



## L'AMAP 100% Villepreux

Siège social : rue de Mezu (R.D. 97) 78450 Villepreux  
N° Enregistrement RNA W783006135 à la préfecture de Versailles - N° SIREN 883 725 160

### Règlement intérieur

#### **Article 1 - Rappel de l'objet de l' « AMAP 100% Villepreux »**

L'association a pour objet de promouvoir et soutenir une agriculture d'ultra-proximité, écologique, saine, socialement équitable, et économiquement viable.

Elle regroupe ainsi des consommateurs, membres adhérents de l'association, autour de producteurs locaux ; en organisant la vente directe (par abonnement) des produits de ces producteurs, selon les modalités définies dans le présent règlement intérieur.

#### **Article 2 – Organisation et rôle du conseil d'administration**

L'AMAP 100% Villepreux est administrée par un conseil d'administration élu annuellement par ses membres.

*L'adhésion à l'association souscrite par une personne en couple vaut pour les deux membres du couple, mais ne confère qu'un seul droit de vote.*

- Le **président** dirige l'association, la représente et l'engage vis-à-vis des tiers. Il est ordonnateur des dépenses et veille à l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.
- Le **secrétaire** s'assure, en lien avec les secrétaires délégués, de :
  - La rédaction de la correspondance, des procès-verbaux et des comptes rendus.
  - La gestion des archives
- Le **trésorier** est dépositaire des fonds de l'association, règle les dépenses et gère les comptes. Il veille à la préparation et l'exécution du budget.

Les autres membres du conseil d'administration et les membres volontaires les aident dans ces tâches, et suivant leurs compétences, participent aux activités de l'association, selon une organisation établie en quatre pôles :

- pôle Gestion ( 1 trésorier ) ;
- pôle Communication / Informatique / Adhésions ( dont 2 secrétaires) ;
- pôle logistique – achats – Distribution (dont 4 responsables de distribution) ;
- pôle relations avec les producteurs (un référent par producteurs).

(Voir organigramme du conseil d'administration)



### **Article 3 - Engagements des adhérents vis-à-vis de l'association et cotisation**

Les adhérents s'engagent à :

- respecter le présent règlement et les statuts de l'association ;
- participer activement à la vie de groupe de l'AMAP, dans un esprit de solidarité et de convivialité. Chacun est acteur de l'AMAP en plus d'être consommateur de paniers ;
- acquérir auprès de l'association une « caisse verte » servant à préparer les paniers de légumes (en cas de souscription à un contrat « légumes ») ; et ce, afin de fluidifier les distributions et d'éviter les transvasements de denrées ;
- acquitter une cotisation annuelle :
  - Cette cotisation servira à couvrir les frais de fonctionnement de l'AMAP. Le montant de la cotisation est révisable annuellement par décision de l'Assemblée Générale.
  - En cas de réinscription les adhérents devront régler leur adhésion annuelle à l'AMAP au plus tard le jour de l'assemblée générale de l'année « N » pour l'année « N+1 ». L'année correspond à une année civile qui débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

### **Article 4 - Engagements des adhérents vis-à-vis des producteurs**

Les adhérents s'engagent à :

- régler d'avance les productions aux producteurs, en cas de souscription d'un contrat ;
- communiquer en toute franchise et liberté leur remarques, questions ou insatisfactions directement auprès des producteurs partenaires et du référent AMAP, pour qu'ils puissent examiner ensemble si des explications ou des améliorations sont possibles ;
- accepter que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Ils acceptent d'assumer ces risques, sachant toutefois qu'ils recevront leur juste part de la récolte de la saison ;
- venir chercher leur panier\*, au jour et à l'heure dits. S'ils ne peuvent pas récupérer leur panier (retards, vacances, etc.), sachant qu'aucun remboursement ne sera effectué, ils peuvent se faire remplacer par la personne de leur choix, à condition de lui avoir donné au préalable toutes les explications nécessaires. Ladite personne donnera en plus de son nom, le nom de l'Amapien qu'elle remplace.

Les paniers seront distribués à la ferme de la faisanderie à Villepreux (ou tout autre endroit de la commune, désigné en fonction des disponibilités offertes à l'association), les mardis et jeudis entre 18h30 et 19h45.

*\* Le terme « panier » est utilisé d'une manière générique pour désigner les denrées commercialisées par les producteurs, et référencées par l'association (œufs, pain, légumes, lentilles... etc.)*



## Article 5 – Participation aux distributions, aide aux producteurs

- Les membres adhérents se doivent, dans l'esprit de l'association, de participer à la préparation des paniers hebdomadaires, à raison **d'une fois par trimestre au minimum**. Des aménagements pour certains membres adhérents pourront être discutés avec le conseil en cas de difficultés physiques ou d'indisponibilité professionnelle.
- Une fois inscrit sur le planning, via le site internet de l'AMAP, en cas d'empêchement, il est de la responsabilité de l'adhérent de trouver un remplaçant pour assurer le bon déroulement de la permanence.
- Le ou les adhérents de service, le jour de la distribution, s'assurent, en lien avec les 4 responsables de distribution désignés par l'association, de :
  - la mise en place des produits avec les producteurs ;
  - l'affichage de la composition des paniers ;
  - l'émargement ;
  - la récupération effective de tous les paniers ;
  - faire remonter les questions, propositions ou bilans aux responsables distribution ;
  - nettoyer la salle et le matériel après la distribution.
- Tout panier non récupéré à l'heure de fin de la distribution est perdu, non remboursé et réattribué par le responsable de la distribution (aux aidants du jour, ou à une association caritative par exemple).
- D'autre part, les membres adhérents ont la possibilité de participer à des ateliers éducatifs les formant sur les méthodes utilisées, en participant aux activités de l'agriculteur partenaire (jardinage, entretien du paysage, etc.). Les dates seront alors convenues directement avec l'agriculteur partenaire.

## Article 6 - Engagements des producteurs partenaires

Les producteurs partenaires de l'AMAP 100%Villepreux s'engagent :

- à composer des paniers variés;
- à livrer chaque semaine, au jour et à l'heure dits, des produits de qualité, frais, de saison, obtenus selon les critères du label AB ;
- à être transparents sur le mode de fixation du prix et les méthodes de travail ;
- à être présents aux distributions (sauf accord du conseil d'administration), à donner régulièrement des nouvelles sur l'avancée des productions, et à organiser des visites, pour les adhérents ;
- à aviser leur référent au sein de l'AMAP - ou à défaut, un des membres du conseil - en cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient la livraison ou toute autre activité : aléas climatiques, maladie, etc. ;
- à être prêts à expliquer leur travail aux membres adhérents;
- à prendre en compte les remarques et besoins des membres adhérents. Dans les cas où ils ne pourraient satisfaire une demande, ils en expliqueraient les raisons.



## **Article 7 - Détermination des contrats d'abonnement**

Avant chaque saison, les producteurs - avec le concours de leur référent - définissent les contours du futur contrat :

- établissement d'un calendrier prévisionnel indiquant les périodes de disponibilité des produits; ce calendrier prendra en compte une éventuelle trêve hivernale ou un congé estival (qui seront indiqués au contrat) ;
- estimation approximative des quantités-produits à partager lors des distributions ;
- modalités de distribution ;
- calcul d'un prix d'abonnement ;

puis le soumette au conseil pour approbation ; après quoi, les abonnements sont proposés à chaque membre.

## **Article 8 - Assurance**

Par sa cotisation à l'AMAP Île-de-France, L'AMAP 100%Villepreux contracte une assurance lui garantissant tous dégâts matériels au sein de l'AMAP. Étant entendu que toute personne (adhérent ou non-adhérent) active ou en simple visite sur le lieu de distribution, ses abords, ou sur tout lieu de production, sait qu'elle s'y engage sous le couvert de sa propre responsabilité civile.

## **Article 9 – Droit à l'image**

L'adhérent accepte que son image - celle de sa famille ou amis qui l'accompagnent - soit exploitée pour toute communication de l'AMAP 100%Villepreux : site internet, bulletin d'information, articles de presse, reportages, etc. Dans le cas contraire, il doit rédiger un courrier demandant que son image ne soit pas utilisée et l'adresser à la présidence de l'association.

## **Article 10 - Démission – Radiation – Décès d'un membre**

- La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.  
L'adhésion à l'association est nominative et non cessible, quel que soit le motif de démission.
- La radiation : Dans ce cas l'intéressé sera invité, par lettre recommandée, dans le respect des droits de la défense à présenter ses observations au Bureau.
- En cas de décès d'un membre, dans la mesure où l'inscription est nominative, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, de radiation, ou de décès d'un membre en cours d'année.

## **Article 11 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres présents.

Fait à Villepreux, le 14 septembre 2022  
Les membres du conseil d'administration