

# kit de création d'une amap



## SOMMAIRE

### L'ÉTHIQUE DES AMAP

#### 1. Le concept des AMAP

- . Définition
- . Origine du concept
- . Les objectifs des AMAP
- . Les valeurs des AMAP

#### 2. Les motivations et les engagements des producteurs et des consommateurs

- . Les motivations
- . Les engagements

#### 3. L'association Alliance Provence, Réseau Régional des AMAP

- . Origine et finalité de l'association
- . Les missions d'Alliance Provence
- . Le fonctionnement d'Alliance Provence
  - Les collègues*
  - Les antennes locales*
  - Les Commissions de l'association Alliance Provence*

#### 4. La Charte des AMAP / mai 2003

- . Philosophie générale
- . Définition générale des AMAP
- . Les principes généraux à respecter
- . La création d'une AMAP
- . Principes de fonctionnement d'une AMAP
  - Structuration des consommateurs*
  - Le contrat*
  - L'achat de produits complémentaires*
  - Le coût des produits fournis*
  - La production*
  - Livraison et distribution*
  - Règlement*
  - Communication interne*
  - Evaluation*
  - Et pour aller plus loin*

#### 5. L'agriculture paysanne

- . Définition
- . Principes

### LES ÉTAPES DE CRÉATION D'UNE AMAP

#### 6. La méthode de création d'une AMAP

#### 7. Organiser un groupe de consommateurs

#### 8. Organiser une réunion d'information avec votre antenne locale

- . Trouver une salle
- . Faire la promotion de la réunion
- . Animer la réunion

#### 9. Trouver et choisir un producteur

- . Contacter les agriculteurs
- . La visite de la ferme

#### 10. Les rôles au sein du comité

- . Principes généraux
- . Les missions incontournables
- . Les autres missions
- . Répartition des responsabilités

#### 11. Contractualiser le partenariat producteur - consommateurs

- . Les tâches à réaliser au préalable
- . Se mettre d'accord sur le contenu du panier
  - pour les légumes*
  - pour la viande et autres produits*
- . Définir un prix équitable
- . Définir les modalités de paiement
  - le paiement de l'agriculteur*
  - le paiement des cotisations à Alliance Provence*

#### 12. Pourquoi créer une association Loi 1901

- . Pourquoi créer une association Loi 1901
- . Quelles sont les précautions juridiques à respecter dans les statuts et le règlement intérieur ?

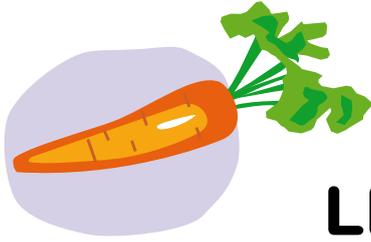
# kit de création d'une amap



## ANNEXES

---

- A. Exemple de bulletin d'adhésion
- B. Exemple de contrat d'engagement
- C. Exemple de feuille d'émargement
- D. Inscriptions aux permanences de distribution
- E. Exemple de feuille de chou
- F. Exemple de composition d'un panier
- G. Exemple de calendrier de production
- H. Exemple de Règlement Intérieur d'AMAP
- I. Exemple de Statuts d'AMAP
- J. Règlement Intérieur d'Alliance Provence
- K. Statuts d'Alliance Provence



# LE CONCEPT DES AMAP

## DÉFINITION

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.

Il s'agit aussi de permettre à des consommateurs d'acheter à un prix juste des produits d'alimentation de qualité, 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.

Un partenariat s'établit entre un groupe de consommateurs et un agriculteur de proximité. Il se formalise par un contrat dans lequel chaque consommateur achète en début de saison une part de la production (légumes, viande, fromage, œufs...) qui lui est distribuée périodiquement à un coût constant. Le producteur s'engage à fournir des produits de qualité dans le respect de la charte des AMAP.

## ORIGINE DU CONCEPT

L'AMAP est un modèle original d'agriculture locale dont les racines remontent aux débuts des années 60 au Japon. Un groupe de femmes s'est inquiété des taux de pesticides utilisés dans les cultures pouvant entraîner des risques d'empoisonnement pour leurs enfants. Elles se sont également senties concernées par l'augmentation des marchandises importées provoquant une diminution constante des fermiers locaux. Elles ont donc initié une relation directe entre leur groupe et un fermier local. Cet arrangement, appelé « Teikei » en japonais, se traduit par « mettre le visage du fermier sur la nourriture ».

Ce concept a traversé l'Europe dans les années 70 en passant par la Suisse, l'Allemagne et l'Autriche ; il a été adapté aux Etats Unis sous le nom de « CSA, « Community Supported Agriculture » dans le Massachusetts, en 1985. Aujourd'hui, ce système regroupe aux USA et au Canada un peu plus de 1000 fermes.

En France, la première AMAP a été créée à Aubagne (13) en 2001. Le concept s'est essaimé rapidement dans la région PACA (plus de 120 AMAP en 2007) et dans toute la France (environ 500 AMAP).

## LES OBJECTIFS DES AMAP

Les AMAP ont pour objectifs :

- **de préserver l'agriculture paysanne locale**, socialement équitable et écologiquement saine,
- **de préserver l'environnement** par des pratiques agricoles écologiques et un maintien de la biodiversité,
- **d'établir un commerce équitable** entre agriculteurs et consommateurs,
- **d'inciter les consommateurs** à avoir une alimentation de qualité et prenant en compte leur santé,
- **de responsabiliser** les consommateurs à travers un engagement citoyen et solidaire.

## LES VALEURS DES AMAP

Les AMAP portent les valeurs suivantes :

**Équité** : un commerce équitable,

**Proximité** : un commerce de proximité en vente directe,

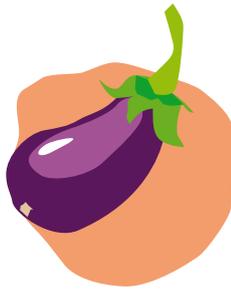
**Transparence** : transparence dans les actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles,

**Solidarité** : solidarité économique et financière avec les producteurs, solidarité entre consommateurs,

**Convivialité** : convivialité dans les échanges, les liens sociaux,

**Qualité** : qualité des produits distribués,

**Ecologie** : respect de l'environnement.



# LES MOTIVATIONS ET LES ENGAGEMENTS

## DES PRODUCTEURS ET DES CONSOMMATEURS

### LES MOTIVATIONS

#### ► DES PRODUCTEURS

- **Un intérêt économique** : une possibilité d'assurer la pérennité économique de leur ferme, la certitude d'écouler tout ou partie de leur production à un prix de vente garanti, un gain de temps en étant partiellement dégagés des contraintes de la commercialisation et en réalisant une distribution rapide de leurs produits en des lieux de proximité, un gaspillage minimum des marchandises, pas de produits d'emballage.
- **Une sécurité financière** : un renforcement du fond de roulement des agriculteurs à travers l'avance de trésorerie effectuée en début de saison par les consommateurs, une possibilité de minimiser le recours à l'emprunt.
- **Une valorisation sociale** : une valorisation du métier d'agriculteur à travers les liens qui sont tissés avec les consommateurs et qui leur permet d'être reconnus dans leur travail et dans leur savoir-faire.

#### ► DES CONSOMMATEURS

- **Un engagement citoyen** : le soutien à une agriculture de proximité respectueuse de l'environnement, le maintien des fermes sur notre territoire, la solidarité avec des agriculteurs et des consommateurs.
- **Une motivation personnelle** : manger des aliments frais, goûteux, de qualité en connaissant leur origine et la façon dont ils ont été produits, préserver sa santé.
- **Une motivation sociale** : établir des liens avec un producteur et des consommateurs de proximité dans la convivialité et le partage, se remettre à faire la cuisine.

### LES ENGAGEMENTS

#### ► DES PRODUCTEURS

- **Un engagement économique** : fourniture périodique de produits frais, sains et diversifiés ; distribution du surplus de production ; mise en œuvre des moyens de production visant à assurer la distribution régulière de leurs produits.
- **Un engagement éthique** : respect de la charte des AMAP à travers un contrat d'engagement fixé entre les producteurs et les consommateurs, transparence sur la vie de la ferme.
- **Un engagement social** : présence sur le lieu de distribution, création de liens avec les consommateurs, pédagogie concernant le travail de la ferme, organisation des visites de ferme, prise en compte des remarques des amapiens.

#### ► DES CONSOMMATEURS

- **Un engagement financier** : achat à l'avance d'une partie de la récolte du producteur sur une période donnée à un coût équitable.
- **Un engagement économique** : partage avec l'agriculteur des risques liés à son activité (intempéries, parasites...).
- **Un engagement éthique** : respect de la charte des AMAP.
- **Un engagement associatif** : participation à la vie de l'AMAP (distribution, communication, animation...) ; respect des modes de fonctionnement de l'AMAP (venir chercher son panier dans les créneaux horaires spécifiés...).



# L'ASSOCIATION ALLIANCE PROVENCE, RÉSEAU RÉGIONAL DES AMAP

## ORIGINE ET FINALITÉS DE L'ASSOCIATION

Alliance Provence a été créée en mai 2001 avec pour objectif principal le développement et l'animation du réseau des AMAP en région PACA.

Ses objectifs sont définis dans l'article 2 de ses statuts :

Alliance Provence se situe dans le champ de l'économie solidaire et a pour objet :

- **d'être le garant** de l'éthique des AMAP en conformité avec les principes de la Charte des AMAP,
- **de mener un projet** de développement durable sur la région méditerranéenne : animer et développer le réseau des AMAP,
- **d'informer** les amapiens et le grand public sur les conséquences des politiques et des pratiques agricoles sur le maintien des agriculteurs, sur la consommation, sur l'environnement et la santé, ainsi que sur les problèmes liés au commerce et à l'échange des produits agricoles ou transformés en France, en Europe et dans le monde,
- **d'intervenir** dans le débat public pour défendre la biodiversité, la sécurité et la souveraineté alimentaire.

Les AMAP ont pour finalité de préserver l'existence et la continuité des fermes de proximité dans une logique d'agriculture durable (agriculture paysanne, socialement équitable, écologiquement saine), de permettre à des consommateurs d'établir un partenariat solidaire avec des producteurs locaux par établissement de contrats.

## LES MISSIONS D'ALLIANCE PROVENCE

- **Accompagner la création des AMAP sur la région PACA** : mise en lien des consommateurs et des producteurs, visites de fermes...
- **Garantir l'éthique des AMAP** : accompagnement des AMAP et des producteurs au respect de la Charte.
- **Animer le réseau des AMAP en région PACA** : développement des antennes locales, organisation d'événements locaux et régionaux (fêtes, universités, colloques...), gestion du site Internet, réalisation et diffusion du bulletin Histoires d'AMAP et des Brèves.
- **Accompagner les producteurs en AMAP sur le plan technique** : formations, échanges de pratiques...
- **Promouvoir le concept des AMAP sur notre territoire** : participation à des réunions publiques, articles dans la presse, émissions de télévision, réalisation d'outils de communication.

## LE FONCTIONNEMENT D'ALLIANCE PROVENCE

### LES COLLÈGES

L'association Alliance Provence a souhaité que ses instances reflètent à la fois le partenariat entre producteurs et consommateurs et le lien avec les acteurs de l'Économie Solidaire qui soutiennent le développement des AMAP.

Alliance Provence comprend quatre collèges :

- 1. Le collège des AMAP.** Il est constitué des Associations pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne
- 2. Le collège des producteurs.** Il est constitué des producteurs en AMAP
- 3. Le collège des partenaires.** Il est constitué des organisations dont l'objet a trait à l'économie agricole, à la préservation de l'environnement, à l'éducation à l'environnement, à l'économie solidaire, à la défense du consommateur
- 4. Le collège des consommateurs.** Il est constitué des consommateurs en AMAP.

En 2007, les ressources financières de l'association proviennent à 80 % de subventions des collectivités territoriales (Conseil Régional, Conseils Généraux, Communautés d'Agglomération, communes) et à 20% d'un autofinancement résultant des cotisations.

L'association Alliance Provence compte en 2007 plus de 2000 adhérents.

### LES ANTENNES LOCALES

Le développement des AMAP et l'étendue géographique de notre territoire ont rendu nécessaire la création d'antennes locales ayant pour fonction de représenter l'association Alliance Provence.

Les antennes locales sont des structures interfaces entre Alliance Provence et les AMAP. Ces antennes locales travaillent en lien permanent avec le Conseil d'administration, le Bureau, les Commissions et l'équipe salariée.

Les antennes locales sont animées par un ou plusieurs consommateurs et un ou plusieurs producteurs élus par leurs pairs.

L'antenne locale élit un représentant (et son suppléant) qui la représente(nt) au Conseil d'Administration.

Elles sont membres de droit du Conseil d'Administration d'Alliance Provence et ne paient pas de cotisation.

Les missions des antennes locales :

- **un travail d'essaimage des AMAP,**
- **un suivi des AMAP,**
- **un travail d'animation :** échanges sur les pratiques, mutualisation des idées, ateliers et réunions de travail sur les thèmes d'actualité et nécessitant débat au sein des AMAP,
- **assurer la communication et la sensibilisation du public au niveau local.**

Au Conseil d'Administration, le représentant de l'antenne locale a pour mission de faire part des problèmes spécifiques de l'antenne locale, de proposer des actions en accord avec les orientations votées en AG, de répercuter et d'expliquer au niveau de l'antenne locale, de ses AMAP et des amapiens, les décisions et orientations prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration alloue à l'antenne locale une enveloppe couvrant les frais de son fonctionnement administratif, après étude du budget prévisionnel qu'elle lui aura préalablement soumis.

### LES COMMISSIONS DE L'ASSOCIATION ALLIANCE PROVENCE

Les Commissions ont un rôle consultatif et présentent des propositions qui seront ensuite discutées et votées par le Conseil d'Administration.

#### ► La Commission Ethique et Agricole

Elle constitue un lieu de réflexion et de propositions visant à garantir les valeurs fondamentales de notre association. C'est une Commission permanente.

La Commission Ethique et Agricole est chargée de réfléchir à toutes questions de fond posées par notre association :

- Charte des AMAP,
- Charte de l'agriculture paysanne,
- Modalités d'accompagnement et d'évaluation des AMAP et des exploitations,
- Critères de validation d'une association comme AMAP,
- Ouverture de nouvelles filières.

#### ► Autres Commissions

Elles peuvent être assimilées à des groupes de travail.

Ces Commissions se constituent autour d'un thème ou d'un projet : Commission Communication, Commission Accès aux AMAP pour tous, Commission Nationale...

Elles peuvent être constituées à l'initiative d'une Assemblée Générale, du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Leurs membres sont des bénévoles du réseau d'Alliance Provence. Dans chaque Commission, doivent participer au minimum un membre du Conseil d'Administration et si possible un membre du Bureau.

### 5 RAISONS POUR ADHÉRER À ALLIANCE PROVENCE

- **promouvoir les AMAP sur le territoire et participer à leur essaimage,**
- **travailler en réseau avec les autres AMAP,**
- **bénéficier d'une assurance couvrant les consommateurs,**
- **s'inscrire dans une démarche d'évaluation participative,**
- **bénéficier des outils de gestion et de communication.**

Dans tous les cas, le mode de calcul devra être totalement transparent.

Le producteur devra fournir régulièrement des informations aux consommateurs pour leur permettre de vérifier si les termes du contrat sont respectés.

Si le producteur est ponctuellement en incapacité de fournir les produits dans des quantités suffisantes et cela pour des raisons indépendantes de sa volonté (gel, grêle, parasites ...), il devra en informer immédiatement les consommateurs.

#### **La production**

La production de l'agriculteur doit être réalisée dans le respect de la charte de l'agriculture paysanne (*voir fiche n° 5 « l'agriculture paysanne »*).

Alliance Provence et les consommateurs peuvent aider un agriculteur à faire évoluer son exploitation vers un mode de production respectueux de la nature et de l'environnement. Un contrat d'objectifs clair est alors établi avec l'agriculteur.

Tous les produits (légumes, fruits, fromages, œufs ...) doivent provenir de l'exploitation. Aucun produit ne doit être acheté à l'extérieur sans accord des consommateurs.

Tout autre produit complémentaire dont ne disposent pas les consommateurs devra faire l'objet d'un contrat spécifique avec un autre producteur.

Les programmations des produits à fournir aux consommateurs doivent être définies avec eux bien avant la saison. Une liste des produits est établie et devra être dans la mesure du possible respectée.

#### **Livraison et distribution**

La livraison devra être effectuée directement par le producteur, si le lieu de distribution est distinct de sa ferme. C'est indispensable pour préserver les liens entre consommateurs et producteur.

La distribution sera assurée par les consommateurs en sa présence.

Pendant les périodes de vacances, il incombe à chaque adhérent absent de trouver un remplaçant.

#### **Règlement**

Les consommateurs s'engagent financièrement sur une saison complète.

Ils effectuent un prépaiement des paniers qui leurs seront livrés. L'objectif est de permettre au producteur de disposer d'un fonds de roulement ou une trésorerie suffisante pour réaliser ses investissements ou acquitter certaines dépenses.

Les paiements sont réalisés en une, deux ou trois fois à des échéances fixées par les adhérents avec le producteur.

Toutefois, des modalités de règlement spécifiques peuvent être définies pour des personnes connaissant des difficultés de paiement.

#### **Communication interne**

Consommateurs et producteur mettront en œuvre tous les moyens de communication de leur choix pour assurer la diffusion des informations, développer la convivialité et favoriser la transparence.

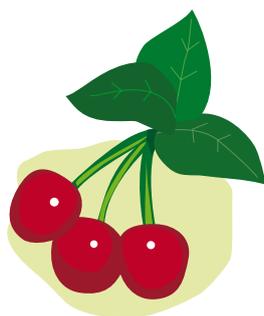
#### **Evaluation**

Un travail d'évaluation de l'AMAP doit être réalisé régulièrement avec tous les adhérents. Il permet d'évaluer si les objectifs ont été atteints et si la charte a été respectée. Il permet également d'améliorer avec le producteur le fonctionnement de l'association, de mieux répondre aux besoins des consommateurs...

#### **Et pour aller plus loin**

Chaque AMAP doit réfléchir à sa pérennisation. Elle peut également définir des actions permettant de renforcer l'engagement et l'implication des consommateurs : investissement solidaire, achat collectif de foncier, essaimage sur le territoire.

Enfin, la participation active de chaque AMAP à Alliance Provence est indispensable pour dynamiser le réseau et permettre son fonctionnement démocratique.



# LA CHARTE DES AMAP

mai 2003

---

Philosophie générale

Définition générale des AMAP

Les principes généraux à respecter

La création d'une AMAP

Principes de fonctionnement d'une AMAP

Structuration des consommateurs

Le contrat

L'achat de produits complémentaires

Le coût des produits fournis

La production

Livraison et distribution

Règlement

Communication interne

Evaluation

Et pour aller plus loin



## PHILOSOPHIE GÉNÉRALE

La charte d'Alliance Provence sur les AMAP est un document de référence définissant les valeurs, les principes et les engagements auxquels doivent souscrire les associations désirant être reconnues comme AMAP auprès d'Alliance Provence.

L'association Alliance Provence a pour objectif principal de développer et animer le réseau des associations de Maintien de l'Agriculture Paysanne (AMAP). Elle souhaite contribuer au développement d'une agriculture durable et à la mise en place d'une économie solidaire entre villes et campagnes. Elle souhaite permettre aux consommateurs de manger sainement à un prix juste et accessible et qu'ils puissent définir et contrôler ce qu'ils ont dans leur assiette. Elle souhaite que ces consommateurs deviennent des consommateurs.

Cette charte n'a pas pour objet de servir de Règlement Intérieur aux AMAP. Il incombe à chaque structure de définir de façon autonome son mode de fonctionnement dans le respect de la présente charte.

## DÉFINITION GÉNÉRALE DES 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. Le producteur s'engage à fournir des produits de qualité dans le respect de la charte de l'agriculture paysanne (voir définition au paragraphe suivant et en annexe).

## Les principes généraux à respecter

Les AMAP doivent respecter 18 principes fondateurs :

1. La référence à la charte de l'agriculture paysanne (voir annexe) pour chaque producteur.
2. Une production de dimension humaine adaptée aux types de culture et d'élevage.
3. Une production respectueuse de la nature, de l'environnement et de l'animal : développement d'une biodiversité, fertilité des sols, production sans engrais chimiques de synthèse ni pesticides, gestion économique de l'eau...
4. Une bonne qualité des produits : gustative, sanitaire, environnementale.
5. L'appui à l'agriculture paysanne locale.
6. La solidarité et des liens actifs avec tous les acteurs locaux œuvrant pour le maintien de l'agriculture durable et d'un commerce solidaire.
7. Le respect des normes sociales par rapport aux employés de l'exploitation, y compris le personnel temporaire.
8. La recherche de la transparence dans les actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles.
9. L'accompagnement des producteurs à l'autonomie, c'est-à-dire la capacité à être maître de ses choix.
10. La proximité du producteur et des consommateurs : elle est indispensable pour assurer le lien direct entre eux et pour favoriser le circuit le plus court entre producteur et consommateurs.
11. Une AMAP par producteur et par groupe local de consommateurs.
12. La formalisation et le respect des contrats à chaque saison entre consommateurs et producteurs.
13. Aucun intermédiaire entre producteur et consommateurs, pas de produits achetés et revendus par le producteur sans accord des consommateurs.
14. La définition à chaque saison d'un prix équitable entre producteur et consommateurs.
15. Une information fréquente du consommateur sur les produits.
16. La solidarité des consommateurs avec le producteur dans les aléas de la production.
17. Une participation active des consommateurs à l'AMAP favorisée notamment par la responsabilisation du maximum d'adhérents.
18. Une sensibilisation des adhérents de l'AMAP aux particularités de l'agriculture paysanne.

## LA CRÉATION D'UNE AMAP

Ce groupe doit rechercher un producteur local qui s'engage à respecter les principes définis au paragraphe 3.

Pour ce faire, les consommateurs favoriseront les contacts avec les producteurs locaux.

Une fois trouvé, ils soumettront leur choix à la Commission d'évaluation d'Alliance Provence qui organisera une visite de l'exploitation avec des consommateurs.

Enfin, consommateurs et producteur définiront ensemble le mode de fonctionnement selon des principes décrits au paragraphe suivant. Ils définiront ensemble un contrat.

Le respect de la charte des AMAP et l'adhésion à Alliance Provence constituent les deux conditions initiales pour que cette association entre consommateurs et producteur se constitue en tant qu'AMAP.

## PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT D'UNE AMAP

### Structuration des consommateurs

Les consommateurs peuvent choisir de se structurer en association de fait ou en association déclarée.

La création d'une association loi 1901 déclarée en Préfecture peut être justifiée par le maniement de sommes importantes dans le cadre du contrat établi avec le producteur, la gestion des cotisations, la reconnaissance auprès des acteurs locaux. Elle permettra notamment l'ouverture d'un compte bancaire et la formalisation des décisions prises par les adhérents.

Les instances et le mode de fonctionnement de l'AMAP devront permettre dans tous les cas de favoriser la participation d'un maximum de consommateurs à la gestion de l'association.

Les responsabilités couramment reconnues dans les AMAP sont : le secrétariat, la comptabilité, la distribution, la communication interne, la communication externe, le recrutement, les animations, l'évaluation, la coordination avec Alliance Provence et avec les autres AMAP.

### Le contrat

Il est établi entre le groupe de consommateurs ou l'association les représentant et l'agriculteur,

Sa durée est liée aux cycles de production de l'exploitation.

Ce contrat comprend la distribution périodique de produits par l'agriculteur aux consommateurs en un lieu, un jour et un créneau horaire réguliers à un coût constant déterminé en accord entre les consommateurs et le producteur.

Ce contrat doit préciser la liste des produits programmés que l'agriculteur fournira périodiquement aux consommateurs.

De leur côté, les consommateurs s'engagent à régler par avance les produits selon des modalités à préciser. Ils s'engagent à trouver un remplaçant si, pour des raisons exceptionnelles, ils devaient se désister de leur engagement.

De son côté, le producteur s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour répondre à ses engagements de fournir des produits de qualité aux consommateurs dans les quantités et les échéances fixées...

Les paragraphes suivants précisent le contenu du contrat.

### L'achat de produits complémentaires

Les amapiens souhaitant disposer de produits complémentaires (viande, fromage, pain ...) devront créer obligatoirement une nouvelle AMAP. Ils trouveront sur leur territoire d'autres consommateurs susceptibles de porter ou adhérer à ce projet.

La distribution de produits complémentaires ne peut en aucun cas être réalisée par le producteur de l'AMAP qui joue le rôle d'intermédiaire ; en effet les consommateurs n'ont alors aucun contrôle sur la qualité des produits fournis et leur coût. De plus, on entre bien dans le cadre d'une vente dans laquelle il n'y a aucun lien entre producteur et consommateurs.

Nous rappelons que les consommateurs peuvent également s'adresser aux coopératives biocoop qui jouent un rôle important dans la distribution de produits biologiques et dans le soutien à l'agriculture durable.

### Le coût des produits fournis

Producteur et consommateurs définissent ensemble le coût des produits fournis (légumes, fruits, œufs, laitages, viandes et volailles, huile d'olive).

Le producteur s'engage à fournir périodiquement une quantité de produits correspondant à ce prix.

Il doit définir précisément le mode d'évaluation de ses produits dans le cadre à l'AMAP par rapport aux prix qu'il est susceptible de pratiquer ailleurs.

Si le producteur travaille exclusivement en AMAP, un mode de calcul devra prendre en compte les charges de l'exploitation et définir les recettes qui doivent être dégagées annuellement.

Dans le cas contraire, le producteur pourra appliquer une réduction par rapport aux prix pratiqués sur les marchés, ou avec les distributeurs.





# L'AGRICULTURE PAYSANNE

## DÉFINITION

La raison d'être actuelle de l'agriculture paysanne est de promouvoir l'agriculture qui répond effectivement à l'ensemble des besoins de la société :

- ▶ un besoin alimentaire,
- ▶ un besoin d'animation du milieu rural,
- ▶ un besoin de biens et services rendus par l'agriculture concernant le cadre de vie, le paysage, la gestion du territoire,
- ▶ un besoin concernant la qualité et la diversité du milieu naturel. Il s'agit ici de la fonction écologique de l'agriculture.

L'agriculture paysanne porte en elle trois dimensions aussi fondamentales les unes que les autres :

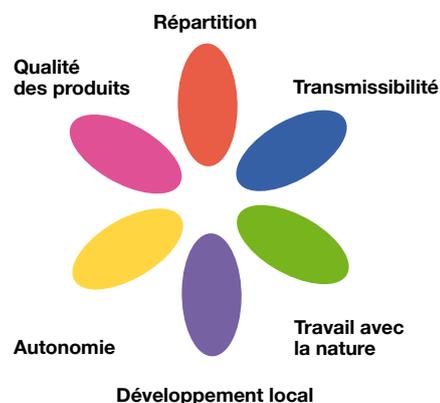
Elle a une **dimension sociale** basée sur l'emploi, la solidarité entre paysans, entre régions, entre paysans du monde. Le respect du droit à produire est fondamental, pour que les plus puissants n'empiètent pas sur ce droit de vie des autres. L'agriculture paysanne permet à un maximum d'actifs d'exercer la profession agricole.

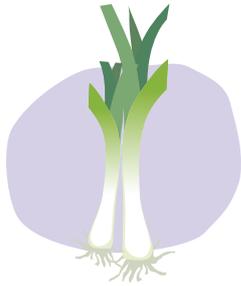
Elle doit être **économiquement efficace**. Elle doit créer de la valeur ajoutée, par rapport aux moyens de production mis en œuvre et aux volumes produits. C'est la condition pour que les paysans puissent vivre avec des volumes de production relativement modestes, condition pour maintenir des actifs nombreux.

Elle doit **respecter les consommateurs et la nature**. C'est la contrepartie obligatoire à la contribution de la collectivité au secteur agricole. Il s'agit ici de la qualité alimentaire, des équilibres écologiques, des paysages, de la bio-diversité, ...

## Principes

1. Répartir les volumes de production afin de permettre au plus grand nombre d'agriculteurs d'accéder au métier et d'en vivre.
2. Etre solidaire des paysans des autres régions d'Europe et du monde.
3. Respecter la nature.
4. Valoriser les ressources abondantes et économiser les ressources rares.
5. Rechercher la transparence dans les actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles.
6. Assurer la bonne qualité gustative et sanitaire des produits.
7. Viser le maximum d'autonomie dans le fonctionnement des exploitations.
8. Rechercher les partenariats avec d'autres acteurs du monde rural.
9. Maintenir la diversité des populations animales élevées et des variétés végétales cultivées.
10. Raisonner toujours à long terme et de manière globale.





# LA MÉTHODE DE CRÉATION D'UNE AMAP

## CETTE MÉTHODE SE DÉCLINE EN NEUF ÉTAPES

### 1. Constitution d'un groupe de consomm'acteurs

Cette première étape est indispensable au bon fonctionnement d'une AMAP ; une AMAP est créée à l'initiative de consommateurs motivés constituant le pôle d'animation de l'association.

### 2. Première réunion d'information des consomm'acteurs avec Alliance Provence

Ce groupe de consommateurs prend contact avec l'antenne locale d'Alliance Provence à laquelle ils sont rattachés. Une première réunion d'information est organisée.

### 3. Recherche d'un agriculteur

Les référents (producteur et consommateur) de l'antenne locale et des représentants du groupe de consommateurs se mettent en contact avec des producteurs de proximité. Une ou plusieurs visites de ferme sont réalisées pour valider la possibilité de créer un partenariat avec ces agriculteurs dans le respect de la charte des AMAP ; le groupe de consommateurs décide de créer l'AMAP avec l'un des producteurs.

### 4. Mise en place du comité d'AMAP

Les consommateurs se structurent en collectif (formel ou informel) et désignent leur comité (trésorier, coordinateur, responsable de distribution...). Ils réfléchissent à un mode de fonctionnement compatible avec les contraintes du groupe.

### 5. Visite d'une distribution d'une AMAP voisine

Un contact est pris avec une AMAP du territoire. Il sera suivi de la participation à une distribution permettant d'échanger sur le mode de fonctionnement de cette AMAP.

### 6. Rencontre entre les futurs partenaires : producteurs et consomm'acteurs

Le producteur et les consommateurs se rencontrent pour construire ensemble un partenariat. Ils définissent les modalités pratiques du contrat (saison, jour, périodes et lieu de distribution, prix du panier, organisation pratique...).

### 7. Engagement réciproque entre producteur et consommateurs

Cet engagement se concrétise par la validation et la signature du contrat entre les deux parties, la signature de la Charte et l'adhésion à Alliance Provence du producteur, de l'AMAP et des consommateurs.

### 8. Préparation de la saison par le producteur et les consommateurs

Le producteur met en place de nouvelles méthodes de travail. Il ajuste sa production aux engagements qu'il a pris (fourniture périodique de paniers, production diversifiée...). Les consommateurs étayent le groupe et préparent les outils administratifs nécessaires à la gestion de leur AMAP.

### 9. Organisation juridique de l'AMAP

La constitution de l'AMAP en tant qu'association Loi de 1901 peut se faire conjointement ou ultérieurement.



# ORGANISER UN GROUPE DE CONSOMMATEURS

## Les consommateurs ont un rôle primordial dans la création d'une AMAP

La création d'une AMAP est impulsée par un groupe de consommateurs motivés, constituant le noyau de l'association. Ce noyau dynamique jouera un rôle moteur dans la constitution de l'AMAP et dans sa gestion au cours des premières saisons.

L'initiative peut venir d'un ou plusieurs porteurs de projet sur un territoire, une commune, un quartier. Ce sont généralement des citoyens qui ont entendu parler du concept AMAP par les médias, par des amis ou par des réseaux avec lesquels ils sont en lien.

L'expérience montre que lorsqu'un agriculteur est à l'initiative d'une AMAP, celle-ci est souvent constituée de consommateurs passifs, déresponsabilisés. L'agriculteur risque alors de se substituer aux consommateurs dans les responsabilités qu'ils devraient normalement assurer : le recrutement de nouveaux consommateurs, la collecte des chèques, la distribution...

## Quelles sont les différentes actions à mener par les porteurs de projet ?

Les porteurs d'un projet de création d'une AMAP doivent procéder par étapes :

**1. Acquérir des informations** complémentaires sur le concept AMAP et son fonctionnement (historique du concept AMAP, objectif des AMAP, modalité de création d'une AMAP, élaboration du contrat, mode de fonctionnement).

Pour cela, ils peuvent s'adresser à Alliance Provence ou à l'une de ses antennes locales, en consultant le site Internet d'Alliance Provence ([www.allianceprovence.org](http://www.allianceprovence.org)).

**2. Rédiger un document** de présentation du projet destiné aux futurs consommateurs.

**3. Rechercher des consommateurs** adhérant au projet : contact de proches (famille, amis, voisins), contact avec l'antenne locale et les AMAP voisines, annonce sur le site d'Alliance Provence ou dans des journaux locaux, contacts avec des associations dans le domaine de l'environnement, de l'économie solidaire, ou simplement des associations de quartier ; participation à des salons, des colloques...



# ORGANISER UNE RÉUNION D'INFORMATION AVEC VOTRE ANTENNE LOCALE

**Contactez l'antenne locale d'Alliance Provence pour organiser une réunion d'information des consommateurs.**

## TROUVER UNE SALLE

Si l'initiateur ne connaît pas de salle où organiser la réunion, les services municipaux peuvent donner des renseignements sur la disponibilité des locaux associatifs. La salle doit être facilement accessible. Alliance Provence peut aider les consommateurs dans cette recherche.

## FAIRE LA PROMOTION DE LA RÉUNION

La réunion est annoncée au minimum 2 semaines à l'avance. Il est conseillé de poser des affiches et de laisser des tracts à disposition dans des lieux fréquentés (commerces...). De plus, les associations et autres groupes de consommateurs locaux doivent être invités de façon nominative. Alliance Provence publiera également les informations concernant la réunion sur son site.

## ANIMER LA RÉUNION

### ► L'ordre du jour de la réunion :

- **Présentation des initiateurs du projet** : tour de table suivant le nombre de participants.
- **Présentation du concept AMAP** : historique, définition du concept, objectifs, engagements des producteurs et des consommateurs, charte des AMAP, mode de fonctionnement des AMAP.  
Questions-réponses.
- **Présentation du projet de création d'une AMAP** au niveau local ; modes de fonctionnement possibles, contacts éventuels avec des agriculteurs.  
Questions-réponses.
- **Suite à donner.**

### ► Les modalités d'animation

L'animation de la réunion pourra être assurée conjointement par un représentant de l'antenne locale et un représentant du groupe de consommateurs.

Privilégier la convivialité, être en situation d'écoute avec les participants.

Etablir une liste des participants : nom, adresse, téléphone, email, nombre de paniers souhaités.

### ► Les décisions à prendre

Fixer différentes responsabilités :

- la recherche et le contact avec des agriculteurs en liaison avec l'antenne locale,
- la recherche éventuelle d'un lieu de distribution surtout si la distribution se situe dans une ville,
- la constitution d'un premier fichier de consommateurs et la recherche de nouveaux consommateurs si nécessaire,
- le compte-rendu de la présente réunion à diffuser à tous les participants,
- une date de prochaine réunion.



# TROUVER ET CHOISIR UN PRODUCTEUR

## CONTACTER DES AGRICULTEURS

### ► Quels sont les profils d'agriculteurs recherchés ?

Certaines conditions doivent être respectées par les agriculteurs en activité :

- **Le critère de proximité** : ce critère dépend de la zone dans laquelle vous habitez (urbaine, périurbaine ou rurale). On cherchera les agriculteurs les plus proches des communes dans lesquelles habitent les consommateurs.
- **La taille de l'exploitation** : elle doit être de dimension humaine, comme le stipule le principe n° 2 de la charte.
- **Les modes de production** : pas de culture OGM, pas de pesticides ni engrais chimiques de synthèse ; pour autant, les agriculteurs ne satisfaisant pas à ce critère s'engagent à le respecter à moyen terme par la signature d'un contrat d'objectif.
- **La diversité des produits** : là encore, si l'agriculteur souhaite s'engager dans l'AMAP, il devra fournir à terme des produits diversifiés.
- **Le respect des normes sociales** : en conformité avec le principe n°7 de la charte des AMAP.
- **La capacité de l'agriculteur à être en relation** avec les consommateurs.

.....

**Les porteurs de projet peuvent également aider un jeune agriculteur à s'installer.**

.....

### ► Comment trouver des producteurs ?

- En contactant le siège d'**Alliance Provence** ou une de ses antennes locales.
- En contactant les **organisations professionnelles locales** : Chambre d'Agriculture, Adasea, Adear, Confédération Paysanne, Bio de Provence.
- En rencontrant des **producteurs** sur un marché.

## LA VISITE DE FERME

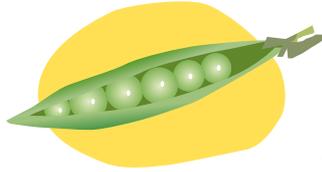
Quand un groupe de consommateurs désire établir un partenariat de type AMAP avec une ferme, le groupe en formation visite cette ferme, accompagné d'un producteur référent de la même production, et éventuellement d'un représentant de l'antenne locale d'Alliance Provence.

### ► Les objectifs de la visite

- **Dresser un état des lieux** de la ferme, sans jugement de valeur, de manière à ce que les consommateurs s'engagent en connaissance de cause dans l'optique d'une aide à l'adaptation de la ferme au partenariat AMAP.
- **Discuter avec le producteur** des engagements (*voir la Charte des AMAP*), intérêts et contraintes liés au système AMAP.
- **Etablir un contact** entre l'agriculteur et les consommateurs, permettre aux consommateurs de découvrir l'environnement de la ferme et ses produits.

### ► Déroulement de la visite

- Le producteur raconte l'histoire de sa ferme et son parcours personnel : Evolution de la surface, du type de production et de commercialisation, de la main-d'œuvre, qualité du sol, de l'eau (disponibilité pour l'été), et de l'environnement proche (sources possibles de pollution), situation des terres (précarité ou pas), situation économique, sociale et écologique de la ferme.
- Le producteur parle de la manière dont il envisage d'intégrer le fonctionnement AMAP à son exploitation actuelle : Articulation avec les autres débouchés, nombre de distributions, taille du groupe de consommateurs, contenu du panier, prix, quand pense-t-il pouvoir démarrer la saison ?
- Le producteur référent d'Alliance Provence, apporte ses remarques sur la ferme et le partenariat envisagé (pour aller vers le partenariat AMAP).
- Une attention particulière est apportée à la relation avec les consommateurs, base de la durabilité du système : producteur présent pendant la distribution, système d'échange d'information producteur – consommateurs.
- Une grille d'évaluation sert de support aux entretiens.



# LES RÔLES AU SEIN DU COMITÉ

## PRINCIPES GÉNÉRAUX

Dans chaque AMAP, le comité est constitué de bénévoles participant activement au bon fonctionnement du partenariat entre producteur et consommateurs.

Certains principes sont à recommander :

- **Répartir au maximum les responsabilités** de façon à ce que le plus de consommateurs soient investis dans l'AMAP.
- **Définir clairement les responsabilités** de chacun.
- **Ne pas concentrer trop de responsabilités** sur le coordinateur ou le président (selon le qualificatif utilisé).
- **Fournir à chaque responsable des outils de gestion.**
- **Adapter l'organisation** au contexte spécifique de l'AMAP.
- **Faire tourner** tous les ans ou tous les deux ans les responsabilités.

## LES MISSIONS INCONTOURNABLES

- **La coordination générale de l'AMAP**  
Missions : s'assurer du bon fonctionnement de l'AMAP. Coordination entre les différents responsables, organisation des réunions de l'AMAP, lien permanent entre les amapiens et le producteur.
- **La comptabilité**  
Suivi des comptes de l'AMAP, bilan financier annuel, suivi de la trésorerie, organisation des encaissements, lien avec la banque, signature des chèques, règlement des cotisations à Alliance Provence, lien avec le producteur pour transmission des chèques.
- **La gestion des adhérents et du recrutement**  
Gestion du fichier des adhérents, gestion du fichier des listes d'attente, recrutement et accueil des nouveaux adhérents.
- **La gestion des contrats par produits**  
Etablissement et signature du contrat ; planification des distributions, lien avec le producteur...

## LES AUTRES MISSIONS

- **L'organisation de la distribution**  
Planification des distributions avec un à deux responsables par distribution, constitution d'un livret explicatif, organisation éventuelle d'événements ou d'apéritifs lors des distributions, amélioration de la convivialité du lieu de distribution.
- **La communication interne**  
Edition d'une feuille de chou interne, communication interne via la messagerie.
- **La promotion de l'AMAP et le lien avec le territoire**  
Organisation ou participation à des événements locaux (fêtes, colloques...).  
Promotion auprès des collectivités locales, lien avec d'autres associations.
- **Le lien avec Alliance Provence**  
Diffusion au sein de l'Amapi des informations envoyées par Alliance Provence, envoi d'informations à l'antenne locale d'Alliance Provence et à son réseau régional.
- **La gestion du site internet de l'AMAP**  
Mise à jour du site Internet.
- **L'organisation d'événements conviviaux**  
Débats, rencontres, visites de fermes, films, spectacles, repas...

## RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

Chaque AMAP adaptera l'organisation à son mode de fonctionnement.

Nous indiquons à titre d'exemple un modèle d'organisation d'un comité ou collectif d'AMAP

- **Le coordinateur (appelé parfois président)**  
assure la coordination de l'ensemble des activités de l'AMAP, la promotion de l'AMAP, gère le fichier des adhérents et le recrutement des nouveaux adhérents à chaque saison, assure un lien régulier avec le producteur de l'AMAP, s'occupe également partiellement de la communication interne et externe.



• **Le trésorier**

collecte les chèques destinés à l'agriculteur, effectue les encaissements des chèques ou numéraires destinés à l'AMAP et à Alliance Provence (à qui il reverse le montant qui lui revient), gère les dépenses, effectue un suivi de la trésorerie, réalise un bilan financier en fin d'année.

• **Le responsable de distribution**

s'assure qu'il y a toujours des amapiens de permanence à la distribution, qu'elle est efficace et conviviale.

• **Le responsable de la feuille de chou**

s'assure que la feuille de chou est éditée chaque semaine en la réalisant lui même ou en coordonnant une équipe de rédacteurs.

• **Les référents produits**

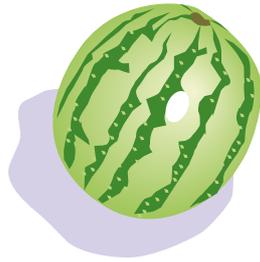
gèrent l'ensemble des tâches associées à ces produits (inscriptions, contrats, collecte et transmission des chèques – cette tâche peut être faite par le trésorier –, lien avec les agriculteurs, planification des distributions).

• **Le responsable animation**

est responsable de l'organisation des fêtes, des animations diverses, des visites de ferme...

• **Le référent Alliance Provence**

assure la coordination avec Alliance Provence.



# CONTRACTUALISER LE PARTENARIAT PRODUCTEUR / CONSOMMATEURS

## LES TACHES A REALISER

1. Se mettre d'accord sur le contenu du panier
2. Définir un prix équitable
3. Définir les modalités de paiement
4. Définir les modalités de distribution
5. Définir les modalités de communication interne
6. Etablir un contrat entre le producteur et les consommateurs
7. Etablir un contrat d'objectifs avec les consommateurs et Alliance Provence
8. S'engager concrètement dans une relation contractuelle

## SE METTRE D'ACCORD SUR LE CONTENU DU PANIER

### ► Pour les légumes

Afin de permettre un régime alimentaire équilibré, le panier doit être très diversifié. Il comporte des produits connus de tous, mais également des variétés anciennes rares et souvent fort goûteuses.

Il est important que les consommateurs comprennent la saisonnalité des produits ; un calendrier de production pourra être établi avec l'agriculteur. De plus, les consommateurs doivent être avertis que les paniers seront certainement moins fournis en hiver qu'en été.

Cependant, il est intéressant pour le producteur d'avoir, à titre indicatif, des renseignements sur la consommation habituelle des membres de l'AMAP. Il est ainsi possible de faire remplir un questionnaire aux consommateurs (dépense moyenne hebdomadaire habituelle pour les légumes, quantité moyenne hebdomadaire consommée...).

### ► Pour la viande

Le contenu du panier est alors défini :

- par le type de produit concerné : agneau, bœuf, porc...
- par les morceaux du colis concernés,
- par le poids prévisionnel de la viande.

On n'oubliera pas d'aborder les questions suivantes :

- Comment la viande est-elle conditionnée ?  
Si le conditionnement est en paquet, combien de morceaux par paquet ?
- Comment la chaîne du froid est-elle respectée ?  
Camion frigorifique...

Enfin, les consommateurs n'oublieront pas qu'il faut être équipé d'un congélateur bien dimensionné pour conserver la viande.

## DEFINIR UN PRIX EQUITABLE

Si le producteur fournit exclusivement ses produits pour une AMAP, alors le calcul peut se faire de la manière suivante : (charges fixes de l'exploitation + coût des productions + salaire du paysan) / nombre de paniers.

Cependant, la plupart du temps, le producteur possède d'autres débouchés. Le prix du panier est donc calculé en se basant sur les prix pratiqués sur les marchés locaux et en y opérant parfois une réduction.

Dans tous les cas, la transparence sur le mode de calcul est essentielle.

On n'oubliera pas d'aborder la question des revenus de l'agriculteur. En effet l'objectif du maintien d'une agriculture de proximité passe par la garantie d'un revenu décent de l'agriculteur.



## DEFINIR LES MODALITES DE PAIEMENT

### ► Le paiement de l'agriculteur

Le système AMAP prévoit que les consommateurs achètent à l'avance une part de la production de l'agriculteur sur une période donnée (annuelle, par saison, autre...)

Il prévoit également que les consommateurs s'engagent financièrement sur cette saison.

Si un consommateur souhaite résilier son contrat, il devra trouver un successeur avec l'accord de l'AMAP.

Les modes de paiement peuvent se décliner de différentes façons :

- **un chèque** unique débité en début de saison
- **2 à 3 chèques** débités successivement (exemple : un chèque de 50% du coût total des paniers débité en début de saison et deux chèques correspondant à 25% débités les 2 mois suivants
- **un chèque** par mois débité en début de mois (peu conseillé car alourdit la charge du trésorier)
- **autre**, suivant les difficultés de trésorerie auxquelles peut être confrontée une famille

Dans tous les cas, tous les chèques doivent être acquittés et transmis au référent avant le début de saison. Ils seront remis à l'agriculteur selon les modalités définies dans l'AMAP.

Le référent transmet aux échéances prévues les chèques à l'agriculteur, accompagnés d'un bordereau de chèques signé par le référent et l'agriculteur. Une vérification conjointe est faite par les deux parties.

### ► Le paiement des cotisations à l'association et à Alliance Provence

La cotisation de chaque adhérent à l'AMAP couvre les frais de secrétariat, les petits investissements à réaliser pour l'AMAP et éventuellement le lieu de distribution (panneau, tables, chaises...). Son montant est fixé par l'AMAP.

La cotisation de chaque adhérent à Alliance Provence peut être payée directement à Alliance Provence. Toutefois, lorsque l'AMAP est en association Loi de 1901, il est préférable d'établir un seul chèque regroupant les 2 cotisations (Alliance Provence et AMAP). L'AMAP reverse à Alliance Provence la part des cotisations qui lui revient.

Les cotisations d'Alliance Provence sont annuelles.

Les cotisations de l'AMAP peuvent être annuelles (le plus simple) ou par saison. Elles se situent en moyenne entre 10 et 20 euros par an.

Lorsqu'une AMAP n'est pas constituée en association de 1901, les cotisations sont versées en espèces.

## DEFINIR LES MODALITES DE DISTRIBUTION

### ► Le lieu

Le lieu de distribution sera choisi en fonction de la localisation des consommateurs (ville, campagne, zone périurbaine)

Elle peut se faire **directement** sur la ferme (si les consommateurs ne sont pas trop loin), mais elle peut également se faire sur un **point de distribution** en ville : local associatif, marché couvert, sur un parking ...

Le mieux est de demander aux membres s'ils connaissent un endroit adéquat et de se renseigner auprès des services municipaux et des AMAP voisines.

### ► Le jour et l'heure

Il faut choisir le jour et l'heure en fonction des disponibilités du plus grand nombre.

En général, les distributions s'effectuent en semaine vers 18-19 h et durent 1 à 2 heures.

### ► Le déroulement

A chaque distribution, les consommateurs sont présents à tour de rôle afin de prendre en charge les produits dès l'arrivée de l'agriculteur.

Ils installent les cagettes et affichent le contenu du panier sur un tableau.

Quand la distribution commence, le consommateur responsable de la distribution accueille les autres à l'entrée, leur fait signer la feuille de présence (*voir en annexe la feuille d'émargement*) et leur remet la lettre hebdomadaire de l'AMAP. Ensuite, chacun remplit son panier en suivant les indications affichées.

En cas d'absence d'un consommateur, le responsable de la distribution essaye de le contacter :

- soit il lui laisse le panier dans un lieu sûr ou trouve un « voisin » pour le lui amener,
- soit le panier est réparti entre les bénévoles de la semaine ou offert à un organisme caritatif.

Le mieux est que chaque consommateur prévoit des « remplaçants » qui viennent prendre leur panier en cas d'absence.

## DEFINIR LES MODALITES DE COMMUNICATION INTERNE

Différentes informations doivent être échangées régulièrement entre amapiens et avec l'agriculteur :

- **des informations** sur la ferme,
- **sur la vie de l'AMAP** : distribution, festivités, nouveaux produits, naissances...,
- **sur des manifestations locales**,
- **sur des articles** contribuant à l'éducation populaire des adhérents : OGM, agriculture, santé...

Comment transmettre ces informations ?

- **par une feuille de chou hebdomadaire** diffusée aux adhérents sous forme papier et/ou par email
- **par le site Internet** de l'AMAP s'il existe
- **par une liste de discussion** entre adhérents de l'AMAP

La feuille de chou est importante car elle permet à tous les amapiens d'être informés de la vie de l'AMAP et du réseau. Elle peut être rédigée par une équipe tournante ou fixe qui est en relation avec l'agriculteur pour toute information provenant de la ferme.

## ETABLIR UN CONTRAT ENTRE LE PRODUCTEUR ET LES CONSOMMATEURS

Ce contrat doit reprendre les articles suivants :

- **La désignation des deux parties : producteur et consommateur.**  
Attention, le contrat est établi entre un consommateur et le producteur.
- **La durée du contrat.**
- **La désignation des produits** livrés en indiquant une quantité estimative, les modalités de distribution et le fait qu'ils sont produits dans le respect de la charte des AMAP.
- **Les modalités de paiement.**
- **Les modalités de résiliation du contrat.**

## ETABLIR UN CONTRAT D'OBJECTIFS AVEC LES CONSOMMATEURS ET ALLIANCE PROVENCE

Si le producteur ne respecte pas la charte des AMAP et notamment son principe n°3 (une production sans pesticides ni engrais chimiques de synthèse), alors l'AMAP et Alliance Provence définissent avec l'agriculteur un contrat d'objectifs définissant les modalités de reconversion vers une agriculture respectueuse de l'environnement.

Ce contrat est réévalué périodiquement dans le cadre de l'évaluation participative mise en place par Alliance Provence (en cours de réalisation).

## S'ENGAGER CONCRETEMENT DANS UNE RELATION CONTRACTUELLE

### ► Pour le producteur

- signer le contrat avec chaque consommateur,
- signer la charte des AMAP,
- signer le contrat d'objectifs si besoin,
- adhérer à Alliance Provence.

### ► Pour les consommateurs

- signer le contrat avec le producteur,
- signer la charte des AMAP,
- transmettre au référent les chèques se rapportant au paiement des produits de la saison en cours et au trésorier le paiement de la cotisation à l'Amap,
- adhérer à Alliance Provence.



# POURQUOI CREER UNE ASSOCIATION LOI 1901

## Créer officiellement une association loi 1901 permet :

- ▶ d'avoir accès à des services municipaux (locaux, panneaux d'affichage, aides diverses...),
- ▶ de renforcer l'aspect « fonctionnement démocratique » de l'AMAP, définir les responsabilités légales...
- ▶ d'ouvrir un compte bancaire pour encaisser les cotisations et régler les frais divers de gestion de l'association (photocopies, téléphone, cotisation à Alliance Provence...).

## POURQUOI CRÉER UNE ASSOCIATION DE 1901 ?

### ▶ Pour favoriser la démocratie :

- partager les mêmes objectifs,
- prendre les décisions en commun,
- participer aux activités,
- proposer des projets,
- exprimer son avis sur la vie de l'association, les rapports d'activité et financiers, les projets, le fonctionnement, la distribution, l'engagement...
- prendre des responsabilités,
- bénéficier de tous les apports d'un réseau à travers l'adhésion à Alliance Provence.

### ▶ Pour pouvoir fonctionner en tant que personne morale légalement constituée :

- Ouvrir un compte bancaire pour gérer les cotisations de l'AMAP.

>> Attention, ne pas ouvrir de compte bancaire servant de compte d'attente pour le paiement des paniers à l'agriculteur sinon l'AMAP serait considérée comme intermédiaire et donc redevable de taxes. Les abonnements doivent être établis individuellement, au nom du producteur. Regroupés par le trésorier, ils seront remis au producteur sur un bordereau, co-signé, selon les modalités de règlement définies en commun.

- Recevoir légalement des cotisations, des dons, des subventions.

### ▶ Pour pouvoir être reconnu et soutenu par les collectivités locales

- Bénéficier d'équipements municipaux : locaux de réunion, photocopies...
  - Engager des discussions avec la collectivité sur le maintien des terres agricoles...

### ▶ Pour se prémunir de risques encourus

- Prendre une assurance couvrant les adhérents lors de toutes les activités de l'AMAP. Les consommateurs adhérents à Alliance Provence sont couverts par l'assurance souscrite pour le réseau.
- Permettre la participation des bénévoles à des travaux de la ferme en toute légalité (notion d'ateliers à ajouter dans les statuts).

## QUELLES SONT LES PRÉCAUTIONS JURIDIQUES À RESPECTER DANS LES STATUTS ET LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

### ▶ LES STATUTS

#### La forme

Ni trop brefs : risque d'interprétations impossibles à réfuter.  
Ni trop explicites : risques de blocages.

>> Le Règlement Intérieur a pour raison d'être de compléter les statuts pour tous les points qui peuvent avoir à être modifiés de façon répétitive. **Préciser dans les statuts les modalités, simples, de modifications du RI (bureau par exemple).**

#### L'objet

- Faire référence à la **Charte**.
- **Ajouter : ateliers de jardinage** pour permettre des activités sur la ferme en toute légalité. Pour cela, il est bon de dresser une liste des participants selon la date.





**BULLETIN D'ADHÉSION / AMAP** *Le panier / saison été 2008***BULLETIN D'ADHÉSION À L'AMAP** : *Amap Le panier*

Volet AMAP

et à Alliance Provence, Réseau Régional des Amap pour l'année : 2008

Cotisation : 15 euros dont : 5 euros pour l'Amap,

et 10 euros pour Alliance Provence.

 Renouvellement  Nouvelle adhésionNom : *Lamapien* Prénom : *Michel* Téléphone mobile : *06 99 99 99 99*Téléphone fixe : *04 91 99 99 99* Courriel : *Michel.lamapien@.fr*Adresse 1 : *20 rue de la Mairie*Adresse 2 : *10 rue de la Poste*Code postal : *13999* Ville : *Jolville*Fait à : *Jolville* le : *13 mars 2007* Signature : *signature de l'adhérent*

Alliance Provence s'engage à ne pas diffuser le fichier de ses adhérents qui restera confidentiel et interne à son fonctionnement

**BULLETIN D'ADHÉSION À L'AMAP** : *Amap Le panier*

Volet Alliance Provence / Collège D

et à Alliance Provence, Réseau Régional des Amap pour l'année : 2008

Cotisation : 15 euros dont : 5 euros pour l'Amap,

et 10 euros pour Alliance Provence.

 Renouvellement  Nouvelle adhésionNom : *Lamapien* Prénom : *Michel* Téléphone mobile : *06 99 99 99 99*Téléphone fixe : *04 91 99 99 99* Courriel : *Michel.lamapien@.fr*Adresse 1 : *20 rue de la Mairie*Adresse 2 : *10 rue de la Poste*Code postal : *13999* Ville : *Jolville*Fait à : *Jolville* le : *13 mars 2007* Signature : *signature de l'adhérent*

Alliance Provence s'engage à ne pas diffuser le fichier de ses adhérents qui restera confidentiel et interne à son fonctionnement

**RÉCÉPISSÉ D'ADHÉSION À L'AMAP** : *Amap Le panier*

Volet adhérent

et à Alliance Provence Réseau Régional des Amap pour l'année : 2008

Nom de l'Amap : *Amap Le panier*reconnait avoir reçu de : *Michel Lamapien* la somme de *15 euros*au titre de son adhésion à l'Amap *Le panier* et à Alliance Provence.Pour l'Amap Signature : *signature du représentant de l'Amap*

Alliance Provence s'engage à ne pas diffuser le fichier de ses adhérents qui restera confidentiel et interne à son fonctionnement

**CONTRAT D'ENGAGEMENT / PANIER DE LÉGUMES / saison été 2007 / AMAP Le panier****LES CONTRACTANTS**

Le présent contrat est passé entre :

• **Jean Lefermierdejamille**, agriculteur  
demeurant 19 rue de la Fontaine 13999 Jolville  
Tél. : 04 91 99 99 99 – Email : [jean.lefermierdejamille@wanadoo.fr](mailto:jean.lefermierdejamille@wanadoo.fr)  
désigné ci-dessus l'agriculteur d'une part,

• **Michel Lamapien**, adhérent de l'AMAP  
demeurant 20 rue de la Poste 13999 Jolville  
Tél. : 04 91 99 99 99 – Email : [michel.lamapien@wanadoo.fr](mailto:michel.lamapien@wanadoo.fr)  
désigné ci-dessus l'adhérent d'autre part,

• **Marie Laccamapienne**, co-adhérente (en cas de partage du panier)  
demeurant 20 rue de l'École 13999 Jolville  
Tél. : 04 91 99 99 99 – Email : [marie.laccamapienne@wanadoo.fr](mailto:marie.laccamapienne@wanadoo.fr)

**CONTENU DU CONTRAT**

► Le présent contrat est passé pour l'approvisionnement hebdomadaire de paniers de légumes par les agriculteurs, correspondant chacun à la consommation moyenne de **quatre** personnes.

► L'agriculteur s'engage à être présent lors des distributions, à produire dans le respect de la charte des AMAP. Il approvisionnera régulièrement sur la saison, les adhérents de l'AMAP en produits de la ferme et les informera sur ses savoir-faire, pratiques et contraintes, en référence à la charte des AMAP.

► L'adhérent s'engage à respecter la charte des AMAP, les statuts et le Règlement Intérieur de l'AMAP et à tenir une permanence de distribution. Pour cela, l'adhérent s'adressera au coordinateur de l'AMAP.

► La définition de la nature et de la quantité des produits fournis est faite en accord entre le producteur et les personnes associées dans l'AMAP. Les contractants sont solidaires des aléas de production.

► Il appartient à chaque consommateur de prévenir la personne de permanence du jour (calendrier à rédiger) s'il ne peut aller chercher son panier ou si quelqu'un d'autre le prend à sa place.

**TERMES**

Le présent contrat est élaboré pour une saison agricole de six mois commençant le 13 mars 2007 et finissant le 9 octobre 2007. Il comprendra 23 distributions. Il n'y aura pas de distribution le mardi 14 août 2007.

La distribution pour le présent contrat aura lieu le mardi de 19 h à 20 h au lieu suivant : **Lieuedistribution, 3, place du Moulin, Jolville**

Le coût du panier hebdomadaire a été établi, pour la saison été 2007 à 18 euros

Le paiement des paniers du contrat se fera au choix selon trois modalités :

- en une seule fois au moment de l'engagement pour la totalité de la saison, au début du mois de mars pour un montant de 506 euros pour 23 paniers,
- en trois mensualités.

La première débitée au mois de mars représente la moitié du coût de la saison, la seconde et la troisième pour la seconde moitié restante ne seront débitées respectivement qu'à partir du mois de juin et septembre, ou bien également par tiers.

• en dernier recours la possibilité de régler par mensualisation le coût des paniers, le premier versement sera débité au début du mois de mars, les cinq versements restants seront débités mensuellement à partir du mois de avril.

En rappelant que le principe de l'AMAP repose sur l'avance à l'agriculteur de sa trésorerie, dans la mesure du possible, nous conseillons l'option du règlement en trois mensualités, en sachant que quelque soit l'option choisie, tous les chèques devront être établis en une seule fois au moment de l'engagement et remis aux responsables de la gestion de l'AMAP **Le panier** qui se chargeront de les répartir en temps défini ci-dessus à l'agriculteur.

Modalités d'engagement :

– Un chèque de 506 euros

– Trois chèques : le premier de 254 euros et deux autres de 126 euros datés au jour de l'engagement.

**Tous les chèques doivent être libellés à l'ordre de Jean Lefermierdejamille et datés au 13 mars 2007.**

**AMAP Le panier / SAISON Été 2007 / REÇU** de M. Michel Lamapien**Volet adhérent**

pour confirmation de son engagement d'achat de panier hebdomadaire de légumes.

Panier complet  Demi panier

Lieu de distribution : **Lieuedistribution, 3, place du Moulin, Jolville**

Montant : 506 euros Régulé par : **chèque de 254 euros n° 123, 2 chèques de 126 euros n° 124 et 125, LaBanque**

Chaque adhérent s'engage à participer à une permanence au moins une fois dans la saison.

Vos contacts pour la saison : Tél. 04 91 99 99 99 Email : [michel.lamapien@wanadoo.fr](mailto:michel.lamapien@wanadoo.fr)

Fait à Jolville, le 13 mars 2007 L'agriculteur : L'adhérent :  
*signature* *signature*

**AMAP Le panier / SAISON Été 2007 / REÇU** de M. Michel Lamapien**Volet producteur**

pour confirmation de son engagement d'achat de panier hebdomadaire de légumes.

Panier complet  Demi panier

Lieu de distribution : **Lieuedistribution, 3, place du Moulin, Jolville**

Montant : 506 euros Régulé par : **chèque de 254 euros n° 123, 2 chèques de 126 euros n° 124 et 125, LaBanque**

Chaque adhérent s'engage à participer à une permanence au moins une fois dans la saison.

Vos contacts pour la saison : Tél. 04 91 99 99 99 Email : [michel.lamapien@wanadoo.fr](mailto:michel.lamapien@wanadoo.fr)

Fait à Jolville, le 13 mars 2007 L'agriculteur : L'adhérent :  
*signature* *signature*





# La Feuille de ...



Du jeudi 4 octobre 2007

## Le PANIER

Haricotsverts

Tomates

Courgettes

Oignons

Pommesde terre

Fenouil

Radis noir

Recettes : cuisiner le fenouil et le radis noir

Le fenouil, je vous propose de le couper en rondelles, de le faire bouillir avec du sucre, pas trop longtemps pour le garder croquant, puis de le laisser mariner dans une vinaigrette huile d'olive, citron, sel, poivre et dés de pamplemousse...

Quant au radis noir, il ne se mange que cru, soit râpé avec une vinaigrette, soit à la croque au sel. En Alsace, on le râpe, puis on le sucre et on le laisse dégorger au dessus d'un chinois. On obtient un jus sucré que l'on boit le matin pour prévenir les bronchites et autres affections respiratoires.

## Fête des AMAP 6 octobre 2007

C'est ce week-end, à partir de 14h et on aurait besoin d'amapiens pour tenir le stand de notre AMAP ; faites moi savoir si vous êtes volontaire.

On a rediscuté de la contribution de chaque AMAP à la fête. Notre participation se porterait à 150 euros  
*Michel Dupont*

## Sur la ferme:

Le forage en cours, qui devait me coûter une somme tout à fait acceptable au départ, va me revenir 3 fois plus cher que prévu, en raison des difficultés du sous-sol, trop pierreux. Ça me pose des soucis, mais l'investissement est incontournable du fait de la galère que j'ai eu cet été pour l'arrosage.

Une bonne nouvelle quand même: en même temps que le foreur, j'avais fait venir un sourcier, qui a trouvé un énorme gisement d'eau environ 5 m au-dessous de mon puits. Bonne et mauvaise nouvelle, car évidemment avec le coût du forage je ne pourrai pas creuser le puits, mais ça pourra être fait l'année prochaine.

En ce qui concerne la serre qui va recouvrir les fraises: j'étais plutôt pessimiste ces derniers temps, car obligé de commander 5 t de plastique à un nouveau fournisseur alors que je n'en ai besoin que de 300 kg tous les 3 ans.

J'ai rencontré aujourd'hui quelqu'un qui va me faire un devis sur une autre façon de faire, avec une paroi gonflable. Cela rend la toiture très très isolante, hiver comme été. Ça semble plus économique et plus simple à la fois. La seule contrainte, c'est qu'il faut que j'élimine les fenêtres de toiture, et donc trouver un autre système de ventilation. Je pensais jusqu'à maintenant acheter 2 ventilateurs spéciaux, mais finalement la personne que j'ai vue aujourd'hui m'a donné un système, non pas dynamique mais statique.

On s'est occupés hier mercredi d'enlever les stolons des fraisiers. C'est quelque chose qui prend beaucoup d'énergie à la plante pour se multiplier de façon végétative, au détriment des réserves que fait la plante pour l'année suivante.

Je suis content car les fraisiers que j'ai plantés reçoivent plein d'énergie du sol, et sont en train de se doubler. Quand on sait qu'en agriculture traditionnelle on prévoit 500 g de fraises par cœur de plant, les voir se doubler laisse espérer une bonne récolte!

*Jean Lefermierdefamille*

## Renouvellement des paniers pour la saison hiver 2007 – 2008

La nouvelle saison débutera le 18 octobre 2007 et s'achèvera le 10 avril 2008. Il y aura au moins 5 nouveaux adhérents : une dizaine d'adhérents nous quitte, mais beaucoup prenaient des demi-paniers..

Jean propose que le prix du panier soit de 19 comme l'hiver dernier ; il comprendra une boîte d'œufs à 2 chaque semaine.

Cela ferait en tout 22 paniers, car il n'y aura pas de distributions la semaine de la Toussaint, les deux semaines de vacances d'hiver et une semaine pendant les vacances de février.

**Paiement avant le 18 octobre ; amenez vos carnets de chèques le 11 octobre ; règlement à effectuer auprès de notre trésorière Marie Trésor**

## Résultat de la consultation des amapiens sur les critères de priorité pour les nouvelles inscriptions

50 adhérents ont répondu.

*Question 1 : inscriptions par ordre chronologique*  
Oui : 47 Non : 0 SR : 3

*Exception 1 : priorité aux anciens adhérents*  
Oui : 19 Non : 20  
SR : 11

*Exception 2 : possibilité de choisir son demi-panier partenaire*

## LÉGUMES ET FRUITS D'UN PANIER AU FIL DES SAISONS



### CONTENU D'UN PANIER DE LÉGUMES

#### Décembre 2007

- 500 grs de betteraves crues
- 680 grs de choucroute
- 150 grs de mâches
- 500 grs de navets
- 1 kg d'oignons vrac
- 500 grs de panais
- 500 g de poireaux
- 1 potimarron
- 2 salades

### LÉGUMES ET FRUITS PAR SAISON

#### Janvier

- **Fruits** : clémentine, noix, orange, poire, pomme
- **Légumes** : ail, betterave, carotte (de conservation), céleri branche, céleri-rave, chou de Bruxelles, chou-fleur, chou pommé, choux rouge, brocoli, chou-fleur (de Bretagne et du Sud-Est), crosne, échalote, endive, mâche, navet, oignon, poireau, pomme de terre (de conservation), potiron, salades, salsifis, topinambour.

#### Février

- **Fruits** : kiwi (Sud-Ouest, Corse ou d'Italie), orange, poire, pomme
- **Légumes** : betterave, carotte (de conservation), céleri-rave, chou de Bruxelles, chou-fleur, chou pommé, choux rouge, brocoli, crosne, endive, épinard (de Provence-Alpes-Côte d'Azur, symphonie, polka, et jeune pousse), fenouil, frisée, navet, pomme de terre (de conservation), poireau (d'hiver de la vallée de la Loire, de Bretagne, de Normandie, du Sud et du Nord de la France), rutabaga, salades, salsifis, topinambour, mâche.

#### Mars

- **Fruits** : pomme
- **Légumes** : betterave, carotte (de conservation), chou, chou-fleur, concombre, endive, épinard (jeune pousse), fève, oseille, poireau, pomme de terre (de conservation), salades, salsifis, topinambour

#### Avril

- **Fruits** : pomme
- **Légumes** : asperge, betterave, artichaut (camus breton), carotte (primeur), chou-fleur, concombre, cresson, cresson d'Ile de France, endive, épinard, frisée, oseille, petit pois, petit pois, pomme de terre (de conservation), radis, salades.

#### Mai

- **Fruits** : fraise, framboise, rhubarbe.
- **Légumes** : asperge, aubergine, betterave, carotte (primeur), chou-fleur, concombre, courgette, cresson, épinard, fève, navet (primeur), petits pois, poivrade, pourpier, pomme de terre (primeur), radis, salades, tomate.

#### Juin

- **Fruits** : abricot, amande, cerise, figue, fraise, framboise, melon, pêche.
- **Légumes** : asperge, aubergine, betterave, carotte (primeur), chou-fleur, concombre, courgette (ronde de Nice ou blanche de Virginie), épinard, fenouil, haricot vert, petits pois, poivron, pomme de terre (primeur), radis, salades, tomate, artichaut, persil, cerfeuil, estragon, ciboulette, coriandre, thym, laurier.

#### Juillet

- **Fruits** : abricot, brugnion, cassis, cerise, figue (fraîche), fraise, framboise, groseille, melon, mirabelle, mûre, myrtille, pêche, prune.

- **Légumes** : aubergine, betterave, brocolis, carotte (primeur), chou-fleur, concombre, cornichon, courgette, fenouil, haricot vert, oignon blanc (frais), petits pois, poivron, pomme de terre (primeur), radis, salades, tomate.

#### Août

- **Fruits** : abricot, cassis, cerise, figue (fraîche), framboise, groseille, melon (du sud de la France et de Poitou Charentes), mirabelle, mûre, myrtille, pêche, poire (du Sud Est, Williams et docteur Guyot), pomme, prune (reine claudie, quetsche et mirabelle de Lorraine), raisin.

- **Légumes** : ail, artichaut, aubergine, betterave, brocolis, carotte, chou-fleur, concombre, courgette, fenouil, haricot vert, poivron, pomme de terre (de conservation), salades, tomate

#### Septembre

- **Fruits** : figue (fraîche), framboise, melon, mûre, pêche, poire (williams, beurré-hardy, conférence), pomme, prune, raisin (chasselas de Moissac, muscat de Hambourg), mirabelle (notamment celle de Lorraine).
- **Légumes** : artichaut, aubergine, betterave, brocolis, carotte, chou de Bruxelles, chou-fleur, concombre, courgette, fenouil, haricot vert, poireau, poivron, pomme de terre (de conservation), salades, tomate, haricot (coco paimpolais, lingot, mogette, haricot blanc), frisée.

#### Octobre

- **Fruits** : châtaigne, coing, figue (fraîche), poire, pomme, raisin, poire (beurré-hardy, doyné du comice, conférence), pêche de vigne, noix.
- **Légumes** : artichaut, betterave, brocolis, carotte, chou, chou de Bruxelles, chou-fleur, courges (courge, citrouille, potiron, potimarron...), courgette, épinard, fenouil, haricot vert, navet, poireau, pomme de terre (de conservation), salades, tomate

#### Novembre

- **Fruits** : châtaigne, coing, poire, pomme, raisin, poire (beurré-hardy, doyné du comice, conférence)
- **Légumes** : betterave, brocolis, carotte (de conservation), chou, chou de Bruxelles, choux rouge, chou-fleur, courges (courge, citrouille, potiron, potimarron...), endive, navet, panais, poireau, pomme de terre (de conservation), salades, céleri, céleri-rave, crosne, salsifis, blette (ou bette).

#### Décembre

- **Fruits** : châtaigne, clémentine, mandarine, orange, poire, pomme (belle de Boskoop, granny smith et reinette grise du Canada), poire (beurré-hardy conférence), kiwi
- **Légumes** : betterave, carotte (de conservation), chou, chou rouge, chou de Bruxelles, chou-fleur, courges (courge, citrouille, potiron, potimarron...), endive, navet, panais, poireau, pomme de terre, salsifis (de conservation), salades, topinambour, mâche, cardon

## CALENDRIER DE PRODUCTION / SAISON PRINTEMPS / ÉTÉ

|                    | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre |
|--------------------|-----|------|---------|------|-----------|---------|
| Aubergines         |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Betteraves         |     |      |         |      | •         | •       |
| Carottes           |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Céleri             |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Concombres         | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Courge             |     |      |         |      | •         | •       |
| Courgettes         | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Epinards           | •   | •    |         |      |           |         |
| Fèves              |     | •    | •       |      |           |         |
| Haricots à écosser |     |      |         | •    | •         |         |
| Haricots fins      |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Oignon             |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Petits pois        |     | •    | •       |      |           |         |
| Piments            |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Poivrons           |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Pommes de terre    | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Radis              | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Salades            | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Tomates            | •   | •    | •       | •    | •         |         |
| Basilic            | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Persil             | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Menthe             | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Ciboulette         |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Pastèque           |     |      |         | •    | •         | •       |
| Pêches             |     |      | •       | •    |           |         |
| Melons             |     | •    | •       | •    | •         | •       |
| Fraises            | •   | •    | •       | •    | •         | •       |
| Nectarines         |     |      | •       | •    |           |         |



## CALENDRIER DE PRODUCTION / SAISON AUTOMNE / HIVER

|                  | Novembre | Décembre | Janvier | Février | Mars | Avril |
|------------------|----------|----------|---------|---------|------|-------|
| Artichaut        |          |          |         |         |      | •     |
| Blettes          | •        | •        | •       | •       | •    |       |
| Cardes           |          | •        | •       |         |      |       |
| Carottes         | •        | •        | •       | •       | •    |       |
| Cébettes         |          |          |         | •       | •    |       |
| Céleri rave      |          |          |         |         |      |       |
| Choux            | •        | •        | •       | •       | •    |       |
| Courge           | •        | •        |         |         |      |       |
| Courgette        |          |          |         |         |      | •     |
| Doucette (serre) | •        | •        | •       | •       | •    | •     |
| Epinards         | •        | •        | •       | •       | •    | •     |
| Fenouil          | •        | •        |         |         |      | •     |
| Mesclun          | •        | •        | •       | •       | •    | •     |
| Navets           | •        | •        | •       | •       | •    |       |
| Oignon           | •        | •        | •       | •       | •    | •     |
| Poireaux         | •        | •        | •       | •       | •    |       |
| Pommes de terre  | •        | •        | •       | •       | •    |       |
| Potiron          |          |          |         |         |      |       |
| Potimarron       | •        | •        |         |         |      |       |
| Radis (serre)    | •        | •        | •       | •       | •    | •     |
| Radis noir       | •        | •        | •       | •       | •    |       |
| Roquette         | •        | •        | •       | •       | •    | •     |
| Salades          | ?        |          |         |         |      |       |
| Scarole frisée   | •        | •        |         |         |      |       |
| Topinambours     | •        | •        | •       |         |      |       |

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AMAP *Le Panier*

### PREAMBULE

Le collectif respecte les principes de fonctionnement d'une AMAP tels qu'ils sont édictés dans la Charte des AMAP, document de référence établi par Alliance Provence

### ENGAGEMENT DES MEMBRES

Par leur adhésion à l'association, les membres s'engagent à :

- accepter et respecter le règlement intérieur (ou charte de l'association), les cahiers des charges,
- participer à la vie et au travail de l'association,
- défendre et promouvoir les intérêts et l'image de marque de l'association par ses actions au quotidien, faisant vivre et partager l'objet et les valeurs de l'association,
- respecter le contrat d'engagement auprès du producteur en payant à l'avance, par session, la distribution périodique de ses produits,
- trouver un remplaçant, pour les éventuelles périodes de vacances, ou si, pour des raisons exceptionnelles, ils devaient se désister de leur engagement.

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OU COLLECTIF

#### Le C.A ou Collectif

- désigne en son sein des responsables qui participent activement au bon fonctionnement du système,
- ou regroupe les responsables des différentes tâches ou missions.

#### Ses principales missions sont :

- le suivi du fonctionnement démocratique,
- la coordination entre
  - groupe et producteur(s)
  - Alliance Provence Réseau régional des AMAP et le responsable de l'antenne locale,
- la gestion de la distribution,
- l'animation, l'information, les relations, la promotion et le développement de l'association,
- la gestion comptable et financière.

### DESSCRIPTIF DES ROLES

#### Le suivi du fonctionnement démocratique

- définition des éventuelles commissions et de leur participation au C.A.,
- fixation :
  - du nombre de réunions statutaires,
  - des dates de réunions,
  - des modalités de convocation,
  - des modalités de vote : quorum, majorité...,
  - de la forme des comptes-rendus,
  - du montant de la cotisation.
- définition des conditions d'activité
  - responsabilités de l'association,
  - assurance éventuelle : obligatoire pour les ateliers de jardinage et pour toute activité hors distribution (cette dernière étant couverte par le contrat du producteur).
- radiations : définition des cas :
  - motif grave : envers l'association et ses adhérents (attitudes ou paroles, avantages personnels, attaques extérieures, non-conformité aux statuts...).
- cotisations : année prise en compte lors des A.G. : en cours ou précédente, obligation de l'adhésion à Alliance Provence.
- démission
  - elle ne peut être refusée quel que soit le motif invoqué,
  - cas où la démission sera d'office : déménagement.

#### La coordination, comprend 2 pôles distincts :

- les activités de l'association, en lien avec la ferme
  - représentation du groupe,
  - organisation des réunions avec le producteur avant chaque nouvelle saison pour le planning de production, le prix moyen du panier et le nombre d'adhérents,

- distribution et collecte des documents d'évaluation de la saison,
- gestion de l'information et de la communication entre la ferme et le groupe,
- établissement des contrats d'engagements avec le producteur.
- Les activités de l'Association en lien avec Alliance Provence et le responsable de l'Antenne locale qui font la promotion du système et aident l'AMAP à constituer et à développer son groupe :
  - gestion des listes d'attente à répercuter afin d'identifier l'importance des demandes et de se mobiliser si besoin vers la création de nouveaux groupes,
  - communication des informations nécessaires aux études menées au plan régional, à la réalisation du bulletin,
  - participation souhaitée à l'une des commissions mises en place par Alliance Provence.

#### La gestion de la distribution

Le responsable s'assure lors de la distribution, en plus du fermier, qu'un adhérent soit de permanence, à tour de rôle, pour effectuer les tâches suivantes :

- aider l'agriculteur à la mise en place des produits et participer au rangement,
- lister et afficher la composition du panier,
- s'assurer de l'émargement,
- distribuer tout document (lettre, brèves ou autres infos de l'AMAP ou du réseau),
- régler les problèmes liés à la récupération des paniers (retards, absences, divers...),
- informer les responsables de l'association : bilans, propositions, difficultés.

#### L'animation et l'information, la promotion et le développement de l'association

- l'information à tous les adhérents par tous les moyens techniques (courrier, fax, téléphone, mail),
- l'animation
  - propositions d'activités hors la distribution : convivialité, formations, ateliers de jardinage, visites de fermes...,
  - relations avec les AMAP du secteur au sein de l'antenne locale,
- la promotion et le développement de l'association
  - mise en place de rencontres entre des personnes intéressées et des personnes référentes localement,
  - communication des listes au(x) responsable(s) de la coordination,
  - participation à des activités de partenaires ou d'associations et structures de l'économie sociale.

#### La gestion comptable et financière

Elle est assurée par le trésorier qui a pour mission les tâches suivantes :

- collecter les chèques d'adhésion de chaque membre pour versement sur un compte au nom de l'AMAP,
- récupérer l'adhésion de chaque membre :
  - une partie étant destinée à l'AMAP
  - l'autre à Alliance Provence (X€ pour l'année Y),
- collecter les chèques individuels d'abonnement au panier des consommateurs, établis au nom du fermier,
- les remettre au fermier selon les modalités établies,
- gérer la trésorerie de l'association : cahier de comptabilité (recettes et dépenses), bilan, budget prévisionnel,
- rendre compte aux différentes instances de l'AMAP de l'état des finances,
- émettre un avis sur des activités éventuelles, ayant des répercussions financières.

## STATUTS DE L'AMAP *Le Panier*

### AMAP

Association pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne

Les soussignés et toutes personnes qui auront adhéré aux présents statuts forment par les présentes une **Association**, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et établissent les statuts de la manière suivante :

#### ARTICLE 1

La dénomination est : AMAP *Le Panier*

#### ARTICLE 2

L'association a pour objet :

- de promouvoir une agriculture durable, socialement équitable et écologiquement saine,
- de soutenir les agriculteurs de proximité désirant s'engager dans une production respectueuse de l'environnement,
- 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 des denrées.

- de (re)créer un lien social entre le monde urbain et le monde rural en mettant en place notamment des ateliers de jardinage sur la ferme *Lefermierdefamille*.

#### ARTICLE 3

Son siège social est à *Joliville*, France.

L'association a le choix de l'adresse où le siège est établi, ainsi que celui de son secrétariat. L'un et l'autre pourront être transférés sur décision de l'association.

#### ARTICLE 4

La durée de l'Association est illimitée.

#### ARTICLE 5

Les moyens d'action de l'Association sont illimités pourvu qu'ils soient utiles à l'accomplissement du but de celle-ci.

#### ARTICLE 6

L'Association est composée de membres actifs.

#### ARTICLE 7

Pour être membre de l'Association, il faut adhérer au but défini par les présents statuts, aux principes et engagements définis par la charte, s'acquitter de sa cotisation et être accepté par le Collectif. L'acceptation étant de fait, le refus d'acceptation, devra être notifié à l'intéressé par tout moyen.

#### ARTICLE 8

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par la démission
- par la radiation pour motif grave prononcée par le Collectif le membre concerné ayant préalablement été entendu.

#### ARTICLE 9

Les ressources de l'Association comprennent toutes formes de ressources, dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux lois et règlements et où elles contribuent au développement du but de l'Association.

#### ARTICLE 10

L'Association est administrée par un Collectif élu pour une année par l'Assemblée Générale.

Le renouvellement du Collectif a lieu chaque année, les membres sortants sont rééligibles.

#### ARTICLE 11

Le Collectif se réunit à chaque fois que c'est nécessaire ou chaque fois qu'un quart de ses membres le demande. Les décisions sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des membres présents.

#### ARTICLE 12

Le Collectif est investi des pouvoirs les plus étendus, nécessaires au fonctionnement de l'Association et pour agir en toutes circonstances au nom de l'Association.

Chaque membre du Collectif représente l'Association dans toutes les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

#### ARTICLE 13

Le Collectif nomme en son sein deux délégués, un secrétaire général et un trésorier, pour assurer le bon fonctionnement des affaires administratives et financières.

#### ARTICLE 14

L'Assemblée Générale de l'Association comprend les membres actifs.

Elle se réunit au moins une fois l'an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Collectif ou sur demande du quart au moins de ses membres. Son ordre du jour est réglé par le Collectif.

L'Assemblée est animée par le Collectif. Elle entend les rapports sur la gestion du Collectif, sur la situation financière et morale de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres du Collectif

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des membres présents.

#### ARTICLE 15

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale. L'Assemblée générale désigne une ou plusieurs personnes chargées des opérations de dissolution conformément aux décisions de l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 16

Le Collectif pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

#### ARTICLE 17

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées plus un original pour l'Association et visible à son siège, et deux destinés au dépôt légal.

Fait à *Joliville*, le 10 mai 2008

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'ALLIANCE PROVENCE / RÉSEAU RÉGIONAL DES AMAP

## PRÉAMBULE

Les statuts de l'Association Alliance Provence définissent les principes fondateurs de l'association.

Le Règlement Intérieur précise la façon dont ces principes doivent être appliqués. Il apporte des compléments aux Statuts sur les modalités de fonctionnement de l'association : cotisations, composition, organisation et modalités de vote au sein des instances officielles de l'association (Conseil d'Administration, Bureau et Assemblée Générale), AMAP, Antennes Locales et départementales, création et fonctionnement des commissions.

L'Association Alliance Provence se situe dans le champ de l'économie solidaire. Elle participe au développement de l'agriculture durable, du soutien aux agriculteurs et éleveurs de proximité produisant des aliments de qualité, d'un système mettant en relation des producteurs et des consommateurs sur des bases de réciprocité, de solidarité et dans le respect de l'environnement.

Il est donc légitime que les principaux acteurs du système soient fortement représentés à tous niveaux de l'association.

Il est également essentiel que le fonctionnement d'Alliance Provence instaure une démocratie participative permettant notamment aux acteurs les plus impliqués de prendre des responsabilités.

Alliance Provence développe un nouveau système reposant sur les valeurs inscrites dans la Charte d'Alliance Provence sur les AMAP et sur une conception en réseau.

Ce Règlement Intérieur est susceptible d'être modifié par les instances représentatives de l'association en fonction des modalités d'évolution de l'association

## I – FONCTIONNEMENT D'ALLIANCE PROVENCE

## 1. SIÈGE SOCIAL ET SECRÉTARIAT D'ALLIANCE PROVENCE

L'adresse du siège peut être transférée à toute autre adresse que celle indiquée dans les statuts, sur proposition du C.A. et validation en AGO

Le changement d'adresse du secrétariat, des antennes locales ou départementales peut être décidé par le Conseil d'administration en cours d'année en fonction des contraintes du moment.

## 2. ADHÉSION

Toute adhésion à l'Association est pour l'année civile.

Tout adhérent doit signer son engagement à suivre les principes de la Charte des AMAPs ainsi que le bulletin d'adhésion correspondant à l'année en cours

Pour chaque demande d'adhésion d'une structure autre qu'une AMAP, celle-ci devra fournir les statuts de l'association, le projet d'activité, la liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau ainsi qu'une lettre de motivation. L'objet de la structure doit s'inscrire dans les objectifs ou les actions d'Alliance Provence.

Toute demande d'adhésion pourra être examinée par le Conseil d'Administration.

Une carte d'adhérent sera délivrée. Elle spécifie son année de validité, le numéro attribué à l'adhérent ainsi que son collègue d'affiliation pour toute la durée de sa présence à Alliance Provence.

Dans le cas d'un événement exceptionnel dans la vie associative ou juridique d'Alliance Provence (tel une A.G.E.), mandat est donné au C.A. de définir une date butoir, au cours de l'année civile, d'acceptation des adhésions afin de garantir les délais légaux de mise en œuvre dudit événement. La date butoir pour l'AGO de l'année n est le 31 décembre de l'année n-1, date limite de cotisation annuelle.

## 3. MODALITÉS DE RADIATION

La radiation d'un adhérent se fait selon les modalités inscrites dans les statuts.

L'intéressé est convoqué par courrier recommandé. Si le candidat ne répond pas dans les 15 jours suivant l'envoi du courrier recommandé la demande de radiation sera votée au prochain CA; Dans tous les cas, la radiation se prononce par vote au Conseil d'administration.

Après la décision de radiation, le CA envoie un courrier en recommandé pour informer l'adhérent des motifs de sa radiation.

## 4. COTISATIONS

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

## 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

## 5.1. Son rôle

Le Conseil d'Administration affine et met en place la politique générale du réseau, définie par l'Assemblée Générale. Il est garant de la cohérence du projet global et de ses différents axes d'activités, et assure le lien entre les adhérents et les partenaires extérieurs. Le CA est un lieu de réflexion politique et de décision stratégique.

Le Conseil d'Administration est mandaté par l'Assemblée Générale pour mettre en place la politique générale de l'association.

Le CA délibère sur le budget, les rapports, les projets et toute proposition présentée annuellement à l'AG.

Il a la fonction et les responsabilités d'employeur.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'inviter toute personne susceptible d'apporter du conseil sur les points mis à l'ordre du jour. Elle ne sera présente qu'à titre consultatif.

## 5.2. Sa composition

- Le Conseil d'Administration comporte au minimum **12 administrateurs**.
- Le Conseil d'Administration est composé de **membres élus** par l'AG et de membres de droit.

Pour les membres élus, les sièges se répartissent de la façon suivante :

- **Les consommateurs** ont 9 sièges à pourvoir avec un minimum de 3 sièges
- **Les AMAP** ont 9 sièges à pourvoir avec un minimum de 3 sièges
- **Les producteurs** ont 12 sièges à pourvoir avec un minimum de 4 sièges
- **Les partenaires** ont de 6 sièges à pourvoir avec un minimum de 2 sièges

**Un référent ou représentant de chaque antenne locale** ou départementale siège au Conseil d'Administration en tant que membre de droit. Il n'a pas de droit de vote et est présent à titre consultatif

Il faudra veiller à ce qu'il n'y ait pas plus de 50% des sièges occupés par une catégorie d'administrateurs.

- Un administrateur absent sans motif à trois réunions du Conseil d'Administration d'affilée peut être radié du Conseil d'Administration sur décision du CA.

En cas de perte de la qualité d'adhérent, tout membre du CA est démissionnaire d'office.

- Les administrateurs sont soit des consommateurs, soit des producteurs, soit des représentants ou suppléants d'une personne morale par laquelle ils sont mandatés (extrait du PV de CA de la structure).



- Il sera nommé un suppléant pour les AMAP, les partenaires et les antennes locales

### 5.3. Modalités de candidatures au Conseil d'Administration

Seuls peuvent être élus au CA les membres d'Alliance Provence à jour de leur cotisation et ayant au moins une année d'adhésion.

Les producteurs qui postulent au Conseil d'Administration seront tous d'une exploitation distincte.

Les personnes candidates au poste d'administrateur exposeront l'orientation de leur choix et leur motivation.

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation devront parvenir au siège d'Alliance Provence au moins deux mois avant l'Assemblée Générale.

Dans le cas d'une suppléance, le nom des deux personnes devra figurer sur la candidature.

Les candidatures seront jointes à la convocation de l'AG.

Une présentation des structures et des personnes en AG sera prévue.

### 5.4. La désignation et le renouvellement de ses membres

- Les administrateurs sont élus respectivement par leur collègue en Assemblée Générale.

Pour le premier cycle, les administrateurs sortant les deux premières années seront tirés au sort dans chaque collègue.

- Chaque Antenne Locale élit un référent (et son suppléant) pour le CA. Il peut-être, soit un consomm'acteur, soit un producteur. Les représentants (et suppléants) élus au sein des Antennes Locales sont accrédités par l'AG.

### 5.5. Modalités de délibération

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des présents et représentés.

S'il est obligé de quitter un CA en cours, tout administrateur peut donner une procuration à tout autre administrateur (sans que la procuration soit obligatoirement transmise à quelqu'un du même Collège)..

Un administrateur ne peut pas être porteur de plus de 2 procurations.

## 6.. LE BUREAU

### 6.1. Sa composition

Le Bureau se compose de 8 membres au maximum.

Le Conseil d'Administration élit en son sein :

- un ou deux administrateurs délégués, co-présidents, chargés en relation avec le coordinateur, d'établir le lien entre les membres du Conseil d'Administration, les liens avec l'équipe opérationnelle, de préparer les réunions de Conseil d'Administration et de Bureau, de veiller à ce que les différentes échéances soient bien respectées.
- un Trésorier chargé de contrôler la gestion comptable de l'association
- un secrétaire chargé de superviser les comptes-rendus des instances représentatives (AG, Conseil d'Administration et Bureau).

### 6.2. Son rôle

Le Bureau est garant de la bonne gestion de l'association.

Le Bureau ordonne les dépenses. Il peut assumer d'autres tâches qui lui sont déléguées lors des réunions du conseil d'administration.

Il a un rôle de représentation de la structure auprès des institutions et des autres acteurs.

Il veille à l'exécution des décisions prises en CA.

L'association peut ester en justice. L'un des co-président(e)s sera désigné par le Bureau en cas de nécessité pour la représenter dans tous les actes de la vie civile.

### 6.3. Le renouvellement de ses membres

Le renouvellement du Bureau a lieu chaque année, par le premier CA suivant l'AGO. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de place vacante au Bureau, le Conseil d'Administration pourra élire en son sein un nouveau membre du Bureau.

### 6.4. Son fonctionnement

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire.

Les membres du Bureau recevront un ordre du jour détaillé et un compte rendu des réunions sera établi.

Les salariés peuvent être invités à la réunion de Bureau.

Le trésorier et l'un des deux administrateurs délégués ont respectivement la signature sociale de l'association.

Le Bureau est organisé avec des référents par mission définis par le Conseil d'Administration.

## II – LE RESEAU D'ALLIANCE PROVENCE

Alliance Provence est organisée en réseau régional d'AMAP (Associations pour le maintien de l'agriculture paysanne) regroupées en Antennes locales ou départementales.

## 7. LES AMAP

Une Amap est une association qui souscrit aux conditions suivantes :

- **Respecter la finalité et le fonctionnement des AMAP à savoir**
  - 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,
  - 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
  - mettre en relation des producteurs et des consommateurs d'un territoire sur des bases de réciprocité, de solidarité et dans le respect de l'environnement.
  - établir des partenariats avec des agriculteurs de proximité sous la forme d'un contrat par lequel chaque adhérent achète en début de saison une part de la production du producteur qui lui est délivrée périodiquement à un coût constant. Le producteur s'engage à fournir des produits de qualité dans le respect de la charte des Amap.
- **Adhérer au réseau Alliance Provence, signer la charte des AMAP et veiller à son respect**
- **Veiller à ce que les producteurs soient adhérents d'Alliance Provence et respectueux de la Charte.**

## 8. LES ANTENNES LOCALES D'ALLIANCE PROVENCE

Le développement des AMAP et l'étendue géographique de notre territoire ont rendu nécessaire la création d'Antennes locales ayant pour fonction de représenter l'association Alliance Provence.

Les Antennes locales sont des structures interfaces entre Alliance Provence et les AMAP. Ces Antennes locales travaillent en lien permanent avec le Conseil d'administration, le Bureau, les Commissions et l'équipe salariée.

Les Antennes locales sont animées par un ou plusieurs consommateurs et un ou plusieurs producteurs élus par leurs pairs.

L'Antenne locale élit un représentant (et son suppléant) qui la représente au Conseil d'Administration.

Elles sont membres de droit du Conseil d'Administration d'Alliance Provence et ne paient pas de cotisation.

### 8.1. Les missions de l'Antenne Locale

Les missions des Antennes locales :

1. un travail d'essaimage des AMAP
2. un suivi des AMAP
3. un travail d'animation : échanges sur les pratiques, mutualisation des idées, ateliers et réunions de travail sur les thèmes d'actualité et nécessitant débat aux seins des AMAP.
4. assurer la communication et la sensibilisation du public au niveau local.

Au Conseil d'Administration, le représentant de l'Antenne Locale a pour mission de faire part des problèmes spécifiques de l'Antenne Locale, de proposer des actions en accord avec les orientations votées en AG, de répercuter et d'explicitier au niveau de l'Antenne Locale, de ses AMAP et des amapiens, les décisions et orientations prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration évalue et vote un budget pour le fonctionnement de l'Antenne Locale qui propose au préalable un budget prévisionnel pour son fonctionnement administratif.

Les événements particuliers font l'objet de demandes spécifiques (exemple : fête de l'Antenne Locale). Le représentant de l'Antenne Locale demandeuse est responsable de la mise en œuvre du projet proposé par l'Antenne locale et validé par le Conseil d'Administration/

### 8.2. Le développement des Antennes Locales

Ce développement nécessite de revoir périodiquement l'organisation et le découpage territorial des Antennes Locales: Les propositions de nouveaux découpages des antennes locales se votent en assemblée générale.

## 9. LES COMMISSIONS

### 9.1. La commission Ethique et Agricole

Elle constitue un lieu de réflexion et de propositions visant à garantir les valeurs fondamentales de notre association.

#### 9.1.1. Lieu d'échanges, de réflexion, d'élaboration sur nos valeurs

La Commission Ethique et Agricole est chargée de réfléchir à toutes questions de fond posées par notre association :

- Charte des AMAP
- Charte de l'agriculture paysanne
- Modalités d'accompagnement et d'évaluation des Amap et des exploitations
- Critères de validation d'une association comme AMAP
- Ouverture de nouvelles filières

### Lieu de propositions

La Commission soumet ses propositions à l'Assemblée Générale, au Conseil d'Administration ou au Bureau suivant leur importance :

- tout document de référence portant sur les valeurs et les principes de références d'Alliance Provence (exemple : Charte, principes de création d'une AMAP, ...) sera soumis à l'ensemble des membres de l'association puis voté en Assemblée Générale.
- toutes propositions de procédure interne (exemple : modalité d'évaluation des AMAP) devront être validées par le Conseil d'Administration après communication dans le réseau.

### 9.1.2. Sa composition et sa durée

Cette Commission doit être composée d'au minimum six membres (d'Alliance Provence), dont au moins un membre du Conseil d'Administration et un membre du Bureau.

Une représentation équilibrée entre producteurs et consommateurs est indispensable.

Enfin, la participation de représentants de partenaires associés est souhaitable.

La désignation, le renouvellement et la cooptation des membres de cette Commission sont votés par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration veillera à l'équilibre et au renouvellement de cette commission.

La Commission Ethique et Agricole est une commission permanente.

### 9.2. Autres commissions

Elles peuvent être assimilées à des groupes de travail.

Ces Commissions se constituent autour d'un thème ou d'un projet ; Commission Communication, Commission économique,...

Elles peuvent être constituées à l'initiative d'une Assemblée Générale, du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Leurs membres sont des bénévoles du réseau d'Alliance Provence. Dans chaque Commission, doivent participer au minimum un membre du Conseil d'Administration et si possible un membre du Bureau.

Les Commissions ont un rôle consultatif et présentent des propositions qui seront ensuite discutées et votées par Conseil d'Administration.

## 10. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les modifications du Règlement Intérieur devront être votées par l'Assemblée Générale Ordinaire.

*Voté par le CA le 5 mai 2007.*

## STATUTS D'ALLIANCE PROVENCE / RESEAU REGIONAL DES AMAP

## I – GENERALITES

## ARTICLE 1 : NOM DE L'ASSOCIATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination « Alliance Provence - réseau régional des AMAP\* »

\*Association pour le Maintien de l'agriculture Paysanne

## ARTICLE 2 : OBJET

Alliance Provence se situe dans le champ de l'économie solidaire et a pour objet :

- Etre le garant de l'éthique des AMAP\* en conformité avec les principes de la Charte des Amap.
- Mener un projet de développement durable sur la région méditerranéenne : Animer et développer le réseau des AMAP\*
- Informer les amapiens et le grand public sur les conséquences des politiques et des pratiques agricoles sur le maintien des agriculteurs, sur la consommation, sur l'environnement et la santé, ainsi que sur les problèmes liés au commerce et à l'échange des produits agricoles ou transformés en France, en Europe et dans le monde.
- Intervenir dans le débat public pour défendre la biodiversité, la sécurité et la souveraineté alimentaire.
- Les AMAP\* ont pour finalité de préserver l'existence et la continuité des fermes de proximité dans une logique d'agriculture durable : agriculture paysanne, socialement équitable, écologiquement saine, de permettre à des consommateurs d'établir un partenariat solidaire avec des producteurs locaux par établissement de contrat.

## ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

Son siège social est situé à Marseille, département 13, France.

## ARTICLE 4 : DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

## ARTICLE 5 : INDÉPENDANCE

L'Association est indépendante de tout parti politique, de toute confession religieuse et de tout mouvement sectaire. Elle s'interdit de prendre position sur tout sujet qui n'entre pas dans son objet.

## ARTICLE 6 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur de l'Association précise les points d'administration non détaillés dans les Statuts.

Les modifications du Règlement Intérieur proposées par le CA sont soumises à l'Assemblée Générale.

## ARTICLE 7 : CHARTE D'ALLIANCE PROVENCE SUR LES AMAP

La Charte des AMAP est un document de référence définissant les valeurs, les principes et les engagements auxquels doit souscrire tout adhérent quelle que soit sa qualité (producteur, consommateur ou association).

Seules peuvent utiliser le terme AMAP les structures qui ont signé la Charte des AMAP et sont soit adhérentes d'Alliance Provence soit ont passé une convention avec Alliance Provence.

Le terme AMAP est une marque déposée par Alliance Provence.

## ARTICLE 8 : ADHÉSION

Pour être membre de l'Association, il faut adhérer aux buts définis par les présents statuts, aux principes et engagements définis par le Règlement Intérieur et à la Charte d'Alliance Provence sur les AMAP.

Il faut s'être acquitté de sa cotisation.

L'adhésion doit être acceptée par le Conseil d'Administration. Le refus d'acceptation devra être notifié à l'intéressé par tout moyen.

Alliance Provence se compose de toutes les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts et à la charte d'Alliance Provence et qui exercent des activités en rapport avec les buts cités à l'article 2 et avec la Charte.

## ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

1. Non paiement de la cotisation.
2. Démission écrite envoyée au Conseil d'Administration
3. Dissolution de la personne morale
4. Décès de la personne physique.
5. Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave et après avoir entendu l'intéressé ou son représentant légal invité à se présenter par lettre recommandée. Les modalités d'application sont précisées dans le Règlement Intérieur.

## II – ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

## ARTICLE 10 : COMPOSITION

Alliance Provence se compose :

## • de membres actifs

**1. de consomm'acteurs :** ce sont des personnes physiques qui adhèrent à une AMAP. Ils forment le collège des Consomm'acteurs

**2. de producteurs :** ils représentent les exploitations agricoles en contrat avec les AMAP. Ils forment le collège des producteurs

**3. d'AMAP:** ce sont les Associations de Maintien de l'Agriculture Paysanne qui regroupent des consommateurs en contrat avec des exploitations agricoles. Ils forment le collège des AMAP

**4. de partenaires :** ce sont des organisations dont l'objet a trait à l'économie agricole, à la préservation de l'environnement, à l'éducation à l'environnement, à l'économie solidaire, à la défense du consommateur. Ils forment le collège des partenaires.

## • de membres donateurs

Toute personne faisant un don (distinct de l'adhésion) est considérée comme membre donateur. Un membre actif peut être membre donateur.

Une personne physique ou morale ayant uniquement la qualité de donateur n'a pas le droit de suffrage et n'est pas éligible au Conseil d'Administration.

## III – RESSOURCES

## ARTICLE 11 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent toutes formes de ressources, dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux lois et règlements et où elles contribuent au développement du but de l'Association notamment :

- les cotisations, souscriptions et donations de ses membres.
- les subventions
- le produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice.
- les ressources créées à titre exceptionnel telles que la formation et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente.
- le produit des rétributions pour service rendu.
- le revenu de ses biens.

## ARTICLE 12 : COTISATIONS

Toute modification du montant des cotisations est proposée par le Conseil d'Administration et entérinée par l'Assemblée Générale Annuelle.

## ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE DES PERSONNES MORALES ADHÉRENTES



Les associations adhérentes ne sont pas responsables des engagements financiers contractés par Alliance Provence ; ils seront couverts par l'ensemble de ses ressources propres.

#### IV – ASSEMBLEE GENERALE, CONSEIL D'ADMINISTRATION, BUREAU

##### ARTICLE 14 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale comprend tous les adhérents à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du CA ou à la demande au moins du quart des adhérents.

Chaque année, l'Assemblée Générale Ordinaire délibère et statue sur le rapport moral, le rapport d'activité et sur le compte-rendu financier de l'exercice précédent, ainsi que sur le budget prévisionnel et le plan d'action de l'exercice (à venir en cours).

Elle ratifie les adhésions des nouveaux partenaires.

Le Règlement Intérieur est modifié en Assemblée Générale Ordinaire. Les statuts et la Charte sont modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire (cf. 14.6).

##### 14.1. Rôle

Elle est l'instance souveraine de l'association. C'est le lieu privilégié de l'expression démocratique.

1. De définir les principales orientations de l'association : grands projets, investissements, moyens organisationnels et budget prévisionnel
2. De voter les Statuts, leur modification, le Règlement Intérieur et la Charte des AMAP
3. D'approuver les comptes de l'association

##### 14.2. Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale comprend l'ensemble des membres de l'Association à jour de leur cotisation.

Elle est composée de 4 collèges :

1. Collège des AMAP - A
2. Collège des producteurs - B
3. Collège des partenaires – C
4. Collège des consomm'acteurs - D

##### 14.3 : Organisation et animation

La date et le lieu de l'assemblée générale pourront être publiés ou par voie de presse ou une convocation sera envoyée à l'adresse des adhérents ou au siège social ou à l'adresse des AMAP et des partenaires.

La convocation est envoyée un mois et demi au plus tard avant la date fixée, accompagnée de l'ordre du jour et des documents soumis au vote.

L'Assemblée Générale est animée par le Conseil d'Administration.

Les structures (AMAP et partenaires) participent aux Assemblées par le biais d'un représentant (ou son suppléant) désigné en leur sein et spécialement mandaté à cet effet. (Mandat à fournir).

##### 14.4. Vote en Assemblée Générale

###### Considérations générales

Lors des Assemblées Générales, la liste unique des votants est constituée des adhérents à jour de leur cotisation pour l'AGO au 31 décembre ; pour l'AGE, elle est constituée des adhérents à jour à la

date butoir fixée par le Conseil d'Administration.

On ne peut voter que dans un seul collège.

Il n'y a pas de quorum nécessaire pour que l'Assemblée Générale puisse délibérer.

Un adhérent a la possibilité de voter :

- soit directement ou par procuration à l'Assemblée Générale
- soit par correspondance

En raison des modalités du vote par correspondance, toute motion soumise à l'AG doit accompagner la convocation.

##### Vote par correspondance

Si les électeurs se trouvent dans l'impossibilité de se rendre au lieu de vote, ils auront la faculté de voter par correspondance dans les conditions suivantes :

Ils feront parvenir à la boîte postale du bureau de vote, jusqu'au dernier jour ouvré précédent la tenue de l'AG, une enveloppe portant leurs numéro d'adhérent, nom et signature contenant l'enveloppe de vote sans signe distinctif qui renfermera les décisions de leur choix. L'enveloppe extérieure ne pourra être ouverte que par la commission électorale.

Déroulement suivant la réglementation des votes par correspondance en vigueur :

- Ouverture d'une Boîte postale au moins 1 mois et demi avant l'AG
- Envoi des documents de vote auxquels sera jointe une enveloppe libellée à l'adresse de la boîte postale.
- Retrait du courrier par
  - . une commission électorale, composée de membres représentatifs des différents collèges.
  - . remise des enveloppes au bureau de vote qui a la charge de lister les plis reçus sur la feuille de présence.
  - . les enveloppes intérieures de vote ne seront ouvertes que lors du dépouillement général des votes.

##### Les procurations

Tout adhérent ne pouvant venir à l'AG peut donner une procuration à un autre adhérent du même collège. Le nombre de procurations par adhérent est limité à 2. L'adhérent ne peut donner une procuration s'il a opté pour le vote par correspondance.

Tout adhérent physiquement présent lors de l'Assemblée Générale et ne pouvant y assister jusqu'à son terme, pourra remettre une procuration écrite à un autre adhérent de son collège. Pour que les procurations soient valides, l'identité du mandataire et sa signature doivent être enregistrées sur la feuille de présence en lieu et place de l'émargement du mandant. (Auprès de la commission électorale).

##### Répartition et calcul des votes

La répartition du poids de chacun des collèges dans les votes de l'Assemblée générale est la suivante :

| Les Collèges                | Répartition |
|-----------------------------|-------------|
| Collège AMAP (A)            | 25 %        |
| Collège Producteurs (B)     | 30 %        |
| Collège Partenaires (C)     | 20 %        |
| Collège Consomm'acteurs (D) | 25 %        |

##### 14.5. Modalités de vote

1. le Collège A (collège des AMAP) participe à 25% des voix aux votes ; chaque AMAP adhérente possède une voix émanant de son représentant ou de son suppléant.
2. le Collège B (collège des producteurs) participe à 30% des voix aux votes ; chaque producteur adhérent possède une voix.
3. le Collège C (collège des partenaires) participe à 20% des voix aux votes ; chaque structure partenaire adhérente possède une voix émanant de son représentant ou de son suppléant.

4. le Collège D (collège des consommateurs) participe à 25% des voix aux votes ; chaque consommateur adhérent possède une voix.

La motion est soumise au vote de chaque collège. Pour qu'une motion l'emporte, elle doit obtenir la majorité des votants selon les modalités techniques ci-après.

Modalités technique de calcul. On considèrera par défaut qu'il y a 100 voix au total pour les 4 collèges réparti(e)s comme suit : 25 pour le Collège (A) AMAP, 30 pour le Collège (B) Producteurs, 20 pour le Collège (C) Partenaires, 25 pour le Collège (D) Consomm'acteurs. Pour qu'une motion l'emporte, il faut qu'elle obtienne plus de 50 voix. Le calcul des voix obtenues par une motion est le suivant : ?

$$\text{Nb Vm} = \text{Nb VmCA} * 25/\text{Va} + \text{Nb VmCB} * 30/\text{Vb} + \text{Nb VmCC} * 20/\text{Vc} + \text{Nb VmCD} * 25/\text{Vd}$$

**Nb Vm** : nombre de voix pour une motion

**Nb VmCA** : nombre de personnes du Collège A ayant voté pour cette motion

**Va** : Nombre de votants dans le Collège A

**Nb VmCB** : nombre de personnes du Collège B ayant voté pour cette motion

**Vb** : Nombre de votants dans le Collège B

**Nb VmCC** : nombre de personnes du Collège C ayant voté pour cette motion

**Vc** : Nombre de votants dans le Collège C

**Nb VmCD** : nombre de personnes du Collège D ayant voté pour cette motion

**Vd** : Nombre de votants dans le Collège D

Une décision ne peut pas être adoptée si elle obtient plus de 3/ 4 des suffrages exprimés contraires dans le collège consomm'acteurs ou dans le collège producteur.

#### 14.6. Assemblée Générale Extraordinaire – modalités particulières

L'Assemblée Générale Extraordinaire comprend tous les adhérents à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur demande du Conseil d'Administration ou d'au moins un quart des adhérents. L'ordre du jour, fixé par le Conseil d'Administration, est joint à la convocation envoyée au moins un mois et demi avant la date de l'AGE.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule habilitée à modifier la Charte d'Alliance Provence et l'article 2 des présents statuts. Elle

délibère alors à la majorité des 2/3 des votes selon les modalités de calcul définies au paragraphe précédent.

#### Article 15 : Conseil d'Administration

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration (CA) composé de représentants élus des différents collèges et des représentants des antennes locales ou départementales.

Seuls peuvent être élus au CA les membres d'Alliance Provence à jour de leur cotisation et ayant au moins une année d'adhésion.

Les producteurs qui postulent au Conseil d'Administration seront tous d'une exploitation distincte.

Une organisation fédérative ne peut y être représentée qu'une seule fois.

Le Conseil d'Administration est renouvelable par tiers tous les ans selon les modalités décrites dans le règlement intérieur.

La durée des mandats et les modalités de désignation des administrateurs sont précisées dans le Règlement Intérieur.

#### 15.1 : Périodicité de réunion du Conseil d'Administration

1. Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du Bureau.

2. Le Conseil d'Administration peut se réunir sur demande du quart au moins de ses membres.

#### Article 16 : Bureau

Le Conseil d'Administration élit nominalement en son sein un Bureau.

Il est renouvelé chaque année.

La composition et le fonctionnement du Bureau sont définis par le Règlement Intérieur.

### V - DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 17 : Commissions et groupes de travail

L'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration pourront proposer la création de commissions ou groupes de travail ayant un rôle consultatif, ponctuel ou permanent, selon des modalités de fonctionnement prévues au Règlement Intérieur.

#### Article 18 : Autres modes de consultation

D'autres formes de consultation des membres de l'association ALLIANCE Provence ou du réseau des AMAP pourront être définies dans le Règlement Intérieur.

#### Article 19 : Dissolution