



*La Phacélie est une plante mellifère qui rend des services écosystémiques : couverture du sol, fixation de l'azote et source de biodiversité. Elle est emblématique d'un mode de vie raisonné.*

Présents : 25 personnes intéressées par la constitution de l'AMAP Phacélie et Samuel CHENOT, producteur.

Ordre du jour :

- Présentation du projet
- Adoption des textes (statuts, règlement intérieur, contrat)
- Adhésion
- Élection du comité de pilotage
- Organisation des distributions

**1. Présentation du projet**

Le projet de création d'une AMAP a été initialement porté par un groupe d'étudiants de l'ENSAIA (école d'agronomie) dirigé par Michel Marie. Une étude de marché et de faisabilité a été effectuée.

En avril, distribution d'un flyer dans toutes les boîtes aux lettres de Ludres.

13 avril : une réunion d'information a eu lieu et a permis la rencontre entre un producteur (Samuel Chenot) et des personnes intéressées par la démarche proposée.

Suite à cette réunion, un comité de montage s'est constitué avec les volontaires voulant concrétiser le projet de création d'une association. Y étaient présents Michel Marie, Lucie Behr, Agnès Méjean, Laurence Jourdan, Ghislaine Voinot et Thierry Robert. Le comité de montage a donc travaillé à la rédaction des statuts et du règlement intérieur de l'AMAP ainsi qu'à celui du contrat d'engagement conclu entre les consommateurs et le producteur. Le nom de l'association a été choisi (explication en en-tête) et un logo a été créé.

Une visite de deux parcelles (sur trois) du producteur a eu lieu le 30 mai. Les parcelles se situent à Boucq, Lagny et Trondes (dans le Toulousain). La production a reçu la certification bio par FR-Bio-01 et fait l'objet d'un contrôle par an. 25 paniers pourront ainsi être proposés aux membres de l'AMAP. A titre d'exemple, les premiers paniers devraient contenir des navets, salades, persil, chou rave, radis. Fraises et courgettes dans 15 jours, petits pois dans 3 semaines. La liste des produits pour l'ensemble de la saison a été communiquée à chaque personne présente.

Parallèlement, des démarches ont été effectuées auprès de la municipalité ludréenne afin d'envisager les conditions d'accueil de l'association. La mairie met à disposition le lieu de distribution des paniers et la salle de réunion.

Avant de procéder à l'adoption des textes, il est précisé qu'aucun amendement n'est proposé.

**2. Adoption des textes** (voir power point de présentation joint au présent compte-rendu)

- **STATUTS** : deux points importants liés à la spécificité de l'association sont soulignés :
  - o L'article 3 – Objet : Les obligations de chacun : adhérents et producteur et la nécessité de ne pas être un consommateur passif
  - o La notion de comité de pilotage en lieu et place au conseil d'administration fréquemment employé dans les associations. Il assure un rôle fonctionnel de gestion de l'association. Tous les membres peuvent être présents aux réunions du comité de pilotage.

Précisions demandées :

- La durée de la saison s'étend de mai 2011 à mars 2012. L'adhérent s'engage pour cette période et peut renouveler son engagement à l'issue.
- Les ressources de l'association proviennent des cotisations. L'association étant considérée stagiaire par la ville de Ludres pendant 2 ans, n'aura pas de subvention de sa part pendant cette période (hormis la mise à disposition des salles).
- L'association a l'obligation de souscrire une assurance. Un appel à idées est formulé. Le producteur a son assurance propre en cas d'accident.
- Des visites chez le producteur sont prévues.
- Le nombre d'adhérents souscripteurs est limité par le nombre de paniers fournis par le producteur.
- Lors des vacances, chacun doit trouver une solution : un voisin, ami, collègue, un autre adhérent (l'association est prête à apporter des idées dans ce sens).

**Les statuts proposés sont approuvés à l'unanimité (25 voix)**

- **REGLEMENT INTERIEUR :**

- Le panier :

Un panier convient pour une famille de 4 personnes. Son coût moyen hebdomadaire est de 16,82€ Le poids des paniers varie toutes les semaines en fonction des saisons et des légumes et fruits arrivés à maturation. Chaque consomm'acteur constitue son panier et pèse ses légumes et fruits.

Concernant les demi-paniers, les paires de copaniéristes sont identifiées en début de saison pour la saison entière et se partagent un panier selon leur choix : division du panier en deux, panier tous les 15 jours...

Deux personnes sont présentes pendant toute la durée de la distribution (ouverture de la salle, consignes sur les quantités à distribuer, nettoyage de la salle), ainsi que le producteur. Ce dernier prévoit toujours une marge pour les erreurs en plus ou en moins lors des pesages.

Les distributions ont lieu les lundis de 18h15 à 19h45 dans la salle Emile Gallé et ont lieu du 16 mai au 26 mars (sauf entre Noël et Nouvel an – La distribution prévue un jour férié : 13 juin et 15 août pourrait se faire éventuellement le mardi).

Éventuellement, une table d'échange de produits peut être prévue.

- Le fonctionnement du comité de pilotage :

Les fonctions sont séparées mais le travail est collégial et coopératif.

Précisions demandées :

- La durée d'engagement n'est pas négociable et couvre la saison de production.
- En cas d'imprévu lors de la distribution, il y a toujours une solution : récupération du panier plus tard, mise en dépôt, partage entre distributeurs... selon le cas.
- Un planning de distribution sera établi, il convient dans la mesure du possible de prévenir si indisponibilité (mail, téléphone...)
- Communiquer l'identité de la personne si quelqu'un en dehors de l'AMAP vient chercher son panier

**Le règlement intérieur est approuvé à l'unanimité (25 voix)**

- **CONTRAT D'ENGAGEMENT** :

Contrat tripartite : il est signé par l'adhérent, le producteur et l'AMAP.

Il devra être apporté imprimé en 3 exemplaires signés à la première distribution, lundi 16 mai 2011. Chacun choisit son échéance de paiement, établit les chèques de la saison entière au nom du producteur et les remet au trésorier de l'association qui est l'intermédiaire entre l'adhérent et le producteur (ils seront encaissés par le producteur à chaque échéance).

Possibilité d'opter pour un panier complet au départ puis de passer à un demi-panier en trouvant un copaniériste.

Précisions demandées :

- L'adhérent est conscient qu'il accepte les risques liés à la production : sécheresse, parasites (un engagement sur du long terme (au delà d'une saison) est préférable et profitable)
- La cueillette des produits sensibles se fait le jour même de la distribution.
- Des recettes peuvent être échangées entre AMAPIENS ou communiquées sur le site, les forums...
- La liste des membres avec leurs coordonnées peut être distribuée à chacun pour faciliter les relations, échanges...

**Le contrat d'engagement est approuvé à la majorité (24 voix – 1 abstention)**

3. **Adhésion** :

Après la présentation du projet et des textes, une pause est effectuée pendant l'Assemblée Générale afin de permettre aux volontaires d'adhérer à l'AMAP. La cotisation annuelle est fixée à 8 €  
24 personnes adhèrent ainsi à l'association.

4. **Présentation et élection du comité de pilotage**

C'est un groupe de personnes un peu plus engagées dans le fonctionnement de l'association. Il se réunit de temps en temps en fonction des besoins, animations...

Sept personnes sont nécessaires pour le bon fonctionnement d'une AMAP :

- Président : référent des relations adhérents-comité, convocations, ordres du jour, relations extérieures
- Trésorier : gestion comptable / financière de l'association, récolte les chèques et les envoie
- Secrétaire : gestion administrative de l'association (compte rendu de réunion, boîte mail...)
- Référent Adhésion : base de données adhérents, liste d'attente
- Référent Distribution : organisation des distributions, planning congés, coût panier
- Référent Communication : outils de communication Web, recueil et diffusion des informations
- Référent Animation : initiatives de l'association, et avec les producteurs, participation aux manifestations extérieures

Le comité de montage a déjà reçu des candidatures : chaque candidat se présente

- Président : Lucie Behr
- Trésorier : Séverine Ferté
- Secrétaire : Véronique Jeannon
- Référent Adhésion : Ketsia Hess
- Référent Distribution : Michel Marie
- Référent Communication : Thierry Robert
- Référent Animation : Ghislaine Voinot (+ adjointe : Agnès Méjean)

En outre, Mme Haguenauer qui vit à proximité de la salle Gallé propose son aide pour les

distributions. Laurence Jourdan peut aider à la création d'un blog, tout comme Sarah Vergeot. Concernant la Communication, il est précisé que chacun sera amené à apporter du contenu aux moyens de communication net (site ou blog).

Concernant l'Animation, toutes les idées sont les bienvenues. Sont évoqués la préparation de la visite de l'exploitation, d'un AMAPéro...

L'AMAP participera à la vie associative ludréenne (par exemple : semaine du Développement Durable en avril)

Suite à ces précisions et à la présentation de chaque candidat, il est procédé au **vote du comité de pilotage. La liste proposée est approuvée à l'unanimité (24 voix)**

## **5. Organisation des distributions**

Les distributions auront lieu les lundis de 18h15 à 19h45 salle Emile Gallé (Grande Rue à Ludres). Elles seront assurées par Samuel Chenot d'une part et de deux membres de l'association (à hauteur de 3 fois par an chacun) d'autre part.

Les voitures peuvent se garer à différents endroits :

- Dans la rue (quelques places)
- Au parking de la Mairie et médiathèque
- Au parking devant l'École Prévert
- Au parking de l'Église
- Au parking de l'immeuble à proximité où il y a quelques places publiques.

---

### Informations diverses :

- L'AMAP s'est dotée d'une adresse mail sur laquelle joindre le comité de pilotage : [amap.phacelie@gmail.com](mailto:amap.phacelie@gmail.com)
  - La fête des AMAP est organisée au Conseil Général (rue du sergent Blandan à Nancy) le 28 mai de 14h à 23h.
- 

L'Assemblée Générale est levée à 22h30, les adhérents se donnant rendez-vous le lundi 16 mai entre 18h15 et 19h45 pour la première distribution (*ne pas oublier d'apporter un panier ou un carton*).