

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR AMAP DU BACHUT

Préambule : Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'AMAP du BACHUT Toute personne adhérant à l'association s'engage à prendre connaissance de ce règlement intérieur et à le respecter.

### -\* 1/ L'adhésion :

Pour toutes les demandes d'adhésion, une rencontre entre au moins un des membres du collège solidaire et le nouvel adhérent sera proposé, l'adhérent(e) devra réaliser une soirée de distribution des produits. Ceci permettra d'expliquer le fonctionnement de l'AMAP et facilitera l'intégration du nouvel adhérent.

Pour les membres actifs, l'adhésion individuelle annuelle est fixée à 15 € (10€ pour le réseau AMAP Auvergne Rhône Alpes et 5€ pour l'AMAP DU BACHUT) ou + si vous voulez être membre bienfaiteur, ce qui permettra à l'association d'avoir un fond de caisse pour son fonctionnement. L'adhésion doit obligatoirement être payée par tous les membres actifs avant la signature d'un contrat d'engagement AMAP.

**La demande d'adhésion se fait avec le document de la PAGE 4**

### -\* 2/ Engagement :

Chaque membre de l'association :

- Doit lire et accepter la charte des AMAP Auvergne Rhône-Alpes, et le présent règlement de l'association qui lui ont été remis.
- Devient partenaire des paysans et signe un contrat définissant le prix et les quantités avec l'agriculteur qui lui garantit un achat de sa production.
- Communique en toute franchise ses remarques, ses questions ou ses insatisfactions directement auprès du collège solidaire par l'intermédiaire de l'un de ses membres, pour que ce dernier puisse examiner collectivement si des explications ou des améliorations sont possibles.
- Partage ses idées et ses initiatives avec les producteurs et les autres partenaires afin d'améliorer le fonctionnement du projet.
- Doit assurer des permanences de distributions. Un calendrier de ces permanences sera établi par le responsable de distribution. Il est de sa responsabilité de trouver un remplaçant en cas d'absence.
- S'engage à retirer sa commande lors de la distribution hebdomadaire et signer une feuille d'émargement. En cas d'empêchement, l'adhérent désigne une personne pour retirer sa commande.

### -\* 3/ Contrats producteurs :

Un adhérent est le référent pour un producteur et sera responsable d'entretenir le lien avec ce dernier. Il est son interlocuteur privilégié. Il assurera la gestion des contrats d'engagement (AMAP) entre les adhérents et le producteur.

**L'adhérent ayant souscrit un ou des contrats :**

- S'engage à prépayer ses commandes au producteur choisi en remettant des chèques en amont. Le contrat définira les échéances d'encaissement et le montant des chèques.
  - Reconnaît que les intempéries, les ravageurs et les maladies font partie intégrante de l'agriculture et peuvent nuire à la récolte. Il accepte d'assumer ses risques à partir du moment où il est informé de ces risques et de leurs causes par le producteur, tout en sachant toutefois qu'il recevra sa juste part de la récolte de la saison. Toutefois, si le producteur est empêché de livrer, le collège solidaire conviendra avec lui d'un moyen de remédier au problème et des formes que prendra la solidarité du groupe.
- L'adhérent peut également prédéfinir en début de contrat, des semaines d'absence qui lui seront déduites.  
Le producteur assurera la livraison et chaîne du froid si nécessaire pour ces produits jusqu'au point de distribution.

### -\* 4/ Démission de contrat « panier » en cours de saison

Lorsqu'un adhérent ne souhaite plus prendre ses commandes pour motif grave et justifié, il est convenu :

- Qu'il devra envoyer une lettre au siège social de l'association (AMAP DU BACHUT Espace 101, 101 Boulevard des Etats-unis 69008 Lyon) + un mail à l'AMAP du Bachut (amap.bachut@gmail.com) avec le ou les motifs de sa demande de démission du ou des contrats.
- Que les membres administratifs étudieront la validité du ou des motifs en association avec les producteurs et rendra un avis définitif. Il étudiera les demandes de remboursement.
- Qu'un préavis d'un mois sera obligatoirement respecté.
- Que le paiement de la part de production jusqu'à la fin de la saison restera acquis au producteur, sauf accord amiable. Charge à l'adhérent de trouver un arrangement avec un autre adhérent ou un nouvel adhérent (sauf cas de force majeure ou existence d'une liste d'attente).
- Que si le collège solidaire n'accepte pas pour insuffisance de motif la démission du ou des contrats, le ou les contrats continuera(ont) sa (leur) validité jusqu'à la fin de la saison programmée, et les chèques correspondants seront transmis au(x) producteur(s).

## **-\* 5/ Gestion de l'association : Le collège solidaire**

### **Composition :**

L'association est dirigée par un collège solidaire comprenant au moins 4 membres et 12 maximum.

Ce nombre peut être modifié par décision de l'assemblée générale annuelle. Ils sont élus pour une durée de un an (1 an) par l'assemblée générale et sont rééligibles. La mixité homme/femme est nécessaire, la parité recherchée.

### **Organisation du collège solidaire :**

Les membres du collège solidaire choisissent en leur sein, chaque année, au scrutin secret (si demande de 1/3 des votants), des membres administratifs ayant des tâches précises :

- Un(e) coprésident(e) ayant la fonction de président(e) : Il coordonne le fonctionnement de l'association et en est le représentant privilégié. Le président a pouvoir de signature au nom de l'association.
  - Un(e) coprésident(e) ayant la fonction de secrétaire : Il s'assure que les décisions et réunions soient notées par écrit et archivées. Il rédige les comptes rendus des réunions et procède à l'envoi des convocations. Il effectue les démarches auprès de la préfecture (changement de bureau, changement de statuts), il tient à jour la liste des adhérents. Il tient à jour les archives de l'association (textes officiels,...).
  - Un(e) coprésident(e) ayant la fonction de trésorier : Il tient les comptes de l'association à jour. Il est chargé de collecter les chèques des nouveaux adhérents. Il est également chargé de collecter les cotisations des adhérents. Enfin, le trésorier doit être en mesure de présenter le bilan financier de l'association lors de l'assemblée générale annuelle;
  - Un(e) coprésident(e) ayant la fonction de coordination des distributions : Il veille au bon déroulement des distributions en organisant un roulement, d'au moins 1 adhérent différent à chaque distribution (voir deux). Ces derniers aident le(s) producteur(s) à décharger la camionnette et à disposer les denrées, affichent la composition du panier, accueillent les participants et tient à jour une feuille d'émargement. Le responsable de distribution tient à jour le planning des distributions, en s'assurant que chaque adhérent assure au moins une fois la distribution au cours de la saison. Il effectue également les rappels nécessaires pour s'assurer de leur présence.
- D'autres fonctions sont susceptibles d'être créées par le collège solidaire si nécessaire.

### **Missions du collège solidaire :**

- le suivi du fonctionnement démocratique
- l'assurance que les actions menées soient bien conformes au projet de l'association
- l'assurance que les consommateurs adhèrent à l'association
- la coordination entre adhérents et producteurs
- la gestion et la distribution
- l'animation, l'information, la communication, les relations, la promotion et le développement de l'association
- la gestion comptable et financière
- la fixation du montant de la cotisation à l'association
- la contractualisation d'une assurance pour toutes activités hors distribution

### **Réunion du collège solidaire / assemblée générale ordinaire :**

Le collège solidaire se réunit autant de fois que nécessaire. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents. Le vote par procuration est autorisé. Les réunions font l'objet d'un compte rendu qui est transcrit sur le registre ordinaire de l'association. Ces comptes rendus seront accessibles à tout adhérent ou au mieux transmis par e mail.

L'ensemble des membres actifs de l'association peut être invité par le collège solidaire à ces réunions (assemblée générale ordinaire) et participer au vote des décisions.

Les membres du collège solidaire et les membres actifs sont convoqués par courrier ou courriel, 15 jours au moins avant la date fixée de la réunion.

Les membres administratifs du collège solidaire composent le bureau élargi.

Toutefois les décisions courantes peuvent être prise par un bureau composé des membres administratifs (président, trésorier et secrétaire, responsable de distribution et communication). Les décisions sont prises de façon collégiale par avis des membres présents et des souhaits exprimés par les absents.

## **-\* 6/ Soutien aux initiatives locales :**

L'AMAP s'engage à :

- Soutenir les acteurs locaux œuvrant pour le maintien de l'agriculture paysanne.
- Promouvoir les initiatives locales œuvrant pour le maintien d'une agriculture paysanne, le respect de l'environnement, les actions sociales et culturelles.

## **-\* 7/ La distribution :**

Le responsable de la coordination de la distribution s'assure de la présence d'un adhérent à tour de rôle lors de la permanence. L'adhérent de service le jour de la distribution s'assure de :

- La mise en place des produits avec le(s) producteur(s)
- L'affichage de la composition des paniers et d'informations sur les produits livrés
- L'émargement
- La distribution de documents (lettres, infos diverses, recettes...)

- La récupération effective de toutes les commandes (en particulier tout panier non récupéré par l'adhérent ou par quelqu'un qu'il aura désigné).
- Faire remonter les questions, propositions ou bilan au responsable de distribution.
- Du rangement et du nettoyage du lieu de distribution.
- La restitution éventuelle des emballages réutilisables par les producteurs. (boite à œufs, caisses consignées)

**Il est conseillé de prévoir un sac pour récupérer les produits, de ramener les éléments consignés et vos boîtes d'œufs à chaque distribution.**

Il est important qu'il n'y ait pas d'échanges d'argent sur le lieu de distribution.

**Les distributions sont prévues tous les mercredis devant L'espace citoyen de la mairie du 8ème**

#### **-\* 8/ Gestion comptable et financière**

Les adhérents s'engagent financièrement sur une saison en fonction des produits (environ de 6 mois à 1 an selon le producteur). Si le contrat le définit ils effectuent au nom de chaque producteur un prépaiement des commandes qu'ils auront réservées. L'objectif est de permettre au(x) producteur(s) d'organiser leur saison de production et de disposer d'un fond de roulement pour soutenir leur activité ou d'une trésorerie suffisante pour réaliser leurs investissements ou s'acquitter de certaines dépenses. Les paiements sont réalisés en une, ou six fois à des échéances fixées par les référents des producteurs et le contrat. Toutefois, des modalités de règlement spécifiques peuvent être définies pour des personnes connaissant des difficultés de paiement.

#### **La gestion est assurée par :**

Un adhérent « référent contrat » en binôme avec le trésorier de l'association qui a pour mission les tâches suivantes :

- collecter les chèques d'adhésion à l'association pour le versement sur un compte au nom de l'association et gérer la trésorerie de l'association : cahier de comptabilité (recettes, dépenses), bilan, budget prévisionnel ;
- rendre compte au collègue solidaire de l'état des finances
- émettre un avis sur des activités ayant des répercussions financières.
- remettre les chèques aux producteurs selon les modalités établies.

#### **Le référent du producteur :**

– Par production, la collecte des chèques individuels des adhérents intéressés, correspondant au contrat d'engagement pour cette production et établis au nom du producteur ou de son entreprise, au début de chaque saison.

#### **-\* 9/ Annexes**

- **Bulletin d'adhésion** page 4
- **Statuts de L'AMAP** page 5 à 7
- **Charte des AMAP AUVERGNE RHÔNE-ALPES** page 8 à 12

AMAP DU BACHUT  
Espace 101, 101 Boulevard des Etats-Unis  
69008 Lyon

pour devenir membre et bénéficier des contrats avec les producteurs, veuillez remplir ce bulletin d'adhésion. et nous l'adresser par courriel à : amap.bachut@gmail.com

Nom et prénom de l'adhérent\* :

Nom du conjoint(e) / concubin(e) / pacsé(e) :

Adresse\* :

Téléphone\* :

Mail :

Profession :

(\* ) champ obligatoire

Votre participation

Je demande mon adhésion en tant que membre actif : 15€ pour l'année 2026-2027 adhésion répartie pour 5€ à l'AMAP DU BACHUT et 10€ au réseau AMAP Auvergne Rhône Alpes)

Je demande mon adhésion en tant que membre bienfaiteur : \_\_\_\_\_ €\* (au-delà de 15 € pour l'année)

Je souhaite faire un don à l'association d'un montant de \_\_\_\_\_ €\*

(\* ) L'adhésion ou le don doivent être réglés à l'ordre de « AMAP DU BACHUT »

Je souhaite m'impliquer dans la vie de l'association \_\_\_\_\_ (bureau, groupe de travail, aide, présence au local, etc.)

Nous vous souhaitons la bienvenue en tant que membre dans l'association  
AMAP DU BACHUT

J'autorise l'association à communiquer mes coordonnées aux autres membres de l'association

Fait à ----- Le -----

**Signature de l'adhérent**

**Signature du représentant AMAP DU BACHUT**

## STATUTS DE L'AMAP DU BACHUT

### I. Objet et composition

#### -\* Article 1 - Dénomination

Il est créé entre les membres adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination :

**« Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne DU BACHUT ».**

Son sigle est : « **AMAP DU BACHUT** »

#### -\* Article 2 – Objet

L'association a pour objet de :

Regrouper des consommateurs conscients et désireux de s'impliquer dans l'économie solidaire ;

Respecter et faire respecter les principes des AMAP dont les points principaux sont :

De soutenir selon des modalités diverses une agriculture paysanne de proximité socialement équitable et écologiquement saine sans intrants chimiques de synthèse ;

De se référer à la [Charte nationale des AMAP issue d'une réflexion participative inter-régionale](#) ;

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

Le producteur assure:

- La fourniture de paniers ;
- Une bonne qualité gustative et sanitaire des produits ;
- La transparence des actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits ;
- Le respect de l'environnement et le maintien de la biodiversité.

Le consommateur assure:

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

Favoriser les rencontres et les échanges entre consommateurs et producteurs pour créer un lien social direct et promouvoir les initiatives locales. 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.

Faciliter l'accès direct à une alimentation issue de cette agriculture par la distribution de produits sains et équitables et contribuer à une éducation alimentaire ;

Soutenir les acteurs locaux œuvrant pour le maintien de l'agriculture paysanne et aider d'autres collectifs locaux pour la création d'autres lieux de distribution de proximité.

#### Moyens d'actions :

Principalement en réunissant un groupe de consommateurs autour de paysans locaux et la vente directe par souscription des produits de ces paysans selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur. Pour cela, l'association veille à ce que les adhérents s'engagent moralement et de toute autre façon à participer au fonctionnement de l'association dans toutes ses tâches et ses activités collectives selon les modalités du Règlement Intérieur.

Par un partenariat actif et solidaire avec les autres AMAP à l'échelon local et régional ;

Par l'organisation de rencontres, visites et chantiers sur les fermes ;

Et par tout autres moyens d'actions pour remplir son objet.

#### -\* Article 3 – Siège Social

Le siège social de l'association est fixé à L'ESPACE 101 – 101 Boulevard des Etats-Unis – 69008 Lyon

Il pourra être transféré par simple décision du collège solidaire.

#### -\* Article 4 – Durée

La durée de l'association est indéterminée.

#### -\* Article 5 – Composition

L'association se compose de :

Membres actifs à l'origine de l'association : ils rédigent les statuts et le règlement intérieur et effectuent les démarches administratives nécessaires à la création de l'association ;

Membres actifs : personnes physique ou morales œuvrant à la réalisation des objectifs de l'association et à jour de leur cotisation.

Tous les membres définis ci-dessus ont le droit de vote. Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts, le règlement intérieur, la charte et les décisions du collège solidaire.

### II. Administration et fonctionnement

#### -\* Article 6 – Admissions

Pour être reconnu membre actif, il faut :

- Adhérer aux présents statuts ainsi qu'aux principes d'engagement définis par le Règlement Intérieur ;
- Adhérer aux décisions encore en vigueur prises dans les précédentes Assemblées Générales ;
- S'acquitter du paiement de la cotisation annuelle de l'association ;
- Être accepté par le collège solidaire qui statue lors de ses réunions sur les demandes d'admission présentées (tout refus étant notifié à l'intéressé par tout moyen).

#### -\* Article 7 – Cotisation

Une cotisation annuelle doit être acquittée par les membres. Son montant est fixé par le collège solidaire et mentionné dans le règlement intérieur.

#### **-\* Article 8 – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Décès,
- La démission, qui doit être adressée par écrit au collège solidaire,
- Le non-paiement de cotisation (après rappel),
- La radiation pour motif grave (non-paiement de la cotisation, non-respect des statuts ou du règlement intérieur, action menée contre les intérêts de l'association, incident provoqué avec les autres membres). Cette radiation sera prononcée par le collège solidaire après avoir entendu les explications de l'intéressé(e) convoqué(e) par lettre.

#### **-\* Article 9 – Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations,
- Les subventions de l'état, des collectivités territoriales, des établissements publics ou privés et institutions diverses,
- Les recettes de fête et manifestation exceptionnelle,
- Les dons,
- Ainsi que toutes formes de ressources conformes aux lois et règlements, dans la mesure où elles contribuent à l'objet et au développement de l'association.

#### **-\* Article 10 – Le collège solidaire**

L'association est dirigée par un collège solidaire.

Tous les membres du collège solidaire sont sur le même pied d'égalité : chacun des membres est ainsi coprésident(e) de l'association. Le collège solidaire est l'organe qui représente légalement l'association en justice. En cas de poursuite judiciaire des membres administratifs du collège solidaire en place au moment des faits prendront collectivement et solidairement leurs responsabilités devant les tribunaux compétents. Aussi le collège solidaire a qualité pour agir en justice au nom de l'association, à ce titre la décision d'agir en justice lui appartient.

Le collège solidaire peut déléguer ses pouvoirs à un de ses membres qui, en cas de représentation en justice est mandaté en vertu d'une procuration spéciale. Les membres administratifs du collège solidaire doivent jouir du plein exercice de leurs droits civiques.

Le collège solidaire est investi des pouvoirs nécessaires au fonctionnement de l'association. Il peut ainsi agir en toute circonstance au nom de l'association. Il peut désigner un de ses membres pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Chaque membre du collège peut être habilité à remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation et tout autre acte administratif nécessaire au fonctionnement de l'association et décider par le collectif. Les responsabilités au sein de l'association de chaque coprésident(e) sont décrites dans le règlement intérieur.

En cas de vacance de poste, le collège solidaire pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Est éligible au collège solidaire les membres actifs à l'origine de l'association et tout autre membre de l'association depuis plus de 3 mois et à jour de sa cotisation au moment de l'Assemblée Générale.

Les candidats n'ayant pas atteint la majorité légale ne pourront pas faire acte de candidature.

Organisation du collège solidaire

Les membres du collège solidaire choisissent en leur sein, chaque année, au scrutin secret (si demande de 1/3 des votants), des membres administratifs ayant des tâches précises :

- Un(e) coprésident(e) ayant la fonction de président ;
- Un(e) ou des coprésident(e)(s) ayant la fonction de vice-président ;
- Un(e) coprésident(e) ayant la fonction de secrétaire ;
- Un(e) coprésident(e) ayant la fonction de trésorier ;
- Des coprésidents ayant la fonction de référents par produit et activité de l'association (exemples : coordination des distributions, communication, cuisine, etc).

Le collège solidaire peut désigner un suppléant à tous ces postes. En cas de défaillance d'un des membres, il sera procédé à son remplacement lors du prochain collège solidaire.

Élection du collège solidaire

L'élection des membres du collège solidaire se fait au cours de l'Assemblée Générale annuelle par un vote au scrutin secret (si demandé par un tiers des votants) à un ou deux tours selon la nécessité (cas d'ex-aequo notamment). En cas de doute ou de litige sur un ou plusieurs bulletins, il est procédé à un nouveau vote. Pour être considéré comme élu, chacun des candidats devra recueillir au moins la moitié de l'ensemble des suffrages.

#### **-\* Article 11 – Rémunération**

Les fonctions des membres du collège solidaire sont gratuites. Les modalités de remboursement des frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont précisés dans le règlement intérieur.

#### **-\* Article 12 – Le bureau**

Les membres du collège solidaire composent le bureau élargi.

Toutefois les décisions courantes peuvent être prises par un bureau composé des membres administratifs (président, trésorier et secrétaire). Les décisions sont prises de façon collégiale par avis des membres présents et des souhaits exprimés par les absents. Les réunions font l'objet d'un compte rendu qui est transcrit sur le registre ordinaire de l'association.

#### **-\* Article 13 – Assemblée Générale Ordinaire annuelle**

L'assemblée générale annuelle comprend tous les membres à jour de leur cotisation. Elle se réunit au moins une fois par an. Les membres sont convoqués directement par courrier ou courrier électronique 2 semaines (15 jours) au moins avant la date fixée avec un ordre du jour établi par le collège solidaire. Les questions diverses doivent être adressées par les membres actifs au collège solidaire huit jours (8 jours) avant la date de l'assemblée. L'ordre du jour pourra être modifié à l'ouverture de la séance à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Le collège solidaire désigne en son sein un(e) secrétaire de séance et des porte-parole pour exposer le bilan moral et le bilan financier de l'association. Ces bilans sont soumis à l'approbation de l'assemblée. A la demande du tiers (1/3) au moins des membres présents ou représentés, les votes doivent être émis au scrutin secret. L'assemblée élit chaque année les membres administratifs du collège solidaire de l'association. Les délibérations pour être valables, sont prises obligatoirement à la majorité des membres présents. Un compte rendu de la réunion est établi puis retranscrit sur le registre ordinaire de l'association.

#### **-\* Article 14 – Assemblée Générale Extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution ou la fusion de l'association. Elle est convoquée par les membres administratifs du collège solidaire selon les modalités de l'article 13. Elle se réunit également à la demande d'au moins la moitié plus un des membres ou sur demande du collège solidaire. A la demande du tiers (1/3) au moins des membres présents ou représentés, les votes doivent être émis au scrutin secret.

Les délibérations pour être valables, sont prises obligatoirement à la majorité des membres présents ou représentés. Un compte rendu de la réunion est établi puis retranscrit sur le registre ordinaire de l'association.

#### **-\* Article 15 – Compte bancaire**

Pour assurer son fonctionnement l'association se dote d'un compte bancaire, dont les signatures sont données à 2 membres du CA désignés par lui-même.

#### **-\* Article 16 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est rédigé et modifié par le collège solidaire sans avoir à obtenir l'approbation de l'assemblée générale. Tous les membres de l'association sont informés de ces changements au moins quinze jours (15 jours) avant l'entrée en vigueur du nouveau règlement. Ce règlement intérieur fixe les divers points non prévus par les statuts.

#### **-\* Article 17 – Quorums**

Le taux de participation minimale est de 50% pour le collège solidaire (procurations comprises). Le taux de participation minimale de vingt pour cent (20% ) des membres est exigé pour les délibérations des assemblées générales ordinaires, annuelle et extraordinaire (procurations comprises). Toutefois pour décider de la dissolution de l'association, un taux de participation minimale de cinquante pour cent (50%) des membres est exigé. Si ces propositions ne sont pas atteintes, l'assemblée est convoquée à nouveau à quinze jours (15 jours) d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

#### **-\* Article 18 – Procuration**

Une personne ne pourra prendre procuration pour plus de 2 personnes absentes. Les personnes représentées devront remettre par écrit leurs souhaits et point de vue à leur représentant qui les exposera en réunion.

III. Dissolution

#### **-\* Article 19 – Dissolution**

La dissolution est prononcée par l'assemblée générale extraordinaire qui nomme un liquidateur.

L'actif sera dévolu conformément à une association choisie par cette assemblée.

Fait à LYON

Le 25 mars 2021

Le collège solidaire

# CHARTRE DES AMAP

Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne

FRUIT D'UNE RÉFLEXION PARTICIPATIVE  
INTER-RÉGIONALE

mars 2014

## PRÉAMBULE

Les AMAP<sup>1</sup>, ou Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne, sont nées, en 2001 en France, d'une prise de conscience citoyenne face à la situation de crise importante dans les domaines de l'agriculture et de l'alimentation.

Insécurité et gaspillage alimentaires, impératifs écologiques, déperdition des agricultures paysannes au profit d'agricultures productivistes, forte pression foncière sur les terres agricoles, hégémonie de la grande distribution et inégalité alimentaire ici et ailleurs : autant d'enjeux qui ont mobilisé des citoyen-ne-s pour construire et expérimenter un autre modèle agricole, économique et alimentaire, inspiré de la charte de l'Agriculture Paysanne et des mouvements de l'agriculture biologique.

Résolument basées sur une conception de partage, les AMAP visent à une transformation sociale et écologique de l'agriculture et de notre rapport à l'alimentation en générant de nouvelles solidarités. Elles sont des alternatives concrètes qui émergent de la société civile.

Elles ont pour **objectifs** :

- de maintenir et de développer une agriculture locale, économiquement viable, socialement équitable et écologiquement soutenable, à faible impact environnemental, créatrice d'activité économique et d'emploi, de lien social et de dynamique territoriale,
- de promouvoir un rapport responsable et citoyen à l'alimentation,
- de faire vivre une économie sociale et solidaire, équitable et de proximité,
- de contribuer à une souveraineté alimentaire favorisant celle des paysan-ne-s du monde dans un esprit de solidarité.

Concernant les terminologies :

- **est appelé « AMAP »**, le collectif formé de l'ensemble des amapien-ne-s et paysan-ne-s engagé-e-s dans un partenariat solidaire, local, contractualisé, sans intermédiaire commercial, avec un esprit de pérennité.
- **est appelé « amapien-ne »**, une personne physique bénévole signataire d'un ou plusieurs contrats d'AMAP en cours de validité avec un ou des paysan-ne-s. Le groupe d'amapien-ne-s, dans une démarche non lucrative, se constitue en association (déclarée ou pas).
- **est appelé « paysan-ne en AMAP »**, un-e paysan-ne signataire de plusieurs contrats d'AMAP en cours de validité avec des amapien-ne-s.

Au sein d'une AMAP, amapien-ne-s et paysan-ne-s construisent ensemble un autre rapport à l'agriculture et à l'alimentation ; en ce sens ils sont coproducteurs.

Ils s'engagent mutuellement à respecter les principes de la charte des AMAP.

La présente charte est le document fondateur et fédérateur de toutes les AMAP en France. Elle remplace la première charte élaborée en mai 2003. Elle n'a pas pour objet de servir de règlement intérieur aux AMAP. Il incombe à chacune d'entre elles de définir de façon autonome son mode de fonctionnement, dans le respect des principes de cette charte.

<sup>1</sup> « AMAP » est un terme déposé à l'INPI.

AMAPIEN-NE-S  
ET PAYSAN-NE-S  
EN AMAP  
RESPECTENT  
ET FONT VIVRE  
**5 PRINCIPES  
FONDAMENTAUX**

#### PRINCIPE 1

### UNE DÉMARCHE D'AGRICULTURE PAYSANNE

Une AMAP inscrit sa démarche de coproduction dans le respect des principes de l'agriculture paysanne locale. En particulier, elle :

- soutient le maintien, la pérennisation et l'installation,
- favorise l'autonomie dans le fonctionnement des fermes,
- s'inscrit dans une dynamique de territoire et de solidarité,
- accompagne la viabilité économique des fermes partenaires,
- est attentive aux conditions sociales de l'activité agricole.

#### PRINCIPE 2

### UNE PRATIQUE AGRO-ÉCOLOGIQUE

Une AMAP soutient une agriculture respectueuse des hommes, de l'environnement et de l'animal, en référence aux fondamentaux de l'agriculture biologique.

En particulier, elle s'engage dans une activité agricole :

- durable, diversifiée et adaptée au territoire, en rupture avec l'agro-chimie (sans engrais ni pesticides chimiques de synthèse,...) et toute entreprise d'appropriation mercantile du vivant (sans OGM, ...),
- favorisant la biodiversité végétale et animale,
- contribuant au maintien et au développement des semences paysannes.

#### PRINCIPE 3

### UNE ALIMENTATION DE QUALITÉ ET ACCESSIBLE

Une AMAP coproduit une alimentation de bonne qualité gustative, sanitaire et environnementale.

Elle cherche à rendre cohérent son soutien à l'agriculture avec la dynamique d'un territoire et les besoins d'une population.

C'est pourquoi chaque AMAP cherche à élargir l'accessibilité d'une telle alimentation à toutes et à tous.

#### PRINCIPE 4

### UNE PARTICIPATION ACTIVE DANS UNE DÉMARCHE D'ÉDUCATION POPULAIRE

Une AMAP vise à créer les conditions de la participation et de l'appropriation citoyenne des enjeux agricoles et alimentaires, notamment par le débat, les apprentissages et le partage des savoirs. Elle :

- s'organise sur la base d'une implication de l'ensemble de ses membres,
- veille à sa pérennisation et à la circulation de l'information,
- cherche à créer une relation de qualité entre paysan-ne-s et amapien-ne-s dans un cadre convivial favorisant le dialogue, le lien social, la confiance et la coresponsabilité.

#### PRINCIPE 5

### UNE RELATION SOLIDAIRE CONTRACTUALISÉE SANS INTERMÉDIAIRE

Amapien-ne-s et paysan-ne-s en AMAP s'engagent mutuellement sans intermédiaire à partager la production pour une période donnée, par le biais de contrats solidaires (la durée de la période de contrat est liée aux cycles de l'activité de la ferme et dépend de chaque famille d'aliments contractualisée).

Ce partenariat favorise la transparence entre amapien-ne-s et paysan-ne-s.

Pour chaque famille d'aliments, le contrat :

- stipule les engagements réciproques des deux parties tels que définis dans la charte,
- établit un prix juste et rémunérateur prenant en compte la viabilité économique de la ferme et les conditions sociales de celles et ceux qui y travaillent.

**TROIS  
ENGAGEMENTS  
TRADUISENT CES  
PRINCIPES**

UN ENGAGEMENT ÉCONOMIQUE

• Pour les paysan-ne-s en AMAP :

- livrer à périodicité préétablie des aliments de saison, frais ou transformés, diversifiés et issus de leur ferme. Les produits transformés feront l'objet de mentions spécifiques (processus de fabrication transparent et tracé, ...) incluses dans le contrat,
- mettre en œuvre les moyens nécessaires visant à assurer la livraison régulière des parts de production définies par contrat,
- déterminer en toute transparence avec les amapien-ne-s un prix forfaitaire stable, garanti et équitable sur la durée du contrat.

Une solidarité entre paysan-ne-s peut permettre l'échange occasionnel d'aliments de même nature en toute transparence et avec l'accord explicite des amapien-ne-s,

• Pour les amapien-ne-s :

- contractualiser et prépayer la production sur la période du contrat à un prix équitable, en s'interdisant l'échange marchand sur les lieux de livraison,
- prendre en compte équitablement avec les paysan-ne-s les fluctuations et aléas inhérents à leur activité.

UN ENGAGEMENT ÉTHIQUE

• Pour les paysan-ne-s en AMAP :

- mener leur activité et la faire évoluer dans le respect des principes de la charte des AMAP, en coopération avec les amapien-ne-s,
- être transparent-e-s sur les pratiques de culture, d'élevage et de transformation.

• Pour les amapien-ne-s :

- assurer la pérennisation de l'AMAP,
- faire évoluer leurs pratiques dans le respect des principes de la charte.

UN ENGAGEMENT SOCIAL

• Pour les paysan-ne-s en AMAP :

- être présent-e-s sur le lieu de livraison (ou occasionnellement représenté-e-s),
- créer et entretenir des liens avec les amapien-ne-s,
- sensibiliser les amapien-ne-s à leur métier et à la vie de la ferme,
- participer à l'organisation de visites de ferme et d'ateliers pédagogiques,
- s'impliquer dans la vie du mouvement des AMAP et de ses partenaires.

• Pour les amapien-ne-s :

- s'impliquer dans la vie de l'AMAP (livraison, communication, animation, relation paysan-ne-s, continuité des partenariats, réseau,...),
- respecter les modes de fonctionnement de l'AMAP,
- participer aux visites de ferme et à leur organisation,
- participer à des activités pédagogiques et de soutien aux paysan-ne-s,
- être partie prenante de la vie du mouvement des AMAP et de ses partenaires.

**UN  
MOUVEMENT  
VIVANT EN  
ÉVOLUTION  
CONSTANTE**

.....  
**UNE AMÉLIORATION CONTINUE DES PRATIQUES**

Pour faire vivre les principes et engagements de la charte des AMAP, celle-ci doit être accompagnée d'actions visant à analyser et faire progresser collectivement les pratiques.

En ce sens, l'évaluation participative permet une démarche d'évolution partagée entre amapien-ne-s et paysan-ne-s en AMAP. Pour la réaliser, les AMAP définissent les moyens à mettre en œuvre avec l'appui des réseaux et associations partenaires.

.....  
**UNE DYNAMIQUE DE TERRITOIRE ET DE RÉSEAU**

Par ailleurs, parce que l'AMAP est plus qu'un « panier », elle s'inscrit dans une dynamique de territoire et contribue à créer une économie de proximité, solidaire et équitable.

Elle s'implique dans la vie du mouvement des AMAP pour la pérennisation, l'essaimage et la visibilité des AMAP ; elle participe ainsi à la création de nouvelles fermes fonctionnant en AMAP.

Le mouvement des AMAP invite à la dissémination positive de « l'esprit AMAP » dans tous les secteurs de l'économie sociale et solidaire ; il encourage la création d'autres partenariats locaux (artisanat, finance, culture, etc.).

La démarche d'expérimentation et de créativité reste au cœur de la charte pour inscrire les AMAP dans un mouvement citoyen, vivant et transformateur.

La présente charte doit être signée par chaque amapien-ne et paysan-ne en AMAP.

Signature précédée  
de la mention « lu et approuvé »

Date