

Castelamap



Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne

– RÈGLEMENT INTÉRIEUR –

Présentation

➔ Règlement intérieur de l'Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne dénommée **Castelamap**.

Article 1 - Distribution hebdomadaire

- ➔ Lieu de distribution : la distribution hebdomadaire **Castelamap** aura lieu dans la salle de cantine de l'ancien collège, située Impasse de l'ancien collège (accès à partir de la rue Carnot) à Castelnau-de-Médoc.
- ➔ Jour et horaires de distribution : la distribution hebdomadaire **Castelamap** aura lieu tous les vendredis entre 18h et 19h (entre 18h30 et 19h30 durant les horaires d'été entre le dernier samedi de mars et le dernier samedi d'octobre).
- ➔ **Important** : tout produit n'ayant pas été récupéré à 19h (19h30 pendant les horaires d'été) le jour de distribution hebdomadaire sera perdu, et ne pourra être réclamé par l'adhérent qui ne s'est pas présenté.

Article 2 - Engagement des membres

- ➔ Chaque membre de l'association **Castelamap** :
 - s'engage :
 - ➔ à souscrire au moins à un des contrats proposés par **Castelamap** (légumes, pain, autres...) pour la saison en cours, en échange de quoi il pourra disposer chaque semaine des produits correspondant à ces contrats (un type de produit = un producteur = un contrat).
 - ➔ ou à défaut, à s'inscrire sur au moins une liste d'attente de l'un des contrats proposés.
 - s'engage à communiquer en toute franchise et liberté ses remarques, ses questions ou ses insatisfactions directement auprès du producteur, du Président, du Bureau ou du CA de l'association, afin qu'ils puissent examiner ensemble s'il est possible de fournir des explications ou/et d'apporter des améliorations.
 - s'engage à partager ses idées et ses initiatives avec les producteurs et les autres partenaires, afin d'améliorer le fonctionnement du projet.

Article 3 - Engagement des membres contractants

- ➔ Chaque membre contractant de l'association **Castelamap** :
 - 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 ces risques, sachant toutefois qu'il recevra sa juste part de la récolte de la saison.
 - S'engage à venir chercher son panier le jour et pendant la tranche horaire dits. Il prévient le responsable de distribution s'il ne peut prendre son panier (retard, maladie, imprévu, etc...)
 - S'engage à trouver, via le groupe de discussion **Castelamap**, un remplaçant (prioritairement une famille se trouvant en liste d'attente) lors de ses absences prolongées (vacances, etc...), sachant qu'aucun remboursement ne sera effectué sur la durée de l'engagement.

Article 4 - Engagements des producteurs partenaires

- ➔ Chaque producteur partenaire de *Castelamap* s'engage :
 - À produire – dans le cas d'un producteur maraîcher – une diversité de légumes permettant de composer des paniers variés.
 - À livrer les produits au jour et à l'heure dits.
 - À aviser *Castelamap* en cas de problèmes exceptionnels qui affecteraient la livraison ou toute activité : problème climatique grave, maladie, etc...
 - À faire preuve d'esprit d'ouverture pour expliquer son travail de production aux consommateurs
 - À prendre en compte les remarques et les besoins de ses partenaires. Dans le cas où il ne peut satisfaire à une demande, il en expliquera les raisons.
-

Article 5 - La coordination des contrats

- ➔ Une coordination de chaque contrat est formée parmi les membres pour gérer la vie de *Castelamap* et pour décharger les producteurs de certaines tâches, afin que ces derniers puissent se concentrer au maximum sur la qualité de leurs produits.
 - ➔ Les rôles à tenir au sein de chaque coordination de contrat le sont de préférence par des personnes différentes, et peuvent être scindés en autant de fois que nécessaire pour éviter une surcharge de travail aux bénévoles.
 - ➔ Un membre du Conseil d'Administration sera désigné par ce dernier pour être rapporteur de chacune des coordinations.
-

Article 6 - Les commissions

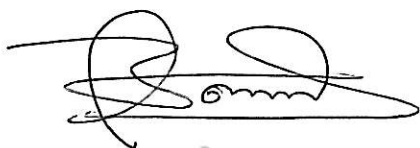
- ➔ Préambule :
 - Chaque commission est représentée au Conseil d'Administration par un membre de celui-ci.
 - Il peut-être créé autant de commissions que nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'association, comme par exemple :
 - ➔ **La Commission Distribution :**
 - Elle veille à ce que soient présents, à chaque distribution et à tour de rôle, au moins deux membres de *Castelamap* chargés d'aider le producteur à disposer les denrées, afficher la composition du panier, accueillir les participants.
 - Elle demande aux consommateurs de s'inscrire pour au moins une distribution lors de la prise des contrats, et les contacte 5 jours avant chacune d'elles pour s'assurer de leur présence.
 - Elle est chargée de collecter les chèques des partenaires, de les remettre au fermier en gérant les différentes modalités de versement.
 - ➔ **La Commission Communication :**
 - Elle recueille les informations et les articles auprès des partenaires (notamment les nouvelles de la ferme, les recettes de cuisine) afin de publier un bulletin qui sera remis régulièrement aux membres à chaque distribution.
 - Elle rédige les comptes rendus des réunions, fait les mises à jour d'informations, et les diffuse.
 - ➔ **La Commission Animation :**
 - Elle est chargée d'organiser les différentes manifestations qui auront lieu sur la ferme durant la saison : visite et pique-nique de début de saison, repas collectifs, activités pour les enfants...
 - Elle organise avec le producteur les travaux à la ferme : aide aux champs, entretien du paysage, rénovation d'un bâtiment, d'un pont...
-

Article 8 - Gestion des absences

-
- ➔ Chaque membre de l'association signe une « feuille d'émarginement » en arrivant à la distribution hebdomadaire, ce qui garantit qu'il a bien récupéré ses produits.
 - ➔ Chaque membre de l'association peut informer par mail ou téléphone le responsable de distribution si une personne tierce vient récupérer ses produits à sa place.
 - ➔ Chaque membre de l'association s'engage à trouver quelqu'un qui récupère ses produits lorsqu'il s'absente. Ce remplaçant sera à rechercher en priorité parmi les familles se trouvant en liste d'attente.
 - ➔ **Important** : tout produit n'ayant pas été récupéré à 19h (19h30 pendant les horaires d'été) le jour de distribution hebdomadaire sera perdu, et ne pourra être réclamé par l'adhérent qui ne s'est pas présenté.

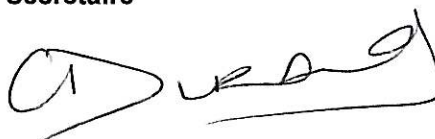
Fait à Castelnau-de-Médoc, le 1^{er} novembre 2008
Mis à jour le 25 juin 2010

Le Président



RICHARD BONNET

Le Secrétaire



CELINE DURAND