Association « Bel & Vert » - AMAP du Belvédère

Règlement intérieur

Article 1 : Adhésion

Pour être membre de l'Association « Bel & Vert », il faut habiter à la résidence du Belvédère et adhérer à l'objet défini par les statuts. Il faut également adhérer au règlement intérieur et s'acquitter de son adhésion. L’adhésion est annuelle et son montant est reconsidéré tous les ans par le Bureau et mis aux voix lors de l’Assemblée Générale.

«Bel & Vert » adhère au réseau régional des AMAP dit « AMAP Ile de France ». Une partie du montant des adhésions seront reversés à AMAP Ile de France.

Article 2 - Abonnement

L'abonnement est un contrat établi à titre individuel entre le membre de l'Association et un producteur lié à l'Association.

Un contrat est mis en place pour chaque producteur. Dans le cas du contrat mis en place avec le maraicher, celui- ci est désigné́ « contrat légumes ».

Une fois mis au point, l'abonnement est proposé à chaque adhérent.

L’association ne peut être tenue responsable en cas de non respect part l’un ou l’autre des parties des closes stipulées par le contrat.

Article 3 : Référents

Les référents sont des personnes qui prennent en charge les fonctions principales de l’association pour en assurer le bon fonctionnement.

La qualité de référent s’obtient sur la base du volontariat et est soumise à l’approbation du bureau.

* Le référent paysan :

Il définit les termes des abonnements avec le paysan (calendrier des dates de distribution, estimation du contenu des distributions, calcul du prix d’un panier, les échéances d’encaissement des chèques, etc.).

Il est l’interlocuteur privilégié entre le paysan et le groupe AMAP. Toutes les informations de la ferme seront transmises au référent qui se chargera de les communiquer au groupe AMAP. A l’inverse, toutes les demandes et réclamations du groupe AMAP passeront par le référent paysan qui se chargera de les communiquer au paysan.

Le référent paysan est également en charge des relations avec le fournisseur/transporteur.

* Le référent distribution :

Il élabore le calendrier des personnes en charge de chaque distribution (2 personnes par semaine). En outre, il explique le déroulement d’une distribution aux nouveaux.

* Le référent communication :

Il est en charge de la communication à destination de l’ensemble des adhérents. La communication prendra la forme de mails, d’une newsletter qui sera transmise par mail et, avec l’accord du conseil syndical, par voie d’affichage au sein du Belvédère.

* Le référent Belvédère

Il est en charge de la communication avec le Conseil syndical et le chef des gardiens.

Article 4 : La distribution

La réception et la distribution de la marchandise sont assurées par les 2 personnes prévues selon le calendrier de distribution. En cas d’empêchement l’adhérent doit trouver un remplaçant.

Le jour prévu, au lieu prévu, les responsables distribution de la semaine sont présents avant le début de la distribution. Ils récupèrent et installent le matériel stocké dans la salle de pingpong (tables, balances, ardoises) comme indiqué sur la fiche « guide de permanence ».

Ils accueillent le(s) producteur(s), déchargent leur véhicule et disposent les cagettes sur les tables, avec les balances. Ils affichent la composition des paniers de la semaine, suivant les indications données par le(s) producteur(s).

Elles veilleront au bon respect des règles de sécurité des personnes et des biens au moment du déchargement. Une attention toute particulière sera portée sur les allés et venus des résidents à ce moment-là, ainsi que de la protection des marbres aux murs et au sol en interdisant le passage d’un transpalette.

Les responsables distribution de la semaine accueillent au fur et à mesure l'ensemble des membres, leur font cocher la feuille de présence.

Chaque membre est responsable de ses pesées. Pour que personne ne soit jamais lésé, il est conseillé de peser en valeur inférieure, de manipuler avec précaution les produits et de ne pas sélectionner « les plus beaux légumes » (en effet les légumes doivent être pris sans sélection dans les cagettes).

A la fin de la distribution, les permanents s’assureront du rangement du matériel et de la propreté du lieu.

S'il reste des légumes (absents, surplus, etc... ), ceux-ci peuvent être partagés entre les permanents, les résidents de passage, remis à une association...

Article 5 : Le lieu de distribution

Le lieu de distribution mis a disposition de l’association Bel&Vert est l’un des couloirs situés au rez-de-chaussée du bâtiment B (entrée côtée rue André Danjon).

Article 6 : Les règles de modification du règlement intérieur

Les modifications peuvent être proposées par les membres du bureau et soumis au vote lors d’une Assemblée Générale.

Article 7 : Les règles du Belvédères

L’association Bel & Vert se soumet sans restriction au règlement intérieur du Belvédère et aux recommandations émanant du Conseil Syndical.

Article 8 : Le Bureau

Le Bureau est composé de 3 bénévoles au minimum : un président, un secrétaire et un trésorier.

Il s'engage pour 3 années devant l'Assemblée Générale. Les membres sortants peuvent se représenter.

Il est élu par l'Assemblée générale. Le Bureau peut ensuite, à tout moment, par cooptation, intégrer tout adhérent en son sein.

Il est investi des pouvoirs nécessaires au fonctionnement de l'Association et pour agir en son nom.

Les décisions sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des présents et représentés. La représentation est limitée à une voix par personne présente. Les membres du Bureau sont tenus de respecter et de faire respecter les décisions prises par le Bureau.

Il se réunit au moins 2 fois par an.

Il est convoqué à chaque fois qu'il est nécessaire sur simple demande d'un de ses membres, et sur acceptation de l'ordre du jour proposé par la majorité du Bureau. Les demandeurs ont à charge la composition de l'ordre du jour.

Au moins deux tiers des membres du Bureau doivent être présents ou représentés lors de ses réunions pour rendre ses décisions valides.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et conclut tous les accords sous réserve d'autorisations obtenues par l'ensemble du bureau. Les décisions sont prises à la majorité des voix et en cas de partage la voix du président est prépondérante.

Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association sous le contrôle du président. Il présente le bilan financier aux réunions de bureau et à l'assemblée générale.

Le secrétaire est chargé des convocations, des correspondances, de la conservation des archives et des comptes rendus des réunions

Article 9 - Ressources et comptes

Les ressources de l'Association comprennent toutes formes de ressources (adhésions, subventions, dons ou autres... ) dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux lois et au règlement de l'association, et contribuent à la poursuite de son objet. Le bon fonctionnement de l'Association nécessite l'utilisation d'un compte bancaire sur lequel sont déposées les ressources, et à partir duquel sont effectuées les dépenses.