

# La charte de l'adhérent de la Guill'AMAP

## Table des matières

1	Responsabilité de l'adhérent .....	2
1.1	Engagement.....	2
1.2	Communication sur la vie de l'AMAP .....	2
1.3	Récupération des produits .....	2
1.4	Comportement aux distributions .....	2
1.5	Joker .....	2
1.6	Aide aux distributions .....	2
1.6.1	Installation et distribution: de 18h à 19h30.....	2
1.6.2	Distribution et rangement : de 19h30 à 21h.....	3
2	La Guill'AMAP .....	3
2.1	Qu'est-ce qu'une AMAP ? .....	3
2.2	L'AMAP : Bio ou pas Bio ? .....	4
2.3	Historique.....	4
2.4	Rôle de l'AMAP.....	4
2.4.1	Rôle du président : .....	5
2.4.2	Rôle du trésorier : .....	5
2.4.3	Rôle du secrétaire : .....	5
2.4.4	Rôle des référents de contrat :.....	5
2.4.5	Rôle du référent communication : .....	5
2.4.6	Rôle du référent lieu : .....	5
2.4.7	Rôle des administrateurs : .....	5
2.5	Rôle d'Alliance .....	5
3	Vie de l'AMAP .....	5
3.1	Visite sur les exploitations .....	5
3.2	Evènements ponctuels.....	6
3.3	Annualisation. ....	6
4	FAQ.....	6
4.1	Je pars en vacances 3 semaines, puis-je mettre en suspens mon abonnement aux paniers ? .....	6
4.2	J'ai oublié de venir prendre mon panier, et ne m'en suis aperçu qu'après la distribution... Puis-je poser un joker ? Ou sinon que puis-je faire ? .....	7
4.2.1	Le principe m'intéresse, mais un panier est trop copieux pour moi. Comment faire ? .....	7
4.3	Les légumes, les fruits, les fromages de chèvres, c'est bien... Mais dans d'autres AMAP, l'association commerce aussi avec des producteurs de d'oeufs, de viande ou de pain. Pas la Guill'AMAP ?....	7
4.4	J'ai vu dans le menu du site Internet qu'on pouvait s'inscrire à une newsletter ? Qu'est-ce que c'est ?....	7
5	Contacts et outils de communication.....	8

# **1 Responsabilité de l'adhérent**

## **1.1 Engagement**

L'adhérent et le producteur sont liés par un contrat, signé par les deux parties. Il n'est pas possible de l'annuler avant la fin du contrat. L'adhérent est responsable du contrat jusqu'à la date de fin de contrat convenue, et s'engage à prendre les paniers prévus au contrat.

Le producteur s'engage à fournir, pendant la durée du contrat, les paniers définis sur le contrat, certifiés frais et de saison, issus de son exploitation, et à respecter les règles de l'agriculture biologique.

L'adhérent s'engage à acheter l'ensemble des paniers prévus au contrat. L'adhérent accepte les conséquences d'aléa climatiques ou autres pouvant avoir un impact sur la qualité ou la quantité de produits dans le panier.

## **1.2 Communication sur la vie de l'AMAP**

Il est de la responsabilité de l'adhérent de se tenir régulièrement informé de la vie de l'AMAP par l'intermédiaire des outils de communication (comptes-rendus de réunions, infos régulières sur le site, appels à adhérents sur le groupe google...)

## **1.3 Récupération des produits**

Il est de la responsabilité des adhérents de prévoir des sacs et paniers afin de pouvoir transporter les produits.

## **1.4 Comportement aux distributions**

Chaque adhérent peut communiquer avec l'agriculteur partenaire lors de sa distribution, ne pas hésiter à poser des questions sur les produits, ni à exprimer sa satisfaction ou son insatisfaction (en passant par le référent adéquat si l'adhérent préfère).

La Guill'AMAP préconise toujours la communication.

## **1.5 Joker**

Chaque personne peut prendre UN joker au cours de son contrat mais doit l'annoncer au moins une semaine avant la date choisie. Il suffit de signaler la prise de joker à cette date sur la fiche de coche (en marquant «joker» dans la case correspondante).

Pour les contrats fruits et fromages, il est préférable de le signaler 15 jours avant la date choisie lors de la distribution en présence des producteurs.

## **1.6 Aide aux distributions**

L'engagement en AMAP comporte une participation au bon fonctionnement de l'AMAP. Les distributions sont assurées par les bénévoles, en présence des producteurs. Afin que les distributions se mettent en place aisément, il faut 5 bénévoles pour aider lors d'une distribution (3 au début pour la pesée et la distribution aux adhérents, et 2 pour terminer la distribution et effectuer le rangement de la salle).

Vu le nombre d'adhérents de l'AMAP, il suffit de 3 présences pendant un contrat de 6 mois pour que les distributions soient assurées dans de confortables conditions.

### **1.6.1 Installation et distribution: de 18h à 19h30**

Il est impératif d'être présent à 18h précise afin d'être prêt à distribuer à 18h30 car la mise en place est assez longue compte tenu qu'il faut décharger et préparer la distribution.

- Sortir la fiche de coche et la fiche d'inscription pour l'aide aux distributions
- Vérifier qu'il y a assez de volontaires pour la prochaine distribution, sinon le signaler aux adhérents qui prennent leur panier pour que le nombre de volontaires soit conforme pour la distribution suivante.
- Cocher chaque personne venant chercher son panier
- Eventuellement, noter les jokers aux dates signalées par les adhérents (en notant «joker» sur la ligne de l'abonné à la date demandée. Attention, vérifier que la personne n'a pas déjà pris une autre date joker au cours de son contrat.

### **1.6.2 Distribution et rangement : de 19h30 à 21h**

- Vérifier qu'il y a assez de volontaires pour la prochaine distribution, sinon le signaler aux adhérents qui prennent leur panier pour que le nombre de volontaires soit conforme pour la distribution suivante.
- Cocher chaque personne venant chercher son panier
- Eventuellement, noter les jokers aux dates signalées par les adhérents (en notant «joker» sur la ligne de l'abonné à la date demandée. Attention, vérifier que la personne n'a pas déjà pris une autre date joker au cours de son contrat.
- La distribution se termine à 20h30.
- Se partager les paniers « abandonnés ».
- Nettoyer les tables (nettoyer à l'eau) et la salle (passer un coup de balai et la serpillière, à l'eau également). Le matériel de nettoyage se trouve dans l'armoire qui se trouve dans la salle de distribution. L'eau se trouve dans les toilettes, au fond du couloir (à insérer ici ou dans une note que l'on laisse dans l'armoire)
- S'assurer que les fenêtres et volets sont bien fermés.

## **2 La Guill'AMAP**

### **2.1 Qu'est-ce qu'une AMAP ?**

Une AMAP, qu'est-ce que c'est ?

#### **AP comme l'Agriculture Paysanne.**

Une forme d'agriculture qui permet à un maximum de paysans répartis sur tout le territoire de vivre décemment de leur métier en produisant sur une exploitation à taille humaine une alimentation saine et de qualité, sans remettre en cause les ressources naturelles de demain.

#### **MAP comme Maintien de l'Agriculture Paysanne.**

Parce qu'avec notamment le développement de l'agriculture industrielle, et l'augmentation toujours plus importante de la taille de ces exploitations, la petite agriculture est vraiment menacée.

#### **AMAP comme Association pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne.**

Un groupe de consommateurs qui se retrouvent autour d'une envie commune, celle de savoir d'où vient ce qu'il mange, et de soutenir activement les paysans sans qui ce ne serait pas possible !

#### **Les objectifs d'une AMAP sont donc :**

- d'offrir au consommateur des aliments frais, de saison et de qualité,
- de garantir un revenu au paysan et créer des emplois de proximité,
- de favoriser le dialogue social entre monde urbain et monde rural,
- de développer l'éducation au goût et à la protection de l'environnement,
- de valoriser la biodiversité et les espèces adaptées aux conditions locales.

## 2.2 L'AMAP : Bio ou pas Bio ?

Les produits fournis en AMAP doivent respecter la charte de l'AMAP.

<http://www.reseau-amap.org/docs/chartedesamap.PDF>

Cette charte fait elle-même référence à la charte de l'agriculture paysanne.

<http://www.confederationpaysanne.fr/anapro/charte.html>

Pour répondre à la question plus clairement, dans le cadre d'une AMAP, non, les produits ne sont pas nécessairement certifiés Bio.

**Dans un souci de clarté, et pour correspondre à la demande de nos adhérents, les produits de la Guill'AMAP, en revanche, sont des produits certifiés Bio ou en conversion vers la Bio (période de 2 à 3 ans nécessaire avant l'obtention du label AB lors de laquelle le producteur doit appliquer rigoureusement le cahier des charges et soumettre son exploitation au contrôle d'un organisme certificateur). cours de certification (c'est-à-dire comme officiellement déclarés comme tel auprès d'un organisme de certification).**

## 2.3 Historique

Initialement localisé au bar associatif « le Sixième Continent », vers la place Saint Louis dans le 7ème, la Guill'Amap existe depuis février 2007. Après un contrat d'essai courte durée destiné à caler la logistique, le premier contrat semestriel a commencé en mars 2007, avec un contrat « légumes ».

De 40 adhérents, au départ, l'AMAP s'est petit à petit agrandie. Au printemps 2008 ont commencé les contrats fruits et fromages.

En novembre 2008, devant la demande importante d'adhésion, une nouvelle AMAP est essaimée à partir de la Guill'AMap : l'AMAPopote lyonnaise.

La Guill'AMAP atteint maintenant le nombre nominal de 110 adhérents, répartis à peu près en 90 contrats légumes, 70 contrats fruits, 50 contrats fromages, certains adhérents ayant contracté une combinaison de ces trois possibilités.

Les distributions ont lieu Les mercredis soirs de 18h30 à 20h30, à la salle du colombier de la MJC Jean Macé (83 rue Chevreul - 69007 Lyon (métro Jean Macé)).

## 2.4 Rôle de l'AMAP

La Guill'AMAP, l'AMAP de la Guillotière est gérée par un conseil d'administration (ou bureau), composé de bénévoles (président, trésorier, secrétaire, référents de contrat, référent communication, référent lieu et administrateurs).

Les administrateurs de l'AMAP :

- gèrent les adhésions à l'AMAP et la liste d'attente, accueillent les nouveaux adhérents,
- s'assurent avec le producteur du bon déroulement du partenariat,
- rassemblent les paiements et les transmettent au producteur,
- animent le site Internet,
- organisent et stimulent les relations entre les consommateurs et les producteurs (visites, pique-niques, échanges et mise en commun d'informations, etc.).
- informent le public et participent à la création de nouvelles AMAP.

#### **2.4.1 Rôle du président :**

Donner les lignes directrices de l'AMAP et avoir la signature sur le chéquier de l'AMAP.

#### **2.4.2 Rôle du trésorier :**

Avoir en charge l'encaissement des adhésions, et le suivi du budget (présenté chaque année lors de l'Assemblée Générale) et avoir la signature sur le chéquier de l'AMAP.

#### **2.4.3 Rôle du secrétaire :**

Avoir en charge la rédaction des documents de l'AMAP et peut être assisté par les autres administrateurs dans cette tâche.

#### **2.4.4 Rôle des référents de contrat :**

Assurer l'interface entre l'AMAP, les adhérents et les producteurs, recueillir les propositions, questions et doléances des adhérents et producteurs et les transmettre au conseil d'administration si besoin.

#### **2.4.5 Rôle du référent communication :**

Animer le site Internet, être le point d'entrée pour les futurs adhérents de l'AMAP, gérer la liste d'attente.

#### **2.4.6 Rôle du référent lieu :**

Assurer l'interface entre l'AMAP et le lieu de distribution

#### **2.4.7 Rôle des administrateurs :**

Participer aux discussions lors des réunions mensuelles, prendre en charge des actions, voter aux décisions du CA.

### **2.5 Rôle d'Alliance**

L'adhésion à l'AMAP est reversée pour la plus grande partie à l'association Alliance PEC (Alliance Paysans-Ecologistes-Consommateurs).

Alliance regroupe des organisations nationales d'agriculteurs, de consommateurs, d'environnementalistes, ainsi que les Alliances départementales et régionales et fait partie du réseau européen REPAS (Réseau Européen Pour une Agriculture et une Alimentation Soutenables).

L'objectif d'Alliance est de promouvoir une agriculture respectueuse de l'environnement, des territoires, des hommes et de favoriser le développement des productions de qualité reflétant la diversité des terroirs et la variété des savoir-faire.

Concrètement, Alliance fédère et mutualise les expériences des AMAPs, permet de mettre en relation les producteurs et les consommateurs qui souhaitent monter une structure de type AMAP, et fournit quelques services comme une assurance globalisée.

Le site d'Alliance : <http://alliancepec.free.fr/>

## **3 Vie de l'AMAP**

### **3.1 Visite sur les exploitations**

A l'initiative de l'AMAP, ces visites ont pour but de faire toucher du doigt aux adhérents les

pratiques et problématiques de production. Ces visites permettent aussi de renforcer le lien producteur-consommateur, et sont l'occasion d'un échange autour d'un repas partagé des plus sympathiques.

Parfois à l'initiative des adhérents eux mêmes, il ne faut pas hésiter à proposer l'idée d'une visite au producteur !

### **3.2 Evènements ponctuels**

Depuis la création de l'AMAP, outre les visites régulières des exploitations, des animations se sont égrenées au fil des mois, et au gré des bonnes idées des adhérents :

- Débat à la salle des Rancy (Qu'est-ce que l'agriculture biologique ? Comment accéder au bio ? Le lien avec la société ?)
- Commande groupée de bière Bio
- Balade dégustative avec Arthropologia
- Amap'éro lors du festival de fin d'année de la MJC Jean Macé

### **3.3 Annualisation.**

L'annualisation (mise en place en septembre 2009 en complément de l'engagement semestriel) a pour but de diminuer la fréquence des signatures de contrats, et de mieux les organiser, l'objectif étant d'assurer une pérennité de l'activité au producteur et de limiter les perturbations liées au renouvellement des contrats.

L'engagement annuel permet aussi de mieux faire jouer la « flexibilité » en ce qui concerne la taille des paniers. En effet, la production n'est pas constante. Même si nos producteurs ont maintenant acquis une bonne expérience de la gestion du contenu des paniers hebdomadaires, les saisons font que l'on a des périodes creuses, notamment la « soudure » entre la fin des légumes d'hiver et l'arrivée des légumes d'été (en principe de mars à mai). La saison la plus productive est bien sûr l'été jusqu'à environ mi-octobre. Et puis des aléas climatiques peuvent toujours avoir une incidence sur le volume du panier.

## **4 FAQ**

### **4.1 Je pars en vacances 3 semaines, puis-je mettre en suspens mon abonnement aux paniers ?**

Non, l'engagement contractuel ne peut pas être arrêté en cours de route. Néanmoins, n'oubliez pas que certaines dates ne seront pas distribuées (ces dates sont spécifiées sur le contrat).

D'autre part, vous bénéficiez lors d'un contrat d'un joker, à votre discrétion. Voir Chapitre « Responsabilités de l'adhérent ».

Vous pouvez aussi vous arranger avec un ami pour qu'il vous rachète les paniers qui correspondent à votre absence, et votre ami pourra se présenter en votre nom et récupérer le panier.

Vous pouvez aussi faire passer un message sur la liste de diffusion du google Group ( [guillamap@googlegroups.com](mailto:guillamap@googlegroups.com) ) pour faire circuler l'information que vous cherchez à revendre un panier pour une semaine donnée.

Enfin, dernière solution, un mail au référent communication, et vous pourrez être mis en relation avec les personnes inscrites sur liste d'attente pour que l'une d'entre elles vous rachète votre panier. N'hésitez pas, la liste d'attente est fournie, avide de découvrir nos bons produits, et très réactive !

## **4.2 J'ai oublié de venir prendre mon panier, et ne m'en suis aperçu qu'après la distribution... Puis-je poser un joker ? Ou sinon que puis-je faire ?**

Pas de joker possible pour les paniers ratés... Tout simplement parce que les produits ont été cueillis, et/ou préparés par le producteur, alors que pour un joker, rien n'est préparé payé. ???  
Pas de remboursement de panier oublié non plus !

### **4.2.1 Le principe m'intéresse, mais un panier est trop copieux pour moi. Comment faire ?**

Vous n'êtes peut être pas le seul dans ce cas : envoyez un mail à [guillamap@gmail.com](mailto:guillamap@gmail.com). Nous tâcherons de mettre en relation les personnes intéressées par des demi-paniers. Charge à vous ensuite de vous organiser pour, soit récupérer le panier à tour de rôle toutes les deux semaines, soit prendre chacun un demi-panier toutes les semaines.

## **4.3 Les légumes, les fruits, les fromages de chèvres, c'est bien... Mais dans d'autres AMAP, l'association commerce aussi avec des producteurs d'oeufs, de viande ou de pain. Pas la Guill'AMAP ?**

- Nous sommes en train d'étendre l'activité de l'association à d'autres produits. Nous proposons depuis le printemps 2008 des fromages et des fruits. Ces productions font l'objet de contrats indépendants (vous pouvez vous inscrire pour les légumes mais pas les fruits, pour les fruits et le fromage mais pas les légumes, etc.)  
La logistique nous impose de limiter la diversification de nos productions : en effet l'espace à notre disposition ne nous permet pas de distribuer plus de deux produits en même temps. Rappelez-vous aussi que toute cette logistique prend du temps, et dépend fortement de la disponibilité des volontaires qui s'investissent pour faire avancer les choses. N'hésitez pas à vous proposer, même ponctuellement, pour aider à ce genre d'activités : un coup de main est bienvenu !

## **4.4 J'ai vu dans le menu du site Internet qu'on pouvait s'inscrire à une newsletter ? Qu'est-ce que c'est ?**

La newsletter est un e-mail que vous recevrez de la part de Guill'Amap, qui vous permettra d'être au courant chaque fois qu'une nouveauté apparaîtra sur ce site.

Je voudrais faire parler de vous, comment faire ?  
Communiquer l'adresse du site : toutes les informations y sont disponibles.  
Ainsi que l'adresse mail du référent communication.  
Voir paragraphe «Contacts et outils de communication»

## 5 Contacts et outils de communication

Les distributions ont lieu à la salle du colombier de la MJC Jean Macé, 83 rue Chevreul, 69007 Lyon, (métro Jean Macé).

Un groupe google permet aux adhérents de communiquer entre eux.

Les sujets abordés sur ce groupe doivent traiter de l'AMAP, d'information sur la bio, de question de logistique, de rachats de panier, de remplacement aux aides à la distribution, d'information sur la bio,...

Chaque mail envoyé au groupe est envoyé à l'ensemble des adhérents. Chaque réponse est, elle aussi, envoyée au groupe.

Pour écrire au groupe, envoyer un mail à : [guillamap@googlegroups.com](mailto:guillamap@googlegroups.com)

Toutes les informations sur la vie de la Guill'Amap sont disponibles sur notre site internet : <http://guillamap.over-blog.com>

Pour toute information, vous pouvez contacter l'AMAP par mail : [guillamap@gmail.com](mailto:guillamap@gmail.com)

D'autre part, chaque contrat dispose d'un référent :

**Référent « Biaujardin de Grannod » (contrat légumes) :**

[guillamap.legumes@gmail.com](mailto:guillamap.legumes@gmail.com)

Ludivine Alligier - 06 20 30 89 25 -

**Référent « Les chèvres buissonnières » (contrat fromages de chèvres):**

[guillamap.fromages@gmail.com](mailto:guillamap.fromages@gmail.com)

Sarah Roques – 06 16 67 04 78

**Référent « La ferme aux mille fruits » (contrat fruits) :**

[guillamap.fruits@gmail.com](mailto:guillamap.fruits@gmail.com)

Claude Daniel – 06 64 34 25 45