Article 15 Décisions et votes**

Pour la validité des décisions, il est nécessaire, pour toute Assemblée Générale, qu'au moins 50 % des adhérents de l'association soient présents.

Si une première Assemblée ne réunit pas le quorum, une seconde Assemblée doit être convoquée dans un délai d'un mois et peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre d'adhérents présents.

Sont comptés par présents d'une part les adhérents effectivement présents et d'autre part les adhérents absents ayant donné procuration.

Chaque adhérent présent ne peut cumuler plus de 2 procurations.

Pour qu'une proposition soumise au vote soit adoptée, elle doit obtenir plus de 50 % des voix des présents. En cas d'égalité, la (les) voix du (de la) Président(e) ou des Co-Président(e)s compte(nt) double.

Les votes s’effectuent à main levée, toutefois, à la demande d’adhérents et après acceptation du Bureau, un vote à bulletin secret peut avoir lieu.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les adhérents, y compris absents ou représentés.

**Article 16 Election des membres du Conseil d’Administration**

Tout adhérent peut faire acte de candidature jusqu’au moment du vote à l’Assemblée Générale. Le vote se fait à main levée, toutefois, à la demande d’adhérents et après acceptation du Bureau, un vote à bulletin secret peut avoir lieu.

**Article 17 Dissolution**

En cas de dissolution prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire, il est désigné plusieurs membres du bureau chargés des opérations de dissolution, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et de l'article 15 du décret du 16 août 1901.

En cas de dissolution, le bureau disposera de l'actif en faveur d'une association sans but lucratif poursuivant des objectifs analogues ou d'une association caritative.

Fait à Tours le 17 Mai 2019

**REGLEMENT INTERIEUR**

**« AMAP de la Grenouillère »**

Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne

Siège social :

AMAP de la Grenouillère

Eco’N’home – rue Aimé Césaire – 37100 TOURS

**Introduction**

***Qu'est-ce qu'une AMAP ?***

« 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 ».

*Alliance Midi-Pyrénées (réseau régional des Amap, crée en Janvier 2004)*

[*http://www.amapreseau-mp.org*](http://www.amapreseau-mp.org/)

« L'AMAP est une stratégie innovante, pleine de ressources, qui relie un fermier local avec des consommateurs locaux ; permettant ainsi de développer des réseaux d'approvisionnements régionaux, représentant une solide économie locale.

Elle maintient un sens social et convivial des relations entre les individus ; encourage à la maîtrise des terres ; elle honore la connaissance, l'expérience et les savoirs faire des cultivateurs et producteurs travaillant sur des fermes de petites et moyennes surfaces de production ».

*Aurélie Colladon, 10 février 2006*

*http://www.amisdelaterre.org*

**1. Le respect des principes fondateurs**

***1.1. Objectifs de l'AMAP de la Grenouillère***

L'AMAP de la Grenouillère a pour objectifs :

·     De monter un partenariat – basé sur une relation de confiance – entre des consommateurs désirant se nourrir avec des produits issus de l'agriculture paysanne conformes à la « Charte des AMAP » :

* AB (Agriculture Biologique) ;
* Ou en conversion AB ;
* Et/ou Portant la mention « Nature et Progrès » ;
* Et prioritairement locaux ;
* Ou produits de terroir ;
* Et écologiquement sains ;
* Et respectueux de l’environnement ;
* Et sans OGM ;
* Et d’une faible empreinte écologique (démarche Zéro Déchet, etc) ;
* Et socialement équitables.

·         De favoriser une agriculture durable, de sorte que les producteurs puissent se consacrer entièrement à la qualité de leur production, tout en étant respectueux des principes énoncés dans la Charte de l'agriculture paysanne (cf. Annexe).

Ce partenariat prend la forme d'une livraison régulière de produits définis, moyennant des commandes payables d'avance ou à la livraison en accord avec les producteurs.

L'AMAP s’informera des évolutions règlementaires concernant les labels de l'agriculture biologique.

***1.2. Les engagements***

Les 3 engagements de l'adhérent :

1) Engagement financier à travers l'achat à l'avance d'une partie de la production sur une période donnée ;

2) Engagement économique et moral à travers la solidarité avec l'agriculteur : partage des risques, à définir au cas par cas, liés aux aléas de la production ;

3) Engagement associatif par la participation à la vie de la structure :

·         **Obligation de participer à minima au roulement des permanences au local (préparation et/ou distribution des produits), et/ou à la gestion de l'association, et/ou aux « chantiers », et/ou aux visites chez les producteurs, et/ou en tant que référent d’un producteur, etc**;

·         Respect des dates limites de commandes et de dépôt des règlements ;

·         Obligation de venir chercher ou faire retirer par une tierce personne ses produits au jour et à l'heure dits. Dans le cas contraire, les produits non récupérés seront partagés entre les adhérents présents en fin de permanence à 19h.

Les engagements du producteur respectant la Charte des Amap :

- Economique

- Ethique

- Social

**2. Fonctionnement de l'AMAP de la Grenouillère**

***2.1. Démocratie et participation***

***2.1.a. L’adhésion***

Le futur adhérent sera préalablement accueilli et se verra présenter la Charte, les statuts, le fonctionnement et le règlement intérieur de l’association.

L’adhésion n’est valable qu’après signature de la Charte des AMAP, inscription et règlement d’une cotisation dont le montant pourra être révisé chaque année au cours de l’Assemblée Générale Ordinaire (ou d'une Assemblée Générale Extraordinaire) et à respecter les engagements de l’adhérent (1.2).

Le montant de l’adhésion diffère selon la situation des foyers adhérents, ainsi une réduction peut être accordée après déclaration sur l’honneur de l’adhérent.

Pour les années 2019-2020, la cotisation s’élève à :

* 20€ pour un couple avec ou sans enfant(s) ;
* Ou 16€ pour une personne seule ;
* Ou 10€ pour une personne seule avec enfant(s), un étudiant ou une personne sans emploi ;
* Une cotisation libre d’un montant supérieur est laissée à la libre appréciation des adhérents.

L’adhésion s’entend par année civile. La première année, l’adhésion peut s’effectuer à tout moment. Dans ce cas, une réduction proportionnelle au temps  écoulé sera appliquée, décomptée par trimestre.

L’adhérent donnera ou non son accord pour figurer dans la liste de diffusion de l’Association (mails internes à l’association uniquement), et s’interdira de transmettre cette liste de diffusion à toute personne extérieure à l’Association.

Toute sollicitation extérieure devra passer par un membre du bureau avant que le message ne soit diffusé à l’ensemble des adhérents de la liste de diffusion.

***2.1.b. Le rôle des familles***

Tous les membres d'une même famille ont le droit d'assister aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires et de participer aux discussions. Mais un seul membre de la famille participe aux votes (1 famille = 1 adhésion = 1 voix).

***2.1.c. Les Assemblées Générales***

Les Assemblées mentionnées dans les statuts témoignent du fonctionnement démocratique, transparent et convivial de l'« AMAP de la Grenouillère ». Aucune décision importante concernant l'association ne saurait être prise en dehors d'elles, ou à défaut en dehors d’une consultation de tous les adhérents.

A minima, les Assemblées Générales Ordinaires permettront de : choisir les membres du Conseil d’Administration, présenter et faire valider les rapports d’activité moral et financier de l’année écoulée, choisir un « coordinateur de référents ».

Les convocations – sur lesquelles figure l'ordre du jour établi par le bureau – sont envoyées au moins quinze jours à l'avance par courriel ou par courrier postal simple.

L’ordre du jour précisera des horaires précis de début et de fin prévoyant un temps dédié aux questions diverses.

***2.1.d. Le Conseil d’Administration***

Le Conseil d’Administration assure la gestion courante de l'association. Il est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par les Assemblées et agit sur délégation de celles-ci.

Le Conseil d’Administration se réunit chaque fois que nécessaire et peut inviter les adhérents qui le souhaitent à participer. Ceux-ci prennent part aux discussions mais pas aux votes.

Les membres du Conseil d’Administration s'engagent à participer à ces réunions le plus régulièrement possible. Un compte-rendu des réunions est rédigé et envoyé par courriel à l’ensemble des adhérents.

***2.1.e. Les référents***

Chaque producteur a un amapien référent.

Le référent a un rôle central dans le suivi du producteur et de ses produits.

C'est l'intermédiaire entre les amapiens et le producteur. Il doit communiquer toute information concernant celui-ci aux amapiens.

Inversement, il doit faire au producteur les retours nécessaires sur les produits : les points négatifs mais aussi les points positifs.

Il doit évaluer le producteur sur le respect de ses engagements (qualité des produits, transparence, livraisons, etc.) et peut être "lanceur d'alerte" le cas échéant.

C'est aussi le référent qui s'occupe de créer le contrat du producteur dans le logiciel de commandes choisi par l’association, et de faire le suivi des règlements et les transmettre au producteur selon des modalités établies en accord avec chaque producteur.

Un à trois « Coordinateur(s) de Référents » devra(ont) être désigné(s) chaque année par l’Assemblée Générale Ordinaire ou par le Conseil d’Administration. Son rôle sera de former les nouveaux référents au logiciel de commande choisi, d’alerter les référents sur les délais d’ouverture et de fermeture des contrats, d’éditer les récapitulatifs trimestriels des livraisons (par producteur) et des distributions (par famille) mis à la disposition des permanenciers.

***2.1.f. Choix des producteurs et relations avec ces producteurs***

Les référents restitueront leurs échanges avec les producteurs contactés via Framavox et les synthétiseront sur la fiche récapitulative en annexe mise à disposition durant les permanences.

Les adhérents pourront exprimer au préalable leur avis et leurs réserves via l’application de communication interne de l’Association : Framavox.

Le choix définitif des producteurs sera fait en réunion à laquelle seront conviés l’ensemble des adhérents.

Une relation de confiance entre l'AMAP et les producteurs et/ou transformateurs est primordiale.

Elle repose sur un dialogue direct, un contact humain, en particulier lorsque des difficultés sont rencontrées.

Pour favoriser cette relation de confiance, le référent de chaque producteur peut :

* Se rendre disponible par tout moyen de communication ;
* S’assurer du respect des engagements de part et d'autre ;
* Organiser des visites chez le producteur ;
* Mettre en place des enquêtes de satisfactionà destination des amapiens, mais aussi à destination des producteurs en cas de problématique particulière ;
* Proposer un accompagnement du producteur par l'AMAP (« chantiers participatifs », soutien financier, conseils, etc).

 Outre le réseau des producteurs et des amapiens, l'AMAP pourra consulter des organismes comme l'ADEAR\* ou le GABBTO\* (adhérents d'InPACT\* 37).

Dans tous les cas, il ne doit pas y avoir de concurrence entre deux producteurs de l'AMAP pour des produits similaires.

*\* ADEAR : Associations pour le développement de l’emploi agricole et rural*

*\* InPACT : Initiatives pour une Agriculture Citoyenne et Territoriale*

*\* GABBTO : Groupement des Agriculteurs Biologiques et Biodynamiques de Touraine*

***2.2. Les commandes***

***2.2.a. Principe de l'engagement***

Quelle que soit la durée d'engagement, toute commande passée à la date de fermeture des contrats, est due.

En cas de force majeure dument justifiée (évènement familial / problème de santé), l'adhérent peut mettre un terme à son contrat avant la fin. Il doit en aviser le référent concerné, le producteur, et le bureau dès que possible. Un arrangement pourra alors être envisagé soit avec les autres amapiens, soit avec le producteur.

***2.2.b. Principe du paiement à la commande***

En règle générale, le paiement est effectué à la commande, l'objectif étant de permettre au producteur de disposer d'un fond de roulement ou d’une trésorerie suffisante pour réaliser ses investissements ou s’acquitter de certaines dépenses.

Pour certains cas, et en accord avec le producteur, le paiement peut se faire à la livraison (ex. : paiement au poids).

***2.2.c. Modes de règlement***

Les règlements par chèque sont privilégiés.

Toutefois, si le producteur et son référent sont d’accord, les règlements peuvent être effectués en espèces (Euro et/ou Monnaie locale). Cette information est indiquée à l'adhérent dans le logiciel de commande en ligne, au moment du passage de commande.

Les référents devront récolter les règlements sur le temps de la permanence hebdomadaire.

***2.2.d. Commandes régulières***

La plupart des commandes sont gérées au trimestre. Approximativement, les dates à respecter sont les suivantes :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trimestre concerné** | **2ème** | **3ème** | **4ème** | **1er** |
| Les référents contactent leur producteur afin d'obtenir les informations (produits/dates de livraisons/tarifs/autres) | 5 février | 5 mai | 5 août | 5 novembre |
| Les référents ouvrent les contrats dans le logiciel en ligne | 20 février | 20 mai | 20 août | 20 novembre |
| Date limite de commande des amapiens = veille de la date de fermeture des contrats | 1er dimanche de mars | 1er dimanche de juin | 1er dimanche de septembre | 1er dimanche de décembre |
| Date limite de règlement des amapiens | Au plus tard 15 jours après la fermeture des contrats |

Si une famille adhère après la fermeture des contrats, elle doit attendre le trimestre suivant pour passer commande.

***2.2.e. Logiciel de commandes***

Le logiciel en ligne AMAPJ a été choisi par l’AMAP de la Grenouillère.

La gestion des commandes est faite par l’intermédiaire de cet outil.

Chaque famille adhérente possède un identifiant et un mot de passe pour s’y connecter.

***2.3. La distribution des produits***

Elle se fait au local prévu à cet effet le vendredi.

Les producteurs y déposent leurs produits à partir de **16H45** et idéalement avant **17H45**. Les produits qui le nécessitent (produits laitiers, viande, etc.) sont stockés dans les réfrigérateurs. Les produits frais de producteurs différents sont stockés dans des compartiments distincts. Les consommateurs viennent retirer leurs commandes **entre 18H et 19H**.

Des adhérents de l'association sont présents à partir de **16H45** pour réceptionner les produits et préparer la distribution.

Un mode opératoire disponible au local de distribution et un planning en ligne sont partagés à cet effet.

Chaque amapien s’engage à venir avec sa liste de produits et à contrôler sa commande au moment de la distribution, afin de limiter le risque d’erreur.

**Si l'adhérent est dans l'impossibilité de retirer ses produits, il doit alors mandater un autre amapiens ou une autre personne de son entourage pour retirer sa commande. Il doit le faire savoir suffisamment à l'avance, en prévenant les personnes qui tiennent la permanence ou un membre du bureau.** Il devra communiquer les coordonnées de cette personne (nom, téléphone).

Dans le cas contraire, ses produits seront distribués aux permanenciers à la fin de la distribution.

A la fin de chaque distribution, un compte-rendu est rédigé par l’un des permanenciers et diffusé à la liste des adhérents avant la fin du week-end suivant la distribution.

***2.4. La communication dans l'AMAP***

La communication dans l’AMAP passe en premier lieu par des relations interpersonnelles et conviviales.

* Un fil de discussion est cependant disponible en ligne (application : Framavox) sur divers sujets propres à l’AMAP. Chaque nouvel adhérent est invité à rejoindre ce fil de discussion. Les discussions en ligne devront respecter le cadre des statuts de l’association et du présent règlement intérieur ;
* Le courriel de l’AMAP (contact-amap-grenouillere@framalistes.org) permet de communiquer avec les membres du Bureau, et permet aux personnes extérieures de communiquer avec l’Association ;
* La liste de diffusion (adherents-amap-grenouillere@framalistes.org) permet de communiquer avec l’ensemble des adhérents qui auront donné leur accord pour y figurer. Le compte-rendu des permanences y est notamment diffusé, enrichi des « actualités » de l’AMAP ;
* Un cahier de liaison est disponible durant les permanences ;
* Un affichage est disponible au local de distribution.

**Annexe 1 : La Charte de l’Agriculture Paysanne**

*Source : ADEAR (*[*http://www.agriculturepaysanne.org/la-charte-de-l-agriculture-paysanne)*](http://www.agriculturepaysanne.org/la-charte-de-l-agriculture-paysanne%29)

La Charte de l’Agriculture Paysanne a été finalisée en 1998 au colloque de Rambouillet organisé par la Fadear.

Elle est issue de plusieurs années de travail entre paysans et chercheurs pour définir des orientations agricoles permettant à des paysans nombreux de vivre de leur travail de façon durable.

Elle se décline en :

**Dix principes :**

Ces dix principes constituent le cadre de l’Agriculture Paysanne. Ils servent à orienter les choix et à vérifier si les actions et la démarche entreprise répondent bien aux objectifs de l’Agriculture Paysanne. Ce sont les repères politiques fondamentaux qui doivent orienter les décisions politiques ainsi que les pratiques sur le terrain. Pour le paysan, ils sont la boussole qui le guide dans sa pratique quotidienne de l’agriculture, afin que celle-ci réponde effectivement à l’intérêt général de la société.

**Principe n°1** : Répartir les volumes de production afin de permettre au plus grand nombre d’accéder au métier et d’en vivre ;

**Principe n°2** : Etre solidaire des paysans des autres régions d’Europe et du monde ;

**Principe n°3** : Respecter la nature ;

**Principe n°4** : Valoriser les ressources abondantes et économiser les ressources rares ;

**Principe n°5** : Rechercher la transparence dans les actes d’achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles ;

**Principe n°6** : Assurer la bonne qualité gustative et sanitaire des produits ;

**Principe n°7** : Viser le maximum d’autonomie dans le fonctionnement des exploitations ;

**Principe n°8** : Rechercher les partenariats avec d’autres acteurs du monde rural ;

**Principe n°9** : Maintenir la biodiversité des populations animales élevées et des variétés végétales cultivées ;

**Principe n°10** : Raisonner toujours à long terme et de manière globale.

**Six thèmes :**

Ces six thèmes sont les conditions de mise en œuvre et d’existence de l’Agriculture Paysanne :

• **L’autonomie ;**

• **La répartition ;**

• **Le travail avec la nature ;**

• **La transmissibilité ;**

• **La qualité des produits ;**

• **Le développement local et la dynamique territoriale.**

Ils recoupent les dimensions sociale, économique et environnementale de la Charte de l'Agriculture Paysanne.

Ils sont définis par des critères, chacun évalué par un ou plusieurs indicateurs.

L’ensemble de ces thèmes, critères et indicateurs constitue l’outil d’analyse et d’évaluation de la démarche.

**Annexe 2 : Fiche d’informations producteur**

