

# STATUTS

## Association Les Paniers Mouillés

*Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne  
du Marais Mouillé Deux Sèvres*

### I. Objet et composition

#### **Article 1. Titre**

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 : Les Paniers Mouillés

#### **Article 2. Objet**

Cette association a pour objet de maintenir et de promouvoir l'agriculture paysanne de proximité écologiquement saine, socialement équitable et solidaire. De soutenir les acteurs locaux et les commerces de proximité œuvrant pour le maintien de l'agriculture paysanne et la distribution de produits sains et équitables. Favoriser les rencontres et les échanges humains et promouvoir les initiatives locales.

#### 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. Par un partenariat actif et solidaire avec les épiceries et commerces de proximité. 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 la Mairie, 79210 Le Vanneau. 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 faire partie de l'association, il suffit d'adhérer aux présents statuts et règlement intérieur et être à jour de sa cotisation. Le collège solidaire pourra, sur avis motivé, refuser des membres.

L'association s'interdit toute discrimination et veille au respect de ce principe.

### **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,
- Par la démission, qui doit être adressée par écrit au conseil d'administration,
- Par le non-paiement de la cotisation,
- Par 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,
- Les autres ressources et subventions qui ne sont pas contraires aux règles en vigueur.

### **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 co-président(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 co-président(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 co-président-e ayant **la fonction de président :**
- Un-e co-président-e ayant **la fonction de secrétaire**
- Un-e co-président-e ayant **la fonction de trésorier**
- Un-e co-président-e ayant la fonction de **coordination des distributions**

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 13. 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 14 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, secrétaire, coordinateur de distributions). 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 15. Assemblée générale 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 15. 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 14. 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 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                    le

Le collège solidaire

# REGLEMENT INTERIEUR

## Association Les Paniers Mouillés

*Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne  
du Marais Mouillé Deux Sèvrierien*

### *Préambule*

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association Les Paniers Mouillés, sise au Vanneau (79210). 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 des membres du collège solidaire et le nouvel adhérent et une invitation à une soirée de distribution des produits permettront d'expliquer le fonctionnement de l'AMAP et permettront de faciliter l'intégration du nouvel adhérent.

Pour les membres actifs, l'adhésion individuelle annuelle est fixée à 10 € et 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 formulaire ci-joint en annexe 1.

### **2/ Engagement :**

Chaque membre de l'association :

- Doit lire et accepter la charte et le présent règlement de l'association
- 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.

Aussi il est important d'assister au x Assemblées Générales ordinaire et annuelle.

### **3/Contrats producteurs :**

Un adhérent sera le référent pour un producteur et sera responsable d'entretenir le lien avec ce dernier. Il est sera 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 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 6 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) co-président(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) co-président(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) co-président(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) co-président(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 prises 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 et commerces de proximité œuvrant pour le maintien de l'agriculture paysanne et la distribution produits sains et équitables comme la Petite



Epicerie du Vanneau.

- 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).
- La restitution éventuelle des emballages réutilisables par les producteurs.
- Faire remonter les questions, propositions ou bilan au responsable de distribution.
- Du rangement et du nettoyage du lieu de distribution.

Il est conseillé de prévoir un sac isotherme pour récupérer les produits frais.

Il est important qu'il n'y ait pas d'échanges d'argent sur le lieu de distribution hors commandes définis par les contrats avec les producteurs. La vente au déballage dans le cadre de l'association n'est pas souhaitable si ses produits ou assimilé sont vendus par La Petite Epicerie du Vanneau.

Le Lieu et les horaires des distributions seront des définis à l'avance.

Dans le cas par exemple des producteurs de viande, le paiement se fera à la livraison ( par chèque de préférence) après avoir pesé et évalué précisément le prix de la commande.

## **9/Gestion comptable et financière**

Les adhérents s'engagent financièrement sur une saison en fonction des produits ( environ 6 mois selon le producteur). Si le contrat le définit ils effectuent au nom de chaque producteur un pré-paiement des commandes qu'ils auront réservées.. L'objectif est de permettre au(x) producteur(s) d'organiser sa saison de production et de disposer d'un fond de roulement pour soutenir leur activité ou d'une trésorerie suffisante pour réaliser ses investissements ou s'acquitter de certaines dépenses. Les paiements sont réalisés en une, trois 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 :

- 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 collège 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

