

Règlement intérieur

Dispositions effectives au 1er mars 2025

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 Saint-Médard-en-Jalles.
3. L'outil de communication de l'association sera principalement le 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 19h45.
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 la suivante : à partir de 19h30, les personnes assurant la distribution commencent à appeler les AMAPiens selon la liste imprimée dans le classeur. Si pas de réponse, on laisse un message. Si possible, les distributeurs essaient de conserver le produit dans les bonnes conditions d'hygiène. Si absence de retour de l'AMAPien dans un délai raisonnable et selon le produit conservé, donner / consommer pour éviter la perte. 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'émargement correspondantes.
13. Les amapiens de permanence doivent porter les tabliers mis à leur 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 1er et le 31 décembre pour l'année suivante.

Coupon à remettre avec votre chèque d'adhésion au trésorier.

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

NOM :

PRÉNOM :

Date :

Signature :