



Règlement intérieur

1 Préambule

1.1 Objectif du document

Les statuts de l'Association Gourmandignes définissent les principes fondateurs de l'association. Le Règlement Intérieur précise la façon dont ces principes doivent être appliqués. Il apporte des compléments aux Statuts sur les modalités de fonctionnement de l'association : cotisations, composition, organisation et modalités de vote au sein des instances officielles de l'association (Conseil d'Administration, Bureau et Assemblée Générale).

Ce Règlement Intérieur est susceptible d'être modifié par les instances représentatives de l'association en fonction des modalités d'évolution de l'association.

1.2 L'association Gourmandignes

L'association «Gourmandignes», est un groupe de «consommateurs–adhérents» rassemblé autour de «producteurs–agriculteurs». Son objectif est de maintenir et promouvoir une agriculture de proximité, socialement équitable, écologiquement et économiquement viable.

Elle permet à ses adhérents d'acheter à un prix juste des produits d'alimentation de qualité de leur choix, en étant informés de leur origine et de la façon dont ils ont été produits. Tout ce qui est produit est consommé (alors que jusqu'à 60% de la récolte peut être perdue dans le système grande distribution).

L'adhérent s'engage pour une période donnée en payant sa part de récolte à l'avance, ce qui garantit la sécurité de revenu au producteur; en contrepartie, celui-ci s'engage à fournir périodiquement aux adhérents des produits à un prix équitable pour les deux parties.

1.3 Rappel des objectifs

- Préserver et assurer l'existence de producteurs, agriculteurs, éleveurs de proximité dans une logique d'agriculture durable.
- Permettre à des consommateurs d'acheter à un prix juste des produits de qualité. Le consommateur devient partenaire du producteur, donc consom'acteur.
- Le panier de produit correspond au partage de la récolte. Son prix est déterminé par les coûts de production (donc, déconnecté du prix du marché). Il est fixé de façon à fournir une rémunération décente pour le producteur et un prix abordable pour le consom'acteur.



2 Siège social de l'association

L'adresse du siège peut être transférée à toute autre adresse que celle indiquée dans les statuts, sur proposition du Conseil d'Administration et validation en Assemblée Générale Ordinaire.

3 Adhésion

3.1 Aspects administratifs

L'adhésion 2010-2011 couvrira la période d'octobre 2010 à décembre 2011. Les adhésions des années suivantes seront effectuées pour l'année civile.

Tout adhérent doit signer son engagement à suivre les principes de la Charte Gourmandignes, du règlement intérieur ainsi que le bulletin d'adhésion correspondant à l'année en cours

Toute demande d'adhésion pourra être examinée par le Conseil d'Administration.

Dans le cas d'un événement exceptionnel dans la vie associative ou juridique de Gourmandignes (tel une A.G.E.), mandat est donné au Conseil d'Administration de définir une date butoir, au cours de l'année civile, d'acceptation des adhésions afin de garantir les délais légaux de mise en œuvre dudit événement. La date butoir pour l'AGO de l'année n est le 31 décembre de l'année n-1, date limite de cotisation annuelle.

3.2 Conditions d'adhésion

Adhérer à l'association Gourmandignes implique de :

- Payer une cotisation par année civile qui servira au fonctionnement de l'association
- S'engager à signer au moins un contrat au cours de l'année d'adhésion
- trouver un remplaçant susceptible de récupérer les produits en cas d'absence ponctuelle ou pendant les périodes de congés.
- Informer un membre de l'équipe de distribution en cas d'impossibilité de récupérer le panier, sachant que :
 - aucun remboursement ne sera effectué ;
 - les produits ne peuvent être conservés au-delà de la période de distribution
 - les produits non pris en charge seront à la disposition de l'équipe de distribution ou remis à un tiers (association, partenaires, ...) selon les accords passés par Gourmandignes.
- Participer au nombre de distribution définies dans le ou les contrats qu'il aura signés.
- Participer au moins une fois par an aux événements et ateliers organisés par l'association sur le ou les lieux de production.
- Répondre aux sollicitations du producteur en cas de problème pouvant impacter la production.

3.3 Résiliation

- La résiliation d'un contrat avant sa date d'échéance ne peut être prononcée que pour un motif légitime validé par le conseil d'administration ;



- En cas de résiliation non justifiée, l'adhérent perd le droit à la part de production achetée et ne peut exiger le remboursement des versements déjà effectués ou la restitution des chèques fournis ;
- En cas d'impossibilité d'assumer une ou plusieurs des obligations définies au paragraphe « conditions d'adhésion », pour motif légitime (déménagement, décès, maladie, séparation, perte d'emploi ou de revenus,...) ou autres cas validés par délibération du CA :
 1. l'adhérent doit avertir le CA qui proposera en priorité la reprise du contrat aux personnes mentionnées dans la liste d'attente ;
 2. en cas d'absence de liste d'attente ou d'impossibilité pour le CA de trouver un remplaçant, l'adhérent devra trouver lui-même une solution de remplacement pour son contrat
 3. si aucune solution n'est disponible pour reprendre le contrat, l'adhérent perd alors le bénéfice de ses versements et distribution.

3.4 Radiation

La radiation d'un adhérent se fait selon les modalités inscrites dans les statuts.

La radiation peut être prononcée pour non respect d'une ou plusieurs des obligations prévues dans le règlement intérieur ou du ou des contrats signés par l'adhérent.

L'intéressé est convoqué par courrier recommandé. Si le candidat ne répond pas dans les 15 jours suivant l'envoi du courrier recommandé la demande de radiation sera votée au prochain CA; Dans tous les cas, la radiation se prononce par vote au Conseil d'administration. Après la décision de radiation, le CA envoie un courrier en recommandé pour informer l'adhérent des motifs de sa radiation.

3.5 Montant de la cotisation

- Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.
- Le montant est fixé à 15€ pour la période 2010-2011 (15 mois).

4 Fonctionnement

4.1 Etablissement des contrats

Chaque producteur fait l'objet d'un contrat (fiche individuelle producteur/consommateur) établi par le conseil d'administration.

Les contrats sont établis sur la base des règles suivantes :

- Le contrat engage le producteur et le consommateur pour une durée déterminée à l'avance ;
- le paiement s'effectue à l'avance par chèque à l'ordre du producteur ;
- les chèques doivent être remis au coordinateur ;
- le mode d'encaissement du ou des chèques est défini dans chaque contrat ;
- Le ou les producteurs s'engagent à encaisser les chèques qui lui sont remis suivant les conditions prévues dans chaque contrat.



4.2 Lieu de distribution

Le lieu de distribution est fixé pour par le conseil d'administration et communiqué aux adhérents de chaque contrat

4.3 Rôles et responsabilités

4.3.1 Responsable lieu de distribution et son adjoint(e)

- Prévoit les feuilles d'émergence et la synthèse des commandes du jour.
- S'assure de la permanence pour l'émergence.
- Veille au bon déroulement sur les lieux.

4.3.2 Coordinateur produit et son adjoint(e)

- Distribue les contrats.
- Reçoit et transmet les chèques et les contrats au producteur, les reçus au consomm'acteur.
- Établit la liste des consomm'acteurs, du contrat pour le producteur et pour le responsable de distribution.
- Veille à ce que les commandes correspondent.
- Réalise une enquête d'évaluation auprès des consomm'acteurs à la fin de chaque contrat.
- Communique sur les problèmes ou autre avec le producteur et les transmet.

4.3.3 Responsabilités opérationnelles du bureau

- Assure l'uniformité et la mise à jour des contrats.
- Fait le bilan de la saison.
- Pilote l'organisation des rencontres et évènements.
- Diffuse les informations.
- Encaisse les adhésions.
- Gère la comptabilité

5 Conseil d'administration

5.1 Rôle

- Le Conseil d'Administration affine et met en place la politique générale de l'association, définie par l'Assemblée Générale. Il est garant de la cohérence du projet global et de ses différents axes d'activités, et assure le lien entre les adhérents et les partenaires extérieurs.
- Le Conseil d'Administration est mandaté par l'Assemblée Générale pour mettre en place la politique générale de l'association.
- Le Conseil d'Administration délibère sur le budget, les rapports, les projets et toute proposition présentée annuellement à l'Assemblée Générale.
- Le cas échéant, Il a la fonction et les responsabilités d'employeur.
- Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'inviter toute personne susceptible d'apporter du conseil sur les points mis à l'ordre du jour. Elle ne sera présente qu'à titre consultatif.

5.2 Composition

- Le Conseil d'Administration comporte 9 administrateurs. Le nombre d'administrateur peut être modifié, mais il doit rester impair.
- Le Conseil d'Administration est composé de membres élus par l'Assemblée Générale.
- Un administrateur absent sans motif à trois réunions du Conseil d'Administration d'affilée peut être radié du Conseil d'Administration sur décision du Conseil d'Administration.
- En cas de perte de la qualité d'adhérent, tout membre du Conseil d'Administration est démissionnaire d'office.

5.3 Candidature au Conseil d'Administration

- Les administrateurs sont élus en Assemblée Générale.
- Seuls peuvent être élus au Conseil d'Administration les membres de l'association Gourmandignes à jour de leur cotisation et ayant au moins une année d'adhésion.
- Les personnes candidates au poste d'administrateur exposeront l'orientation de leur choix et leur motivation.
- Les nouvelles candidatures devront parvenir au siège de l'association au moins deux mois avant l'Assemblée Générale.
- Les candidatures seront jointes à la convocation de l'Assemblée Générale.
- Une présentation des candidats en Assemblée Générale sera prévue.

5.4 Modalités de délibération

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des présents et représentés.

En cas d'égalité stricte sur un vote en Assemblée générale Ordinaire ou extraordinaire, un second vote est organisé au sein du Conseil d'Administration.

Tout administrateur peut donner une procuration à tout autre administrateur .

Un administrateur ne peut pas être porteur de plus de 2 procurations.

6 Le bureau

6.1 Composition

Le Bureau se compose de 4 membres au maximum.

Le Conseil d'Administration élit en son sein :

- un secrétaire général et son adjoint(e), chargés en relation avec le coordinateur, d'établir le lien entre les membres du Conseil d'Administration, les liens avec l'équipe opérationnelle, de préparer les réunions de Conseil d'Administration et de Bureau, de superviser les comptes-rendus des instances représentatives (AG, Conseil d'Administration et Bureau), de veiller à ce que les différentes échéances soient bien respectées.
- un Trésorier et son adjoint(e) assure la gestion comptable de l'association.

6.2 Rôle du bureau



- Le Bureau est garant de la bonne gestion de l'association. Il ordonne les dépenses. Il peut assumer d'autres tâches qui lui sont déléguées lors des réunions du conseil d'administration.
- Il veille à l'exécution des décisions prises en Conseil d'Administration.
- L'association peut ester en justice. Le cas échéant, la personne chargée de représenter l'association sera désignée par le conseil d'administration pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.

6.3 Renouvellement des membres

Le renouvellement du Bureau a lieu chaque année, par le premier Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de place vacante au Bureau, le Conseil d'Administration pourra élire en son sein un nouveau membre du Bureau.

6.4 Fonctionnement

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire.

Le trésorier et son adjoint ont respectivement la signature sociale de l'association.

7 Modifications du règlement intérieur

Les modifications du Règlement Intérieur devront être votées par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Version x. Votée par le CA le XX septembre 2010.