



L'AMAP DES JALLES

- Règlement intérieur -

1. **Adhérer à l'AMAP**, c'est en accepter le fonctionnement défini par ses statuts et le présent règlement.
2. L'adhésion à l'association implique l'inscription préalable sur la liste d'attente. Toute nouvelle adhésion sera validée par le conseil collégial. Priorité sera donnée aux habitants de St Médard en Jalles.
3. **L'outil de communication** de l'association sera principalement par courriel.
4. **La prise de contrat** se fait sur un outil numérique AmapJ:
<https://s2.amapj.fr/p/saint-medard-en-jalles>
5. Obligation de souscrire au moins à deux contrats réguliers (maraîchers, pommes, œufs, fromages, pains, poulets, poissons).
6. **La durée de la distribution** est fixée de 19h à 20h.
7. **Une permanence est assurée par 2 personnes**, chaque semaine, selon le planning établi par inscription sur AmapJ:
https://s2.amapj.fr/p/saint-medard-en-jalles#!/mes_permanences
8. La permanence consiste à venir à 18h45 le jeudi, préparer les tables, les feuilles d'émargement, aider les producteurs pour le déchargement, accueillir les personnes désirant se renseigner, nettoyer et ranger les tables à la fin de la distribution, fermer le cadenas.
9. **Remplacement** : la personne qui est dans l'impossibilité de venir à la permanence AMAP doit trouver elle-même son remplaçant et vérifier qu'elle est effectivement remplacée.
10. **Les produits oubliés en fin de distribution** : la règle de conduite retenue est que les paniers oubliés sont distribués aux personnes de permanence ce jour-là. Aucun reproche ne pourra leur être fait.
11. **Lors d'une absence pour venir chercher son panier**, bien informer la personne qui vient à votre place, avec une liste précise.
12. Lors de l'enlèvement des produits, il est impératif de signer les feuilles d'émargements correspondantes.
13. **Les amapiens de permanence** doivent porter les tabliers mis à leurs disposition, pour mieux les reconnaître,
14. **La liste de diffusion** sert à informer uniquement sur le fonctionnement de l'AMAP. Toute autre communication est à proscrire. Elle est paramétrée pour répondre à la liste des adhérents.
15. **En cas de rupture dans la production**, les amapiens acceptent des paniers moindres qui seront compensés plus tard. Ou bien pas de panier du tout, compensé ou non.
16. **En cas de problème sur un produit**, communiquer en premier lieu avec le coordinateur concerné. En aucun cas il ne sera accepté de polémique lancée sur la liste.
17. **Tout manquement aux règles énoncées** pourra entraîner l'exclusion de l'amapien, après un premier rappel à l'ordre, sans compensation. Les chèques émis resteront la propriété du producteur.
18. **Le montant de la cotisation annuelle forfaitaire** est fixé par le conseil collégial et validé par l'assemblée générale. Elle sera payable par chèque à l'ordre de **AMAP DES JALLES** entre le 1^{er} et le 31 décembre pour l'année suivante.
19. Ces dispositions sont effectives au **01 janvier 2022**.

Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les dispositions,

NOM :

PRÉNOM :

Date :

Signature :

Coupon à remettre avec votre chèque d'adhésion aux Trésorier(e).