

A M A P S A M B A N A N E

STATUTS DE L'ASSOCIATION SAMBANANE

ASSOCIATION SAMBANANE

STATUTS

ARTICLE 1

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901,

ARTICLE 2 :

l'association prend le nom d'Association pour le maintien d'une agriculture paysanne (déposé au Journal Officiel du 4.08.2003 par Alliance Provence) :
AMAP « Sambanane ».

ARTICLE 3 :

L'association a pour objet :

- De regrouper des consommateurs conscients et désireux de s'impliquer dans l'économie solidaire

de soutenir selon des modalités diverses une agriculture paysanne de proximité socialement équitable et écologiquement saine

de passer un contrat écrit entre chaque consommateur et le (s) producteur (s) basé sur un engagement réciproque

Le producteur assure :

- Ø la fourniture de paniers
- Ø une bonne qualité gustative et sanitaire des produits
- Ø la transparence des actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits
- Ø le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité

Le consommateur assure :

- Ø Un paiement d'avance pour une partie de la production
- Ø La solidarité dans les aléas de la production

- 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 : ½ journée au minimum.

ARTICLE 4 : SIEGE

Le siège social est fixé CICC « samba résille » 38 rue Roquelaine 31000 Toulouse

ARTICLE 5 : INDEPENDANCE

L'association est indépendante de tout parti politique.

ARTICLE 6 : MEMBRES

Pour être membre de l'Association, il faut :

- Adhérer à l'objet des présents statuts, aux principes et engagements définis par le règlement intérieur
- S'acquitter de la cotisation destinée à couvrir les frais de fonctionnement de l'AMAP
- Signer le contrat d'engagement avec le (s) producteur (s) pour une saison d'une durée de 1 an moyennant la fourniture hebdomadaire d'un panier de produits frais (hors période de congé du producteur.

ARTICLE 7 – RADIATION

Pour non-paiement de la cotisation ou de l'abonnement,
Ou pour motif grave,

ARTICLE 8 – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations et toutes formes de ressources non contraires à la loi
- les subventions, les dons

ARTICLE 9 – FONCTIONNEMENT FINANCIER

1/ Les Cotisations

Ouverture obligatoire d'un compte au nom de l'association pour le versement des cotisations et tout autre ressource

2/ Règlement des abonnements

Chèque individuel établi obligatoirement au nom du producteur.

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION OU COMITE DE PILOTAGE

Le conseil d'administration ou C.P est composé de 3 membres minimum élus en Assemblée Générale

Le Conseil d'Administration ou Comité de pilotage élit en son sein 3 dirigeants au moins pour les fonctions de :

- Président,
 - Secrétaire
 - Trésorier
- et d'éventuels adjoints

ARTICLE 11– REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU COMITE DE PILOTAGE

Le Conseil d'Administration ou comité de pilotage se réunit au minimum deux fois par saison sur convocation du Président ou à la demande du quart de ses membres.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux ou trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 12– ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an.

Les membres de l'association sont convoqués 15 jours au moins avant la date fixée.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

ARTICLE 13- ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 13.

ARTICLE 14 - VOTES ET DECISIONS

Pour tous les votes du CA, du Bureau, et des Assemblées Générales ordinaires ou Extra ordinaires les décisions prises sont adoptées :

1/ sans conditions de quorum et à la majorité simple des membres présents ou représentés.

2/ dans le cas où cette majorité ne se dégagerait pas, la proposition mise au vote devra être revue et amendée et soumise à un nouveau vote.

Les pouvoirs ne sont valables, ainsi que les votes, que pour les membres à jour de cotisations et d'engagement (maximum 2 par personnes). Ils seront pointés avant l'ouverture de la séance.

Les décisions votées sont exécutoires immédiatement.

ARTICLE 15– REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi ultérieurement et soumis à l'assemblée la plus proche, ou validé par email par au moins la moitié des adhérents.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 16– DISSOLUTION

La dissolution peut être prononcée conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. Article 11

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION SAMBANANE

REGLEMENT INTERIEUR

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 (Marc Alphanéry) et déposé avec le sigle du concept des AMAP au journal officiel du 4/08/2003 n ° 03032390886

ENGAGEMENT DES MEMBRES

Par leur adhésion à l'association et en qualité d'administrateur de celle-ci 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 la philosophie 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'AMINISTRATION OU COMITE DE PILOTAGE

Le C.A ou Comité

- 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)
- Garantit la gestion de la distribution
- L'animation, l'information, les relations, la promotion et le développement de l'association
- La gestion comptable et financière

DESCRIPTIF DES ROLES AU SEIN DU CA :

1 – SUIVI DU FONCTIONNEMENT DEMOCRATIQUE

- 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
- Démission
 - Elle ne peut être refusée quel que soit le motif invoqué
 - Cas où la démission sera d'office : déménagement.

2 - LA COORDINATION DES ACTIVITES 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
- Etablissement des contrats d'engagements avec le producteur.

3 - LA GESTION DE LA DISTRIBUTION :

Le responsable s'assure lors de la distribution, en plus du fermier, que deux adhérents minimum soient 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

4 – L'ANIMATION ET L'INFORMATION, LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT DE L'ASSOCIATION

- l'information de tous les adhérents par tous les moyens techniques (courrier, fax, téléphone)
 - Gestion de la « lettre » : s'assurer
 - de la conformité aux statuts
 - de la responsabilité effective de la rédaction, de l'édition, de la distribution
 - Y adjoindre toute information sur la vie de l'association.
 - Communication de documents intéressants sur l'objet de l'association
 - Informations sur des réunions, colloques, ateliers, fêtes... de partenaires
- L'animation : propositions d'activités hors la distribution : convivialité, formations, ateliers de jardinage, visites de fermes...

5 - LA GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

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
- 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
- Emettre un avis sur des activités éventuelles, ayant des répercussions financières.