

## Règlement intérieur et charte

Le présent " règlement intérieur et charte " complète les statuts de l'association ayant pour titre:  
<< LA CUEILLETTE >>

### **Article 1 – Adhésion.**

La cotisation annuelle à l'Association est de dix Euros.

Si son règlement se fait par chèque, il sera établi à l'ordre de l'association "LA CUEILLETTE".

Ces ressources permettront de couvrir les frais de logistique et d'animation de l'association.

Les statuts et le "règlement intérieur et charte" de l'Association "LA CUEILLETTE" sont adressés aux intéressés par courrier électronique ou, à leur demande, sur papier.

### **Article 2 – But.**

#### **L'association a pour éthique de :**

- Valoriser l'agriculture locale ou de proximité. Favoriser le circuit le plus court entre le producteur et le consommateur.
- Permettre aux consommateurs de manger des produits de qualité.

#### **Les consommateurs s'engagent à :**

##### **a/ participer à la vie de l'association :**

- En assurant des permanences de distribution des produits, à tour de rôle et en accord avec un responsable de distribution.
- En prenant régulièrement connaissance des courriers et courriels de l'association.
- En assistant régulièrement aux assemblées générales
- En participant ponctuellement à des actions collectives d'aide aux producteurs.

##### **b/ être solidaire avec les producteurs :**

- En acceptant les aléas de production.
- En commandant régulièrement sur une saison (voir modalités suivant les contrats d'achats).
- En entretenant des liens actifs avec le producteur : participer aux journées portes ouvertes et animations, prendre connaissance des informations fournies, entretenir une convivialité....
- En réglant à l'avance les produits afin que les agriculteurs disposent d'un fond de trésorerie suffisant.

#### **Les producteurs s'engagent à maintenir :**

- une production de dimension humaine adaptée aux types de culture, de pêche et d'élevage.
- une production de saison respectueuse de l'environnement sans engrais chimiques de synthèse ni pesticides, veillant à la gestion économique de l'eau, à la bio diversité et la fertilité des sols autant que faire se peut.
- une valorisation des ressources abondantes et une économie des ressources rares.
- un respect des espèces animales élevées.
- une recherche de la transparence dans les actes d'achat, de production, de transformation et de vente des produits agricoles.
- le respect des normes sociales par rapport aux employés de l'exploitation, y compris pour le personnel temporaire.
- une information fréquente du consommateur sur les produits.
- une sensibilisation des adhérents aux particularités de cette agriculture par des visites et autres animations.

### **Article 3 – Coût des produits et modalités de paiement.**

#### **Le coût des produits :**

Lors d'un conseil d'administration, à chaque saison, le producteur et les adhérents définissent ensemble un prix équitable pour les produits fournis.

L'agriculteur s'engage à fournir une liste de ses produits et à les distribuer en un lieu, un créneau horaire régulier, pour un coût invariable et une quantité la plus constante possible.

Si le producteur est ponctuellement dans l'incapacité de fournir ses produits en quantité suffisante et cela pour des raisons indépendantes de sa volonté (gel, grêle, parasite...), il devra en informer immédiatement le responsable de l'association.

**Modalités de paiement :**

Elles sont spécifiques à chaque producteur.

Il sera établi un contrat entre chaque consommateur et chaque producteur .

Tous les paiements seront fait à l'ordre du producteur.

Il n'y aura aucun intermédiaire entre producteurs et consommateurs, pas de produits achetés et revendus par le producteur sans accord des consommateurs.

**Article 4 - Consommateur ou producteur désirant se retirer en cours de contrat.****Consommateur :**

Les contrats d'achats ne donnent pas lieu à un remboursement de l'avance faite au producteur puisqu'il s'est engagé contractuellement. Ce consommateur se mobilise pour rechercher un nouveau consommateur qui le remplacera dans l'association dans le but de préserver le seuil minimum de livraisons.

Le consommateur s'engage à informer au plus tôt le responsable de l'association de sa décision de se retirer.

**Producteur :**

Si un producteur désire se retirer des livraisons en cours de contrat. Il devra informer le Président de l'association de sa décision au moins 2 mois avant son retrait et pour ce faire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Et assurer les livraisons au terme des paiements encaissés.

**Article 5 – Perte de la qualité de membre**

- **Démission :** l'adhérent démissionnaire avise l'association de sa démission par courrier papier ou électronique, dont la rédaction est libre, adressé au président du bureau, à l'adresse du siège de l'association. L'adhérent est alors radié de la liste des membres. Il n'est plus redevable des cotisations futures mais ne peut en aucun cas réclamer la rétrocession d'une quelconque de ses cotisations.
- **Non paiement de cotisation :** chaque adhérent est avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation. Deux mois après cet avis, sans paiement de la cotisation, le bureau émet une relance à l'encontre de l'adhérent par courrier papier ou électronique, donnant un mois supplémentaire pour régularisation. A l'échéance de ce mois, l'adhérent est radié de plein droit de l'association.
- **Radiation :** si un adhérent se livre à des actes allant manifestement à l'encontre du but de l'association ou nuisant à son bon fonctionnement, le bureau émet, par lettre recommandée avec accusé réception 8 jours avant la convocation, un avis motivé de procédure de radiation ainsi qu'une convocation devant le bureau pour que l'adhérent s'explique.  
L'adhérent peut se faire assister d'un adhérent de son choix à cet entretien. Si l'adhérent ne se présente pas à l'entretien ou que l'entretien ne permet pas au bureau de s'assurer que l'adhérent renonce aux actes qui font l'objet de la procédure, l'adhérent est radié de l'association et reçoit une lettre recommandée avec accusé réception le lui signifiant.

**Article 6 – Composition du conseil d'administration, rôle et fonctions de chacun.**

\* **Les membres du bureau :** 1 Président, 1 vice-président, 1 trésorier, 1 secrétaire (et leurs adjoints)

Ils sont garants de la cohérence entre le fonctionnement de l'association et ses statuts déclarés.

Ils sont délégués par le conseil d'administration pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.

Ils sont chargés de mettre en application les décisions prises lors des différentes réunions pour gérer les affaires courantes de l'administration et de la gestion (contracter les assurances, gérer le compte bancaire, tenir les registres comptables, préparer et animer les réunions, en diffuser les comptes rendus...).

Ils établissent le contrat de la saison avec chaque producteur et le(s) coordinateur(s) en tenant compte des décisions prises en réunions.

Ils enregistrent les chèques d'adhésion ainsi que les chèques destinés au producteur et les contrats signés par les membres de l'association.

Ils établissent des fiches d'évaluation ou de satisfaction en lien avec les coordinateurs.

Ils établissent les critères de gestion de la liste d'attente en concertation avec tous lors des réunions du conseil d'administration.

\* 2 responsables de la distribution :

Ils gèrent le lieu de distribution. Ils établissent un planning afin qu'à chaque distribution, se trouvent au moins un membre de l'association avec l'un des responsables de distribution. Durant la distribution, ils sont chargés d'aider le producteur à disposer les denrées, afficher la composition du panier, accueillir les participants, faire signer la liste d'émargement, ranger et nettoyer la salle, si nécessaire.

\* 2 coordinateurs par producteur :

Ce sont les interlocuteurs privilégiés des producteurs. Ils sont à l'écoute des uns et des autres.

Ils collectent les chèques pour les paniers, signent les reçus.

Ils gardent et remettent les chèques au producteur au début de chaque mois.

Ils préparent les visites d'exploitation en lien avec les référents de la communication et organisent les visites et animations pédagogiques sur la ferme en partenariat avec le producteur.

Ils établissent la liste d'attente en fonction des critères déterminés.

\* 2 responsables de communication :

Ils veillent à la circulation de l'information au sein de l'association.

Ils diffusent des informations vers l'extérieur (web de préférence ou courrier).

Ils organisent la représentation de l'association dans les manifestations.

**Article 7 – Convocation et représentation aux assemblées générales.**

Au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale, le secrétaire diffuse aux adhérents par courrier électronique ou papier par défaut, la convocation à l'assemblée générale devant lister les points de l'ordre du jour.

L'adhérent, en cas d'absence, peut remplir la procuration par courrier électronique ou poster l'encart.

**Article 8 – Dissolution de l'association.**

La dissolution de l'association doit se prononcer en assemblée générale extraordinaire, par la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Au cours de la vie de l'association, le bureau enregistre les apports de biens matériels et leurs auteurs. A la dissolution de l'association, ces apports sont restitués à leurs auteurs s'ils appartiennent encore au patrimoine de l'association.

Le présent règlement a été approuvé par l'assemblée constitutive du 07 Septembre 2009. Il a été modifié et approuvé le 08 octobre 2012 par les membres du bureau.

**Le président**  
Delphine Bérenguier

**Le trésorier**  
Sylvie Chaillot